

**CURRICULUM
FORMATIVO E
PROFESSIONALE**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **CAMPAGNA ROSA MARIA**

ISTRUZIONE

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Palermo con votazione 105/110. Tesi di laurea in Statistica monetaria e del credito **Maturità classica** votazione 56/60

INCARICO ATTUALE

Dal primo marzo 2022

Segretario del Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali – Università di Padova

Principali obiettivi dell'incarico:

- Assicurare il supporto necessario agli organi di Dipartimento e di Ateneo nei processi decisionali volti al miglior funzionamento della struttura
- Assicurare supporto qualificato alle Commissioni di Dipartimento (scientifica, didattica, terza missione)
- Presidiare e coordinare i processi amministrativi e contabili
- Assicurare e presidiare la gestione del budget economico e degli investimenti del Dipartimento
- Coordinare il personale amministrativo ed essere punto di riferimento per il personale tecnico
- Partecipazione ai Consigli di Dipartimento con funzione di segretario verbalizzante e di consulente tecnico

**ESPERIENZE LAVORATIVE
Università di Padova**

Dal 15 maggio 2015 al 28 febbraio 2022

Segretario del Dipartimento di Scienze Biomediche e del Centro di ricerca di Miologia-CIR-Myo. Categoria EP (elevata professionalità) posizione economica EP5

Dal 5 febbraio 2013 al 14 maggio 2015

Caposervizio Bilancio Strutture – Area Finanza, programmazione e controllo

Principali obiettivi dell'incarico:

- Coordinare le procedure operative-contabili delle strutture autonome al fine di assicurare la gestione della contabilità integrata di ateneo
- Coordinare le attività di passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale relativamente alle operazioni contabili di pertinenza delle strutture autonome
- Partecipazione attiva, con riferimento alle strutture autonome all'introduzione, adozione, implementazione e progettazione della contabilità economico-patrimoniale ai sensi della Legge 240/2010

Dal 01.01.2005 al 4 febbraio 2013

Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze Cardiologiche Toraciche e Vascolari

Dal 01.09.2000 al 31/12/2004

Segretario amministrativo del Dipartimento di Discipline Linguistiche, Comunicative e dello Spettacolo

Dal 16.02.1998 al 31.08.2000

Segretario amministrativo del Dipartimento di Biotecnologie Agrarie

Funzionario VIII qualifica funzionale (attuale Categoria D –area amministrativo gestionale) a seguito di vincita concorso pubblico per segretario amministrativo, riservato a laureati in discipline economiche

U.L.S.S n. 16 di Padova

Dal 4.03.1997 al 15.02.1998

Assistente amministrativo – Dipartimento Economico Finanziario

Università di Padova

Assistente amministrativo – contratto a tempo determinato

Dal 13 .01.1997 al 26.02.1997 e dal 14.02.1996 al 12.10.1996

Ufficio tecnico – contratto a tempo determinato per sostituzione maternità - operatore amministrativo

INCARICHI AGGIUNTIVI

Università di Padova

Commissioni

2016

Componente e Presidente di diverse commissioni giudicatrici di selezioni per assunzione di personale di categoria C e D

2015

Componente della commissione per la valutazione delle candidature al percorso di sviluppo delle competenze professionali per il ruolo di Segretario amministrativo

2014

Componente di commissione giudicatrice della selezione per esami, per la stipula di un contratto di lavoro categoria D - area amministrativo-gestionale

2013

Coordinatrice del gruppo di lavoro per l'audit interno sui progetti di ricerca FIRB

2011-2010-2009-2008

Componente di diverse commissioni giudicatrici di selezioni per assunzione di personale di categoria B e C

INCARICHI AGGIUNTIVI

Università di Padova

Segretario amministrativo di Dipartimento come 2° incarico

2006-2007

Facoltà di Medicina: incarico assegnato per avviare la sperimentazione della gestione contabile autonoma delle Facoltà universitarie così come previsto dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 5 giugno 2006

2003

Dipartimento di Romanistica: incarico assegnato per supplire alla mancanza del titolare dovuta a pensionamento

2002-2001

Dipartimento di Italianistica

INCARICHI AGGIUNTIVI

Università di Padova

2010-2009

Dipartimento di Anatomia e Fisiologia Umana

Tutor per Segretario di nuova nomina

2001
Dipartimento di Italianistica
2000
Dipartimento di Biotecnologie Agrarie

Partecipazione a gruppi di lavoro dell'Università di Padova

2017
Partecipazione al gruppo di lavoro diretto dal Dirigente dell'Area Ricerca e trasferimento tecnologico per la stesura del nuovo regolamento delle borse per lo svolgimento di attività di ricerca
Partecipazione al gruppo di lavoro diretto dal Dirigente dell'area Finanza, programmazione e controllo per la digitalizzazione delle procedure per la gestione delle missioni
2015
Nomina con decreto del Rettore n. 1436/2014 di componente Commissione sperimentale scheda unica annuale della ricerca dipartimentale (SUA-RD)
2014
Componente del gruppo di lavoro per l'adozione del nuovo Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo
Componente del gruppo di lavoro a supporto al Progetto per l'adozione della contabilità economico-patrimoniale nell'Università degli Studi di Padova secondo le direttrici indicate dal D.Lgs 18/2012 e dai decreti attuativi previsti
2013
Componente dei vari gruppi di lavoro per la realizzazione del Progetto Ugov-Contabilità
2004
Servizio Affari Tributari e Fiscali
Partecipazione progetto per la consulenza fiscale alla compilazione del modello 730

ALTRI INCARICHI

2019 ad oggi
Università di Padova – Vicepresidente del Consiglio del personale tecnico e amministrativo
Proclamata ed eletta con decreto rettorale n- 0076305 del 15/02/2019 per il quadriennio 2019/2023
2015
Azienda Ospedaliera di Padova
Attività di docenza nell'ambito dell'evento formativo organizzato dall'Azienda Ospedaliera di Padova dal titolo: *La riorganizzazione Dipartimentale: Nuovi modelli e competenze* La relazione presentata riguardava l'organizzazione dei dipartimenti universitari

CORSI DI FORMAZIONE

2021
General course "Diritti Umani e Inclusione" – Università di Padova - Corso di Laurea in Scienze psicologiche sociali e del lavoro -6 CFU- superato esame finale 30/30
Dal 1999 ad oggi partecipazione a molti corsi riguardanti le diverse aree di interesse dell'attività svolta quali: giuridico-amministrativa; organizzazione e gestione del personale; didattica; economico-finanziaria; informatica e sicurezza.
In particolare si evidenziano i corsi manageriali seguiti negli ultimi anni aventi per oggetto lo sviluppo ed il potenziamento delle competenze di natura progettuale, di orientamento al cambiamento e all'innovazione e delle competenze gestionali in ambito organizzativo con particolare riferimento al miglioramento delle capacità di comunicazione e gestione della relazione

CAPACITA' E COMPETENZE

Approfondita conoscenza della legislazione universitaria vigente in materia contabile e giuridico-amministrativa

Ampia esperienza nella organizzazione, gestione e valutazione del personale amministrativo

Elevata competenza acquisita nel presidio della gestione dei processi amministrativi e contabili

Ampia competenza gestionale acquisita nella programmazione di obiettivi, piani di lavoro e gestione delle scadenze

Ampia competenza nella predisposizione di bilanci preventivi e consuntivi

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows.

Conoscenza approfondita degli applicativi Word, Excel e Power Point del pacchetto Microsoft Office.

ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

PAOLA FABBRI

Dati Personali e Contatti

Nome e Cognome: Paola Fabbri

Qualifica Professionale: Funzionario di Amministrazione IV livello

Struttura INFN di Riferimento: INFN Sezione di Ferrara

Attività Professionale

Assunta in ruolo presso l'INFN di Ferrara il 9 ottobre del 1997 con la qualifica professionale di Collaboratore di Amministrazione fino al 31 dicembre 2009 e di Funzionario di Amministrazione dal 01 gennaio 2010.

Responsabile del Servizio di Direzione della Sede di Ferrara dal 2005. Nell'ambito di tale Servizio, oltre a coordinarlo, si occupa, in particolare, della gestione del personale, reclutamento, assegni di ricerca, convenzioni, elezioni.

Responsabile del Servizio di Amministrazione della Sede di Ferrara da dicembre 2019. Nell'ambito di tale Servizio, oltre a coordinarlo, si occupa di trasferite del personale dipendente e associato, gestione delle fatture, pagamenti missioni e fatture, gestione del bilancio, gestione degli acquisti.

E' referente amministrativo dell'INFN TTLAB, costituito dalle Strutture di Ferrara, Bologna e CNAF, nell'ambito del quale si occupa della rendicontazione dei progetti a finanziamento regionale. Si occupa, inoltre, della rendicontazione dei progetti europei della Sezione.

E' Responsabile del Fondo Economale della Sezione dal 1998. Tale attività comporta la gestione delle piccole spese effettuate per contanti.

E' Responsabile del Protocollo Informatico e Amministratore Locale dal 2004.

Da dicembre 2021, componente della Commissione Nazionale Formazione.

Dal 2009 al 2021, Referente Locale della Formazione. Tale attività ha comportato la gestione dei fondi destinati alla formazione della Sezione di Ferrara, il coordinamento e l'assistenza al personale dipendente per l'effettuazione dei corsi approvati e gli adempimenti richiesti dalla CNF.

Componente del Comitato Unico di Garanzia dal 2011 al 2015.

Componente del Comitato Pari Opportunità dal 1999 al 2011.

Componente di diverse Commissioni per il reclutamento di Personale.

Titoli di studio e corsi di formazione

Laurea Specialistica in Economia Aziendale, Management e Professioni, conseguita nel 2008 presso l'Università degli Studi di Ferrara.

Laurea Triennale in Economia e Gestione delle Imprese e degli Intermediari Finanziari, conseguita nel 2005 presso l'Università degli Studi di Ferrara.

Diploma di Scuola Media di Secondo Grado in Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere, conseguito nel 1989 presso l'Istituto Tecnico "Marco Polo" di Ferrara.

Frequenza a diversi corsi di formazione dal 1998 ad oggi, promossi da INFN, INPS, Regione E.R., Camera di Commercio in materie contabili e di gestione del personale.

Paola Fabbri

Ferrara, 15 GIUGNO 2022

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DOSSELLI, UMBERTO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 18/4/2018 - oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Missione Permanente Italiana presso le Organizzazioni Internazionali a Ginevra
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto Scientifico

- Date (da – a) Agosto 2011- luglio 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro INFN, Laboratori Nazionali di Frascati
 - Principali mansioni e responsabilità Direttore

- Date (da – a) 2008 - 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
 - Principali mansioni e responsabilità Vice-Presidente

- Date (da – a) 2004 - 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
 - Principali mansioni e responsabilità Membro Giunta Esecutiva

- Date (da – a) 1982 - oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

- Principali mansioni e responsabilità Ricercatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1974 - 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino
- Qualifica conseguita Laurea in Fisica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONA

ECCELLENTE