

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome  
Luogo e data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Data (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali mansioni e responsabilità

Data (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali mansioni e responsabilità

Data (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali mansioni e responsabilità

Data (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali mansioni e responsabilità

Data (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali mansioni e responsabilità

**Renata Mazza**

**06/02/2014 – oggi**

Università degli Studi di Sassari – Piazza Università, 21 - 07100 Sassari

Responsabile Ufficio Bilancio

Coordinamento del processo di programmazione e consuntivazione del bilancio unico in contabilità economico-patrimoniale e supporto nella predisposizione del budget economico e degli investimenti e del bilancio unico di esercizio.

Coordinamento/Supporto ai centri di spesa sulla corretta applicazione dei principi e delle regole della contabilità economico-patrimoniale, con particolare riferimento alla predisposizione del budget ed alle operazioni connesse alla chiusura del bilancio;

Programmazione e gestione dei flussi finanziari: gestione della cassa e dei rapporti con l'Istituto cassiere, monitoraggio dei flussi di cassa e del limite di fabbisogno finanziario annuale

Presidio dei processi contabili dell'Amministrazione Centrale e dei dipartimenti: gestione variazioni di bilancio, registrazione ricavi/crediti e incassi di tutte le strutture dell'Ateneo ed gestione del ciclo passivo delle Aree Dirigenziali.

**01/01/2013 – 05/02/2014**

Università degli Studi di Sassari – Piazza Università, 21 - 07100 Sassari

Referente ciclo passivo

Gestione ciclo passivo - Presidio dei processi contabili dell'Amministrazione Centrale in riferimento al ciclo passivo.

**01/06/2009 - 31/12/2012**

Università degli Studi di Sassari – Piazza Università, 21 - 07100 Sassari

Funzionario amministrativo Ufficio Bilancio

Contabilizzazione e controllo di legittimità delle spese. Predisposizione situazioni contabili.

**01/11/05- 31/05/2009**

Università degli Studi di Sassari – Piazza Università, 21 - 07100 Sassari

Funzionario amministrativo Ufficio Politiche Comunitarie

Gestione amministrativa e contabile di progetti cofinanziati dall'Unione Europea. Predisposizione piani previsionali e rendiconti di spesa. Predisposizione di situazioni contabili e relazioni relative ai finanziamenti assegnati e spese effettuate. Valutazione alla luce della normativa vigente di documenti e giustificativi di spesa per l'ammissione delle spese a finanziamento. Predisposizione incarichi a personale interno ed esterno coinvolto nei progetti. Supporto all'audit.

**14/01/2002-31/10/2005**

Università degli Studi di Sassari – Piazza Università, 21 - 07100 Sassari

Collaboratore amministrativo Ufficio Politiche Comunitarie

Predisposizione piani previsionali e rendiconti di spesa. Predisposizione di situazioni contabili e relazioni relative ai finanziamenti assegnati e spese effettuate. Valutazione alla luce della normativa vigente di documenti e giustificativi di spesa per l'ammissione delle spese a finanziamento.

Data (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali mansioni e responsabilità

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data (da – a)  
Istituto di istruzione o formazione  
Titolo rilasciato  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Data (da – a)  
Istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Data (da – a)  
Istituto di istruzione o formazione  
Titolo rilasciato  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Data (da – a)  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **PERSONALI.**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Sassari, li 15 settembre 2020

**15/12/2000 – 31/12/2001**

Università degli Studi di Sassari – Piazza Università, 21 - 07100 Sassari  
Collaborazione Coordinata e Continuativa Ufficio Politiche Comunitarie  
Assistenza contabile e amministrativa. Rapporti amministrativi riferibili ai Fondi europei con Istituzioni pubbliche e private coinvolte nel progetto "orientamento".

**05/12/2012 - 26/06/2014**

MIP – Politecnico di Milano  
Master di II livello in Management dell'Università e della Ricerca (Master SUM V edizione)  
Il sistema dell'istruzione e della ricerca nazionale e europeo. Analisi dei modelli di governance, organizzazione e gestione delle istituzioni di formazione superiore e degli enti di ricerca. Conoscenze, metodologie d'analisi e strumenti a supporto dell'azione dirigenziale. Potenziamento delle capacità progettuali e di problem solving. Sviluppo competenze comportamentali, relazionali, negoziali e organizzative.

**16/03/1998 - 31/5/2001**

Studio Professionale Dottore Commercialista – Sassari  
Contabilità, revisione e controllo di bilanci, pratica fiscale e dichiarazione dei redditi nell'ambito del tirocinio formativo triennale per l'iscrizione al registro dei praticanti Revisori dei Conti e al registro dei praticanti Dottori Commercialisti.

**12/03/1998**

Università degli Studi di Sassari  
Laurea in Economia e Commercio  
Ragioneria, diritto privato, diritto pubblico, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, organizzazione aziendale.

**1998 - 2020**

Partecipazione a corsi di formazione e seminari in materia di: contabilità finanziaria, contabilità economica e contabilità analitica, programmazione economico-finanziaria e attività di budgeting, bilancio unico, contrattualistica pubblica, progettazione, gestione e rendicontazione di progetti europei, spese del personale, costituzione del fondo salario accessorio e contrattazione decentrata nel pubblico impiego, anticorruzione e trasparenza, performance organizzativa ed individuale.

#### **Italiano**

**Inglese:** Livello B1 del quadro comune europeo di riferimento delle lingue.

**Spagnolo:** Livello A1 del quadro comune europeo di riferimento delle lingue

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e dei principali applicativi del pacchetto Office (Excel, Word; Power Point, Internet Explorer).

Renata Mazza