

**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
Sassari 14/03/1971

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
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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 - 2018

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

Capacità di lavorare in *team* maturata con la partecipazione a diversi gruppi di lavoro, fra i quali quelli relativi alla revisione generale del piano dei conti, alla revisione dei processi alla luce dell'introduzione del bilancio unico e della contabilità economico patrimoniale, alla ricognizione del patrimonio mobiliare e immobiliare per la definizione del primo stato patrimoniale.

Attraverso le diverse esperienze formative e lavorative ho imparato ad organizzare il lavoro e le risorse assegnate definendo priorità e rispettando scadenze.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e dei principali applicativi del pacchetto Office (Excel, Word; Power Point, Internet Explorer). Ottima conoscenza del sistema gestionale U-Gov Cineca.

Sassari, lì 30 gennaio 2019

Renata Mazza