

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Stefania Pala**
Telefono 049.8273570
E-mail stefania.pala@unipd.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2015 – oggi
- Datore di lavoro **Università degli Studi di Padova - Ufficio Ragioneria**
- Tipo di impiego **Tecnico-amministrativo a tempo determinato - categoria D1**

Attuali Mansioni:

Responsabile Settore Ciclo attivo

- Presidio del ciclo attivo in UGOV con analisi, configurazione, manutenzione e aggiornamento delle relative tabelle nel sistema gestionale
- Presidio e gestione del processo delle entrate istituzionali e commerciali per l'Amministrazione Centrale e per tutte le Strutture dell'Ateneo
- Presidio e gestione dei trasferimenti interni, ossia delle operazioni che riguardano rapporti tra unità economiche dell'Ateneo (Amministrazione Centrale, Strutture a gestione autonoma, Strutture accentrate all'AC)
- Assistenza diretta alle Strutture nell'utilizzo del programma gestionale U-GOV nell'ambito ciclo attivo, anche tramite la predisposizione di manuali operativi
- Verifica delle scritture contabili delle Strutture ai fini della chiusura di bilancio a consuntivo

Precedenti Mansioni:

- Gestione del Modulo Progetti-PJ di U-GOV con analisi, configurazione dei progetti, manutenzione e aggiornamento delle relative tabelle nel sistema gestionale
- Assistenza diretta alle Strutture nell'utilizzo del programma gestionale U-GOV nell'ambito del budget e dei progetti, anche tramite la predisposizione di manuali operativi
- Analisi, definizione delle istruzioni operative e supporto agli utenti per la gestione dell'intero processo di budget nell'ambito dei progetti e delle macro-attività: previsione di budget, con supporto per la predisposizione in uBudget e successiva verifica; variazioni di budget in corso d'anno in U-GOV; procedura di assestamento del budget iniziale e finale
- Verifica delle scritture contabili delle Strutture ai fini della chiusura di bilancio a consuntivo
- Gestione dell'operazione di Cost-to-Cost per la predisposizione delle scritture di ratei e risconti finali su progetti delle Strutture ai fini della chiusura di bilancio a consuntivo e gestione dell'operazione di riporto degli scostamenti di budget ai fini della chiusura di bilancio a consuntivo per i progetti e per le macro-attività vincolate delle Strutture

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Novembre 2014 – Agosto 2015
- Studio Ernesto Zamberlan, Via Tommaseo 52 – 35131 Padova**
- Studio Commercialista
- Praticante Commercialista**
- Riclassificazione e analisi di bilancio; assistenza nelle procedure amministrative; collaborazione nei servizi di assistenza contabile e fiscale.
-
- Novembre 2014 – Agosto 2015
- Sapi Spa – Confindustria Padova, Via E.P. Masini 2 – 35131 Padova**
- Società di Consulenza Area Credito e Finanza
- Collaborazione / Consulenza**
- Elaborazione di un modello di analisi dei costi bancari per le aziende clienti; supporto nei servizi di consulenza finanziaria, valutazioni finanziarie e di merito creditizio; assistenza al Senior Financial Consultant nell'attività.
-
- Maggio 2012 – Maggio 2014
- Unitec Commerciale Srl, Viale dell'Industria, 6/C – 35030 Rubano (PD)**
- Azienda con attività di commercializzazione e produzione di componentistica meccanica e sistemi per l'automazione industriale
- Impiegata commerciale e supporto amministrativo**
- Gestione dei rapporti con clienti e fornitori; assistenza alla direzione nelle operazioni e nelle decisioni riguardanti l'attività commerciale e logistica; supervisione e controllo del magazzino prodotti; collaborazione con l'ufficio amministrativo nelle attività di ciclo attivo e passivo aziendale.
-
- Agosto 2011 – Maggio 2012
- Agrex Spa, Via Balla 55/57 – 35010 Villafranca Padovana (PD)**
- Industria – Produzione di impianti molitori e macchine per l'agricoltura
- Stage amministrativo e Impiegata amministrativa**
- Assistenza nella gestione della contabilità fornitori e delle procedure di ciclo passivo aziendale; assistenza nel controllo di gestione e nella tenuta della contabilità analitica; partecipazione alla predisposizione delle chiusure contabili infrannuali e della relativa reportistica; gestione delle note spese dei dipendenti e della cassa.
-
- Marzo 2006 – Agosto 2010
- Unitec Service Srl, Viale dell'Industria, 6/C – 35030 Rubano (PD)**
- Azienda con attività di commercializzazione e produzione di componentistica meccanica e sistemi per l'automazione industriale
- Apprendista contabile e Impiegata amministrativa**
- Gestione della contabilità fornitori; collaborazione nella gestione dei rapporti e delle operazioni con le banche e assistenza nella gestione della contabilità generale; attività di segreteria e archivio documentazione; assistenza all'ufficio commerciale nei rapporti e nelle operazioni con la clientela e i fornitori, e nei servizi di logistica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

Marzo 2011

Università Ca' Foscari Venezia – Facoltà di Economia

Laurea Specialistica in Economia e Gestione delle Aziende, con votazione di 110/110

• Data

Luglio 2006

Università Ca' Foscari Venezia – Facoltà di Economia

Laurea Triennale in Economia Aziendale

• Data

Giugno 2000

Istituto Tecnico Statale Commerciale “Leon Battista Alberti” di Abano Terme (PD)

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale ad indirizzo economico-aziendale**CORSI DI FORMAZIONE**

• Data

2018

• Corso di Formazione

Generi e Linguaggi

• Corso di Formazione

La disciplina dell'anticorruzione e l'applicazione per le Università

• Data

Ottobre 2016

• Corso di Formazione

Corso Cineca “uBudget: Il processo di definizione del budget unico di Ateneo (per SAD e Vice-SAD)”: Tutoraggio e corso da utente

• Data

Giugno 2016

• Corso di Formazione

Corso Cineca “U-GOV - Modulo Progetti 2015”: Tutoraggio e corso da utente

• Data

Maggio 2016

• Corso di Formazione

Seminario con argomento “Codice Unico di Progetto (CUP)”

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

LINGUE STRANIERE**INGLESE**

Buona

Buona

Sufficiente

FRANCESE

Buona

Buona

Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E INFORMATICHE**

Ottima conoscenza del sistema gestionale U-GOV, con relative tabelle di configurazione.

Ottima conoscenza del software uBudget, utile per predisporre il Bilancio di Previsione d'Ateneo.

Ottima conoscenza dei software gestionali Galileo, Arca Professional e Arca Evolution, utilizzati durante l'esperienza lavorativa passata.

Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto Office, in particolare Word, Excel e Power Point.

Ottima capacità di navigare in Internet per acquisire informazioni ed effettuare ricerche.

PATENTE

Automobilistica B

Si autorizza al trattamento dei dati personali in base all'art.13 del D.L. 196/03.