



Informazioni Personali

Nome	Serena
Cognome	Galzignato
Sesso	F
Data di nascita	
Residenza	
Telefono	0498272770
Telefono personale	
Mail	serena.galzignato@unipd.it
Sede	Ufficio di coordinamento amministrativo e delle attività tecniche generali-tesaf
Matricola	
Qualifica	Tecnico-amm.vo

Esperienza lavorativa

Descrizione	Segretario Azienda Agraria dell'Università degli studi di Padova
Sede	Azienda agraria sperimentale "l.toniolo"
Inizio	01/02/2019
Fine	31/12/2019
Descrizione	SEGRETARIO DI DIPARTIMENTO DEL CENTRO CONTAGRAF
Sede	Centro interuniversitario per la contabilità e gestione agraria, forestale e ambientale
Inizio	01/01/2018
Fine	
Descrizione	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL CENTRO CIRPAM
Sede	Centro interdipartimentale di ricerca per il restauro, il recupero e la valorizzazione dei parchi storici e degli alberi monumentali - cirpam
Inizio	01/01/2015
Fine	

Descrizione	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL CENTRO CIRVE DI CONEGLIANO
Sede	Centro interdipartimentale per la ricerca in viticoltura ed enologia
Inizio	01/01/2005
Fine	
Descrizione	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL CENTRO INTERDIPARTIMENTALE CIRGEO - OGGI GEOMATICA
Sede	Centro interdipartimentale di ricerca di geomatica - cirgeo
Inizio	01/06/2001
Fine	
Descrizione	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO TESAF
Sede	Dipartimento territorio e sistemi agro-forestali
Inizio	01/03/2001
Fine	
Descrizione	SEGRETARIO DIRETTORE CAT. D3 : RESPONSABILE DELLA GESTIONE FINANZIARIA, TECNICA E AMMINISTRATIVA DELL'ISTITUTO ADOTTANDONE TUTTI I PROVVEDIMENTI FINALIZZATI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE RISPONDENDO DEI RISULTATI OTTENUTI. SPETTANO AL SEGRETARIO DIRETTORE I COMPITI ATTRIBUITI DAL D- LGS 29-1993 AL DIRIGENTE GENERALE (ART. 16) E AL DIRIGENTE (ART. 17)
Sede	Ipab "andrea danielato" di cavarzere - ve - istituto di assistenza e beneficenza
Inizio	13/03/2000
Fine	28/02/2001
Descrizione	INCARICO DI SEGRETARIO DIRETTORE F.F. EX 8^ QUALIFICA
Sede	Ipab "andrea danielato" di cavarzere -ve- istituto di assistenza e beneficenza
Inizio	01/04/1999
Fine	12/03/2000
Descrizione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX 6^ QUALIFICA: GESTIONE DELLA CONTABILITA' DELL'ISTITUTO, BILANCIO E DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Sede	Ipab "andrea danielato" di cavarzere -ve- istituto di assistenza e beneficenza
Inizio	03/08/1998
Fine	01/04/1999
Descrizione	ADDETTO ALL'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' CON UTILIZZO DELL'APPLICATIVO CONTABILE, CORRISPONDENZA CLIENTI E FORNITORI E FATTURAZIONE
Sede	Ceramiche estensi s.p.a. este padova

Inizio 02/04/1998

Fine 25/05/1998

Descrizione CORSO DI FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEI PIU' IMPORTANTI SISTEMI INFORMATIVI FSE REGIONE VENETO

Sede Fo.re.ma associazione industriali di padova

Inizio 22/01/1998

Fine 25/05/1998

Istruzione e formazione

Diploma media superiore Diploma di ragioniere e perito commerciale

Laurea Laurea in scienze politiche

Capacità e competenze personali

Lingue

INGLESE

Comprensione		Parlato		Produzione
Ascolto	Lettura	Interazione	Prod. Orale	Produzione
B2	B2	B2	B2	B2

FRANCESE

Comprensione		Parlato		Produzione
Ascolto	Lettura	Interazione	Prod. Orale	Produzione
A2	A2	A2	A2	A2

Competenze

Amministrative TRASVERSALI

Partecipazione a gruppi di lavoro sia all'interno dell'università di Padova sia con partner esterni per la definizione e semplificazione di procedure amministrative di vario genere: contrattualistica, progetti, management

Amministrative STESURA PROGETTI

Esperienza pluriennale nella gestione sia in qualità di partner sia di coordinatore di progetti di ricerca e didattica internazionali e nazionali. Partecipazione e presentazione dei risultati in numerosi meeting sia in Italia sia all'estero.

Amministrative**CONTABILITÀ**

Esperienza nella gestione amministrativo contabile di strutture complesse sia in contabilità finanziaria sia in contabilità economico patrimoniale.
Gestione del budget e monitoraggio dei processi. Elaborazione e aggregazione di dati per il controllo dei flussi.
Collaborazione con l'amministrazione centrale nella commissione Flussi di cassa e Bilancio Unico ed elaborazione del Budget docenza e trasferimento budget per l'ex Facoltà di Agraria .
Attività di auditing interno negli anni 2015 2016 sui progetti PRIN.

Benessere e Servizi alla persona**PRIMO SOCCORSO**

Addetto al primo soccorso e all'utilizzo del Defibrillatore

Benessere e Servizi alla persona**PRATICA SPORTIVA**

Ho praticato in attività agonistica per 10 anni il Tennis. Oggi prediligo il nuoto e le camminate all'aria aperta

Benessere e Servizi alla persona**GESTIONE DEL PERSONALE**

Mi occupo e approfondisco da anni le tematiche relative alla gestione del personale. Mi impegno all'ascolto aperto e alla creazione di un clima organizzativo adatto alla crescita professionale dei miei collaboratori favorendo il dialogo e l'elaborazione di proposte migliorative.

Software

EXCEL	Livello: Ottimo	
ACCESS	Livello: Sufficiente	
WORD	Livello: Ottimo	
POWER POINT	Livello: Buono	
TITULUS	Livello: Sufficiente	

Patenti**B**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(DPR 28/12/2000, N.445, Art. 47 - TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE
E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA)

La sottoscritta SERENA GALZIGNATO

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 di avere partecipato alle seguenti attività formative organizzate dall'Ufficio Sviluppo Organizzativo - Settore Formazione:

Area Didattica

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
06/06/2018	7	Finanziamento degli Atenei in particolare per la didattica
04/06/2018	7	La pianificazione, la rendicontazione, il controllo e la valutazione nelle Università
23/01/2018	6.5	L'assicurazione della qualità e le visite dei CEV
14/10/2016	7	Dipartimenti e Didattica
24/05/2012	26	Normativa e procedure della didattica
19/03/2001	4	La riforma degli ordinamenti didattici (2001)

Area Economico - Finanziaria

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
18/12/2020	15	Il manuale contabile: obiettivo e contenuti (modalità videoconferenza)
28/10/2019	6	Il controllo di gestione a supporto del processo decisionale
02/10/2019	4	Il bilancio in contabilità economico-patrimoniale: logica di funzionamento e contenuto informativo (4h)
16/02/2018	21	ISOIVA COINFO - 3

18/10/2017	3	uBudget: Il processo di definizione del budget unico di Ateneo (per SAD e Vice-SAD) : aggiornamento 2017
06/10/2016	3	uBudget: Il processo di definizione del budget unico di Ateneo (per SAD e Vice-SAD)
12/01/2015	22.5	U-GOV - Contabilità, Risorse Umane, Progetti 2014
24/09/2014	4.5	Il bilancio preventivo 2015 in contabilità economico-patrimoniale
08/09/2014	3	Il sistema di contabilità economico-patrimoniale nell'Ateneo di Padova (per Direttori e SAD)
29/11/2013	22.5	Elementi di contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi
20/02/2013	3	IVA: Norme comuni di fatturazione - DL 216/2012
26/02/2004	6	Contabilità integrata di Ateneo: Novità 2003
24/06/2002	20	Contabilità analitica e controllo di gestione

Area Giuridico - Amministrativa

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
15/07/2020	1	La tutela del know how riservato (UPDgrade!)
23/06/2020	6	I nuovi congedi dei lavoratori
08/04/2020	3	GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali: corso on-line
27/11/2017	10	Gestione documentale: Il Manuale di gestione del Protocollo informatico versione 3.0 dell'Università degli Studi di Padova (DPCM 3 dicembre 2013, art. 3)
23/06/2017	2	Gestione documentale: nuovo Codice dell'amministrazione digitale, nuovi ruoli in una amministrazione digitale e Manuale di gestione del protocollo informatico versione 3.0
18/05/2017	8	Il nuovo codice dei contratti pubblici ai sensi D.lgs. n. 50/2016 - Le procedure nel mercato elettronico

29/03/2017	6	Il nuovo codice dei contratti pubblici, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 - Il quadro normativo alla luce delle Linee Guida ANAC e del Parere del Consiglio di Stato 2 agosto 2016
21/06/2016	8	L'anticorruzione, la trasparenza nelle pubbliche selezioni – Procedure selettive
06/06/2016	8	L'anticorruzione, la trasparenza ed i comportamenti virtuosi negli appalti pubblici – Referenti appalti
01/03/2016	14	I fondamenti del Diritto Amministrativo e del Procedimento
14/11/2014	1	Anticorruzione e Trasparenza
08/05/2013	7	Il documento informatico - Formazione, gestione, conservazione e aspetti di natura fiscale
20/12/2012	4	Gli appalti di forniture e servizi dopo i Decreti Spending Review
28/09/2011	7	Il nuovo ordinamento delle Università dopo la Riforma Gelmini (per Dipartimenti)
20/09/2011	4	L'amministrazione digitale - Albo on-line e privacy
31/05/2011	8	Diritto di accesso e privacy: dal caso pratico alla norma
07/03/2011	8	L'amministrazione digitale - Albo on-line, firme elettroniche e PEC
23/02/2010	8	Come si redige un documento amministrativo
05/02/2010	12	La stesura di un atto amministrativo
15/06/2009	4	L'attività negoziale nelle Università, nella ricerca e nella didattica
12/06/2009	28	Gestione documentale - La gestione dei documenti per le Strutture periferiche
20/09/2007	12	Gli Organi collegiali: deliberazioni, verbali e delibere
20/06/2007	5	Accordi di riservatezza

21/05/2007	6	Gli incarichi ai soggetti esterni
------------	---	-----------------------------------

26/06/2001	21	Scrivere testi amministrativi
------------	----	-------------------------------

Area Informatica - Multimediale

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
---------------	---------------	-----------------------------

17/04/2003	26	Excel (corso intermedio) - completato con superamento verifica finale
------------	----	---

Area Internazionalizzazione e Ricerca

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
---------------	---------------	-----------------------------

26/06/2014	16	Progettazione Europea
------------	----	-----------------------

21/03/2014	16	Il Programma HORIZON 2020
------------	----	---------------------------

28/06/2013	16	Gestione del personale universitario nei progetti di ricerca - completato con superamento verifica finale
------------	----	---

05/04/2012	6	I finanziamenti per la cooperazione territoriale
------------	---	--

17/04/2008	12	Proprietà intellettuale per la ricerca
------------	----	--

18/12/2007	19	Il VII Programma Quadro dell'Unione Europea
------------	----	---

12/06/2001	12	I contratti con l'U.E. (Regolamenti, gestione e rendicontazione)
------------	----	--

Area Linguistica

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
---------------	---------------	-----------------------------

08/03/2018	30	Intermediate - completato con superamento verifica finale
------------	----	---

15/05/2007	60	Lingua Inglese (corso avanzato) - completato con superamento verifica finale
------------	----	--

Area Organizzazione e Persone

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
26/03/2020	1.5	#NOI CI SIAMO: La creatività dell'emergenza e l'emergenza della creatività
19/03/2020	1	#NOI CI SIAMO: Leadership vs Paura e Caos
08/10/2019	10	Generi e linguaggi (10h)
17/07/2017	48	I nodi dell'eccellenza
12/04/2016	36	Uni-verso: verso la gestione del cambiamento - Modulo Crescita Professionale
09/04/2013	48	Empowerment individuale e organizzativo - Modulo Gestionale
26/11/2012	40	Empowerment individuale e organizzativo - Modulo Strategico
17/11/2010	96	Crescere per vincere le sfide del futuro
13/03/2007	20	Il Project Management nella Pubblica Amministrazione
21/02/2007	16	La gestione del tempo e delle risorse per il Project Manager
19/01/2004	5	Analisi dei processi di integrazione: giornata di feed-back
12/06/2003	14	Analisi dei processi di integrazione nella produzione efficace dei servizi
14/11/2001	28	Organizzazione del lavoro e componenti relazionali

Area Ricerca

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
29/07/2020	1	La commercializzazione del Software, tra contratto di sviluppo e SAAS (UPDgrade!)

24/06/2020	1	Il brevetto (UPDgrade!)
17/06/2020	1	Il brevetto come strumento di tutela dell'innovazione tecnologica (UPDgrade!)
23/10/2019	14	La valorizzazione dei risultati della ricerca
04/07/2019	14	Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione

Area Sicurezza

Conseguito il	Durata in ore	Titolo iniziativa formativa
11/06/2020	1	Emergenza COVID-19 Fase 2 - completato con superamento verifica finale
26/09/2019	6	Primo Soccorso: aggiornamento degli addetti alla gestione delle emergenze - Anno 2019
28/11/2018	3	Utilizzo del defibrillatore semiautomatico (DAE) - Retraining 2018
20/09/2016	5	Corso di abilitazione all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico (DAE) - completato con superamento verifica finale
28/10/2015	4	Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro - - completato con superamento verifica finale
27/05/2014	4	Primo Soccorso: aggiornamento degli addetti alla gestione delle emergenze - Anno 2014
27/03/2012	16	Primo soccorso

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver frequentato i seguenti corsi:

Area altri corsi:

Anno	Ore	Titolo iniziativa formativa	Esame	Crediti	Ente erogante
2017	21	Corso - LA GESTIONE ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO: MODELLI STRUMENTI ESPERIENZE E APPLICAZIONI	Si		FONDAZIONE CRUI

2016	30	Corso - INGLESE UPPER INTERMEDIATE LEVEL B2	Si	CENTRO STUDI INTERNAZIONALI
2015	12	Corso - TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE NELLE UNIVERSITA' E NEGLI ENTI PUBBLICI DI RICERCA	No	FONDAZIONE CRUI
2014	4,5	Seminario - Contratti d'appalto della Pubblica Amministrazione: figure e istituti nelle procedure a evidenza pubblica	No	FONDAZIONE CRUI
2014	30	Corso - LINGUA INGLESE INTERMEDIATE	Si	SOGETEST SRL - PRESSO IL DIPARTIMENTO TESAF
2009	28	Corso - La gestione dei documenti per le strutture	No	
2009	4	Corso - L'attività negoziale nelle università nella ricerca e nella didattica	No	
2008	12	Corso - Gli organi collegiali: deliberazioni, verbali e delibere	No	
2008	18	Corso - Il VII programma quadro dell'Unione Europea	No	
2008	7	Corso - L'acquisizione di beni e servizi da parte degli Atenei e dei dipartimenti universitari senza procedure ad evidenza pubblica	Si	
2008	12	Corso - Proprietà intellettuale per la ricerca	No	
2007	5	Corso - Accordi di riservatezza	No	
2007	6	Corso - Gli incarichi a soggetti esterni	No	

2007	20	Corso - Il project management nella PA	No
2007	60	Corso - Lingua inglese corso avanzato	Si
2007	16	Corso - Time management -la gestione del tempo e delle risorse per il Project manager	No
2006	8	Corso - Il benessere organizzativo	No
2004	5	Corso - Analisi dei processi di integrazione. giornata di feed-back	No
2004	4	Seminario - "Seminario ""Costi e centri di costo: il caso dell'Università dell'Insubria"" tenuto presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Padova nell'ambito del progetto ""La misurazione economica nelle Università."	No
2004	4	Seminario - "Seminario ""Economic and non financial performance indicators in Universities: the case of Australian University System"" tenuto presso il Dip.to di Scienze Economiche Marco Fanno dell'università degli Studi di Padova nell'ambito del progetto ""La	No
2004	4	misurazione Economica nelle Università della dimensione cliente nelle Università: il piano di marketing dell'Università della Calabria tenuto presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Padova nell'ambito del progetto ""La misurazione	No
2004	20	Economiche e servizi Corso - Il corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie organizzato dall'Università degli Studi di Siena.	Si
2003	14	Corso - Analisi dei processi di integrazione nella produzione efficace dei servizi	No
2003	14	Corso - Analisi dei processi di integrazione nella produzione efficace dei servizi organizzato dall'Università di Padova.	No
2003	7	Corso - Le recenti innovazioni in materia di appalti di forniture e servizi: le conseguenze per gli Atenei ed i Dipartimenti universitari, alla luce della finanziaria 2003 organizzato da ETA3.	No

2002	20	Corso - Contabilità analitica e controllo di gestione	No
2002	20	Corso - CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE Università di Padova Prof. Ugo Sostero	No
2002	6	Convegno - INTERREG III ALPINE SPACE PROGRAMME Convegno organizzato da Regione Veneto e Regione Friuli Venezia Giulia il giorno 15 aprile 2002 a Trieste sui finanziamenti derivanti da Fondi strutturali.	No
2002	14	Corso - LA DISCIPLINE DELL'IVA DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E DEGLI SCAMBI INTRACOMUNITARI E CON L'ESTERO organizzato da ETA Bologna 7/8 ottobre 2002	No
2002	12	Corso - LA DISCIPLINE IVA DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E DEGLI SCAMBI INTRACOMUNITARI E CON L'ESTERO ETA3 Bologna 7/8 ottobre 2002	No
2002	14	Conferenza - 4^ CONFERENZA ORGANIZZATIVA DELGI ARCHIVI DELLE UNIVERSITA' ITALIANE.Svolto a Padova nei giorni 24 E 25 ottobre 2002	No
2001	22	Convegno - Convegno nazionale responsabili gestione delle strutture universitarie ROMA Università TOR VERGATA	No
2001	12	Corso - I contratti con l'U.E. (Regolamenti, gestione e rendicontazione)	No
2001	3	Corso - Il Controllo del fabbisogno delle Università' e il superamento del sistema di tesoreria unica Il caso dell'Università' di Padova	No
2001	3	Corso - MAKE A TEAM Crazione, gestione ed evoluzione di un team. ADECCO società di fornitura di lavoro temporaneo - PADOVA	No
2001	28	Corso - Organizzazione del lavoro e componenti relazionali	No
2001	21	Corso - SCRIVERE TESTI AMMINISTRATIVI organizzato dall'Università degli Studi di Padova	No

2000	16	Corso - COMUNICAZIONE EFFICACE E LAVORO DI GRUPPO: gruppo di lavoro, gestione conflitti i ruoli. Studio Vega Mestre Ve 19/20 ottobre 2000	No
2000	16	Corso - CORSO DI FORMAZIONE SU IL LAVORO PER PROGETTI per dirigenti di area socio sanitaria realizzato da STUDIO VEGA Mestre Ve. Argomenti trattati: project management, project leader definizione e requisiti del progetto, wbs ecc	No
2000	16	Corso - IL PUBLIC SPEAKING: la comunicazione efficace stile espositivo. Studio Vega Mestre Ve 9/10 novembre 2000	No
2000	16	Corso - IL PUBLIC SPEAKING organizzato da Studio Vega Mestre Ve. nei giorni 9 e 10 novembre 2002. N. ore 16. Argomenti trattati: Criteri di preparazione di una comunicazione efficace, gestione emozioni, dei tempi comunicativi simulazioni ecc..	No
2000	12	Corso - LA GESTIONE DEL PERSONALE NELLE IPAB c.o Ist. Configliachi Padova 9/10 marzo 2000 SOGESEA	No
2000	4	Corso - QUALITA' AL MASSIMO RIBASSO I Servizi all'anziano tra istanze di qualità e efficienza. Organizzato da KAIROS co. Hotel Villa Fiorita Treviso 12/06/00	No
2000	4	Corso - VALUTARE L'ANZIANO TRA INNOVAZIONE E RISPETTO DELLA PRIVACY organizzato da Softwareuno INS c.o Hotel Sheraton Padova 29/09/00	No
1999	5	Corso - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE c.o Fondazione Breda il 20/10/1999 organizzato da ANSDIPP	No
1999	5	Corso - INCONTRO DI FORMAZIONE SUL NUOVO CCNL 1998/2001 c.o Ist. Breda Padova 20/05/1999	No
1999	15	Corso - 5th CONVENTION A.N.S.D.I.P.P (Ass. Naz. Segr. Dir. IPAB). Rimini 28/30 novembre 1999	No
1998	680	Corso - PC E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE FSE REGIONE VENETO: word excel access power point presso FOREMA ass. industriali di Padova dal 22/01/1998 al 25/05/98	Si
1995	12	Corso - MODULO EUROPEO JEAN MONNET: I nuovi diritti nell'integrazione europea: protezione del consumatore e tutela dell'ambiente. co. Università di Padova Fac. Scienze Politiche 31/05/1995	Si

Data: 29/01/2021

Si riporta di seguito l'art.76 del D.P.R. 445/2000:

1. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
2. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, D.P.R. n. 445/2000 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
3. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 dell'art. 76, D.P.R. 445/2000 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione o arte.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

