

Serena Cecconato

e-mail: serena.cecconato(at)unipd.it

Ufficio: Via Marzolo 8

35131 Padova

Tel: [REDACTED] – 0498278260

Percorso Professionale:

Dal 01/01/2024 - Università degli Studi di Padova - Responsabile del Settore Contabilità e Acquisti del DFA - Dipartimento di Fisica e Astronomia "G. Galilei"

Nel 2020 e 2023 segretaria di commissione in concorsi di assunzione personale PTA

2012 al 2023 - Università degli studi di Padova – Amministrativo categoria C3 tempo indeterminato (dal 2021 categoria D1 a seguito di Progressione Economica Verticale) presso Dipartimento di Fisica e Astronomia "G. Galilei" - attività di Segreteria Amministrativa/Ufficio Acquisti (intera gestione ciclo acquisti, dal preventivo all'inventario per qualsiasi importo, acquisti in Mepa e fuori Mepa, preparazione e registrazione in Titulus di Decreti di Affidamento forniture di beni/servizi ex art. 1 comma 3 del D.L. 76/2020, gestione di procedure di gare sopra i 40.000 euro ai sensi del codice degli Appalti 50/2016 e ss.mm.ii, pagamento incarichi per seminari, registrazione piccole spese fondo economale, gestione fatture commerciali attive con relativi ordinativi di incasso, sia verso privati (italiani e stranieri) sia verso aziende private (con avvisi di pagamento PAGOPA) che verso Pubblica Amministrazione, all'occorrenza trasmissione distinte cassiere, recentemente chiusura mensile registri IVA

2003 – Università degli Studi di Padova - Amministrativo categoria C1 tempo determinato presso Centro Interdipartimentale "Centro ricerche Fusione" corso Stati Uniti Padova - attività di Segreteria di Direzione

2003 - Università degli Studi di Padova - Amministrativo categoria C1 tempo determinato presso Dipartimento di Astronomia - attività di Segreteria Amministrativa (gestione ciclo acquisti e inventario)

2005 - Amministrativo categoria C2 tempo indeterminato presso Dipartimento di Astronomia - attività di segreteria amministrativa (intera gestione ciclo acquisti, inventario (registrazione e gestione registri inventariali) pagamento compensi per seminari, gestione piccole spese e reintegri fondo economale, trasmissione distinte cassiere, chiusura registri IVA)

Formazione:

2002 - Laurea in Economia Aziendale presso Università Cà Foscari di Venezia votazione 102/110

Corsi di Formazione e aggiornamento UNIPD:

2023 Adempimenti contabili in U-GOV - Modulo Compensi incarichi e Missioni – area economico-finanziaria

2022 Adempimenti contabili in U-GOV – Modulo Entrate – area economico-finanziaria

2022 Adempimenti contabili in U-GOV – Modulo Progetti – area economico-finanziaria

2022 Le privacy policies dell'Università di Padova (per Strutture) – area giuridico-amministrativa

2021 Passepartout - Le chiavi di funzionamento della PA - area giuridico-amministrativa

2021 Adempimenti fiscali: La gestione dei compensi a personale esterno (corso base) – area economico-finanziaria

2021 Adempimenti fiscali: La gestione dell'iva (corso base) – area economico-finanziaria

2021 Corso Anticorruzione e Trasparenza aggiornamento 2020 (online) - area giuridico-amministrativa

2020 Il manuale contabile: obiettivo e contenuti (videoconferenza) - area economico-finanziaria

2018 ISOIVA COINFO – 1 - area economico-finanziaria

2017 Gestione documentale: Il Protocollo informatico, il Titolare di classificazione, il fascicolo informatico (2017) - area giuridico-amministrativa

2017 Il nuovo codice dei contratti pubblici ai sensi D.lgs. n. 50/2016 - Le procedure nel mercato elettronico – area giuridico-amministrativa

2015 Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro – sicurezza

2015 U Gov modulo progetti 2015 – area economico-finanziaria

2015 U Gov modulo risorse umane 2015 – area economico-finanziaria

2015 U Gov modulo contabilità 2015 – area economico-finanziaria

2014 Introduzione al sistema di contabilità economico-patrimoniale – area economico-finanziaria

2014 U Gov modulo contabilità 2014 – area economico-finanziaria

2012 Gli appalti di forniture e servizi dopo i Decreti Spending Review - area giuridico-amministrativa

2012 L'Amministrazione digitale: la gestione della Posta Elettronica Certificata (PEC) nel protocollo delle strutture dipartimentali – area giuridico-amministrativa

2012 gestione documentale: la gestione dei documenti: appendice partico operativa del corso titulus 97 per le strutture periferiche - area giuridico-amministrativa

2012 Gebes (corso avanzato) – area tecnico-specialistica

2011 introduzione a Gebes – area tecnico-specialistica

2011 Normativa in materia di IVA - area giuridico-amministrativa

2010 Contabilità integrata di Ateneo: il processo dell'entrata (versione 2010) area economico-finanziaria

2009 Contabilità integrata di Ateneo: il bilancio (versione 2008) area economico-finanziaria

2009 L'organizzazione degli eventi pubblici - area giuridico-amministrativa

2008 Introduzione a GEOTEC - area tecnico-specialistica

2008 la tutela dei dati - area giuridico-amministrativa

2007 Contabilità integrata di Ateneo: i compensi (versione 2007) - area economico-finanziaria

2007 Excel (corso intermedio) – area informatica-multimediale

2006 Winword (corso base) – area informatica-multimediale

2006 Excel (corso base) – area informatica-multimediale

Conoscenze Linguistiche:

Italiano: madrelingua

Inglese: livello intermedio