



**Laura Colluto**

Nazionalità: Italiana

## CONTATTI

[laura.colluto@unipd.it](mailto:laura.colluto@unipd.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**01/12/2022 – ATTUALE** Padova, Italia

### **Responsabile del Settore Didattica, Post Lauream, Ricerca e Terza Missione**

Università degli Studi di Padova - Dipartimento di Medicina Animale, Produzioni e Salute "MAPS"

- Coordinamento di tutti i processi legati alla Ricerca e alla Terza Missione.
- Gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali: supporto alla stesura formale dei progetti, verifica del budget rispetto alle attività indicate e al bando, gestione contabile del finanziamento e rendicontazione.
- Controllo del bilancio.
- Controllo delle procedure per bandi di assegni di ricerca.
- Gestione del BIRD: stesura delle bozze di delibera secondo le indicazioni politiche del Direttore del Dipartimento e delle commissioni preposte; preparazione dei bandi per l'assegnazione del DOR e del SID; supporto alla Commissione Dipartimentale BIRD nella valutazione delle domande.
- Gestione contabile della macroattività Ricerca, dei progetti SID e degli assegni di ricerca SID.
- Supporto amministrativo alle procedure di pre-audit e audit dei progetti di ricerca.
- Supporto amministrativo alla gestione dei rapporti con gli Enti di Ricerca.
- Supporto amministrativo alla stipula di Contratti di ricerca Commissionata.
- Supporto alla Commissione Ricerca per la raccolta e l'elaborazione dei dati per la stesura del PTSR e della Scheda di Valutazione della Ricerca SCRI-RD; aggiornamenti delle banche dati relative ai prodotti della ricerca.
- Supporto alla Commissione Terza Missione per la raccolta e l'elaborazione dei dati per la stesura del PTSTM e della Scheda di Valutazione della Terza Missione SCRI-TM.
- Supporto alla Commissione Internazionalizzazione e coordinamento delle mobilità incoming e outgoing.
- Coordinamento dei processi relativi alla Didattica e il Post Lauream.
- Controllo della Scuola di Dottorato in Scienze Veterinarie.
- Supporto amministrativo agli Esami di Stato per i Medici Veterinari.

**28/01/2013 – 30/11/2022** Padova, Italia

### **Responsabile del Settore Ricerca e Terza Missione**

Università degli Studi di Padova - Dipartimento di Scienze Biomediche "DSB"

- Supporto alla progettazione, presentazione e gestione di progetti di ricerca nazionali e finanziati da fondi strutturali.
- Supporto alla progettazione, redazione, presentazione e gestione di progetti di ricerca su finanziamenti di Ateneo (BIRD, ISR, AIR, Visiting Scientist, Talent@unipd, Seal of Excellence, Stars).
- Supporto alla progettazione, presentazione e gestione di progetti summer e winter school.
- Coordinamento di un consorzio ASI.
- Rendicontazione di Finanziamenti di Ateneo, Finanziamenti ministeriali, Finanziamenti internazionali, Finanziamenti per la cooperazione territoriale, Finanziamenti NIH, Contributi AIRC, Contributi Telethon, Contributi CARIPARO, Contributi CARIPLO.

- Supporto agli aggiornamenti banche dati relative ai prodotti della ricerca e raccolta dati ricerca per valutazioni esterne (VQR, SUA RD, SCRI-RD, PTSR).
- Supporto amministrativo alle procedure di pre-audit e audit dei progetti.
- Supporto alla gestione dei rapporti con gli Enti di Ricerca.
- Supporto alla Commissione Scientifica di Dipartimento.
- Registrazione dei contratti attivi.
- Registrazione dei progetti di ricerca e del budget economico.
- Emissione fatture attive e regolarizzo entrate.
- Pagamento fatture.
- Rimborso missioni.
- Gestione dell'archivio.

**01/12/2011 – 16/12/2012** Padova, Italia

### **Assistente amministrativo**

Università degli Studi di Padova - Servizio Trasferimento di Tecnologia

- Istituzione, deposito, gestione e monitoraggio di brevetti sia italiani che internazionali.
- Cessione e licenza di brevetti dell'Università.
- Deposito di marchi.
- Registrazione di software.
- Gestione di progetti regionali, in particolare del progetto regione Veneto 'Polo di ricerca nel settore Fotovoltaico'.
- Costituzione di Associazioni Temporanee d'Impresa.

**03/11/2008 – 02/11/2011** Padova, Italia

### **Assistente amministrativo**

Università degli Studi di Padova - Dipartimento di Scienze Cardiologiche, Toraciche e Vascolari

- Utilizzo del programma Titulus97 per il protocollo dei documenti dell'archivio.
- Utilizzo del programma CIA per il rimborso di missioni, per l'inventario di beni mobili e librari (e relative chiusure), per la registrazione e il pagamento di fatture, per l'inserimento di ordini, per l'inserimento e il pagamento di documenti amministrativi generici.
- Bandi di borse di studio e di co.co.co.
- Inserimento di mini-carriere e pagamenti di borse di studio e di co.co.co.
- Pagamento di compensi.
- Raccolta delle richieste di finanziamento dei progetti di ricerca (PRIN, ex 60% e simili).
- Gestione dei progetti di ricerca.
- Gestione delle domande di ammissione e degli esami finali dei Corsi di Master.
- Gestione delle Scuole di Specializzazione e attività di front-office per gli studenti.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Laurea specialistica in Scienze Biologiche - indirizzo Biomolecolare** Università del Studi di Padova

**Diploma di ragioniere e perito commerciale** Istituto Tecnico Commerciale Pier Fortunato Calvi - Padova

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

**LINGUA MADRE:** Italiano

**Altre lingue:**

**Inglese**

Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
B1	B2	A2	A2	B1

**Francese**

Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
B1	B1	B1	B1	B1

## COMPETENZE DIGITALI

### COMPETENZE INFORMATICHE

Software gestionale Titulus | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Windows | U-GOV | Posta elettronica | Utilizzo del browser | GoogleChrome | Gmail | Gestione PDF

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Patente di guida



B

### Competenze organizzative e relazionali



- Orientamento al problem solving e all'innovazione;
- Buone capacità nell'organizzazione e nella gestione dei processi e delle procedure.
- Buone competenze comunicative e buona capacità di ascolto;
- Orientamento alla cooperazione, alla costruzione di relazioni di reciprocità e alla condivisione delle informazioni e delle conoscenze nell'organizzazione del lavoro.



---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*