



## Informazioni Personali

<b>Nome</b>	Caterina
<b>Cognome</b>	Distefano
<b>Sesso</b>	F
<b>Data di nascita</b>	██████████
<b>Residenza</b>	██
<b>Telefono</b>	0498211856
<b>Telefono personale</b>	██████████
<b>Mail</b>	caterina.distefano@unipd.it
<b>Sede</b>	Dipartimento di medicina - dimed
<b>Matricola</b>	██████████
<b>Qualifica</b>	Tecnico-amm.vo

## Esperienza lavorativa

<b>Descrizione</b>	Attualmente VICE-SAD, Responsabile dell'Ufficio Ricerca del DIMED, ma inserita di fatto nel settore della Direzione del Dipartimento con attività di predisposizione delle pratiche relative al reclutamento del personale docente, raccolta e presentazione delle delibere da sottoporre al Consiglio di Dipartimento e alla Giunta, partecipazione con verbalizzazione alle riunioni degli organi collegiali del DIMED; partecipazione alle riunioni della Commissione che ha redatto il piano triennale 2019-2021 per il reclutamento del personale docente; predisposizione della rendicontazione per l'anno 2018 del progetto DIMAR e controllo dell'utilizzo delle risorse del progetto di eccellenza relative all'arruolamento del personale docente.
<b>Sede</b>	Dipartimento di medicina - dimed
<b>Inizio</b>	01/01/2018
<b>Fine</b>	12/12/2019
<b>Descrizione</b>	Responsabile di segreteria amministrativo-contabile presso il DIMED e incarico di vice-SAD
<b>Sede</b>	Dipartimento di medicina - dimed
<b>Inizio</b>	01/09/2015
<b>Fine</b>	31/12/2017

<b>Descrizione</b>	Segretario Amministrativo presso il Centro di Ateneo Orto Botanico
<b>Sede</b>	Centro di ateneo "orto botanico dell'universita' di padova"
<b>Inizio</b>	05/05/2014
<b>Fine</b>	31/08/2015
<b>Descrizione</b>	Segretario Amministrativo del Centro di Ateneo per le Biblioteche divenuta struttura con autonomia di bilancio. Dal 2013 responsabilità amministrativa anche di tutti i Poli bibliotecari confluiti nella gestione del CAB
<b>Sede</b>	Centro di ateneo per le biblioteche - c.a.b.
<b>Inizio</b>	01/01/2008
<b>Fine</b>	04/05/2014
<b>Descrizione</b>	Responsabile amministrativo-contabile presso il Centro di Ateneo per le Biblioteche (allora struttura senza autonomia di bilancio) con coordinamento della Segreteria di Direzione e di Presidenza
<b>Sede</b>	Centro di ateneo per le biblioteche - c.a.b.
<b>Inizio</b>	01/01/2002
<b>Fine</b>	31/12/2007
<b>Descrizione</b>	Assistente amministrativo presso la Biblioteca di Psicologia F. Metelli
<b>Sede</b>	C.a.b. - polo bibliotecario di psicologia (07)
<b>Inizio</b>	01/06/1996
<b>Fine</b>	31/12/2001
<b>Descrizione</b>	Assistente amministrativo presso Servizio Professori a contratto
<b>Sede</b>	Servizio concorsi e carriere docenti
<b>Inizio</b>	02/09/1994
<b>Fine</b>	31/05/1996
<b>Descrizione</b>	Assistente amministrativo adibito a supporto delle attività delle biblioteche
<b>Sede</b>	Dipartimento di diritto pubblico, internazionale e comunitario
<b>Inizio</b>	07/01/1993
<b>Fine</b>	01/09/1994

## Istruzione e formazione

**Diploma media superiore** Operatore turistico

## Capacità e competenze personali

## FRANCESE

Comprensione		Parlato		Produzione
Ascolto	Lettura	Interazione	Prod. Orale	Produzione
B1	B1	B1	B1	B1

## TEDESCO

Comprensione		Parlato		Produzione
Ascolto	Lettura	Interazione	Prod. Orale	Produzione
B1	B1	B1	B1	B1

## INGLESE

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

## Competenze

**Amministrative** CONTABILITÀ

Utilizzo U-GOV: variazioni di bilancio; flusso attivo e passivo; compensi ecc.

**Amministrative** VERBALIZZAZIONE

Verbali del Consiglio di Dipartimento, della Giunta, delle Commissioni Innovazione e Sviluppo

**Amministrative**

Rendicontazione progetti; procedure comparative per il reclutamento di personale (assegni e borse di ricerca, co.co.co., prestazioni occasionali)

**Artistiche - Artigianali** MUSICALI

Passione per la musica classica e l'opera; buona conoscenza del repertorio.

## Software

WORD	Livello: Buono	
EXCEL	Livello: Buono	
CIA	Livello: Sufficiente	
TITULUS	Livello: Sufficiente	Titulus

ALTRO

Livello: Buono

U-GOV

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 CATERINA DISTEFANO, [REDACTED],

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 Biblioteche

Data inizio	Data fine	Ore	Titolo iniziativa formativa
21/01/2008	26/02/2008	16	Comunicare con chiarezza
07/12/2005	20/12/2005	12	Gli strumenti economico-finanziari per la gestione delle biblioteche
06/09/2005	27/09/2005	12	Contabilità integrata d'Ateneo per il settore delle biblioteche
06/11/2002	06/11/2002	5	I servizi base alla luce del Regolamento quadro del Sistema Bibliotecario di Ateneo

### Area Economico - Finanziaria

Data inizio	Data fine	Ore	Titolo iniziativa formativa
11/10/2016	24/10/2016	8	Aspetti previdenziali e fiscali sui compensi a personale esterno
12/10/2016	12/10/2016	3	uBudget: Il processo di definizione del budget unico di Ateneo (per SAD e Vice-SAD)
26/11/2014	12/01/2015	22,5	U-GOV - Contabilità, Risorse Umane, Progetti 2014
19/09/2014	19/09/2014	4,5	Il bilancio preventivo 2015 in contabilità economico-patrimoniale
08/09/2014	08/09/2014	3	Il sistema di contabilità economico-patrimoniale nell'Ateneo di Padova (per Direttori e SAD)
20/09/2013	29/11/2013	22,5	Elementi di contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi

20/02/2013	20/02/2013	3	IVA: Norme comuni di fatturazione - DL 216/2012
02/04/2004	02/04/2004	6	Contabilità integrata di Ateneo: Novità 2003

### Area Giuridico - Amministrativa

Data inizio	Data fine	Ore	Titolo iniziativa formativa
26/09/2017	26/09/2017	7	Gestione documentale: Il Protocollo informatico, il Titolare di classificazione, il fascicolo informatico (2017)
31/03/2017	31/03/2017	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
30/11/2015	01/12/2015	14	I fondamenti del Diritto Amministrativo e del Procedimento
-----	11/11/2014	1	Anticorruzione e Trasparenza (la data fine corrisponde al giorno di superamento del test online) (Ai sensi della Legge n.190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013)
20/05/2013	20/05/2013	7	Il documento informatico - Formazione, gestione, conservazione e aspetti di natura fiscale
20/12/2012	20/12/2012	4	Gli appalti di forniture e servizi dopo i Decreti Spending Review
28/09/2011	28/09/2011	7	Il nuovo ordinamento delle Università dopo la Riforma Gelmini (per Dipartimenti)
20/09/2011	20/09/2011	4	L'amministrazione digitale - Albo on-line e privacy
28/02/2011	07/03/2011	8	L'amministrazione digitale - Albo on-line, firme elettroniche e PEC
21/04/2010	26/04/2010	12	La stesura di un atto amministrativo
15/06/2009	15/06/2009	4	L'attività negoziale nelle Università, nella ricerca e nella didattica
03/06/2009	03/06/2009	6	Acquisizioni di beni e servizi
25/05/2007	25/05/2007	6	Gli incarichi ai soggetti esterni

**Area Informatica - Multimediale**

<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Ore</b>	<b>Titolo iniziativa formativa</b>
02/05/2005	06/06/2005	26	Excel (corso intermedio) - completato con superamento verifica finale

**Area Internazionalizzazione e Ricerca**

<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Ore</b>	<b>Titolo iniziativa formativa</b>
26/11/2018	04/12/2018	15	Horizon 2020: dalla proposta di progetto alla gestione del contratto
30/03/2017	13/04/2017	24	Metodologia e gestione dei Programmi europei specifici del settore Istruzione e Formazione superiore
19/05/2008	22/05/2008	12	Proprietà intellettuale per la ricerca

**Area Linguistica**

<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Ore</b>	<b>Titolo iniziativa formativa</b>
18/05/2017	22/06/2017	10	English for Front Office
11/04/2017	16/05/2017	10	English for International Projects

**Area Organizzazione e Persone**

<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Ore</b>	<b>Titolo iniziativa formativa</b>
14/10/2016	30/11/2016	40	Formazione per Vice Segretario Amministrativo - completato con superamento verifica finale
28/01/2013	09/04/2013	48	Empowerment individuale e organizzativo - Modulo Gestionale
18/09/2012	26/11/2012	40	Empowerment individuale e organizzativo - Modulo Strategico
30/09/2010	08/06/2011	96	Crescere per vincere le sfide del futuro

**Area Sicurezza**

Data inizio	Data fine	Ore	Titolo iniziativa formativa
-----	22/12/2009	2	Il lavoro al videoterminale (la data fine corrisponde al giorno di superamento del test online)
13/05/2003	13/05/2003	4	Principi di prevenzione incendi
31/03/2003	02/04/2003	9	La normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver frequentato i seguenti corsi:

**Area altri corsi:**

Anno	Ore	Titolo iniziativa formativa	Esame	Crediti	Ente erogante
2009	6	Corso - Acquisizioni di beni e servizi	No		
2009	10	Corso - Incontri di approfondimento per responsabili della gestione nelle università organizzato dall'Università Ca' Foscari di Venezia	Si		
2009	4	Corso - L'attività negoziale nelle Università nella ricerca e nella didattica	No		
2009	18	Corso - XXII Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie organizzato dal CE.S.FA. Università di Siena	Si		
2008	16	Corso - Comunicare con chiarezza	No		
2008	16	Corso - Comunicare con chiarezza	No		
2008	15	Laboratorio - "Laboratorio tematico di scrittura: ""Testi organizzativi interni"""	No		

2008	15	Laboratorio - "Laboratorio tematico di scrittura: ""Testi organizzativi interni"" "	No
2008	12	Corso - Proprietà intellettuale per la ricerca	No
2008	12	Corso - Proprietà intellettuale per la ricerca	No
2007	6	Corso - Incarichi ai soggetti esterni	No
2005	12	Corso - Gli strumenti economico-finanziari per la gestione delle biblioteche	No
2005	66	Corso - Lo sviluppo delle competenze professionali della figura di Segretario Amministrativo	Si
2002	5	Corso - I servizi base alla luce del Regolamento quadro del Sistema Bibliotecario di Ateneo	No
1999	38	Corso - Sistema per la Contabilita' Integrata di Ateneo (C.I.A.)	No
1998	32	Corso - EXCEL 5.0	Si
1996	0	Corso - Corso di aggiornamento gestione periodici in SBN - con verifica	Si
1996	0	Corso - Corso modulare di avvio alle gestioni SBN - 1° edizione	Si
1995	6	Corso - Sistema Informativo di Ateneo - SIDA	No

1994	16	Corso - Fondamenti di Windows	Si
1994	2	Corso - Servizi in rete - Amministrazione centrale	No
1993	22	Corso - Fondamenti di Informatica	Si

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

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)