

ESPERIENZA PROFESSIONALE presso Università degli Studi di Padova

Da 04/2015 **Dipartimento di Medicina Molecolare DMM**
UNIPD Addetta alla segreteria scientifica e amministrativo contabile. Mi sono occupata di procedure diverse, anche trasversali, in particolare:

- In qualità di addetta alla segreteria scientifica: supporto ai docenti nelle attività di autofinanziamento; affiancamento nelle procedure di scrittura dei progetti e presentazione delle proposte per quanto riguarda la parte amministrativa e di budget; rapporti con gli uffici di Ateneo e dell'ente finanziatore; gestione del flusso amministrativo di finanziamenti nazionali e internazionali. Cura delle relative rendicontazioni. Gestione amministrativa e di relazione con gli enti finanziatori dei fondi per la ricerca provenienti dal Bilancio Universitario, dal MIUR e da altri enti pubblici o privati (UE, AIRC, Telethon...). Affiancamento commissione VQR di Dipartimento.
- In qualità di addetta alla segreteria amministrativo-contabile: gestione contabile in UGOV dei contratti per la ricerca, dei relativi incassi e rendiconti amministrativi. Gestione delle ritenute di Ateneo e di Struttura.
- Affiancamento alla segreteria nelle attività amministrative relative agli acquisti di beni del Dipartimento: gestione di ordini, fatture, ordinativi, rapporti con i fornitori esteri e italiani, e missioni.
- Protocollo di documenti relativi alle attività di cui sopra.
- Referente di Dipartimento per la piattaforma IRIS.
- Nel 2017 e nel 2018 segretario di commissioni giudicatrici per l'assunzione di personale a tempo determinato del Dipartimento.

Da 01/2012 **C.A.B. - Polo bibliotecario di Giurisprudenza**
A 04/2015
UNIPD Referente per il C.A.B. della Biblioteca di Diritto privato e Critica del diritto. Gestione dei servizi al pubblico e dei servizi di back office, della turnazione del personale e dell'assegnazione dei compiti. Coordinamento dei rapporti tra la Direzione del Dipartimento e il Polo bibliotecario. Referente di Polo per il gestionale Aleph e per il gestionale GIADA. Partecipazione a gruppi di lavoro interni al polo (corsi all'utenza, gestione e coordinamento dei siti web, gestione dei periodici).

Da 12/1997 **Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo**
A 12/2012
UNIPD Diversi contratti, prima a tempo determinato poi indeterminato dal dicembre 2005, come bibliotecaria presso Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Padova

Nome: Maria Grazia
Cognome: MELCHIONDA

Tel. ufficio: 0498276122
E-mail: mariagrazia.melchionda@unipd.it

PROFILO

Responsabile Settore Ricerca e Terza
Missione - DMM

SOFTWARE e GESTIONALI

Pacchetto Office
UGOV
Titulus

LINGUE

Italiano **Madrelingua**
Inglese **Intermedio**
Francese **Intermedio**
Spagnolo **Base**

CURRICULUM VITAE

Nome: Maria Grazia
Cognome: MELCHIONDA

Telefono: 0498276122

E-mail:

mariagrazia.melchionda@unipd.it

†

ALTRE ESPERIENZE

Da 01/2001 **Case editrici italiane (Neri Pozza, Alet)**
A 01/2007

Collaborazione occasionale esterna come lettrice di manoscritti stranieri (lingua inglese), al fine della valutazione per la pubblicazione in italiano degli stessi.

Da 08/2010 **Casa editrice Newton Compton**
A 01/2012 Collaborazione esterna occasionale per traduzione narrativa di intrattenimento dall'inglese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1988
Padova **Maturità scientifica**
Conseguita il 16/07/1988 presso il Liceo scientifico statale "I. Nievo" Padova (60/60)

1995
Padova **Laurea in lettere**
conseguita il 08/03/1995 presso Università degli Studi di Padova (110/110 e lode)

2004
Parma **Master BA**
Master universitario in "Biblioteconomia e scienze dell'informazione" in lingua inglese conseguito il 22/10/2004 congiunto tra Università degli Studi di Parma e University of Northumbria at Newcastle (62/80)

2000
Parma **Corso di Perfezionamento**
"Formazione del bibliotecario scolastico" conseguito il 31/12/2000 presso Dipartimento di Scienze dell'Educazione

Dal 1996 ad oggi ho partecipato a più di 70 corsi di formazione, seminari, incontri di studio e convegni organizzati dall'Università degli Studi di Padova e da enti di formazione esterni. L'elenco esaustivo è a disposizione di chi ne faccia richiesta.

In fede,
Maria Grazia Melchionda

Padova, 23 aprile 2020

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.