

INFORMAZIONI PERSONALI

FRANCESCA BARONE



ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1 ottobre 2013 a oggi</p> <p>Scuola Universitaria Superiore IUSS</p> <p>Istituto pubblico di istruzione superiore universitaria, di ricerca e alta formazione a ordinamento speciale</p> <p>Assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato-categoria D fino al 30 aprile 2017 e con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato-categoria EP</p> <p>Responsabile dell'Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi</p> <p>In relazione a tale ruolo gestione delle seguenti attività: presidio, attraverso il coordinamento delle strutture dedicate, di tutti i processi amministrativi gestionali relativi alla gestione del personale, agli affari generali servizi, sedi e ai sistemi informativi, garantendo il rispetto degli adempimenti, la gestione ottimale delle risorse finanziarie, e il supporto ai processi decisionali e informativi. Supporto giuridico-amministrativo e tecnico al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico. Coordinamento delle Unità Organizzative assegnate.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 1 novembre 2012 al 30 settembre 2013</p> <p>Scuola Universitaria Superiore IUSS</p> <p>Istituto pubblico di istruzione superiore universitaria, di ricerca e alta formazione a ordinamento speciale</p> <p>Assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato-categoria D</p> <p>Responsabile Ufficio Finanza e Contabilità</p> <p>In relazione a tale ruolo gestione delle seguenti attività: stesura del bilancio di previsione e consuntivo garantendo la corretta rilevazione e contabilizzazione degli eventi; gestione del fondo economale; supporto amministrativo al Collegio dei Revisori dei Conti. Coordinamento del Servizio Contabilità e rendicontazione.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 28 dicembre 2006 al 31 ottobre 2012</p> <p>Scuola Universitaria Superiore IUSS</p> <p>Istituto pubblico di istruzione superiore universitaria, di ricerca e alta formazione a ordinamento speciale</p> <p>Assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato-categoria D</p> <p>Responsabile Segreteria di Direzione</p> <p>In relazione a tale ruolo gestione delle seguenti attività: gestione della segreteria della Direzione anche attraverso il coordinamento delle risorse assegnate. Supporto all'attività del Rettore e cura dei rapporti istituzionali.</p> |

• Date (da – a)	Dal 1 gennaio 2006 al 31 maggio 2006 e dal 3 settembre 2006 al 27 dicembre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Universitaria Superiore IUSS
• Tipo di azienda o settore	Istituto pubblico di istruzione superiore universitaria, di ricerca e alta formazione a ordinamento speciale
• Tipo di impiego	Collaborazione Coordinata e Continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Segreteria di Direzione In relazione a tale ruolo gestione delle seguenti attività: gestione della segreteria della Direzione anche attraverso il coordinamento delle risorse assegnate. Supporto all'attività del Rettore e cura dei rapporti istituzionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

• Date (da – a)	Da settembre 2003 a luglio 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pavia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia e legislazione d'impresa
• Qualifica conseguita	Laurea specialistica di II livello
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 110/110 e lode
• Date (da – a)	Da settembre 2000 a luglio 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pavia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale
• Qualifica conseguita	Laurea triennale di I livello
• livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 101/110
• Date (da – a)	Da settembre 1995 a luglio 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico T. Taramelli di Pavia

FORMAZIONE

Dal 2006 al 2023	Partecipazione a corsi di formazione negli ambiti di interesse professionale (in particolare: gestione risorse umane, mental coach, performance, contabilità)
Dal 2005 al 2008	Pratica di tirocinio per iscrizione all'albo dei Ragionieri

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	BUONO	BUONA	BUONA	BUONA	BUONA
TEDESCO	DISCRETO	DISCRETO	DISCRETA	DISCRETA	DISCRETA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altri incarichi

Presso la Scuola Universitaria Superiore IUSS, componente di numerose commissioni per la selezione del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato e conferimento di incarichi professionali o di co.co.co.

Presso la Scuola Universitaria Superiore IUSS, componente di commissioni di gara per l'affidamento di servizi di pulizie.

Partecipazione al gruppo di lavoro con le Scuole Superiori Normale e Sant'Anna di armonizzazione dei Bilanci delle tre Scuole.

Partecipazione ai gruppi di lavoro Codau (Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie) per le tematiche relative a: Personale, Contabilità, Controllo di Gestione e Valorizzazione della Ricerca

La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto della legge n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data 31/08/2023

Firma

Documento firmato in originale
conservato agli atti