

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ZEMIGNANI ELISABETTA**

E-mail

elisabetta.zemignani@uniupo.it

Nazionalità

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

dal 28.12.2018 ad oggi

Università degli Studi del Piemonte Orientale

Assunta a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, come Dirigente di II fascia, area Amministrativa

- Principali mansioni e responsabilità

- Dal 01/01/2023 ad oggi incarico di Direzione della Divisione Personale e Risorse Finanziarie
- Dal 01/06/2021 ad oggi incarico di Direttore Generale Vicario
- Dal 4/4/2023 ad oggi incarico di Gestore delle Comunicazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento al terrorismo
- Dal 28/12/2018 al 31/12/2022 Incarico di Direzione della Divisione Risorse Finanziarie
- Dal 01/06/2022 al 31/12/2022 incarico di direzione ad interim della Divisione Risorse
- 01/02/2021 al 31/12/2021 direzione ad interim del Settore Didattica e Servizi agli Studenti
- dal 01/03/2019 al 5/10/2021 direzione ad interim del Settore Amministrazione Dipartimento Studi Umanistici

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

dal 23.12.2008 al 27.12.2018

Università degli Studi del Piemonte Orientale

Assunta a tempo indeterminato, a seguito di concorso riservato, nella Cat. EP, posizione economica 1, Area Amministrativo Gestionale

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Settore Finanza e Contabilità con delega alla firma di mandati di pagamento e reversali di incasso. Tra i compiti dell'Ufficio rientrano la tenuta della contabilità dell'Amministrazione centrale, la redazione dei bilanci, la gestione patrimoniale dei beni mobili, la gestione fiscale dell'Ateneo e la gestione dei flussi di cassa (tesoreria).

Ulteriori incarichi:

- 23/12/2016 Nomina a membro della "Task Force per la Performance" di Ateneo, di supporto alla Direzione Generale per la redazione dei documenti legati al Ciclo Integrato della Performance
- 24/06/2015 Nomina nel gruppo di lavoro del "Progetto AUDIT" in partenariato col Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili sul tema Internal Audit e Revisione Contabile
- 15/10/2013 Incarico di Responsabilità ad interim per Economato - Divisione Risorse

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 8.11.2001 al 22.12.2008</p> <p>Università degli Studi del Piemonte Orientale</p> <p>Assunta a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico per esami, nella Cat. D, posizione economica 1, Area Amministrativo Gestionale</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione e del coordinamento dei Centri di Gestione Autonoma, con delega alla firma di mandati di pagamento e reversali di incasso, referente per il Siope e per l'omogenea redazione dei conti consuntivi.</p> <p>Tra i compiti dell'Ufficio rientrano la tenuta della contabilità dell'Amministrazione centrale, la redazione del bilancio preventivo, consuntivo e consolidato, la gestione patrimoniale dei beni mobili, la gestione fiscale relativamente all'Attività Commerciale di Ateneo e la gestione dei flussi di cassa di Ateneo (tesoreria).</p> <p>Ulteriori incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 17.02.2003 nomina a componente del Gruppo di Lavoro per la predisposizione dello schema del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.</li> <li>• 24.5.2004 incaricata dell'attività di formazione nell'ambito del Modulo "Fondamenti di contabilità economico-patrimoniale I" per i dipendenti dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale;</li> <li>• 14.09.2004 incaricata dell'attività di formazione nell'ambito del Modulo "Fondamenti di contabilità economico-patrimoniale II" per i dipendenti dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale;</li> <li>• 14.6.2005 nomina a componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale per il triennio 2005/2008;</li> <li>• 31/7/2003 componente del gruppo di lavoro per la realizzazione della contabilità integrata finanziaria ed economico patrimoniale di Ateneo.</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 16.11.1999 al 07.11.2001;</p> <p>Università degli Studi del Piemonte Orientale</p> <p>Assunta a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico per esami nella VI qualifica funzionale, profilo di Assistente Contabile, Area funzionale Amministrativo contabile</p> <p>Compiti di tenuta della contabilità e di redazione dei bilanci preventivi, consuntivi e consolidati.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 1.12.1998 fino al 15.11.1999</p> <p>Università degli Studi del Piemonte Orientale</p> <p>Assunta a tempo determinato, a seguito di selezione pubblica nella VI qualifica funzionale, profilo di Assistente Contabile, Area funzionale Amministrativo contabile e assegnata a prestare servizio presso l'Area Finanziaria</p> <p>Compiti di tenuta della contabilità</p>
--	--

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Da settembre 1988 a luglio 1993</p> <p>Liceo Scientifico Amedeo Avogadro di Vercelli</p> <p>Maturità Scientifica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Settembre 1993 a settembre 1994</p> <p>Politecnico di Torino</p> <p>Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Settembre 1994 a novembre 1998</p> <p>Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" – Facoltà di Economia</p> <p>Corso di Laurea in Economia e Commercio, indirizzo Economia Aziendale</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p>

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno scolastico 1998/1999 e 1999/2000  
The British School of English

- Preliminary English Test (PET)
- First Certificate in English

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Marzo 2000 – Maggio 2001  
Dipartimento di Sistemi di Produzione ed economia dell'azienda del Politecnico di Torino

Progetto PASS - "Verso la contabilità economica e il controllo di gestione delle Università. Vincoli, opportunità, metodologie di sperimentazione per il trasferimento delle innovazioni organizzative in alcune Università del Sud" della durata di 254.5 ore (Marzo 2000 – Maggio 2001).

- Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione con valutazione finale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2006-2008

Politecnico di Milano - Master di II livello in Management dell'Università e della Ricerca (SUM)

Master

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 06.10.2000 al 13/04/2001

Studio Cavezzale - Vercelli

Studio Commerciale Tributario

Tirocinio Revisore dei Conti

Compiti di tenuta della contabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14/04/2001 al 25.09.2003

Università degli Studi del Piemonte Orientale – Facoltà di Economia

Università

Tirocinio Revisore dei Conti

Compiti di tenuta della contabilità

## **CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE E TECNICHE**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

- Capacità di lettura

BUONA

- Capacità di scrittura

BUONA

- Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Capacità utilizzo degli strumenti di windows buone e in alcuni casi elevate, acquisite in ambiente lavorativo o per interesse personale. In particolare:

- WORD: LIVELLO BUONO
- EXCEL: LIVELLO AVANZATO
- ACCESS: LIVELLO BASE
- POWER POINT: LIVELLO BUONO

30/09/2024  
Elisabetta Zemignani