

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Telefono ufficio
E-mail istituzionale
Qualifica

Amministrazione

Esperienza lavorativa

PREDA GIORDANA

14/02/1966

B4 area amministrativo-contabile

Università per Stranieri di Perugia

- dal 03/11/2011 Servizio "Bilancio e contabilità"
- dal 18/12/2009 al 02/11/2011 Servizio "Master e alta formazione"
- dall'08/10/2007 al 17/12/2009 "Servizio Ricerca scientifica, Dottorato di ricerca, Borse di studio per laureati e rendicontazione"
- dall'11/10/2006 al 07/10/2007 Servizio "Finanziamenti per la ricerca e rendicontazione".

Principali mansioni e responsabilità

- Addetta alla gestione e alla rendicontazione di progetti di ricerca e di master finanziati da soggetti pubblici e privati; mansioni relative all'espletamento, istituzione, assegnazione e liquidazione di borse di dottorato e assegni di ricerca; anagrafe della ricerca, anagrafe dottorati; addetta alla contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- incarico di responsabile dei processi economico-amministrativi nell'ambito dell'accreditamento regionale per le attività di formazione e/o orientamento;
- gruppo di lavoro per l'implementazione della contabilità economico-patrimoniale;
- gruppo di lavoro finalizzato all'introduzione del sistema informatico U-Gov;
- team di progetto finalizzato al coordinamento delle attività con il consorzio Cineca connesse all'attivazione del sistema informatico U-Gov;
- gruppo di lavoro permanente per la misurazione e la valutazione della performance di Ateneo; posizione trasversale connessa all'attività di controllo di gestione;
- componente del Senato Accademico dell'Università per Stranieri di Perugia per il triennio accademico 2013/2016 in qualità di rappresentante eletto del personale tecnico-amministrativo.
- Referente in materia contabile – gruppo di lavoro permanente a supporto del Responsabile del procedimento relativo a proposta di "projet financing" .

Precedenti esperienze lavorative	<p>1998/2006 presso la Ditta Pucciufficio Srl di Perugia come addetta all'amministrazione;</p> <p>1995/1998 presso "Asco Srl" come addetta all'amministrazione;</p> <p>1989/1994 presso l'Azienda Italjeans Srl di Castel Ritaldi (PG) come addetta all'amministrazione e alla contabilità.</p>
Istruzione e formazione 1985	<p>Diploma di ragioniere e perito commerciale Istituto tecnico commerciale "G. Spagna" di Spoleto</p>
Capacità linguistiche	<p>Spagnolo (livello intermedio B2) , francese (livello A1) , inglese (Intermediate)</p>
Formazione professionale:	<p>2007 corso di formazione professionale per l'uso della procedura di contabilità Cineca CIA</p> <p>2007 corso di formazione "APE-NET" sull'accesso ai Programmi europei organizzato dal Centro Estero della Camera di Commercio di Perugia per un totale di 42 ore</p> <p>2007 Convegno "Giornate di studio sul VII° Programma Quadro per la Ricerca e lo sviluppo dell'Unione Europea" - Spoleto, 27/28/29 marzo</p> <p>2007 corso di formazione "Attività di supporto alla ricerca scientifica" organizzato dall'Università degli Studi di Perugia per un totale di 12 ore</p> <p>2007 corso di lingua inglese organizzato dalla società Sistema Ambiente di Perugia per un totale di 50 ore</p> <p>2008 corso di aggiornamento di lingua inglese di 45 ore livello pre-intermediate presso Accademia Britannica di Perugia</p> <p>2008 corso di formazione di contabilità pubblica di 20 ore organizzato dall'Ateneo</p> <p>2008 corso di formazione POR-FSE 2007-2013 rivolto ai responsabili di processo – tot. 32 ore</p> <p>2009 corso di formazione POR-FSE 2007-2013 finalizzato al mantenimento dell'accreditamento presso la Regione Umbria – totale ore 40</p> <p>2009 corso di formazione "Rendicontazione e audit del VII° Programma Quadro – EU Core - Roma, 28/30 ottobre – totale 17ore</p> <p>2009 corso di formazione di Informatica – livello avanzato di 40 ore organizzato dall'Ateneo</p> <p>2010 corso di formazione sulla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti comunitari per un totale di 12 ore organizzato dall'Ateneo</p> <p>2011 corso di formazione sulla contabilità economico-patrimoniale e modulo "IVA" con docenti SUM di Milano, totale ore 15</p> <p>2011 corso di formazione "Il processo economico-amministrativo" e "Il futuro della politica di coesione e la strategia Europa 2020" totale 8 ore, organizzato dalla Camera di Commercio di Perugia – Centro di formazione imprenditoriale – Enaip Perugia</p> <p>2011 corso di lingua inglese di 40 ore livello "Intermediate" presso Accademia Britannica (PG)</p> <p>2012 incontri di illustrazione ed analisi del progetto U-GOV tot. 30 ore</p>

2012 seminario "Spending review: gli effetti e le norme applicabili alle pubbliche amministrazioni ed in particolare agli Enti locali (DL 6 luglio 2012 n. 95) organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" di Perugia

2013 Corso di formazione di 12 ore "I pagamenti delle Università" organizzato presso l'Università di Pisa -

2013 Corso di formazione in materia fiscale di 24 ore organizzato dall'Università per Stranieri di Perugia

2013 Corso di formazione di 8 ore "Costi standard FSE e rendicontazione sui programmi di cooperazione europea" presso Confcommercio Perugia.

2013 - Corso di formazione "titulus - flusso documentale" per n. 6 ore totali

2013 - Partecipazione al gruppo di lavoro sui sistemi contabili di Ateneo presso consorzio CINECA

2013 Corso di formazione di 40 ore "Procedure e adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali" organizzato dall'Ateneo

2013 - Corso di formazione di 8 ore "Costi standard FSE e rendicontazione nei programmi di cooperazione europea organizzato da Confcommercio Perugia - Federforma

2013 - Corso di formazione 24/25 ottobre "I pagamenti nelle Università" - nuovi adempimenti e controlli telematici - presso l'Università degli Studi di Pisa

2013 - Corso di formazione di 6 ore in "Contabilità economico-patrimoniale" organizzato dall'Ateneo

2014 - Partecipazione al gruppo di lavoro sui Sistemi contabili di Ateneo presso consorzio CINECA

2014 - Corso di formazione specifica in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a lavoratori per una durata di 8 ore

2014 - Corso di formazione di 6 ore presso l'Università la Sapienza di Roma su "Contabilità economico-patrimoniale negli atenei :Norme, metodo applicativi" organizzato da Co.In.Fo e Fondazione CRUI

2014 - Corso di formazione "L'attuazione della legge anticorruzione e il nuovo sistema di prevenzione nelle PA" per una durata di 16 ore

2015 - Corso di formazione "Training di aggiornamento professionale in materia fiscale" per una durata di 40 ore svoltosi presso l'Università per Stranieri di Perugia

2015 - Corso di formazione "L'imposto sul bollo: normativa di riferimento e regole di applicazioni" presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Uso di strumenti informatici e procedure per la gestione della contabilità (livello avanzato); elaborazione di testi (livello avanzato) , foglio elettronico (livello avanzato) .