

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MOSCO LUIGINA</b>
Indirizzo	A.S.I.T. AREA SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI DORSODURO 3861 – 30123 VENEZIA
Telefono	041 2347140
Fax	041 2347103
E-mail	lm@unive.it

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01.01.2012 – oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari di Venezia – Venezia  
A.S.I.T. Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Referente Settore Contabilità
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativo e contabile dell'Area: monitoraggio del budget, gestione acquisti, supporto alle attività dei tecnici, predisposizione atti amministrativi interni, corrispondenza, protocollo, archiviazione e movimentazione pratiche
  
  - Date (da – a) 01.01.2006 – 31.12.2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia – Venezia  
C.S.I.T.A. Centro Servizi Informatici e di Telecomunicazioni di Ateneo
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Segretario Amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione bilancio preventivo e consuntivo, gestione fondo economale, gestione acquisti, inventario beni mobili, calcolo e liquidazione missioni del personale, corrispondenza, protocollo, verbalizzazione riunioni Comitato di Gestione.
- Altri incarichi:
- Decreto Csita Rep. n. 17 del 13.07.10: segretaria nella commissione esaminatrice della "Gara per l'affidamento della fornitura di una unità storage per un sito Disaster Recovery";
  - DDA n. 893-2009 del 12/10/2009: segretaria della commissione esaminatrice della procedura selettiva di progressione verticale per n. 3 posti di cat. C area amministrativa posizione economica "C1" profilo contabile da assegnare all'Amministrazione Centrale e/o Dipartimenti e/o Centri e/o Facoltà;
  - DDA n. 938-2008 del 03.12.2008: segretaria della commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Cat. C – Area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati presso l'Università Ca' Foscari Venezia.

- Date (da – a) 01.01.2001 – 31.12.2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia – Venezia  
- C.T.A. Centro di Telecomunicazioni di Ateneo  
- S.I.A. Servizio Informatico di Ateneo
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Servizio a cavallo tra:  
C.T.A.: Segretario amministrativo  
S.I.A.: Segretario del Servizio dell'Amministrazione centrale
  - Principali mansioni e responsabilità *Mansioni presso il Centro di Telecomunicazioni di Ateneo:* Predisposizione bilancio preventivo e consuntivo, gestione fondo economale, gestione acquisti, inventario beni mobili, calcolo e liquidazione missioni del personale, verbalizzazione riunioni Comitato di Gestione.  
*Mansioni presso il Servizio Informatico di Ateneo:* Gestione autonoma del servizio di segreteria amministrativa. Ha coadiuvato il Direttore in tutte le fasi riguardanti acquisti e contratti di assistenza per hardware e software dell'Amministrazione centrale, delle aule informatiche e della rete.
- Altri incarichi:
  - DDA n. 639-2002 del 07.06.2002: Partecipazione al gruppo di lavoro interfunzionale per l'analisi del macro processo individuato nell'ambito del progetto A.R.P.A. denominato "Acquisti e Logistica".
- Date (da – a) 06.02.1997 – 31.12.2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari di Venezia – Venezia  
S.I.A. Servizio Informatico dell'Ateneo
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Assistente amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione autonoma del servizio di segreteria amministrativa e di iscrizione ai corsi informatici. Ha coadiuvato il Direttore in tutte le fasi riguardanti acquisti e contratti di assistenza per hardware e software dell'Amministrazione centrale, delle aule informatiche e della rete.
- Date (da – a) 22.07.1992 - 05.02.1997
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari di Venezia – Venezia  
C.I.C.A. Centro Interateneo di Calcolo Amministrativo  
costituito fra Università Ca' Foscari di Venezia e l'Istituto Universitario di Architettura di Venezia
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Operatore/Assistente amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Segretaria del Centro di gestione accentrata: individuazione del contraente, ordinazioni di spesa, controllo fatture, inventario, missioni, gestione fondo economale, bilancio di previsione e consuntivo, corrispondenza, protocollo, verbalizzazione riunioni del Comitato Direttivo.  
A seguito della divisione del Centro Interateneo ha predisposto la chiusura dei conti e degli inventari.
- Date (da – a) 13.03.1989 – 21.07.1992
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari di Venezia – Venezia  
C.I.C.A. Centro Interateneo di Calcolo Amministrativo  
Centro Interateneo costituito fra l'Università Ca' Foscari di Venezia e l'Istituto Universitario di Architettura di Venezia
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Operatore elaborazione dati
  - Principali mansioni e responsabilità *Informatiche.* Partenza e chiusura del sistema di calcolo centrale, salvataggio archivi e files.  
*Amministrativo/Contabili.* Gestione segreteria del Centro di gestione accentrata: individuazione del contraente, ordinazioni di spesa, controllo fatture, inventario, missioni, gestione fondo economale, bilancio di previsione e consuntivo, corrispondenza, protocollo, verbalizzazione riunioni del Comitato Direttivo.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1987 – 1989</p> <p>Suolificio Mantoan Due Snc – Fossò (Ve)</p> <p>Calzaturiero</p> <p>Impiegata</p> <p>Tenuta contabilità ordinaria (registrazione documenti contabili, tenuta registri obbligatori, bilancio d'esercizio), segreteria (gestione ordini, emissione bolle di accompagnamento e fatture, gestione scadenziario), Dichiarazioni Iva e dei redditi, Elenco clienti e fornitori, Gestione personale (accertamento presenze, calcolo e liquidazione retribuzioni, versamenti e denunce contributi, compilazione e conservazione libri e documenti obbligatori), Gestione magazzino, Corrispondenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1987</p> <p>Laboratory Svenson Srl – Padova</p> <p>Centro tricologico</p> <p>Impiegata Receptionist</p> <p>Segreteria (gestione appuntamenti, rapporti con la banca, corrispondenza), Gestione contabile e del magazzino</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>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>a.s. 1985/86 -1986/1987</p> <p>Istituto per il Commercio Luigi Luzzatti di Dolo (Ve)</p> <p>Ragioneria, Budget, Contabilità Generale, Contabilità Industriale, Diritto, Scienza delle Finanze</p> <p>Diploma di analista contabile</p> <p>47</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>a.s. 1982/83 – 1984/1985</p> <p>Istituto per il Commercio Luigi Luzzatti di Dolo (Ve)</p> <p>Contabilità Generale, Computisteria, Tecnica commerciale e d'ufficio, Dattilografia, Corrispondenza commerciale, Stenografia</p> <p>Diploma di qualifica di addetta alla contabilità d'azienda</p>

## CORSI DI FORMAZIONE

### CERTIFICATI

#### ATTESTATI DI FREQUENZA

- Università Ca' Foscari Venezia – Incontri sulla riforma degli ordinamenti didattici - 11.03.2008;
- Università degli Studi L'Aquila – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione - Partecipazione al XVIII Corso di aggiornamento professionale Isolva – 06.02.2004;
- Università Ca' Foscari Venezia – Divisione Economato, Provveditorato, Appalti e Contratti – Corso acquisti e trattative on line – 17.10.2001;
- C.I.T.I.A. Centro Italiano Tecnologie Informatiche Avanzate Sas Milano - Programmazione Cobol e Basic – 1988.

#### CERTIFICATI DI FREQUENZA E PROFITTO

- Università Ca' Foscari Venezia – Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza sul lavoro – 15.03.2013;
- Università Ca' Foscari Venezia – Sviluppo manageriale per responsabili intermedi – ore 48 - dicembre 2012;
- Università Ca' Foscari Venezia – Lavorare per progetti. Metodologie e tecniche di Project Management – 12.01.2010;
- SINERGIKA – Addetto al primo soccorso – 16.10.2009;

- Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Italianistica e Filologia Romanza – Incontri di approfondimento per responsabili della gestione nelle università – 21-23.09.2009
- Università Ca' Foscari Venezia – L'attività commerciale nelle università: formazione ed aggiornamento sugli aspetti fiscali – 07.11.2008;
- Università Ca' Foscari Venezia – Incontri di approfondimento per responsabili della gestione nelle Università – 14-16.05.2007;
- Università Ca' Foscari Venezia – I finanziamenti europei – 25.11.2003;
- Università degli Studi di Siena – XVI Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie – 17-19.02.2003;
- Università degli Studi di Siena – XV Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie – 04-06.02.2002;
- Università degli Studi di Siena – XIV Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie – 26-28.02.2001;
- Università Ca' Foscari Venezia - C.L.I.-Centro Linguistico Interfacoltà - Corso di "lingua inglese" - 17.06.96;
- Università Ca' Foscari Venezia - C.L.I.-Centro Linguistico Interfacoltà - Corso di lingua inglese, intermedio - 14.06.93;
- Università Ca' Foscari Venezia - C.L.I.-Centro Linguistico Interfacoltà - Corso di lingua angloamericana, principiante assoluto - 02.11.89.