

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **SCRIGNARO Martina**
 Indirizzo(i) Ufficio: Università degli Studi di Udine, Dipartimento di Studi Umanistici e del Patrimonio Culturale, Vicolo Florio 2b – 33100 Udine (UD)
 Telefono(i) Ufficio +39-0432-556633
 E-mail martina.scignaro@uniud.it

Esperienza professionale

Date dal 18.05.1987 ad oggi
 Lavoro o posizione ricoperti Dipendente di ruolo a tempo indeterminato, attualmente inquadrata nella qualifica EP (elevate professionalità)
 Principali attività e responsabilità *dal 18.05.1987 al 14.03.1989 e dal 15.03.1989 al 29.02.1992*
 Gestione amministrativo contabile Istituto universitario – unica unità amministrativo-contabile assegnata alla struttura Istituto di Produzione Animale
Dal 01.03.1992 al 31.12.2010 Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Animali (ad origine Dipartimento di Scienze della Produzione Animale) con compiti di coordinamento delle attività amministrative e contabili dipartimentali di supporto alla ricerca e alla didattica.
Dal 01.01.2011 al 16.06.2013 Segretario amministrativo del Dipartimento di Chimica, Fisica e Ambiente con compiti di coordinamento delle attività amministrative e contabili dipartimentali di supporto alla ricerca e alla didattica.
Dal 17.06.2013 al 31.12.2015 presso Area Amministrazione e Bilancio – Incarico specialistico.
Ruolo assegnato: Coordinamento e supervisione dei processi contabili dei dipartimenti ai fini dell'omogeneizzazione e della standardizzazione, con funzione di interfaccia tra l'Amministrazione Centrale e le strutture dipartimentali per le problematiche di natura economico-contabile.
Attività svolte: interfaccia con i dipartimenti, raccolta esigenze, analisi quesiti e raccolta risposte, contabilizzazione di variazioni di budget relative alle strutture decentrate, partecipazione a gruppi di lavoro per la mappatura di alcuni processi nonché alla definizione ed analisi per il progetto di ateneo relativo alla centralizzazione degli acquisti, audit interno su progetti di ricerca (PRIN e FIRB); collaborazione con l'Ufficio bilancio per: contabilizzazione delle variazioni di budget dei dipartimenti e raccolta dati per il bilancio di previsione 2014-2016; supporto all'Ufficio approvvigionamenti in tema di trasparenza riferita agli acquisti e all'aggiornamento della banca dati SIMOG (gestione CIG); analisi dei report amministrativi progetti di UGOV, segnalazione errori, verifica soluzioni e definizione, in concerto con i dipartimenti, degli schemi utili per la redazione delle rendicontazioni di progetto.
Dal 1° gennaio 2016: Responsabile dei Servizi Dipartimentali – Dipartimento di Studi umanistici e del patrimonio culturale con compiti di coordinamento dei servizi amministrativi e di supporto alla ricerca e didattica relativi al Dipartimento.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Udine – Via A. Palladio 8 – 33100 Udine (UD)
 Tipo di attività o settore Istruzione universitaria e ricerca scientifica, settore pubblico
 Incarichi, docenze, partecipazioni a gruppi di lavoro e commissioni, attività specifiche presso l'Ente 1989-90 Organizzazione IX Congresso Nazionale S.I.P.A.O.C. - Grado, 20-22.06.1990
 1991 Organizzazione "I corso di base in tecniche di immunodosaggio ormonale applicate alle scienze animali". Udine, 7-11.10.1991
 1992 Attribuzione delle funzioni di Segretario Amministrativo di Dipartimento (incarico conferito con Ordine di Servizio n. 15 del 20/02/1992 e successive modifiche, PD 48 del 05/08/1993, PD 218 del 30/05/1995, PDA 57 del 11/02/1997, PDA 4 del 14/01/1998 e nota prot. 11657 del 01/10/1998 a seguito di espletamento di corso-concorso concluso con D.R. 737 del 07/09/1998)
 1993 Collaborazione amministrativo-logistica per Riunione di coordinamento C.E.E. Udine 15-16.01.1993
 1994/1995 Commissione di concorso per collaboratore tecnico, VII q.f., area tecnico-scientifica D.R.N. 891 dd. 29.11.1994)

1995 Istruttore ed assistente in Corso generale SINDIP. Primavera 1995; Organizzazione XI Congresso Nazionale A.S.P.A. - Grado, 19-22.06.1995

1996 Collaborazione amministrativo-logistica per Convegno Nazionale "Il Contributo dei Progetti di Ricerca allo sviluppo dell'Acquacoltura Nazionale". Udine, 17-19.06.1996; Commissione di Concorso per operatore tecnico, V q.f., area tecnico-scientifica (D.R.N. 787 del 18.10.1996)

1997 Membro gruppo di lavoro per risoluzione problematiche amministrativo-contabili dei Dipartimenti e contatti con l'Amministrazione Centrale (non ancora ufficializzato con decreto o ordine di servizio, come più volte richiesto e promesso); Partecipante al progetto volontario per il miglioramento qualitativo dei servizi "Realizzazione di modulistica per la conduzione di pratiche amministrativo-contabili" (responsabile del progetto: Sandra Muzzin)

1997/98 Consulenza per Campus e referente per assistenza MODA. Sperimentazione dei moduli del programma CampusAccountant e prova di diverse stampe; Co-Responsabile progetto finalizzato per il miglioramento dei servizi "PROSEGR: introduzione e sviluppo di sistemi informativi di contabilità integrata a livello delle segreterie di dipartimento" (dalla predisposizione del progetto a tutta la valutazione)

1999 Componente del gruppo di lavoro sull'EURO; Componente del gruppo di lavoro sull'introduzione della versione 1.3 di Campus Accountant; Commissione di concorso per collaboratore tecnico, VII q.f., area tecnico-scientifica (D.R.N. 413 del 26.05.1999); Organizzazione e coordinamento delle "Giornate informative sul Bilancio di Competenza" – Udine, 22/10-25/11/99

2000 Componente del gruppo di lavoro sull'applicazione, utilizzo di Campus Accountant e futuri sviluppi (D.R.N. 312 del 14.02.2000); Formalizzazione della nomina a responsabile dell'unità organizzativa a seguito dell'emanazione del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi (D.R. 1290 del 31/10/2000 con decorrenza dal 01/11/2000)

2001 Componente della Commissione per standardizzazione delle configurazioni del programma Campus Accountant per la gestione delle Ritenute (D.R.N. 33 del 12.01.2001); Partecipante al progetto per l'adeguamento all'Euro del software Campus Accountant - validazione del software (Provvedimento Dirigenziale n. 88 del 12.04.2001); Componente del gruppo di esperti relativo all'Introduzione dell'euro come unità di conto (D.R.N. 780 del 06.08.2001 – prot. 19429)

2002 Organizzazione, coordinamento e docenza in "Incontro tecnico sulle procedure contabili (Campus) di chiusura e riapertura del bilancio con conversione da lire ad euro" – Udine, 14/01/2002; Componente del gruppo incaricato alla stesura del "Capitolato per l'acquisizione dei servizi informatici di contabilità" (convocazioni del 29.01.2002, 13.02.2002, 18.02.2002 e lett. DA prot. n. 4302 del 25.02.2002); Componente della commissione per la selezione di una unità di personale impiegato di categoria B, 3^a posizione economica, area dei servizi generali e tecnici da assumersi con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (D.R.N. 1194 del 16.12.2002)

2003 Incarico per la verifica delle procedure contabili di chiusura dell'esercizio 2002 e apertura 2003 (con predisposizione delle relative istruzioni per le amministrazioni dipartimentali) (lett. prot. 2158 del 29.01.2003 Direttore Amministrativo); Componente del gruppo di referenti per la gestione e lo sviluppo del software Campus Accountant (P.D. n. 29 del 19.02.2003, prot. n. 3459 e P.D. n. 64 del 03.04.2003, prot. n. 6594); Componente della commissione per la selezione di una unità di personale impiegato di categoria B, 3^a posizione economica, area dei servizi generali e tecnici da assumersi con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (D.R.N. 392 del 28.04.2003); Componente della commissione per la selezione per prova pratica di informatica e colloquio volto al reclutamento di n. 1 di personale di Categoria C – posizione economica 1 – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il DIPA dell'Università degli Studi di Udine (D.R.N. 682 del 16.07.2003).

2004 Componente della commissione per la selezione pubblica per titoli e prova pratica volto alla formazione di una graduatoria per il reclutamento di personale di Categoria D – posizione economica 1 – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il DIPA dell'Università degli Studi di Udine (D.R.N. 94 del 09.02.2004); Componente della commissione per la selezione pubblica per prova pratica e colloquio volto al reclutamento di n. 1 unità di personale categoria C – posizione economica 1- area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il DIPA dell'Università degli Studi di Udine 8D.R.N. 312 del 29.04.2004); Referente del Protocollo (Gestione documentale) del Dipartimento di Scienze della Produzione Animale dell'Università degli Studi di Udine (Provvedimento Dirigenziale n. 94 del 24.05.2004, prot. 10421); Componente della commissione per la selezione pubblica per titoli e colloquio volto al reclutamento di n. 1 unità di personale di Categoria C – posizione economica 1 – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il DIPA dell'Università degli Studi di Udine (D.R.N. 431 del 21.06.2004); LVIII Convegno Nazionale Si.S.VET. – Grado, 22-25 settembre 2004 (gestione amm.contabile).

2005 Organizzazione, coordinamento e docenza in "Seminario sulla nuova versione di Campus Accountant" – Udine, 22/03/2005; Componente della commissione per la selezione pubblica per titoli e colloquio volta alla formazione di una graduatoria per il reclutamento di personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, categoria C, posizione economica 1 -, da assumere, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, per le esigenze del Dipartimento di Scienze Animali dell'Università degli Studi di Udine (D.R.N. 497 del 06.07.2005).

2006 Seminario "CampusAccountant 1.4 – Strumenti di gestione dei fondi di ricerca" (in qualità di co-relatore). Udine, 06.06.2006 (nota prot. 13087 del 24.05.2006); Segretario della commissione per la selezione pubblica per titoli e prova pratica volta alla formazione di una graduatoria per il reclutamento di personale categoria D – posizione economica 1 – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il laboratorio di cromatografia del Dipartimento di Scienze Animali dell'Università degli Studi di Udine (D.R. 776 del 26.10.2006); Segretario supplente della commissione per la selezione pubblica per prova pratica di informatica e colloquio volto alla formazione di una graduatoria per il reclutamento di personale categoria C – posizione economica 1 – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, da assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il laboratorio di analisi delle acque del Dipartimento di Scienze Animali dell'Università degli Studi di Udine (D.R. 780 del 30.10.2006)

dal 11.01.2010 al 31.07.2010 collaborazione nelle attività di carattere più prettamente contabili del Segretario amministrativo supplente del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche (già dalle operazioni contabili di chiusura es. 2009 e riapertura es. 2010);

dal 17.09.2010 al 31.12.2010 Segretario amministrativo supplente del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche

2014 – Componente dell'Unità di Audit centrale per la verifica delle rendicontazioni dei Progetti PRIN e FIRB – anno 2014 (PD n. 35 del 19.02.2014)

2015 – Componente dell'Unità di Audit centrale per la verifica delle rendicontazioni dei Progetti PRIN e FIRB – anno 2015 (PD n. 77 del 26.02.2015)

2016 – Componente dell'Unità di Audit centrale (Gruppo tecnico) per la verifica delle rendicontazioni dei Progetti PRIN e FIRB – anno 2016 (PD n. 204 del 06.05.2016)

2017 - Componente del gruppo di lavoro AMCE/DIP su Revisione del processo acquisti: rappresentazione dello stato attuale e possibili sviluppi per il futuro prevedendo ipotesi di spostamento di attività ad alta specializzazione e/o ripetitività

2018 - Componente del gruppo di lavoro AMCE/DIP su "Implementazione progetto definito nel corso del 2017 per riallocazione delle attività amministrativo/contabili fra RESD e DIAF": centralizzazione pagamento massivo compensi

2019 - Componente del gruppo di lavoro AMCE/DIP "MASTER: Contribuire a migliorare la gestione di Master, corsi di perfezionamento, aggiornamento e attività formative post laurea"

2020 – Componente del gruppo di lavoro AMCE/DIP "Contribuire al miglioramento dell'accessibilità nel tempo dei verbali del Consiglio di Dipartimento in formato digitale" [Predisposizione di un piano per la firma e conservazione digitale dei verbali del Consiglio di Dipartimento (in collab. Con DARU e DISO) e avvio sperimentazione]

2021 – Componente del gruppo di lavoro AMCE/DIP per l' "individuazione delle operazioni di natura informatica necessarie a garantire la condivisione di banche dati, archivi, applicativi, necessarie per rendere possibile l'attività lavorativa da remoto, in modalità agile, nella prospettiva che tale modalità operativo/organizzativa diventi ordinaria

2022 – Componente dei gruppi di lavoro AMCE/DIP "Contribuire a migliorare la comunicazione tramite il sito WEB", "Contribuire alla dematerializzazione del processo di gestione delle spese da fondo economale" e "Migliorare l'utilizzo della funzionalità UWEB Reporting"

2023 – Componente del gruppo di lavoro AMCE/DIP "Contribuire alla dematerializzazione del processo di gestione delle spese da fondo economale" -> fase "Contribuire allo sviluppo/adozione applicativo a avvio fase sperimentale in almeno un dipartimento"

Esperienze precedenti

Date	Da inizio marzo 1985 al 16.05.1987
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di concetto
Principali attività e responsabilità	Contabilità economico-patrimoniale, rapporti clienti-fornitori, fatturazione, registri IVA, magazzino, movimentazione contrassegni IVA e vini, scritture di assestamento e rettifica e chiusura conti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Friulana Bevande S.n.c. di Cividale del Friuli (UD)
Tipo di attività o settore	Commercializzazione ingrosso e minuto vini, birre, bibite, acque minerali e liquori (settore privato)
Date	10.02.1984-10.08.1984

Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di concetto
Principali attività e responsabilità	Contabilità economico-patrimoniale a mano e informatizzata, rapporti clienti/fornitori, banche, fatturazione, scritture di assestamento e rettifica e chiusura conti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SIMEK S.p.A. di Gorizia
Tipo di attività o settore	Commercializzazione inerti, calcestruzzi e conglomerati bituminosi (settore privato)

Istruzione e formazione

Titolo di studio e date	Diploma di Ragioniere conseguito nell'a.s. 1982/1983 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Cecilia Deganutti" di Udine
Altri titoli di studio, professionali, attività formative e di aggiornamento	<p>1992-2021. Corsi di <i>informatica</i> (generali, specifici e avanzati) su SW di base, applicativi e gestionali.</p> <p>1992-2022. Partecipazione a numerose iniziative di <i>formazione ed aggiornamento specifico per responsabili delle strutture universitarie</i> con trattazione di tematiche proprie del ruolo, novità legislative, problematiche particolari (es. passaggio all'Euro).</p> <p>1993-2023. <i>Corsi di lingua inglese:</i> Inglese progredito (Clav) dal 29.3 al 27.6.93 50 ore.; Corso di "English for office administration" organizzato dall'Università di Udine (ore di frequenza: 40; periodo: dal 01.04.2003 al 19.06.2003); Corso di lingua Inglese "Uso del linguaggio nella gestione di contratti" organizzato dall'Università di Udine (ore di frequenza: 18; periodo: dal 29.04.2005 al 16.06.2005); Corso di lingua inglese "Accordi e clausole contrattuali liv. B1 intermedio dal 18-09-2017 al 20-11-2017; Corso di lingua inglese per il raggiungimento del livello B1/PET (15/10/19-19/10/20) con prosecuzione e mantenimento (21/10/21-03/06/22) (British School FVG); Corso per il consolidamento delle competenze di comunicazione orale in situazioni lavorative (B1+ posseduto; attualmente in corso) (CLA).</p> <p>1996-2013. <i>Ricerca europea e internazionale:</i> Incontri tecnici su ricerca internazionale, finanziamenti U.E., tipi di contratti, gestione e rendicontazione. Udine, 22-24.05.1996; Corso di formazione "I finanziamenti comunitari per la ricerca: aspetti amministrativo-contabili." Udine, 10.06.1998; <i>Il V Programma Quadro (novità).</i> Seminario tematico a cura dell'APRE (dott.ssa Fontana) organizzato dalla Ripartizione Ricerca, sezione Ricerca Internazionale. Udine, 9 dicembre 1998; Convegno sul V Programma Quadro U.E. dal titolo "Agricoltura e ambiente" – Udine, 19 marzo 1999; Convegno "Il V Programma Quadro comunitario di ricerca e sviluppo tecnologico" (Assindustria) – Udine, 9 aprile 1999; Convegno su "Il V Programma Quadro di RST dell'Unione Europea: Le opportunità di finanziamento offerte dai programmi tematici" – Udine, 27 aprile 1999; Corso di formazione sulle "Modalità di partecipazione e rendicontazione nell'ambito dei contratti comunitari" – Udine, 16 dicembre 1999; VI Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico. Giornata di approfondimento sugli aspetti amministrativi e contabili dei progetti. Udine, 05.12.2003 (Organizzato dalla Ripartizione Ricerca, Sezione Ricerca Internazionale); Corso sulla gestione dei progetti europei relativi al VI Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico – Udine, 17-18 novembre 2004; Corso di studio su "I fondi strutturali 2007-2013: incentivi e opportunità" – Udine, 22-23 gennaio 2007. Organizzato dall'Università degli Studi di Udine, Ripartizione Ricerca, Sezione Ricerca Internazionale; Corso su "La gestione dei progetti europei relativi al VII Programma Quadro" organizzato dall'Università degli Studi di Udine. Udine, 17-18/09/2007; Incontri tecnici sulle problematiche relative alla gestione dei progetti del VII PQ organizzato dall'Università degli Studi di Udine (Ripartizione Ricerca). Udine, 25-26-27/03/2009; Il budget di un progetto VII Programma Quadro: costruzione, negoziazione e rendicontazione dal 05-03-2013 al 06-03-2013.</p> <p>2007- 2019. <i>Comunicazione e linguaggio:</i> Corso "Saper comunicare o Comunicare sapendo?" 2007 organizzato dall'Università degli Studi di Udine. Udine, 25/9-1-8-16/10/2007; Uso del genere nel linguaggio amministrativo - II edizione - dal 27-02-2013 - al 27-02-2013; Comunicazione istituzione e Internazionale dal 13-03-2015 - al 15-05-2015; Comunicazione e P.A.: trasparenza, efficacia, competenze digitali dal 17-03-2017 al 21-04-2017; Aggiornamento per i Web Editors – II ed. (12/12/2019).</p>

2005–2023. Formazione in tema di trattamento e protezione dei dati, salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro, prevenzione della corruzione, lotta al fenomeno della contraffazione; sensibilizzazione sul regolamento generale sulla protezione dei dati (reg. UE 2016/679) IV ed. 08-05-2018; dematerializzazione documentale e produzione, gestione, archiviazione dei documenti informativi, normative e strumenti (24-05-2018); prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e dell'accesso civico (12-11-2018); Formazione, gestione, archiviazione e conservazione degli archivi personali e condivisi in ambiente digitale (Udine, 17 -18 giugno e 16 settembre 2019); Piano formativo anticorruzione 2019-2020 (17/06/2020); Il codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico – 2021 Università di Udine (30/07/2021); Corso di formazione concernente la firma digitale – Team A (29-30/09/2022); AVA3 – Impianto, novità e opportunità (Fondazione CRUI 14-20/03/2023)

2006-2023. Codice dei Contratti e degli Appalti pubblici: Convegno “Procedure di gara negli appalti pubblici dopo le novità del Testo Unico” – Udine, 18-19 ottobre 2006. Organizzato dal Centro Servizi Condivisi S.r.l. della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia; Corso “Principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza c/o Hotel Là di Moret (Udine), 24/05/2010; Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: prime istruzioni per l'uso (dal 07-03-2013 - al 07-03-2013); Acquisizione di beni e servizi con procedure in economia alla luce delle novità normative del 2012 (04-04-2013); Procedure di acquisto sotto soglia comunitaria per l'esecuzione di forniture e servizi (19-05-2017); Procedure sotto-soglia e affidamenti diretti dopo il Decreto “Semplificazioni” 27/10/2020; Attività negoziale PNRR tra vecchio e nuovo codice 18/04/2023.

2008-2021. Organizzazione del lavoro: Motivare e lavorare in gruppo - I ed. - dal 05-06-2008 - al 12-06-2008; Il ruolo di Responsabile - la comunicazione interpersonale e il lavoro in team (I gruppo) - dal 11-06-2012 - al 12-06-2012; Il ruolo di responsabile e la gestione dei collaboratori (III gruppo) - dal 08-10-2012 - al 09-10-2012; Potenziamento delle competenze manageriali per persone con ruoli direttivi (III edizione) dal 26-09-2016 al 10-03-2017; Segreteria DIUM: una direzione, una comunicazione, un team (03/06/2021 – 12/11/2021)

2011-2021. Contabilità economico-patrimoniale: Incontro formativo/informativo sulla contabilità economico patrimoniale e su utilizzo del nuovo sw U-GOV del Cineca - dal 26-09-2011 - al 26-09-2011; L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale: i decreti attuativi - dal 30-10-2012 - al 31-10-2012; Progetto di formazione per l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale - III parte - dal 07-11-2013 - al 07-11-2013; Seminario “Introduzione teorica alla contabilità economico-patrimoniale e analitica” 10/06/2021.

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra lingua

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Francese	Buono	Buono	Ottimo	Buono	Buono
Tedesco	Principiante	Principiante	Principiante	Principiante	Principiante

Capacità e competenze informatiche

Sistemi operativi DOS e WINDOWS, Applicativi Office, Programmi di contabilità SINDIP, Campus Accountant e UGOV, Internet, posta elettronica e Teams

Capacità e competenze personali

- Competenze comunicative e relazionali* La partecipazione a numerosi ed articolati gruppi di lavoro multidisciplinari ha consentito di acquisire una buona capacità di lavorare in gruppo, armonizzando le proprie attitudini e conoscenze all'apporto degli altri partecipanti, cercando di mantenere ed alimentare su sereno lavoro di team. Ha dimostrato di possedere uno spiccato senso del dovere e di lealtà, buone capacità di sintesi, di controllo e verifica delle attività del gruppo, di stimolo al miglioramento delle performances individuali e collettive. Si è sempre posta quale obiettivo di proiettare sempre un'immagine molto positiva dell'ente nei confronti dei terzi, oltre che di disponibilità nei confronti degli stessi.
- Competenze organizzative e gestionali* La pluriennale esperienza di amministrazione dipartimentale ha permesso di acquisire buone capacità organizzative e gestionali delle risorse a disposizione garantendo l'analisi e la soluzione di problematiche particolari in tempi adeguati, l'adeguamento delle procedure interne all'evolversi della normativa, all'armonizzazione delle diverse attività amministrative correlate allo svolgimento dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici e privati, sia nazionali che internazionali [PRIN, FISR, FIRB, MIPAF], progetti finanziati dalla Regione FVG (LR varie) dall'UE per ricerca (VI e VII PQ) e per cooperazione internazionale, Interreg III e IV Italia/Slovenia, Italia/Austria, IPA-Adriatic, Spazio Alpino, progetti finanziati da Enti pubblici e privati e extra-UE (ACP Group)] con particolare attenzione ai risvolti finanziari, al rispetto delle specifiche normative riferite alla gestione del bilancio, al supporto in sede di progettazione di ricerca dei relativi piani finanziari e al monitoraggio degli adempimenti scientifici e contabili, alla stesura di accordi contrattuali per finanziamento sia di natura istituzionale che commerciale.
- Competenze professionali* Grazie alle numerose e specifiche esperienze maturate e alle capacità personali dimostrate nell'ambito di diversi settori, l'Ateneo ha ritenuto di coinvolgerla in particolari attività specifiche di particolare rilevanza quali:
- Commissione Euro; esame di problematiche particolari come passaggio all'Euro e adeguamento del sistema contabile in uso; standardizzazione delle configurazioni del programma Campus Accountant per la gestione delle Ritenute; passaggio dei Dipartimenti dal Bilancio di Casa al Bilancio di competenza: analisi e gestione; utilizzo dei fondi in Campus accountant; Gruppo di lavoro UGOV.
 - Istruttore in diverse iniziative formative organizzare da UniUD con raccolta e predisposizione di memorie, istruzioni tra le quali "Redazione bilancio e movimenti di entrata" nell'ambito del progetto formativo "La gestione amministrativo-contabile del Dipartimento" 3° edizione organizzato dall'Università degli Studi di Udine dal 06/03/1995 al 15/05/1995 (rif. nota DIAM prot. 1628 del 09/02/1995),
 - Coordinamento progetto ProSegr. Fino alla valutazione finale (progetto di incentivazione).
 - Raccolta documentazione e rielaborazione dei risultati dei Gruppi di Lavoro previsto nel Corso "Giornate informative sul Bilancio di Competenza" – Ottobre-Dicembre 1999 (rif. nota del Direttore Amministrativo prot. 12200 del 19.05.2000), Istruzioni tecnico-contabili per il passaggio da bilancio di cassa a bilancio di competenza (sw. Campus Accountant – ed. 1999 (Capellupo S., Scrignarò M.) illustrate e distribuite nel corso delle "Giornate informative sul Bilancio di Competenza" – Udine, 22/10-25/11/99, Predisposizione nota tecnica e suggerimenti operativi per l'omogeneizzazione conti consuntivi – anno 2000 – D.I. 5/12/2000 di cui alla Circolare di Amministrazione n. 16 del 02.10.2001 prot. 23542, Istruzioni tecniche di creazione nuovo esercizio e inserimento bilancio preventivo con conversione da lire ad euro – edizione 2001 (Capellupo S., Scrignarò M.) – allegato alla Circolare di Amministrazione n. 19 del 16.10.2001
 - Collaborazione nella mappatura dei processi (2014 e 2015) e nell'analisi specifica di particolari processi quali la centralizzazione degli acquisti, la selezione di personale per progetti di ricerca e didattica e la gestione delle trasferte.
 - Partecipazione a diversi gruppi di lavoro (2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023) misti AMCE/DIP con lo scopo di analizzare e armonizzare soluzioni gestionali condivise anche con lo spostamento di attività tra strutture dell'ateneo per l'efficientamento delle risorse.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Udine, 15 maggio 2023

Martina Scrignarò