


INFORMAZIONI PERSONALI

Marcella Pironio

 Direzione Amministrazione e Finanza
Maria Bambina – Via Mantica, 31
33100 Udine

 +39 0432 556354  +39 331 6778382

 marcella.pironio@uniud.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da settembre 2006 ad oggi

Università degli Studi di Udine
Ufficio Budget e programmazione finanziaria
Responsabile dell'Ufficio (da giugno 2007)**Attività**

Predisposizione dei bilanci di previsione e consuntivo dell'Ateneo ed adempimenti correlati (es. omogenea redazione dei consuntivi), compilazione delle banche dati ministeriali inerenti gli aspetti contabili/di bilancio, attività di supporto alle decisioni degli organi di governo attraverso la predisposizione di report ad hoc, coordinamento e gestione complessiva delle procedure amministrative e contabili relative al bilancio dell'ateneo, supporto alle strutture interne su aspetti di natura contabile.

Sostituire con il tipo di attività o settore

Istruzione universitaria

Da marzo 2004 a marzo 2006

Quaker Oats Ltd. – gruppo PepsiCo International
sede di Southall – Londra (GB)
Impiegata

Ufficio marketing (settembre 2005-marzo 2006): gestione dei vari aspetti di marketing relativi ai prodotti aziendali, tenuta rapporti con clienti internazionali

Ufficio contabilità (agosto 2004-settembre 2005): gestione rapporti con fornitori, clienti e banche, registrazioni contabili di fatture di acquisto e vendita, riconciliazioni bancarie dei conti correnti in sterline e altre valute

Ufficio stipendi (marzo 2004-agosto 2004): predisposizione paghe impiegati, operai e pensionati

Sostituire con il tipo di attività o settore

Industria alimentare

Da gennaio 2003 a dicembre
2003**Kelly College Preparatory School**
Tavistock – Devon (GB)
Collaboratrice alle attività didattiche

Attività di supporto di varia natura: coadiuvante in classe durante le lezioni, supporto alle attività amministrative e collaterali, assistente alla cattedra di musica

Sostituire con il tipo di attività o settore

Istruzione scolastica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da febbraio 2020 a giugno 2021

Corso di aggiornamento e perfezionamento in "Management delle Istituzioni Universitarie"
Università degli studi di Udine

Obiettivo del corso: formare professionisti in grado di assumere ruoli di direzione e coordinamento amministrativo o di supporto alla direzione all'interno delle istituzioni universitarie e concepire, gestire e realizzare servizi innovativi per rispondere ai problemi della comunità universitaria.

Moduli didattici:

- Introduzione all'economia delle istituzioni pubbliche

- Strategia e innovazione
- Bilancio, Finanza e Acquisti
- Gestire persone, strutture e processi
- Performance management

Da ottobre 1998 a novembre
2002

Laurea in Economia Aziendale (vecchio ordinamento)
Facoltà di Economia Università degli studi di Udine

Da settembre 1993 a giugno 1998

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
I.T.C. Zanon di Udine

Da aprile 2006 ad oggi

Altri corsi di aggiornamento

Gennaio – Aprile 2018 – Corsi di excel avanzato – 56 ore

Dicembre 2015 – Maggio 2016 – Corso di formazione manageriale – 96 ore (Consorzio Friuli Formaz.)

Marzo 2015 – Corso di Project Management - 28 ore (Università degli studi di Udine)

Gennaio 2007 - Corso di Analisi di bilancio – 60 ore (IRES – Udine)

Aprile 2000 - Corso “La comunicazione nella gestione del conflitto” – 50 ore (IAL – Gemona del Friuli)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C1	C2	C2	C2
Certificate in Advanced English – CEFR level C1 (marzo 2015)					
Tedesco	B1	B1	B1	A2	A2

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di responsabile di ufficio e durante l'esperienza lavorativa all'estero

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità di leadership (attualmente responsabile di un team di 7 persone) e di lavoro in team, orientamento al problem solving, capacità di adattamento al cambiamento, acquisite attraverso attività diverse quali:

Referente del gruppo di lavoro operativo per l'introduzione del modulo UGOV-Contabilità

Membro di commissione giudicatrice in concorsi per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato, presso l'Università degli studi di Udine e presso altri Atenei

Membro di commissione giudicatrice in appalti di lavori pubblici

Membro del gruppo di lavoro per la centralizzazione degli acquisti di beni e servizi dell'Università

Membro del gruppo di lavoro che ha elaborato il Bilancio sociale dell'Università di Udine

Competenze digitali

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power point)

Ottima conoscenza dell'applicativo Cineca UGOV- Contabilità, Campus Accountant

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).