

INFORMAZIONI PERSONALI



Elisabetta Vitolo

Indirizzo Ufficio Via Università 4 - 41121 MODENA (ITALIA)

Telefono Ufficio +39 059 2057029 Mobile +39 328 2221233

E-mail Ufficio: elisabetta.vitolo@unimore.it

Luogo e data di nascita: Parma, 25 novembre 1965 – CF VTLLBT65S65G337R

Sesso F

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	1 marzo 2001 - presente
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore contabile (cat. D) presso dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Amministrazione Centrale
Principali attività e responsabilità	Contabilità finanziaria integrata: revisione del piano dei conti finanziari, delle causali e dei codici SIOPE, registrazioni contabili, consulenza agli operatori delle UO decentrate. Contabilità economico-patrimoniale (generale e analitica): architettura del sistema, configurazioni periodiche, registrazioni contabili, allocazione tasse e contributi degli studenti, elaborazione dei riclassificati di Budget (preventivo) e Bilancio (consuntivo), consulenza agli operatori delle UO decentrate, rapporti con CINECA Controllo di gestione: reportistica, analisi e elaborazione di dati contabili ed extracontabili Pagamenti amministrazione: caricamento in Piattaforma dei Crediti Commerciali – MEF (PCC) delle fatture d'acquisto liquidate ogni mese dall'Amministrazione Centrale; elaborazione e pubblicazione in trasparenza dell'indice di tempestività dei pagamenti trimestrale e annuale (ITP) di tutto l'Ateneo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Via Università n. 4 – 41121 Modena
Tipo di attività o settore	Università e ricerca
Date	17 gennaio 1995 – 28 febbraio 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo (VI livello - cat. C) presso il Comune di Modena – Settore Ambiente
Principali attività e responsabilità	Compilazione di atti amministrativi (delibere di giunta e consiglio, determine dirigenziali, disposizioni di liquidazione). Stesura e archiviazione di documenti relativi agli appalti (bandi, capitolati, verbali di gara, lettere-contratto, richieste di certificazioni antimafia ecc.)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Modena – Via Scudari, 20 – 41121 Modena
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	Ottobre 1991
Lavoro o posizione ricoperti	Rilevatore al Censimento pubblico del 1991
Principali attività e responsabilità	Distribuzione e ritiro di questionari statistico-demografici alle famiglie, con consulenza alla compilazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Parma – Strada della Repubblica, 1, – 43121 Parma
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONEDate **1984-1992**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio (v.o.)

Principali tematiche/competenza professionali possedute Indirizzo quantitativo (Tesi in Statistica economica: "Il mercato del lavoro in Emilia-Romagna")

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Parma

Livello nella classificazione nazionale o internazionale voto 102/110

Date **1979-1984**

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Perito aziendale e corrispondente in lingue estere

Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingue francese commerciale e inglese commerciale (scritto e parlato), ragioneria.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Statale "Luigi Einaudi" - Piacenza

CAPACITÀ PERSONALI

Prima Lingua Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

	Comprensione		Espressione		Scrittura
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C2	B2	B2	C1
Francese	B2	C1	B1	B1	B1

Capacità comunicative Esperienza come educatrice in parrocchia (catechismo, gruppo adolescenti) e nell'AGESCI

Capacità organizzative e gestionali Esperienza di gestione domestica in casa dei propri genitori (molto anziani, con disabilità e residenti in altra città) con conseguente gestione delle collaboratrici domestiche.

Partecipazione al gruppo di lavoro che si occupava della gestione del sito web della Pastorale Giovanile dell'Arcidiocesi Modena-Nonantola (2002-2010)

Competenza digitale

Autovalutazione

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione dei problemi
Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente base

Utilizzo di PC sia MAC OS sia Windows - Conoscenza avanzata di Word, Excel. Conoscenza approfondita della procedura CINECA U-GOV-CO (Contabilità) con esperienza di configurazione e supporto agli utenti

Utilizzo di Tablet e Smartphone (iPad e iPhone) per gestione posta elettronica, internet, agenda, rubrica, comunicazioni rapide con i colleghi (WhatsApp).

Conoscenza base di Power point, Access, Photoshop.

Utilizzo di programmi di navigazione internet (Explorer, Firefox, Safari, Chrome)

Conoscenze di base di HTML

Altre competenze Brevetto Internazionale di capo scout, rilasciato nel 1992 dal WAGGGS (Associazione mondiale guide ed esploratrici con sede a Londra, Regno Unito) e dal WOSM (Organizzazione Mondiale del Movimento Scout) con sede a Kuala Lumpur, Malesia)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti Dal 2001 al 2008: componente con funzioni di segretaria del Gruppo di Lavoro sulla Riforma della contabilità

Corsi

Allegati