

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



La sottoscritta\_Marianna Russo, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

**Informazioni personali**

Nome / Cognome  
Indirizzo

**Marianna Russo**

Campo della Lana, Santa Croce 601, 30135 Venezia IT

Telefono  
E-mail

0411571994  
mrusso@iuav.it

Nazionalità

italiana

**Esperienza lavorativa**

Date (da – a)

Dal 01/10/2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università luav di Venezia, Santa Croce, 191, 30135 Venezia VE

Tipo di impiego- Qualifica rivestita

**Responsabile del Servizio Contabilità Area Tecnica, Ricerca e Dipartimento presso la Divisione Bilancio e Finanza dell'Area Finanza e Risorse Umane\_D1**

Principali mansioni e responsabilità

Coordina e cura le attività del servizio di contabilità, con particolare riferimento agli appalti di gara per l'affidamento di lavori e acquisto di beni e servizi, ai contratti al personale non strutturato, quali borsisti, assegnisti di ricerca, autonomi occasionali, professionisti, visiting professor e researcher, ai trasferimenti di fondi di finanziamento tra partner, alla gestione delle imposte e tasse.

Collabora alla corretta gestione e rendicontazione del budget dell'area tecnica, dell'area ricerca e del dipartimento.

Date (da – a)

01/08/2020 -30/09/2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università luav di Venezia, Santa Croce, 191, 30135 Venezia VE

Tipo di impiego- Qualifica rivestita

**Incarico di funzione specialistica per il supporto della contabilità dell'Area Tecnica e della gestione d' Inventario di Ateneo presso il Servizio Bilancio e Patrimonio della Divisione Bilancio e Finanza dell'Area Finanza e Risorse Umane \_D1**

Principali mansioni e responsabilità

Collabora alla corretta tenuta del budget dell'Area Tecnica, supportando la fase di assegnazione delle risorse mediante variazioni di bilancio, gestione e rendicontazione dei finanziamenti.

Cura le attività di contabilità del ciclo passivo, con particolare riferimento all'acquisto di beni e servizi, nonché ai contratti al personale per gli incarichi professionali.

Assicura la corretta tenuta dei registri inventariali, mediante operazioni di carico e scarico delle immobilizzazioni

Date (da – a)

15/06/2019 – 30/07/2020

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università luav di Venezia, Santa Croce, 191, 30135 Venezia VE

Tipo di impiego- Qualifica rivestita

**Impiegato amministrativo presso il Servizio Bilancio e Patrimonio della Divisione Bilancio e Finanza dell'Area Finanza e Risorse Umane\_C2**

Principali mansioni e responsabilità

Collabora alla corretta tenuta del budget dell'Area Tecnica, opera variazioni di bilancio e supporta la corretta tenuta dei registri inventariali

Date (da – a)

14/10/2015 – 14/06/2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli studi di Padova – Via 8 Febbraio 1848, 2, 35122 Padova

<p>Tipo di impiego- Qualifica rivestita Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>Impiegato tecnico amministrativo presso il Dipartimento di Scienze Biomediche_C1</b> Collabora alla contabilità di dipartimento, con particolare riferimento alla gestione degli acquisti mediante procedure di affidamento diretto e procedure negoziate in Convenzioni Consip, Mepa e Mercato elettronico di Ateneo. Gestisce l'amministrazione dei contratti di affidamento agli operatori economici. Gestisce la Cassa del Fondo Economico e supervisiona la corretta tenuta dei registri. Opera registrazioni di missioni a personale strutturato e compensi a personale non strutturato quali lavoratori autonomi, professionisti, visiting professor e researcher. Supporta la corretta tenuta delle risorse economiche della Scuola di Dottorato e della Scuola di Specializzazione in Patologia Clinica;</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>08/10/2012-07/10/2015</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Università Ca'Foscari, Dorsoduro 3246, cap 30123 Venezia</p>
<p>Tipo di impiego- Qualifica rivestita</p>	<p><b>Impiegato tecnico amministrativo presso il Servizio Bilancio dell'Area Bilancio e Finanza _C1</b></p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Collabora alla corretta realizzazione degli schemi di finanziamento e dei progetti nel sistema contabile di Ateneo. Opera variazioni di bilancio per la modulazione efficiente delle risorse delle unità gestionali di ateneo; Gestisce le fasi del ciclo passivo relative all'inserimento di ordini, registrazione di fatture ed emissione di ordinativi di pagamento. Collabora alla registrazione e liquidazione di compensi di lavoratori autonomi e professionisti.</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>20/05/2014 –15/06/2014</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Invalsi - Istituto nazionale per la valutazione dell'apprendimento del sistema scolastico italiano – Via Borromini 5, Fracati (RM)</p>
<p>Tipo di impiego- Qualifica rivestita</p>	<p><b>Ispettore per prove Invalsi della scuola primaria e secondaria</b></p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Coordinamento, gestione e supervisione delle prove d'esame Invalsi</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>02/11/2011-5/10/2012</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Università degli studi di Salerno _Comune di Sarno (SA)</p>
<p>Tipo di impiego- Qualifica rivestita</p>	<p><b>Osservatore sociale e Comunicatore pubblico presso Informagiovani del Comune di Sarno (SA)</b></p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Programma FIXO_ Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione del Ministero del Lavoro. Attività di front office, orientamento lavorativo e formativo delle fasce giovanili, gestione pratiche amministrative di back office presso il Centro Informagiovani del Comune di Sarno (SA)</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>09/10/2011-28/02/2012</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Comune di Pagani, Via Tenente Pittoni 25, 84016 Pagani (SA)</p>
<p>Tipo di impiego- Qualifica rivestita</p>	<p><b>Rilevatore Istat per XV Censimento delle Popolazione e delle Abitazioni</b></p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Assistenza utenti, consegna, revisione e compilazione questionari</p>

Date (da – a)	14/06/2010- 21/01/2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Venezia _Centro Servizi Via Forte Marghera 91,Venezia
Tipo di impiego e responsabilità	<b>Istruttore tecnico specialista CAT. C1</b> Supporto amministrativo Area tecnica _Settore Politiche ambientali
Date (da – a)	03/05/2010- 12/06/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Interno_ Ufficio immigrazione Prefettura di Venezia, via Mameli 98
Tipo di impiego e responsabilità	Marghera – Venezia <b>Coadiutore amministrativo presso sportello Immigrazione – Cat. B</b> Attività front office e back office relative ai permessi di soggiorno nell'ambito del decreto flussi.
Date (da – a)	13/02/2008 - 02/08/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pagani, Piazza D'Arezzo cap 84016, Pagani (SA)
Tipo di impiego e responsabilità	<b>Tirocinio formativo e di orientamento Ufficio Informagiovani e Ufficio Comunicazione Istituzionale</b> Attività di Comunicazione Istituzionale Informagiovani, Urp e Ufficio stampa
<b>Istruzione e formazione</b>	
<b>Istruzione</b>	
Date (da- a)	15/01/2015 -21/01/2016
Nome e tipo di istruzione o formazione	<b>Master Executive di II livello in Pubblica Amministrazione presso l'Università Ca'Foscari di Venezia</b>
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Tesi: L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale nel sistema universitario italiano: dalle norme legislative ai cambiamenti procedurali e regolamentari di Ateneo. Il caso: Il regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'università Ca' Foscari di Venezia
Date (da- a)	17/01/2012 – 30/06/2012 (300 ore)
Nome e tipo di istruzione o formazione	<b>Master post lauream in “Esperto di Europrogettazione, accesso ai finanziamenti europei e rendicontazione di fondi”</b>
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	presso Ente di Formazione Time Vision -via Tavernola Castellammare di Stabia (NA) nell'ambito dei finanziamenti del programma Alta formazione in rete della Regione Campania
Date (da- a)	03/2007-03/2010
Nome e tipo di istruzione o formazione	<b>Laurea Specialistica in Comunicazione d'impresa e pubblica</b> presso Università degli studi di Salerno
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Tesi in Diritto delle istituzioni e linguaggio delle Pubbliche Amministrazioni dal titolo “Fondi strutturali europei: problemi e criteri per una europrogettazione efficiente” voto 110 e lode

Date (da- a)	09/2001 - 23/02/2007
Nome e tipo di istruzione o formazione	<b>Laurea triennale in Scienze della comunicazione</b> presso Università degli studi di Salerno
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Tesi in Diritto Costituzionale e Pubblico dal titolo "Stato democratico, sussidiarietà e comunicazione" voto 107/110
Date (da- a)	19/07/2001
Nome e tipo di istruzione o formazione	<b>Maturità scientifica presso Liceo scientifico</b> statale Mons. B. Mangino, via
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Tramontano Pagani (SA) voto 95/100
<b>Formazione in ambito lavorativo e privato</b>	
	11/09/2023 al 15/09/2023 - corso CMI- Ciclo Compensi di U-GOV – CINECA
	01/09/2023 - Incontro formativo sul nuovo codice degli appalti Dlg.36/2023 – Avv. Maniero
	07/07/2023 - Convegno professionale per l'attività dei RUP nell'ambito del Nuovo Codice dei contratti pubblici (Dlgs 36/2023)- organizzato e promosso da Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ITACA, SNA, iFEL, Regione del Veneto
	03/2023 Corso di formazione: "Novità Fiscali 2023" - Studio Parodi
	16/03/2021 -26/06/2021 Progetto Valore PA - Conoscere e gestire il Bilancio nella P.A.: programmazione e controllo della spesa pubblica - Inps- Università Ca'Foscari di Venezia
	01-05/03/2021 (tot. 8 ore) Novità Fiscali 2021 – Fatturazione elettronica e i rapporti con l'estero - Studio associato Parodi
	02/12/2020 (tot. 6 ore) Le nuove specifiche tecniche della fatturazione elettronica in vigore dal 01/01/2021 - CINECA
	27/01/2020 (tot. 6 ore) corso Privacy per l'Università- GDPR Regolamento Europeo2016/679 - Skilla elerning - Privacy - Regolamento europeo,Cyber Security,Linee guida privacy per università, Dlgs 101 - Università luav di Venezia
	27/09/2017 27/09/2017 (tot. 4 ore) Gestione documentale: Il Protocollo informatico, il Titolare di classificazione, il fascicolo Informatico - Università degli studi di Padova
	07/06/2017 – 09/06/2017 (21 ore) Codice dei contratti pubblici, gestione IVA, operazioni fiscali, finanza pubblica, contabilità economico patrimoniale - Consorzio Interunivesitario sulla Formazione – CoinFO
	09/05/2017 10/05/2017 (tot. 6 ore) Il nuovo codice dei contratti pubblici ai sensi D.lgs.n. 50/2016 - Le procedure nel mercato elettronico - Università degli studi di Padova
	01/03/2017 01/03/2017 (tot. 6 ore) Il nuovo codice dei contratti pubblici, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 - Il quadro normativo alla luce delle Linee Guida ANAC e del Parere del Consiglio di Stato 2 agosto 2016 - Università degli studi di Padova
	14/06/2016 (tot. 4 ore) Anticorruzione e Trasparenza (Ai sensi della Legge n.190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013) - Università degli studi di Padova

10/02/2015 – 11/02/2015 (16 ore) Contabilità economico patrimoniale in Atenei - CINECA  
-CO.IN.FO

05/12/2014-18/02/2015 (30 ore) Contabilità economico patrimoniale - Università  
Ca'Foscari di Venezia

07/01/2014-21/03/2014 (60 ore)

Corso di Lingua Inglese con superamento esame finale Inglese livello B1.2 - Università  
Ca' Foscari di Venezia

18/11/2013-28/11/2013 (24 ORE) "L'applicazione del sistema U-gov Contabilità" -  
CINECA – Università Ca' Foscari Venezia

03/01/2011 Patente europea di informatica EIPASS - Associazione Centro formazione –  
via ponte Aiello - Angri (SA)

2009 (74 ore) Corso di Formazione professionale Enti per collaboratori tecnici  
amministrativi e operai-Agenzia di lavoro Gi Group –Padova

12/03/2008-27/06/2008 (150 ore) Corso di formazione per "Operatore di sportello per  
l'inserimento e sostegno ai migranti" –Associazione Abaton

11/06/2007-14/02/2008 -Corso di formazione "Cultura e Managerialità" – Università degli  
stUdi di Salerno

2004/2005

Lingua Inglese B1 -Attestato conoscenza inglese PET( Preliminary english test)

University of Cambridge, ESOL Examinations

12/2004 - 06/2005 (150 ore)

Corso di formazione "Lingua inglese connesso alle tecnologie dell'informazione, della  
comunicazione e dell'internazionalizzazione"- Università degli studi di Salerno

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra lingua Inglese

Autovalutazione  
Livello europeo

Comprensione				Parlato			Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale	Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di relazione e collaborazione nel contesto lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di coordinamento del gruppo di lavoro
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime capacità di utilizzo del computer
<b>Patente</b>	B

Venezia,