



Michela Bottura

Nazionalità: Italiana | **Numero di telefono:** (+39) 0332219309 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:**

michela.bottura@uninsubria.it | **Indirizzo:** V. Ravasi n. 2, 21100, Varese, Italia (Lavoro)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2022 – ATTUALE Varese, Italia

POSIZIONE RICOPERTA: RESPONSABILE UFFICIO BILANCIO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- Coordinamento e realizzazione attività connesse alla predisposizione del bilancio unico di esercizio e del bilancio di previsione, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanza
- Coordinamento elaborazione dati per omogenea redazione dei conti consuntivi, elaborazione dati di bilancio per indagini statistiche e variazioni di budget per CdA e MEF
- Verifica regolarità contabile su provvedimenti amministrativi e deliberazioni CdA
- Supporto operativo al Collegio dei Revisori dei conti

01/04/2022 – ATTUALE Varese, Italia

POSIZIONE RICOPERTA: RESPONSABILE AD INTERIM UFFICIO ADEMPIMENTI CONTABILI E PENSIONI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Coordinamento del personale che svolge le seguenti attività:

- versamenti mensili contributi e ritenute
- dichiarazioni previdenziali mensili e altre denunce periodiche
- adempimenti annuali (770, autoliquidazione INAIL, elaborazione dati per dichiarazione IRAP, conto annuale)
- costituzione fondi accessorie e welfare
- pensioni, ricingiunzioni e riscatti, TFR/TFS, buone uscite personale docente, fondo pensione complementare

15/02/2021 – 31/03/2022 Varese, Italia

SERVIZIO FINANZA (IN STAFF AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- liquidazione cedolini medici specializzandi
- supporto al Responsabile del Servizio per attività connesse alla predisposizione del bilancio unico e del bilancio di previsione

01/01/2018 – 14/02/2021 Varese, Italia

UFFICIO DI SUPPORTO ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- attività di segreteria del Presidio della Qualità
- attività di supporto per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo
- attività di monitoraggio ricerca e terza missione

01/09/2015 – 31/12/2017 Varese, Italia

SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile dei Centri Speciali dell'Ateneo (fino a fine 2016)
- attività di raccolta di dati relativi alla ricerca
- attività di segreteria del Presidio della Qualità di Ateneo (da ottobre 2016 membro del Presidio della Qualità di Ateneo)

01/01/2014 – 31/08/2015 Trento, Italia

UFFICIO DI GABINETTO DELLA DIREZIONE GENERALE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO (COMANDO)

- segreteria Direttore Generale
- gestione richieste di acquisto beni e servizi per gli uffici in staff alla Direzione Generale, per il Rettorato e per la Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo
- rendicontazione finanziamenti istituzionali (Provincia Autonoma di Trento, Fondazione CARITRO)

01/02/2007 – 31/12/2013 Varese, Italia

RESPONSABILE UFFICIO ADEMPIMENTI CONTABILI PER IL PERSONALE (IN TELELAVORO DA GENNAIO 2009 A DICEMBRE 2013) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- conto annuale e di previsione spese del personale
- versamenti mensili da elaborazione stipendi e compensi
- autoliquidazione e versamento premio annuale INAIL
- denunce mensili agli enti previdenziali
- dichiarazioni fiscali annuali – 770 e IRAP
- supporto per interfaccia CSA-CIA contabilità

03/2013 – 12/2013 Trento, Italia

COLLABORATORE ESTERNO DELL'INTERNATIONAL DEPARTMENT COMITATO ORGANIZZATORE TARENTINO WINTER UNIVERSIADE 2013

- selezione attachés per referenti FISU e delegazioni
- organizzazione lavoro e formazione attachés

22/05/2006 – 31/01/2007 Varese, Italia

SETTORE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Attività di supporto al Responsabile del Settore Personale Tecnico-Amministrativo per gli adempimenti annuali e mensili conseguenti all'elaborazione di stipendi e compensi

01/03/2003 – 21/05/2006

RESPONSABILE UFFICIO CONTABILITÀ GENERALE (DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO - DIVISIONE BILANCIO) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

- coordinamento personale addetto alle registrazioni contabili (in regime di contabilità economico-patrimoniale) per i costi delle Direzioni e del Rettorato
- supporto nella definizione dei trattamenti contabili adottati da tutto il comparto contabile dell'Ateneo
- collaborazione alla gestione degli adempimenti connessi alle chiusure di esercizio (definizione istruzioni, monitoraggio, scadenzario) e all'elaborazione dei relativi documenti

01/03/2003 – 21/05/2006 Trento, Italia

RESPONSABILE UFFICIO CONTABILITÀ GENERALE (DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO - DIVISIONE BILANCIO) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

- coordinamento personale addetto alle registrazioni contabili (in regime di contabilità economicopatrimoniale) per i costi delle Direzioni e del Rettorato
- supporto nella definizione dei trattamenti contabili adottati da tutto il comparto contabile dell'Ateneo
- collaborazione alla gestione degli adempimenti connessi alle chiusure di esercizio (definizione istruzioni, monitoraggio, scadenzario) e all'elaborazione dei relativi documenti

03/2002 – 02/2003 Varese, Italia

DIVISIONE BILANCIO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Divisione Bilancio (supporto al Responsabile dell'Ufficio Contabilità generale)

12/2001 – 02/2002 Trento, Italia

RESPONSABILE UFFICIO FINANZIAMENTI ISTITUZIONALI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Attività di rendicontazione (Responsabile amministrativo Progetto CAMPUSONE e referente di Ateneo per le rendicontazioni di contributi pubblici e privati)

09/2000 – 11/2001 Trento, Italia

ASSISTENTE DI DIREZIONE (UFFICIO DI GABINETTO DELLA DIREZIONE GENERALE) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Contratto di lavoro a tempo indeterminato (area amministrativo-gestionale categoria D)

- attività di segreteria del Direttore Generale
- supporto al Direttore Generale per le attività connesse ai finanziamenti da parte di enti esterni
- responsabile amministrativo Progetto CAMPUSONE

02/1998 – 08/2000 Trento, Italia

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Responsabile amministrativo Progetto CAMPUS, supporto alle attività di autovalutazione dei diplomi universitari coinvolti

07/1992 – 01/1998 Trento, Italia

BARISTA PART TIME, HOSTESS DI TEATRO

durante gli studi universitari

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

03/1998

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO Università degli Studi di Trento

(da settembre 1996 a febbraio 1997 Erasmus presso la Wolverhampton University - Inghilterra)

07/1992 Trento, Italia

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE (RAGIONIERE - INDIRIZZO PROGRAMMATORI ELETTRONICI) Istituto Tecnico Commerciale "Europa"

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
TEDESCO	A2	A2	A2	A2	A2
FRANCESE	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del browser | Social Network

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- capacità di pianificazione del lavoro e di gestione dei collaboratori dovuta all'esperienza maturata come responsabile di unità organizzative
- capacità di controllo, monitoraggio e problem solving in fase di realizzazione di un progetto acquisite grazie all'attività di responsabile amministrativo di progetto

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- competenze tecniche di contabilità economico-patrimoniale e finanziaria e tecnico-giuridiche in ambito fiscale e previdenziale, con particolare riferimento all'ambito universitario
- competenze in materia di assicurazione della qualità (esperienza nei progetti CAMPUS e CAMPUS ONE e come membro del Presidio della Qualità di Ateneo)

ULTERIORI INFORMAZIONI

01/2017 - ATTUALE

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento connessi all'attività lavorativa

Corsi frequentati negli ultimi 5 anni:

- gestione progetti di ricerca
- assicurazione della qualità della didattica, ricerca e terza missione
- corsi Cineca (chiusure contabili U-GOV, PJ, IRIS AP/RM)
- corsi anticorruzione, trasparenza, privacy
- corsi aggiornamento contabile/fiscale (ISOIVA)

ATTIVITÀ E INCARICHI ISTITUZIONALI

10/2016 - 03/2022

Membro Presidio della Qualità di Ateneo

Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici presso l'Università degli Studi dell'Insubria

- Tavolo tecnico per la formalizzazione di atti e procedure connessi al sistema di assicurazione della qualità (2016 e 2017)
- Gruppo di lavoro per l'introduzione della balanced scorecard (2017 e 2018)
- Team di progetto per l'Assicurazione della Qualità (2017)
- Tavolo tecnico per il controllo della regolarità degli atti amministrativi (2016)
- Gruppo di lavoro per la modulistica di Ateneo (2016)

Membro di Commissione di concorso per l'assunzione di personale di categoria C e D (presso l'Università degli Studi di Trento e l'Università degli Studi dell'Insubria)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

-

Il presente CV è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33. Se ne autorizza quindi la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, "GDPR".

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO

29/01/2024

-

Firmato digitalmente.
