



Renata Villani



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Capo Settore Programmazione e Budget Area Infrastrutture ed Approvvigionamenti (INAP) - Quadro Dirigente (CAT. EP)
Università degli Studi di Milano Bicocca

12/2023-ad oggi

- Pianificazione, monitoraggio e autorizzazione di tutte le attività e di tutti i processi contabili afferenti all'intera Area;
- Coordinamento e valutazione dei collaboratori assegnati al Settore;
- Liquidazioni delle fatture afferenti all'Area ed elaborazione ordini ai fornitori;
- Controllo di Gestione d'Area, check e visti contabili;
- Elaborazione, presentazione e pubblicazione della Programmazione Triennale dei Lavori e supporto contabile per la programmazione triennale acquisti di beni e Servizi;
- Monitoraggio degli obiettivi e delle performance d'area;
- Supporto elaborazione quadri economici opere edili e gare annessi;
- Gestione contabile e rendicontazione dei progetti legati alle attività edili;
- Nomine dei RUP;
- Liquidazione incentivi per funzioni tecniche;
- Segreteria delle sedute della Commissione Infrastrutture e approvvigionamenti;
- Supporto al Dirigente e coordinamento degli altri Settori d'Area nella formulazione e monitoraggio PIAO di propria competenza.

Funzionario Amministrativo (CAT. D)

Fondazione I.R.C.C.S Polyclinico San Matteo Pavia

12/2019 – 11/2023

Presso U.O.C. Economico Finanziaria:

- Gestione completa ed in totale autonomia del Sezionale Sperimentazione Farmaci (SF) del Bilancio della Fondazione;
- Elaborazione report aggiornati fondi SF per tutte le cliniche;
- Assegnazione budget trimestrale a tutte le cliniche;
- Elaborazione impegni di spesa;
- Elaborazione contabile del Bilancio sezionale SF;
- Elaborazione trimestrale dei CET (Conti Economici Trimestrali) sezonale SF;
- Redazione dei principali documenti di bilancio: stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa sezonale SF;
- Supporto alla redazione dell'intera nota integrativa del bilancio della Fondazione;
- Elaborazione e revisione delle procedure (PAC) dell'Ente afferenti alle competenze dell'ufficio;
- Quantificazione trimestrale preventiva delle somme non soggette a pignoramento ai sensi della sentenza della corte costituzionale n. 285 del 29/06/1995;
- Stesura bozza Decreti e Determine a supporto del Dirigente della Struttura;
- Supporto ed elaborazioni dati per rilevazioni previste dai Ministeri in capo alla Struttura;
- Ricalcolo degli interessi e supporto alla stesura delle relazioni tecniche in caso di contenziosi con Fornitori;
- Calcolo trimestrale dell'ITP per le varie strutture incaricate di liquidare le fatture.

Responsabile U.O.C Contabilità e Bilancio

Scuola Universitaria Superiore

IUSS di Pavia - Pavia, PV

12/2014 - 12/2019

In particolare: dal 2017-2019 Responsabile U.O C Contabilità, Rendicontazione e Bilancio e dal 2014 al 2017 impiegata presso stessa UOC.

CONTATTI

Via San Lanfranco n.25, 27100, Pavia,
PV

3663618167

renata.villani@hotmail.it

27/09/1986

PATENTE B

<http://linkedin.com/in/renatavillani>

PROFILO PROFESSIONALE

“Professionista, nata a Pavia il 27/09/1986, laureata in "Economia e Gestione delle imprese", con esperienza pluriennale sia nel settore pubblico che nel settore privato, affiancata a una solida formazione in ambito di Business Administration e forte attitudine all'apprendimento continuo. In grado sia di collaborare proficuamente con il team che di operare in autonomia quando richiesto, si distingue per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo.”

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Consapevolezza organizzativa e doti gestionali;
- Competenze tecniche di contabilità generale ed analitica;
- Competenze tecniche di gestione e rendicontazione progetti;
- Ottima gestione dello stress;
- Multitasking;
- Predisposizione al lavoro di squadra.

- Gestione ciclo passivo: Buoni d'ordine, fatturazione elettronica, generici di uscita;
- Gestione ciclo attivo: registrazione dei ricavi;
- Elaborazione ordinativi di pagamento/incasso e creazione distinta;
- Gestione flussi di cassa in entrata e in uscita verso l'ente cassiere;
- Regolarizzazione provvisori di entrata e di uscita;
- Controllo dei saldi di cassa e gestione della cassa;
- Previsione dei flussi di cassa;
- Gestione del Fondo Economale (funzione di Economo);
- Gestione e pagamento rimborsi spesa;
- Revisione, registrazione e pagamento di rimborsi spese missioni;
- Gestione dei progetti nazionali, internazionali, europei e ministeriali;
- Stesura di budget di progetti nazionali, internazionali, europei e ministeriali; Rendicontazione contabile di progetti nazionali, internazionali, europei e ministeriali;
- Gestione contabile dei programmi di mobilità internazionale (Erasmus);
- Elaborazione contabile del Bilancio;
- Redazione dei principali documenti di bilancio: stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
- Supporto alla redazione del bilancio di previsione;
- Elaborazione e revisione dei principali regolamenti dell'Ente afferenti alle competenze dell'ufficio;
- Compilazione dell'Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi delle Università;
- Gestione delle richieste CUP (Codice Unico di Progetto) ovvero del codice che identifica un progetto d'investimento pubblico per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP);
- Gestione delle richieste CIG (Codice Identificativo Gara) tramite il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;
- Gestione della funzione di Audit Interno per i progetti PRIN (Progetti di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale);
- Elaborazione Conto Annuale;
- Supporto ed elaborazioni dati per rilevazioni previste dai Ministeri in capo all'ufficio Valutazione;
- Elaborazione di tutte le configurazioni a carico utente dell'applicativo U-GOV;
- Gestione personale afferente all'ufficio;
- Supporto al Collegio dei Revisori (predisposizione documentazione e supporto alle verifiche);
- Inserimento e gestione anagrafiche fornitori e clienti.

Impiegata amministrativa

Eucentre - Pavia, PV

04/2013 - 12/2014

Collaborazione con IUSS Pavia-attività amministrativa –contabile e di rendicontazione.

In particolare:

- Supporto alla stesura dei budget nella fase di presentazione, predisposizione reportistica e rendicontazione di progetti ministeriali (prin- firb-sir), progetti finanziati dalla regione(dote-ricercatori), progetti europei e progetti finanziati da enti privati (in particolare fondazioni bancarie);
- Supporto alla redazione della documentazione per la predisposizione del bilancio e dell'omogenea;
- Elaborazione variazioni di bilancio;
- Inserimento e gestione anagrafiche fornitori e clienti;

- Elaborazione buoni d' ordini a fornitori;
- Registrazione e liquidazioni fatture;
- Registrazione spese liquidate con Fondo Economale;
- Registrazione e pagamento di rimborsi spese e missioni;
- Emissione ordinativi di pagamento;
- Monitoraggio incasso e pagamenti;
- Registrazioni contabili relative alla contabilizzazione di accertamenti e riscossioni.

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:

B2



Intermedio avanzato

Francese:

B1



Impiegata bancaria

Compass spa - PAVIA, PV

12/2011 - 03/2013

- Attività di sportello: preventivi per prestiti personali e carte di credito, inserimento e valutazione prestiti personali e carte di credito, incassi, funzioni post-vendita;
- Valutazione finanziamenti indiretti;
- Gestione dealer;
- Customer care;
- Attività di back office: archiviazione pratiche e valutazione finanziamenti indiretti.

Stagista Team di Customer Intelligence

Sas Institute - Milano, MI

03/2011 - 09/2011

- Supporto alla diffusione interna delle conoscenze delle soluzioni SAS;
- Customer Intelligence, con particolare focus sulla SAS Marketing;
- Automation e SAS Marketing Optimization;
- Attività di preparazione degli ambienti demo sulla SAS Marketing;
- Automation e Marketing Optimization;
- Raccolta di best practices in ambito Sales & Marketing Performance;
- Management e Optimization;
- Analisi di mercato per lo sviluppo di Value proposition in fabbriche prodotto mercato finance, Media, Automotive.

Impiegata

Winterass s.r.l. (Unipol assicurazioni) - Pavia, PV

09/2008 - 03/2011

- Controllo flusso documentale per messa a norma della documentazione e archiviazione

Insegnante privata

Centro Servizi Formazione - Pavia, PV

10/2007 - 06/2009

Incarico di docenza (prestazione occasionale): insegnante di francese e matematica su classi di scuola media inferiore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master di II livello in Business Administration ("Executive MBA Ticinensis")

Università degli Studi di Pavia - Pavia, 09/2023

Votazione conseguita: **Conseguito con merito.**

Laurea Specialistica in Economia e Gestione delle imprese: Economia e Gestione delle Imprese

Università degli Studi di Pavia - Pavia, 12/2010

"La gestione dei flussi di cassa nell'Amministrazione Universitaria" - tesi

sperimentale Chiarissimo Prof. Enrico Cotta Ramusino Votazione conseguita: **110/110 e lode.**

**Laurea Triennale in Marketing e e-business: Marketing e e-Business
Università degli Studi di Pavia - Pavia, 07/2008**

Materie economiche, giuridiche, matematiche e statistiche
Votazione conseguita: **107/110**

- Certificazione di francese Giuridico rilasciata dalla Camera di Commercio di Parigi

**Diploma di Maturità Scientifica: Liceo scientifico con indirizzo linguistico
Liceo Scientifico "Niccolò Copernico" – Pavia, 07/2005**
Votazione conseguita: **93/100**

Corsi di formazione:

- "Sas foundation", "Sas Marketing Automation", "Sas Business Intelligence";
- "Gli Audit Interni centrali nei progetti PRIN e FIRB" organizzato da EU CORE, "Horizon 2020: come costruire una proposta di successo" e "Horizon 2020: management, rendicontazione e reporting" organizzati da EU CORE;
- Corsi di formazione "Key-user U-GOV" organizzati da Cineca per gestire il passaggio dalla contabilità finanziaria a quella Economico-Patrimoniale: "Risorse Umane-Compensi, Missioni e Incarichi", "Gestione Progetti", "Contabilità";
- Corso Eu core "Gestione e rendicontazione progetti Marie Curie e ERC H2020";
- "Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08" Università degli Studi di Pavia e tutti gli aggiornamenti formativi previsti per legge in materia di sicurezza sul lavoro;
- "Corso di rendicontazione HORIZON 2020" Università degli Studi di Pavia;
- "ERASMUS+ CALL 2017 INFODAY ERASMUS+/INDIRE",
- "Seminar sul Rapporto Finale a.a. 2014/2015 Azione Chiave 1 (KA103) ERASMUS+/INDIRE";
- "Coordinatori della squadra di emergenza" APT Antincendio; "Le Chiusure Contabili U-GOV" CINECA;
- "GIUDIZIO DI CONTO E PER RESA DI CONTO NEL CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE (D.LGS.26 AGOSTO 2016, N. L74). FOCUS SUGLI AGENTI CONTABILI NELLE UNIVERSITÀ" - Università degli Studi di Pavia;
- "FORMAZIONE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI CARIPLO" FONDAZIONE CARIPLO;
- "Il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali" Università degli Studi di Pavia e tutti gli aggiornamenti successivi svolti da Milano Bicocca;
- "Corso progettazione base H2020" APRE;
- Corsi online su privacy, anticorruzione e trasparenza, sicurezza e provvedimenti amministrativi organizzati dall'Università Milano Bicocca;
- "Valutare il Sistema di Controllo Interno": esperienze e prospettive future nella PA-Università Milano Bicocca;
- "Come si redigono gli atti di gara alla luce del d.lgs. 36/2023 nelle procedure di affidamento diretto e nelle procedure negoziate- Dott. Quarta" - Università Milano Bicocca;
- Corso "Project Management" Cefriel;

PUBBLICAZIONI

- ARTICOLO SOLE 24 ORE ONLINE- ECONOMY: "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE VERSO IL PRIVATO: LE OCCASIONI PERSE PER IL RILANCIO" DI RENATA VILLANI: <https://www.econopoly.ilsole24ore.com/2023/03/27/pubblica-amministrazione-privato/>
- ARTICOLO SOLE 24 ORE ONLINE- ECONOMY: "ESSERE LEADER IN AZIENDA NON È DA TUTTI: ECCO LE 6 QUALITÀ CHIAVE" DI RENATA VILLANI: <https://www.econopoly.ilsole24ore.com/2023/09/11/leader-azienda-qualita/>

ADDITIONAL INFORMATION

■ Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

Pavia, il 23/06/2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Paolo S.", is placed over a dotted horizontal line.