

## INFORMAZIONI PERSONALI

## GIUSEPPINA COTENA



Sesso F | Data di nascita | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

SETTEMBRE 2020 - OGGI

## Impiegato amministrativo C1

**Comune di Guastalla** – Piazza Mazzini, 1 – 42016 Guastalla (RE)

- Acquisti
- Ciclo passivo
- Gestione della Cassa Economale, buoni pasto, carte carburante
- Utilizzo software gestionale ADS
- Gestione protocollo
- Liquidazione Missioni
- Gestione Amministrazione Trasparente
- Gestione Anagrafe delle Prestazioni
- Supporto nella gestione della privacy
- Creazioni e supporto moduli Elixform

Attività o settore Pubblica Amministrazione

GIUGNO 2016 – SETTEMBRE  
2020

## Impiegato amministrativo C1

**Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Dipartimento di Scienze e metodi per l'Ingegneria (DISMI)** - Via Amendola,2 – 42122 Reggio Emilia (RE)

- Acquisti
- Ciclo passivo
- Utilizzo di U-GOV
- Gestione protocollo
- Liquidazione Missioni
- Rendicontazione progetti

Attività o settore Pubblica Amministrazione

MAGGIO 2012 – MAGGIO  
2016

## European Project Manager Assistant (co.co.co)

**Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Dipartimento di Scienze e metodi per l'Ingegneria (DISMI)** - Via Amendola,2 – 42122 Reggio Emilia (RE)

- Supportare il management del progetto europeo "Plug And Navigate ROBOTS tor smart factories - PAN-Robots" e "Innovative chain tor Energy Recovery from waste in Natural Parks - RELS.
- gestire la parte di disseminazione;
- controllo le scadenze del progetto e coordinamento dei partners;
- budget: monitoraggio, revisione e supporto decisionale al gruppo di Unimore;
- Rendicontazione di progetto;
- Produzione, revisione e correzione delle Deliverable di progetto.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

GENNAIO – APRILE 2012

## Project Management Assistant

**Raw Power Sri** - Via Sicilia, 31 -42122 Reggio Emilia (RE)

- Implementazione di strumenti a supporto dei Project Manager attraverso il controllo di gestione sui progetti prima inesistente

Attività o settore Settore Servizi

FEBBRAIO - DICEMBRE 2011

**Impiegato amministrativo C1**

**ASP "Progetto Persona"** - Viale Filippini, 65 - 42045 Luzzara (RE)

- Gestione rapporti con OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) e redazione della reportistica sugli obiettivi dell'Azienda, protocollo, fatturazione attiva, recupero crediti, riconciliazioni bancarie e rapporti con le banche
- Attività o settore** Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

OTTOBRE 2023 - LUGLIO 2025

**LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA POLITICHE PUBBLICHE E SOSTENIBILITÀ**

**Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia** – Dipartimento di Economia  
 Marco Biagi - Via Berengario, 51- 41121 - Modena

GENNAIO 2011

**ABILITAZIONE PROFESSIONALE DI INGEGNERE GESTIONALE**

Ordine degli Ingegneri di Modena

GENNAIO 2008 – MARZO 2010

**LAUREA SPECIALISTICA IN INGEGNERIA GESTIONALE INTEGRAZIONE D'IMPRESA (E-BUSINESS)**

**Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia** – Facoltà di Ingegneria -  
 Via Amendola, n°2 - 42100 - Reggio Emilia

SETTEMBRE 2004 – DICEMBRE 2007

**LAUREA IN INGEGNERIA DI INTEGRAZIONE D'IMPRESA (E-BUSINESS)**

**Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia** – Facoltà di Ingegneria -  
 Via Amendola, n°2 - 42100 - Reggio Emilia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
DIPLOMA DI LINGUA INGLESE RILASCIATO DA "TRINITY COLLEGE" - GRADE 8 (WITH DISTINCTION)				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative acquisite durante il periodo di lavoro in Università.

Competenze organizzative e gestionali

- Ottime competenze organizzative per lavoro in team acquisite nella mia attuale posizione.

Competenze professionali

- Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows, pacchetto office e U-GOV, ADS e internet

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: [Utente base](#) - [Utente intermedio](#) - [Utente avanzato](#)  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

CONSEGUIMENTO ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze

- idraulica
- giardinaggio e fai da te in genere

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".