FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME E COGNOME **CHIARA VIGNUDINI**
INDIRIZZO Via Università, 4 - 41121 Modena
TELEFONO 059 2056555
EMAIL chiara.vignudini@unimore.it
NAZIONALITA' Italiana
LUOGO E DATA DI NASCITA Modena 23/11/1972

PROFILO PROFESSIONALE

Attualmente Responsabile Ufficio Stipendi della Direzione Economico Finanziaria dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 06/06/2022 ad oggi) **Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Via Università, 4 - 41121 Modena (MO)**

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - CCNL ISTRUZIONE e RICERCA - UNIVERSITÀ

• Tipo di impiego Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno indeterminato categoria EP – area amministrativa gestionale presso Ufficio Stipendi – Direzione Economico Finanziaria

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'ufficio stipendi e degli adempimenti previdenziali, con lo svolgimento delle seguenti attività:
-Responsabile della liquidazione e pagamento degli emolumenti stipendiali di trattamento fondamentale ed accessorio al personale strutturato a tempo indeterminato e determinato (docente, ricercatore, tecnico amministrativo, dirigente, collaboratore ed esperto linguistico).
- Responsabile della liquidazione e pagamento degli emolumenti per il personale non strutturato e atipico: borse di specializzazione medica, borse di dottorato di ricerca, assegni di ricerca, borse e premi di studio, docenze a contratto, collaborazioni coordinate e continuative, lavoro autonomo occasionale e professionale.
- Responsabile e referente per l'elaborazione e versamento mensile a livello centralizzato delle ritenute e contributi carico dipendente e carico ente per invio dell'F24EP.
- Responsabile della procedura di elaborazione del conguaglio fiscale e previdenziale di fine anno e di fine rapporto ed invio della Certificazione Unica dei redditi annua modello ordinario e sintetico
- Responsabile per la procedura di elaborazione ed invio del modello 770 dei redditi annuo
- Responsabile per la procedura di elaborazione ed invio del modello Irap dei redditi annuo
- Responsabile e referente per l'invio annuo del Conto Annuale
- Responsabile delle denunce retributive mensili ai fini pensionistici e previdenziali del flusso Uniemens -
Elaborazione, predisposizione e monitoraggio dei dati del bilancio di previsione limitatamente ai costi del personale con particolare riferimento al personale docente e non docente anche a tempo determinato, borse di dottorati di ricerca, atipici

• Date (dal 18.12.2006 al 05/06/2022) **Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Via Università, 4 - 41121 Modena (MO)**

• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - CCNL ISTRUZIONE e RICERCA - UNIVERSITÀ

• Tipo di impiego Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno indeterminato categoria D – area amministrativa gestionale presso Ufficio Stipendi – Direzione Economico Finanziaria

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Stipendi. L'ufficio si occupa della liquidazione di tutti gli emolumenti al personale strutturato universitario ed esterno ivi compresi i compensi per assegni di ricerca, dottorati di ricerca, borse di specializzazione medica, docenze a contratto, borse e premi di studio, borse di ricerca e co.co.co. In capo all'ufficio stipendi sono tutti gli adempimenti contributivi e fiscali a frequenza mensile (es. versamenti ritenute e denunce retributive) ed annua (es. CU e 770) collegati alle spese del personale. Oltre all'attività ordinaria di gestione e coordinamento dell'ufficio mi sono occupata di:
- elaborazione del conguaglio fiscale e previdenziale di fine anno di tutto il personale universitario;
- elaborazione e predisposizione annua della Certificazione Unica modello Ordinario con invio al MEF e modello Sintetico da rilasciare al dipendente/lavoratore autonomo/percipiente redditi esenti
- elaborazione e predisposizione annua modello 770
- gestione ed applicazione dell'assistenza fiscale ai dipendenti che hanno presentato il mod. 730.
- elaborazione, predisposizione e monitoraggio dei dati del bilancio di previsione limitatamente ai costi del personale con particolare riferimento al personale docente e non docente anche a tempo determinato, borse di dottorati di ricerca, atipici, organi accademici

	- elaborazione e predisposizione annua del Conto Annuale (compilazione delle tabelle relative alla spesa per il personale): rilevazione censuaria sulle amministrazioni pubbliche effettuata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ai sensi del d.lgs. n. 165/2001. - elaborazione certificazioni costi del personale da rendicontare sui progettti di finanziamento a livello nazionale ed europeo - gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" (es. Dipartimenti Eccellenti) - gestione del Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'Ente - firma ed invio flussi stipendi e gestione dei rapporti con l'ente tesoriere per problematiche ad essi associati - firma ed invio ordinativi di pagamento per compensi di competenza dell'ufficio stipendi e gestione dei rapporti con l'ente tesoriere per problematiche ad essi associati - attività di supporto, assistenza e consulenza in materia fiscale, relativamente alle imposte dirette, ed in materia previdenziale
• Date (dal 05.12.2005 al 17.12.2006)	**Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Via Università, 4 - 41121 Modena (MO)**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso Ufficio Stipendi – Direzione Economico Finanziaria
• Principali mansioni e responsabilità	Liquidazione compensi borse di studio, collaborazioni coordinate e continuative, lavoro autonomo occasionale e P.IVA, docenze a contratto; elaborazione e gestione adempimenti contributivi e fiscali mensili quali versamenti ritenute e contributi, invio denunce EMENS e DMA.
• Date (dal 19.07.2005 al 30.11.2005)	**ROGA ITALIA SRL Via dei Servi, 33 - 41100 Modena (MO)**
• Tipo di azienda o settore	Società di fornitura di servizi di informazione su bandi e gare di appalto. CCNL Terziario e servizi
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno determinato - impiegata 4° livello
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del personale, attivazione contratti, gestione insoluti, prassi amministrative contabili
• Date (dal 21.03.2005 al 04.06.2005)	**C.S.C.SRL Piazza Cittadella, 36 - 41100 Modena**
• Tipo di azienda o settore	Centro Servizi - uffici fiscali convenzionato con CAAF - CGIL E.R. - CCNL Terziario e servizi
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo determinato part time - impiegata 5° livello
• Principali mansioni e responsabilità	Campagna fiscale 2005 - Dichiarazione dei redditi modelli 730, Unico, ICI
• Date (dal 11.07.2003 al 30.07.2004)	**Busanelli e Associati SRL Via Spallanzani, 3 - 42100 Reggio Emilia**
• Tipo di azienda o settore	Servizi in genere alle imprese con particolare riferimento all'istruttoria pratiche di finanziamento agevolato
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Ridisegno, gestione ed aggiornamento banca dati delle fonti di finanziamento agevolato per le imprese; attività di consulenza ed assitenza alle PMI sui principali strumenti di finanza agevolata anche attraverso la gestione e rendicontazione di progetti in essere. Redazione di articoli per la stampa di settore aventi ad oggetto strumenti di finanza agevolata
• Date (dal 17.03.2003 al 30.06.2003)	**DEMOCENTER SOC.CONS.A.R.L. - Viale Virgilio, 55 - 41100 Modena**
• Tipo di azienda o settore	Centro Servizi per l'Innovazione di Modena
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	All'interno dell'area innovazione mi sono occupata di monitoraggio delle opportunità di finanziamento per la R&S; gesione ed espletamento operativo delle attività pianificate nei progetti finanziati; redazione rapporti periodici amministrativi e tecnici per il controllo dellle attività e dei costi progettuali.
• Date (dal 02.01.2003 al 15.03.2003)	**DEMOCENTER SOC.CONS.A.R.L. - Viale Virgilio, 55 - 41100 Modena**
• Tipo di azienda o settore	Centro Servizi per l'Innovazione di Modena
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale

• Principali mansioni e responsabilità	Conferimento d'incarico per attività di consulenza e gestione delle attività nell'ambito del progetto europeo "EASYTRADE IST-2001-33315: Global foreing trade partner for SMEs (piattaforma globale per il commercio estero)". L'incarico ha fatto seguito allo stage di 350 ore svolto nel II semestre 2002 per il corso di formazione post laurea finanziato dalla RER e dal FSE n. 802/01 "More W Manager Project manager per l'innovazione, ricerca e sviluppo e trasferimento tecnologico"
• Date (dal 02.05.2001 al 07.06.2001)	**Studio Reverberi - Zini e associati - Viale Corassori, 72 -41100 Modena**
• Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza al lavoro
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione buste paghe
• Date (dal 27.05.1996 al 20.07.1996)	**Comune di Modena - Ufficio ICI - Via Galaverna, 8 - 41100 Modena**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro dipendente a tempo determinato e a tempo pieno - 6° qualifica funzionale profilo di ADDETTO DI SEZIONE presso il Settore Finanze - Servizio Tributi
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza, elaborazione e predisposizione dichiarazioni dei redditi e ICI all'interno dell'ufficio ICI

Si elencano di seguito i principali incarichi professionali conseguiti nell'ambito dell'attuale attività professionale presso l'Ufficio Stipendi dell'Università di Modena e Reggio Emilia

• Date (dal 21.02.2013 in corso)	Componente Unità di "Internal audit" (Direttore Generale - Decreto n. 4 del 21/02/2013 e Prot. 3869 del 06/03/2013)
• Date (dal 23.01.2013 al 27.07.2017)	Componente Gruppo di Lavoro UGOV - Assistenza e supporto alle strutture per le attività legate alla liquidazione di persone fisiche che coinvolgono contemporaneamente l'amministrazione centrale e i dipartimenti (Direttore Generale - Nota direttoriale Prot. 1188 del 23/01/2013)
• Date (dal 03.05.2012 in corso)	KEY USERS Progetto di Ateneo "Passaggio alla contabilità economico-patrimoniale" deliberato dal CDA del 28/02/12 al punto 4 (Direttore Amminsitrativo - Decreto n. 2/2012 Prot. 7968 del 07/05/2012)
• Date (dal 03.05.2012 in corso)	TUTOR Progetto di Ateneo "Passaggio alla contabilità economico-patrimoniale" deliberato dal CDA del 28/02/12 al punto 4 (Direttore Amminsitrativo - Decreto n. 2/2012 Prot. 7968 del 07/05/2012)
• Date (dal 3.2.2009 al 1.3.2010 e dal 1.4.2010 in corso)	Responsabile ufficio stipendi con "Indennità di Responsabilità ex art. 91 CCNL Università del 16.10.2008"
• Date (dal 01.01.2008 al 02.02.2009 e dal 01.03.2010 al 31.03.2010)	Responsabile della procedura per la dichiarazione del modello 770 e delle procedure relative agli invii mensili delle denunce E-mens e DMA, attività di supporto, assistenza e consulenza in materia fiscale, relativamente alle imposte dirette, ed in materia previdenziale con "Indennità di Responsabilità ex art. 91 CCNL Università del 16.10.2008"

ISTRUZIONE E TITOLI

• Date (Dicembre'01-Ottobre'02)	**Certificato di competenze formazione posta laurea**
• Denominazione corso e durata	MORE W MANAGER -Project manager per l'innovazione, R&S ed il trasferimento tecnologico - Corso finanziato dalla RER e dal FSE n. 802/01 - Ob. 3E1 - durata in ore 728 con stage di 350 ore
• Ente di formazione	CENTRO SERVIZI PMI scarl di Reggio Emilia
• Date 20.04.2001 (a.a. 1999/2000)	**Laurea in Economia Aziendale (v.o.)** Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia Tesi sperimentale dal titolo "L'impatto di Internet sulla supply chain del settore abbigliamento: il caso Basic Net" Votazione: 101/110
• Date (a.s. 1990/1991)	**Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore** I.T.C. Jacopo Barozzi di Modena Votazione: 50/60

FORMAZIONE SPECIALISTICA

• Date dal 2007 ad oggi	**Partecipazione a diversi corsi interni ed esterni come personale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia**

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

ULTERIORI INFORMAZIONI

• Pubblicazioni

2004	*Guida alla legge 488 artigianato. Come presentare le domande con l'ausilio di casi pratici* . A cura di Chiara Vignudini, Rosaria Vitulano, Ipsoa - 2004 - 384 p. EAN 9788821719509
2004	*Agroindustria: realizzazione di un progetto innovativo in Emilia Romagna* . Finanziamenti su misura news, anno 8 n. 6, giugno 2004 a cura di Chiara Vignudini

Firmato digitalmente da: CHIARA VIGNUDINI
Data: 21/12/2023 12:33:34