

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale  
Numero telefonico dell'ufficio  
E-mail

**BUFFA MONICA**

-

**Categoria EP – area amministrativa - gestionale**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA**

**Capo Servizio Ricerca**

**010.209.9436**

[Monica.Buffa@unige.it](mailto:Monica.Buffa@unige.it)

Data di nascita

-

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale

**03/1999 → Oggi**

**Università degli Studi di Genova**

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Dal 1-10-2018 ad oggi

Area professionale: Area delle Elevate Professionalità

Ruolo: Capo Servizio Ricerca – Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione (già Area internazionalizzazione, ricerca e terza missione).

Responsabile di uno staff di 17 persone per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- \_ promuovere e incentivare la progettualità nella ricerca, sia fondamentale che collaborativa, cogliendo e valorizzando le opportunità offerte dai Programmi di finanziamento nazionali, internazionali, con particolare riferimento al Programma Quadro di Ricerca e Innovazione promosso dall'Unione europea
- \_ management, per la parte di competenza del proprio Servizio, dei progetti di ricerca finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- \_ promuovere la partecipazione a progetti di eccellenza a livello nazionale ed internazionale
- \_ facilitare la creazione di strumenti volti all'attrazione di finanziamenti e ricercatori di talento
- \_ migliorare la capacità di divulgare i risultati della ricerca e le eccellenze dell'ambiente di ricerca
- \_ rafforzare le relazioni con gli stakeholder per accrescere l'impatto della ricerca sulla società
- \_ valorizzare la multidisciplinarietà attraverso la promozione di azioni sinergiche di ricerca
- \_ assicurare una corretta gestione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati
- \_ contribuire ad accrescere l'affidabilità dell'Ateneo nei confronti degli enti finanziatori della ricerca

Designata dal Rettore come Audit contact per UniGe nei confronti della Commissione europea per tutti i progetti finanziati dai Programmi Quadro di Ricerca e Innovazione.

Designata dal Rettore come Authorised Business Official per UniGe nell'ambito dei programmi di finanziamento americani.

Ulteriori attività coordinate nell'ambito del Servizio di riferimento:

- a) supporto e consulenza per la ricerca scientifica di Ateneo in ambito europeo, nazionale e internazionale.
- b) Sportello APRE Regionale.
- c) processo inerente la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) e supporto nell'ambito dei processi di valutazione nazionale ed internazionale
- d) tenuta e aggiornamento di database nazionali e internazionali di registrazione unica dell'Ente
- e) rapporti diretti con le Autorità di Gestione di Programma e relativi Punti di Contatto Nazionale (NCP)
- f) organizzazione di eventi mirati alla partecipazione competitiva ai bandi internazionali

Attività di carattere trasversale:

- a) organizzazione funzionale del lavoro e gestione delle risorse umane, finanziarie e

- strumentali assegnate;
- b) predisposizione delle istruttorie sottoposte alla deliberazione degli Organi di Governo;
- c) supporto tecnico nell'ambito della Commissione Ricerca di Ateneo
- d) controllo della congruità dei costi e dell'andamento delle spese correlati all'attività del servizio;
- e) gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- f) gestione degli adempimenti collegati alle procedure negoziali e patrimoniali secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- g) funzioni previste dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance in relazione alle procedure di valutazione del personale;

Dal 15-06-2015 al 30-09-2018

Cat. EP - Capo Servizio Scuola, biblioteca e dipartimenti Scuola politecnica nell'ambito dell'Area per le Strutture Fondamentali e della Direzione generale.

Attività di coordinamento amministrativo gestionale e referente per il personale per cinque Dipartimenti, e una Biblioteca della Scuola politecnica.

Dal 16/10/2017 al 31-12-2018

Cat. EP - Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Architettura e design (DAD)

Dal 1-02-2013 al 14-06-2015

Cat. D - Direttore del Centro linguistico di Ateneo

Dal 22-03-1999 al 14-06-2015

Cat. D - Segretario Amministrativo del Dipartimento di Lingue e culture moderne

Nel ruolo di Segretario amministrativo di Dipartimento, oltre ad aver ricoperto il ruolo di Tutor di Segretari amministrativi neo incaricati, ha svolto le seguenti principali mansioni:

- a) gestione amministrativo contabile del Dipartimento;
- b) predisposizione del budget e del conto consuntivo;
- c) attività negoziale volta all'acquisizione di servizi e forniture,
- d) procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna e relativi adempimenti contabili (liquidazione compenso e contributi, adempimenti mensili di carattere fiscale e previdenziale),
- e) adempimenti IVA istituzionale e commerciale connessi all'attività commerciale della struttura,
- f) gestione del Fondo economale della struttura con relative verifiche di cassa e resa del relativo conto giudiziale,
- g) monitoraggio e rendicontazione di progetti di ricerca e/o formativi.

2024 – Docenza nell'ambito del Corso di formazione per personale di recente assunzione presso UniGe– edizione 2024

2023 – Docenza nell'ambito del Corso di formazione per personale di recente assunzione presso UniGe– edizione 2023

Partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni

2023 –Commissione Consultiva per la Formazione del Personale Tecnico-Amministrativo 2022 Componente Gruppo di Lavoro Progetto Ulysses, una delle Alleanze transnazionali promossa dalla Commissione europea

2021 Osservatorio di coordinamento delle attività per monitoraggio e valutazione del Gender Equality Plan e del Bilancio di Genere di Ateneo (GEP & BdG Team)

2020 Gruppo di lavoro Open Science UniGe, per sostenere, promuovere e diffondere le politiche OS in Ateneo favorendo una migliore circolazione della conoscenza.

2020 Gruppo Esperti di Valutazione di Ateneo nell'ambito del processo Valutazione Qualità della Ricerca (VQR 2015 – 2019)

2017 Gruppo di lavoro per "Definire nuovi criteri per l'attribuzione del budget alle strutture

2017 Gruppo di lavoro per la stesura del nuovo manuale di contabilità  
 2017 Componente del Comitato utenti servizi Cineca – DDG 39094 del 31-5-2016  
 2016 Gruppo di lavoro per programmazione acquisti beni e servizi 2017/2018 – DDG 75655 del 31-10-2016  
 2016 Componente Commissione di aggiudicazione per la procedura di affidamento dei servizi di apertura/chiusura, servizio pubblico e di prestito delle biblioteche dell'Università – D.R. 3368 del 14-10-2016  
 2016 – 2019 Componente commissione per il funzionamento del servizio ispettivo per il triennio 2016 – 2018 – D.R. n. 1922 del 31-5-2016  
 2015 Gruppo di lavoro per il nuovo regolamento di amministrazione, finanza e contabilità  
 2015 Gruppo di lavoro per la reingegnerizzazione dei processi. Sottogruppo “Gestione contabile proventi con vincolo di destinazione” e “Crediti inesigibili”  
 2012 Gruppo di lavoro interdisciplinare a supporto delle attività di progetto di attivazione in Ateneo della piattaforma applicativa U-GOV di CINECA: Linea di Progetto Compensi e Missioni e Linea di Progetto Contabilità strutture decentrate  
 2010 Gruppo di lavoro a supporto della rendicontazione del programma Lifelong Learning Program.  
 2009 Gruppo di lavoro a supporto della rendicontazione del programma Lifelong Learning Program -

Componente, in qualità di esperto, di commissioni esaminatrici in concorsi a tempo determinato e indeterminato banditi dall'Università degli studi di Genova. INFN, CNR per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc)

2024 – Convegno annuale dei Gruppi CoDAU Ricerca e Terza Missione 13 e 14 giugno 2024 - ROMA, La Sapienza - Sala Ginestra  
 2023 – Corso di formazione “Nozioni generali sulla metodologia di rendicontazione di progetti PNRR missione 4 componente 2. le principali funzionalità della piattaforma ATWORK” tenuto da COINFO - 12 ore.  
 2023 - Apprendere Le Soft Skills. Una competenza indispensabile per la gestione e la valorizzazione delle risorse umane, tenuto da COINFO – 12 ore  
 2022 - Corso di Formazione “Horizon Europe e Horizon 2020: Management, rendicontazione e reporting” tenuto da Eu Core Consulting nei giorni 17/18 marzo 2022 – 8 ore – Verifica finale  
 2022 - Corso di formazione, organizzato nell’ambito della Scuola di Management della Ricerca “Partecipazione e gestione dei progetti finanziati in ambito nazionale”, tenutosi in modalità telematica, i giorni 15/16 marzo 2022 – 7 ore – Verifica finale  
 2021 – Corso di aggiornamento professionale “Definiamo la terza missione strategie, modelli, organizzazione e strumenti per massimizzare la valorizzazione della conoscenza e l’impatto sulla società” – Fondazione CRUI - 3, 4, 7 e 8 giugno 2021, dalle ore 9:30 alle ore 13:00.  
 2021 – Workshop organizzato da UniGE e NCURA “International Research & Education at NSF: Priorities and Opportunities” dal 15 al 19 settembre 2021.  
 2021 - Corso di formazione - Scuola di Management della Ricerca “Dal contratto all’audit: la rendicontazione dei progetti in ambito regionale – POR FESR” - 20 e 27 settembre 2021- 7 ore – Verifica finale  
 2021 – Corso di aggiornamento professionale “Ethics Review Process in ERC projects” - ERC/European Commission – in collaborazione con APRE – 7 aprile 2021 – Corso “L’Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile” – realizzato in modalità telematica dall’Alleanza Italiana per lo sviluppo sostenibile – 3 ore - Verifica finale

2020 - Corso di Formazione "Applicazione della disciplina degli aiuti di Stato nell'ambito dei programmi comunitari" - 2-3 dicembre 2020 - 10 ore – Valutazione finale

2020 - Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato - Corso PA 360 – 27 agosto 2020 - 3 ore – Verifica finale

2020 – Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione – Corso PA 360 -27 agosto 2020 – 3 ore – Verifica finale

2020 - La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione - Corso PA 360 – 26 agosto 2020 - 3 ore – Verifica Finale

2020 - I corso di formazione "Il diritto d'autore in ambito accademico: pubblicare senza perdere diritti" – Avv. Simone Aliprandi – 20 gennaio 2020 – 7 ore – Verifica finale

2019 Corso di formazione "Gestione del personale coinvolto in progetti di ricerca e innovazione" – EU CORE – 20/21 novembre 2019 – 14 ore didattica frontale. Verifica finale.

2017 CINECA – Cineca Day Torino Centro Congressi Lingotto – 25 maggio 2017

2017 PA TRAINING – Corso di aggiornamento "Il nuovo codice degli appalti e gli acquisti sotto soglia. Aggiornamenti previdenziali, fiscali, tributari per le università" – Napoli – 3-4-5 aprile 2017

2017 COINFO –Sistri e MUD: adempimenti e novità – Università degli Studi Milano Bicocca - 7 aprile 2017

2017 Università degli Studi di Genova – Corso per preposti per la sicurezza sul lavoro – Genova – 26-04-2017

2016 Università degli Studi di Genova – EU CORE Consulting – Horizon 2020: management, rendicontazione e reporting – Genova – 23-24 novembre 2016

2016 Università degli studi di Firenze – L'università italiana fra strategie, performance e adempimenti – Firenze – 21-22-23 settembre 2016

2016 COINFO - progetto ISOIVA - partecipazione al 42° corso di formazione continua e aggiornamento professionale – 21 ore didattica frontale

2016 Università degli studi di Genova – Nuovo codice dei contratti (D.L. 18/04/2016 n. 50) – febbraio 2016

2015 Università degli studi di Genova - Corso di formazione "La comunicazione in ambito professionale" – 21 ore didattica frontale

2015 Università degli Studi di Genova - Partecipazione al Convegno "Nuovi assetti organizzativi delle Università" - 7-8-9 ottobre 2015

2015 Università degli Studi di Genova - Focus group sulla fatturazione elettronica

2014 Università degli studi di Genova - Corso di formazione "Le acquisizioni in economia di beni e servizi. Il mercato elettronico. Le convenzioni CONSIP. Il cottimo fiduciario (MEPA) – 6 ore – 11-07-2014

2014 Università degli studi di Genova - Corso di formazione: I principi generali dell'attività amministrativa, la legge 241/90 e ss.mm.ii. – 31-10-2014 – 5 ore

2013 Università degli studi di Genova Percorso formativo "La gestione delle strutture fondamentali dell'Università degli Studi di Genova tra processi di lavoro e cultura organizzativa"

2012 COINFO Corso di formazione "Europrogettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo: il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore (livello base)"

2012 Lifelong Learning Programme - Staff Training dal 28/05/2012 al 01/06/2012 presso l'Université

de Toulouse.

2012 Università degli studi di Genova - Corso di lingua inglese "Attività di supporto alla ricerca e all'internazionalizzazione" – Verifica finale del 6/2/2012 – valutazione B

2012 Università la Bicocca - Seminario di Studio " I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell'estate ed autunno 2011: DL 98/2011, DL 138/2011 e relative leggi di conversione e Legge 183/2011 – legge di stabilità 2012" – 16 gennaio 2012 – 7 ore di formazione

2012 Università degli studi di Genova - Corso di formazione sul conferimento di incarichi esterni e rapporti di lavoro autonomo nelle Università – 20 ore

2011 COINFO - Corso di formazione "Introduzione della contabilità economico patrimoniale nelle Università" – 16 ore

2010 EU CORE CONSULTING - Corso di Formazione Avanzato in Rendicontazione e Audit dei Progetti del Settimo Programma Quadro - Milano, 13-14-15 ottobre 2010 – Verifica finale: 30/30 – 21 ore

2008-2009-2010 Università La Bicocca - Seminario "L'impatto della nuova finanziaria sul comparto università" – Verifica finale: 30/30

Altre esperienze professionali

Nome del datore di lavoro

10/1998 - 03/1999

Comune di Genova – Direzione Gabinetto del Sindaco-Settore politiche europee  
Consulente esterno

Principali mansioni e responsabilità

Gestione e monitoraggio fisico – finanziario del PIC URBAN ZENIT – Progetto Urban Genova

Date

Nome del datore di lavoro

07/1998 - 10/1998

Saiwa S.p.a. - (Gruppo Danone) – Direzione amministrativa e finanziaria  
Stage Formativo post Laurea

Principali mansioni e responsabilità

Ottimizzazione flussi documentali inerenti alle procedure amministrative complesse-

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

10/1991 - 03/1998

Università degli Studi di Genova  
Facoltà di Economia

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche, Economia Aziendale

Qualifica conseguita

Dottore Magistrale - Voto di laurea 105/110

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea magistrale

Titolo della Tesi di Laurea

Il controllo di gestione negli enti locali: l'esperienza del Comune di Genova.

Relatore: Prof.ssa Mara Zuccardi Merli

Date

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

10/1986 - 03/1991

Istituto Tecnico Commerciale Carlo Rosselli di Sestri Ponente

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Diritto, Economia, Scienza delle Finanze , Lingue (Inglese e Francese), Informatica.

Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale (Corso IGEA)

#### **CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

Elevata capacità all'uso dei principali applicativi informatici, del pacchetto Office 365 e dei principali social network

**CAPACITÀ LINGUISTICHE**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	BUONO	BUONO
Francese	BUONO.....	BUONO

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

2 agosto 2024