

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

FILIPPINI ENRICO

enrico.filippini @ unipv.it

Italiana

11 APRILE 1964]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 11 Settembre 2013 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Funzionario amministrativo assegnato al Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente con funzioni di supporto per le attività contrattuali e degli Organi collegiali
Università degli Studi di Pavia, C.rso Strada Nuova 65, Pavia

Settore universitario
Amministrativo/Gestionale

• Principali mansioni e responsabilità

• Febbraio 2013 – Settembre 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Funzionario amministrativo assegnato al Servizio Servizi generali agli studenti
Università degli Studi di Pavia, C.rso Strada Nuova 65, Pavia

Settore universitario
Amministrativo/Gestionale

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto specifico per tutte le attività afferenti Tirocinio formativo attivo anno 2012; responsabile per tutte le attività amministrative/contabili del Centro di Formazione Insegnanti.

• Gennaio 2011 – Febbraio 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Funzionario amministrativo assegnato al Centro di Ateneo per la Formazione Permanente e l'Innovazione Educativa

Università degli Studi di Pavia, C.rso Strada Nuova 65, Pavia

Settore universitario
Amministrativo/Gestionale

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile per tutte le attività amministrative/contabili del Centro; componente del Comitato Tecnico Scientifico, Segretario del Consiglio

• Ottobre 2010 – Gennaio 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Funzionario amministrativo con funzioni distaccate presso la Divisione Personale Tecnico Amministrativo

Università degli Studi di Pavia, C.rso Strada Nuova 65, Pavia

Settore universitario
Amministrativo/Gestionale

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto specifico per attività afferenti assegni di ricerca e riconoscimento delle progressioni economiche

• Luglio 2000 - Ottobre 2010

Assistente/Funzionario amministrativo assegnato alla Scuola di Specializzazione per l'Insegnamento – SILSIS

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Ottobre 1996 - Luglio 2000 -**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Dicembre 1994 -**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Gennaio 1989 – Dicembre 1994 -**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Pavia, C.rso Strada Nuova 65, Pavia

Settore universitario

Amministrativo/Gestionale

Responsabile per tutte le attività amministrative/contabili/ didattiche della Scuola di Specializzazione per l'Insegnamento – SILSIS, Segretario del Consiglio

Assistente amministrativo assegnato alla Ripartizione Pre-Post Laurea - Ufficio Dottorati di Ricerca

Università degli Studi di Pavia, C.rso Strada Nuova 65, Pavia

Settore universitario

Amministrativo/Gestionale

Responsabile dell'Ufficio Dottorati di Ricerca e Borse di Ricerca

Assistente amministrativo assegnato alla Ripartizione Pre-Post Laurea - Ufficio Esami di Stato

Università degli Studi di Pavia, C.rso Strada Nuova 65, Pavia

Settore universitario

Amministrativo/Gestionale

Consulenza per nuovi regolamenti ed il contenzioso

Praticante Procuratore Legale presso l'Ordine degli Avvocati di Voghera

Studio Legale Valmori – Voghera; Studio Legale Fortusini - Voghera

Giudiziario/forense

Praticante Procuratore

Collaborazione con studi legali, attività specifiche di diritto civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **A.A 1987/88**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - **1978 - 1983**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Pavia

Diritto penale e diritto processuale penale

Laurea

Votazione 96/110 con tesi di Procedura Penale (Nemo tenetur se detegere - L'interrogatorio come mezzo d'investigazione) relatore Prof. Oreste Dominioni

Istituto Magistrale

Istituto Magistrale S. Colombano – Bobbio

Maturità Magistrale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE INFORMATICHE MEDIE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]