

INFORMAZIONI PERSONALI

Pellicanò Cecilia

 Università degli Studi dell'Insubria,
 031 238 9430  0332 21 9180
 cecilia.pellicano@uninsubria.it
 www.uninsubria.it

DICHIARAZIONI PERSONALI

Lavoro in Università da oltre venticinque anni, prima presso l'Università degli Studi di Milano e poi presso l'Università degli Studi dell'Insubria (Varese-Como), sin dalla sua istituzione, dove ricopro attualmente il ruolo di Responsabile del Servizio Personale Docente nell'Area Risorse Umane e Finanziarie.

Mi occupo di personale docente: programmazione del fabbisogno di personale, reclutamento di professori e ricercatori, fasi ed eventi di carriera, conferimento di incarichi di insegnamento nell'ambito dell'offerta formativa di Ateneo.

Partecipo alla vita universitaria in modo attivo interagendo con gli Organi Accademici ed il personale, partecipando a tavoli tecnici e gruppi di lavoro: attività che impongono costante aggiornamento della conoscenza e incremento della professionalità mediante una formazione obbligatoria e permanente a livello giuridico, gestionale, comportamentale.

Progettualità, metodologia, competenza, macro e micro obiettivi, valutazione della performance, management, merito, trasparenza, semplificazione sono sempre state parole chiave alla base della mia quotidiana attività lavorativa fino a divenire uno stile di vita.

La lunga esperienza professionale nel campo della gestione delle risorse umane, accompagnata da formazione, interazione e confronto con altre istituzioni universitarie italiane, mi ha permesso di entrare con consapevolezza e determinazione nei meccanismi di funzionamento, organizzazione, gestione e amministrazione.

Gli studi classici e l'imprinting ricevuto mi hanno portato a sviluppare una apertura mentale e culturale riguardo ai processi di cambiamento ed una particolare attenzione alla condivisione di una "mission" con cui la coscienza di ciascuno di noi, seppure in una condizione di vita serenamente imperfetta, deve quotidianamente fare i conti.

"Ogni decisione è tanto più efficace e trasparente quanto più è prossima ai luoghi dove le persone vivono e operano".

POSIZIONE RICOPERTA

Dal 01/01/2015 (presente)

Responsabile del Servizio Personale Docente - Area Risorse Umane e Finanziarie

Università degli Studi dell'Insubria

Qualifica: EP/2 - area amministrativa gestionale.

Coordino le unità organizzative, il personale e le attività di competenza del Servizio Personale Docente: reclutamento, eventi di carriera, conferimento di incarichi di insegnamento, supporto tecnico ai processi di decisionali e di revisione e approvazione di Regolamenti, predisposizione di provvedimenti e di proposte di deliberazione da sottoporre agli Organi Accademici, studio e alla risoluzione di problematiche trasversali.

Fornisco supporto tecnico per la programmazione del fabbisogno di personale di Ateneo, per l'utilizzo del contingente assunzionale ordinario e straordinario, per le verifiche e il monitoraggio dei vincoli normativi di riferimento per il personale accademico, nonché per la programmazione didattica annuale con riferimento alle coperture di insegnamenti vacanti per l'erogazione dell'offerta formativa di Ateneo.

Mi rapporto con gli Organi Accademici, le strutture di Ateneo (Uffici, Dipartimenti, Scuola, Centri), con le cariche accademiche, i delegati del Rettore, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione, i tavoli tecnici e i gruppi di lavoro.

Sono responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, delle procedure connesse alle attività del Servizio.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

-  21/03/2019 (presente) Staff di **PUNTO CONCORSI** Progetto di formazione - intervento e di consulenza permanente dedicato alla Comunità professionale che si occupa delle procedure concorsuali del personale docente, del personale tecnico amministrativo e dirigente delle Università e degli Enti pubblici di ricerca.
- 5/02/2015 (presente) Componente del Coordinamento Amministrativo Personale Accademico (C.A.P.A.) – Community dei responsabili di Unità organizzative delle Università italiane che si occupano di personale docente attraverso confronto, collaborazione, condivisione di argomenti e tematiche di interesse, soluzione di problematiche, diffusione e scambio di documentazione relativa a prassi e pareri, incontri semestrali itineranti presso le sedi delle Università partecipanti.
- 01/02/2020 – 29/02/2020 Responsabile, ad interim, dell'Ufficio Affidamenti e contratti di insegnamento D.D.G. 23 gennaio 2020, n. 74
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/01/2017 - 28/02/2019 Incaricata alla mera delega di firma in caso di contestuale assenza o impedimento del Direttore Generale e del Vice Direttore Generale secondo le modalità di cui ai DDG Rep. n. 1102/2016, n. 302/2017, 1046/2017 e 1105/2018
Università degli Studi dell'Insubria
- 13/04/2017 – 31/12/2018 Componente del Gruppo di Lavoro di Ateneo "Comitato Operativo Human Resource Strategy for Researchers" HRS4R (DDG Rep. n. 305/2017 modificato da ultimo con DDG 631/2018)
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/01/2017–31/12/2018 Ufficiale Rogante (DDG Rep. n. 1102/2016 e n. 1046/2017)
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/01/2016–31/12/2017 Responsabile, ad interim, dell'Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti (Servizio Personale Docente)
Università degli Studi dell'Insubria

- 2015–2016 Incaricata alla mera delega di firma in caso di assenza temporanea e occasionale del Direttore Generale
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/01/2015–30/03/2015 Responsabile ad interim Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti (Servizio Personale Docente)
Università degli Studi dell'Insubria
- 03/07/2015–31/12/2017 Responsabile del procedimento per l'Ateneo per gli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni - degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti di Ateneo
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/01/2015 – 31/12/2018 Componente del Tavolo Tecnico del Management di Ateneo (da ultimo DDG Rep. n. 305/2017)
Università degli Studi dell'Insubria
- 2014 Componente del Tavolo Tecnico di Ateneo su accesso (L. n. 241/1990), privacy (D. Lgs. n. 196/2003), trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) e anticorruzione (L. n. 190/2012)
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/02/2007–31/12/2009 Responsabile del procedimento per l'Ateneo per gli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni - degli incarichi conferiti a dipendenti di Ateneo
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/10/2010–31/12/2014 Responsabile del Settore Programmazione e Reclutamento Risorse Umane
Università degli Studi dell'Insubria
- Mi sono occupata del coordinamento delle Unità Organizzative e del personale facente capo al Settore, delle attività di competenza relative al reclutamento di professori, ricercatori, dirigenti, personale tecnico amministrativo, assegnisti di ricerca, borsisti di ricerca, lavoratori autonomi. Ho supportato la gestione di Ateneo della programmazione del fabbisogno di personale.
- Ho ricoperto la funzione di Responsabile, ad interim, dei seguenti Uffici e nei periodi indicati:**
- Dal 15/02/2011 al 31/12/2014
Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo
 - Dal 01/01/2010 al 30/09/2011
Ufficio Incarichi didattici ed assegni di ricerca
- 01/01/2010–31/12/2014 Responsabile del procedimento di Ateneo della procedura informatizzata CINECA_PROPER "Programmazione del Fabbisogno di Personale"

Università degli Studi dell'Insubria

- 05/07/2013–31/12/2014 **Responsabile del procedimento di Ateneo per il monitoraggio del lavoro flessibile da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 36 D. L.gs. n. 165/2001)**
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/01/2010–31/12/2014 **Compiti di Segreteria della Commissione Personale di Ateneo**
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/02/2007–31/12/2009 **Responsabile del Settore Professori e Ricercatori**
Università degli Studi dell'Insubria
- Mi sono occupata del coordinamento delle Unità Organizzative e del personale facente capo al Settore, delle attività di competenza relative al reclutamento di professori e ricercatori, delle fasi ed eventi di carriera, del trattamento economico, di affidamenti e contratti per lo svolgimento di incarichi di insegnamento.
- Ho supportato la gestione della programmazione del fabbisogno di personale docente di Ateneo.
- Ho ricoperto la funzione di Responsabile, ad interim, dei seguenti Uffici e nei periodi indicati:**
- Dal 01/04/2006 al 31/05/2008
Ufficio Reclutamento Professori e Ricercatori
 - Dal 01/04/2006 al 31/05/2008
Ufficio Gestione Carriere Professori e Ricercatori
 - Dal 01/02/2007 al 19/01/2009
Ufficio Trattamento Economico Professori e Ricercatori
 - Dal 01/07/2008 al 31/12/2009
Ufficio Professori a contratto, affidamenti e supplenze
- 01/02/2007–02/07/2015 **Responsabile del procedimento per l'Ateneo per le attività inerenti gli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni) degli incarichi conferiti ai collaboratori e consulenti esterni**
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/02/2007–13/03/2014 **Responsabile del procedimento per l'Ateneo per le attività inerenti alla stipula di contratti con studiosi ed esperti italiani e stranieri impegnati all'estero (Programma Rientro Cervelli)**
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/05/2008–31/10/2008 **Coordinatore progetto di Ateneo "Data Warehouse di Ateneo" sull'implementazione dei moduli di analisi del personale e di simulazione dei costi**
Università degli Studi dell'Insubria
- 01/04/2003–01/09/2013 **Responsabile, ad interim, Segreteria del Rettore Vicario**
Università degli Studi dell'Insubria

01/04/2003–31/03/2006 **Responsabile, ad interim, Segreteria del Vice Direttore Amministrativo**
Università degli Studi dell'Insubria

2002–2003 **Coordinamento attività di orientamento pre-intra-post universitario in supporto al Vice Direttore Amministrativo e al Delegato del Rettore per l'Orientamento**

Mi sono occupata di:

- predisposizione di pubblicazioni informative e conoscitive dell'Ateneo per gli studenti :“Guida all'Ateneo” e brochures divulgative;
- organizzazione prima edizione open day per l'orientamento in entrata Como, 10/05/2002 e Varese, 17/05/2002;
- attivazione del servizio di counseling psicologico agli studenti;
- supporto Commissione Orientamento di Ateneo;
- supporto al progetto di informazione e acquisizione di numero verde per servizio gratuito agli studenti.

2003 **Rappresentante Direzione e Responsabile Qualità certificazione UNI EN ISO 9001:2000 per l'accesso ai Finanziamenti del Fondo Sociale Europeo per attività di formazione e di orientamento**

Università degli Studi dell'Insubria

07/05/2001–31/03/2003 **Responsabile della Segreteria del Prorettore (VII livello - area amministrativa)**
Università degli Studi dell'Insubria

14/07/1998–06/05/2001 **Facoltà di Scienze MM.FF.NN. - assistente amministrativo (VI livello)**
Università degli Studi dell'Insubria

12/01/1993–13/07/1998 **Facoltà di Scienze MM.FF.NN. - assistente amministrativo (VI livello)**
Università degli Studi di Milano

Mi sono occupata di attività amministrative di supporto a:

- Segreteria Studenti per amministrazione carriera degli studenti iscritti ai corsi di laurea attivi presso la sede di Como;
- Segreteria di Presidenza della II Facoltà di Scienze MM.FF.NN.;
- Istituto di Scienze Chimiche, Fisiche e Matematiche;
- Centro di Ricerca per lo Studio dei Sistemi Dinamici;
- Gestione e rendicontazione fondi di ricerca dei docenti afferenti all'Istituto e fondi di dotazione delle strutture;
- Organizzazione seminari, convegni, congressi;
- Gestione e accoglienza visiting professor.

20/03/1990–11/01/1993 **Associazione AS.SC.UN. - Como**

Mi sono occupata di attività amministrativa di segreteria studenti per la promozione degli insediamenti universitari presso il polo universitario di Como gemmati dall'Università degli Studi di Milano (Corsi di Laurea in Chimica, Fisica, Matematica e Giurisprudenza) e dal Politecnico di Milano (Corsi di laurea in Ingegneria).

Maturità classica

Liceo Ginnasio "Alessandro Volta", Como

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

LINGUA	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO
FRANCESE	BUONO	BUONO
INGLESE	BUONO	BUONO
AMANTE DELLA LINGUA LATINA		

Competenze comunicative

Buone capacità e competenze relazionali sviluppate sia nell'ambito lavorativo (gestire e coordinazione personale) che in contesti differenti (Associazioni, Organi collegiali della Scuola) partecipazione alla vita sociale nel Comune di residenza. Buone capacità di comunicazione in contesti pubblici.

Competenze organizzative e gestionali

Leadership: attualmente responsabile di un team di 10 persone.

Buone competenze organizzative, amministrative e gestionali acquisite grazie a:

- pluriennale esperienza lavorativa;
- incarichi ricoperti in ambito universitario e di contesti sociali;
- responsabilità e pianificazione di attività;
- partecipazione a gruppi di lavoro e a progetti su temi specifici,
- formazione;
- rete di conoscenze, di confronto e incontri periodici con colleghi che ricoprono il mio stesso ruolo presso molteplici Atenei italiani.

Buona capacità di problem solving maturata in specifiche esperienze di gestione e di cambiamenti organizzativi. Buona propensione al raggiungimento dei risultati.

Competenze professionali

Buona padronanza dei processi con particolare riferimento all'ambito delle risorse umane, alla programmazione del fabbisogno del personale, al reclutamento di personale e di ruolo e selezioni per conferimento di incarichi di lavoro autonomo.

Buona conoscenza della normativa nazionale e del settore universitario.

Buona capacità nella predisposizione di proposte di delibere da sottoporre agli Organi Accademici, Regolamenti, Circolari, relazioni etc..

Componente di Commissioni di concorso per l'assunzione di personale tecnico amministrativo.

Docenza in corsi di formazione interna per il personale tecnico amministrativo.

Formazione costante e permanente su tematiche multidisciplinari attraverso la partecipazione a

seminari e corsi di formazione in house ed esterni.

Studio individuale attraverso costante lettura e informazione desunta da riviste specializzate sul personale della Pubblica Amministrazione, giurisprudenza e dottrina su tematiche di particolare interesse, rassegne normative.

Competenze digitali

Padronanza operativa del pacchetto Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).
Banche dati CINECA per l'amministrazione e la carriera del personale.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Il presente CV è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni.

Se ne autorizza, quindi, la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.