

MODELLO EUROPEO
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PARMESANI MIRANDA
Data di Nascita	15 aprile 1962
Indirizzo	Via Mentana n. 4 - Palazzo del Maino- 27100 Pavia
Telefono	0382 984986
E-mail	miranda.parmesani@unipv.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Nome del datore di lavoro
- Date (da – a) e tipo di impiego

Università degli Studi di Pavia
Dal 2020 ad oggi: Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa Relazioni Sindacali, Facilitazione Amministrativa e Formazione
Dal 2015 ad oggi: *Responsabile d'Ateneo per la gestione Fondo accessorio e per il coordinamento di applicativi e banche dati per il personale*
Dal 2012 al 2014: *Responsabile gestione banche dati personale, ministeriali e locali; coordinatrice conto annuale e sistema informatico U-Gov*
Da settembre 2011: cambio afferenza e passaggio presso il "Servizio Programmazione, Pianificazione e Controllo"
Da ottobre 2008 ad agosto 2011: *passaggio alla categoria "D1" e nomina di "Capo ufficio per la gestione delle procedure informatiche"*
Da ottobre 1984 a settembre 2008: *nomina nella carriera esecutiva dei tecnici presso il "Servizio Personale Docente"*
Da ottobre 1981 a maggio 1982: *Incarico di supplenza per la carriera esecutiva dei tecnici*

- Principali mansioni e attività

Durante il servizio ha operato e opera tutt'ora nei seguenti ambiti:
Referente di ateneo per le seguenti banche dati ministeriali e locali
a) DALIA, banca dati ministeriale MIUR per le carriere giuridiche ed economiche del personale universitario: verifica ogni mese della certificazione dei dati e loro trasmissione alla banca dati – segue e monitora gli eventuali sviluppi del sistema;
b) Conto annuale obbligo istituzionale del MEF che riguarda la consistenza del personale e le relative spese sostenute dalle Amministrazioni pubbliche: elabora e compila la sezione del Conto Annuale e lo sottopone alla certificazione sia della procedura SICO della Ragioneria Regionale che al collegio dei Revisori
c) CSA, modulo della piattaforma Ugov per la gestione delle carriere e stipendi del personale universitario
d) Supporto all'integrazione del sistema informativo d'Ateneo al fine di migliorare ove possibile il prodotto informatico U-Gov e il suo utilizzo (CSA, Esse3, Siadi e Anagrafiche Comuni)
Coordinatrice del "Laboratorio di semplificazione e facilitazione gestionale" per il supporto al programma di "Facilitazione amministrativa": coordinamento e collaborazione per i progetti: Progetto scatti stipendiali; Progetto Web-Missioni; Progetto gestione schemi contrattuali dei docenti a contratto; elabora soluzioni di integrazione tra vari moduli disponibili in piattaforma,

progetta e collabora con iniziative riconducibili alla delega degli Organi di Governo

Project manager per gli obiettivi di dematerializzazione e precisamente l'attivazione dei moduli web Il mio Profilo, che consente di visualizzare i propri dati anagrafici e di comunicare le eventuali modifiche agli uffici di competenza, in tempo reale ed eliminando l'utilizzo della modulistica cartacea (es: Indirizzo di Residenza, domicilio/recapito non fiscale, coordinate di pagamento) e I miei dati fiscali e previdenziali che permette di comunicare la posizione previdenziale

Coordinatore del progetto ambizioso e sfidante, anche e soprattutto alla luce della riprogettazione emergenziale dei processi indotta dalla situazione pandemica "La reingegnerizzazione e dematerializzazione dei processi di reclutamento"

Supporto alle relazioni sindacali nella quantificazione del Fondo per la contrattazione integrativa (ex art. 63 – ex art. 65) e Fondo Dirigenti II fascia: viene monitorata la finalizzazione dell'uso delle risorse stesse nel rispetto della compatibilità economico-finanziaria, nei limiti di legge e di contratto; sono supportate le verifiche da parte dell'Amministrazione; sono redatte le Relazioni tecnico-finanziarie e sono sottoposte alla certificazione del Collegio dei Revisori;

Gestisce e partecipa alle sedute di contrattazione degli stessi;

Monitora la spesa delle competenze accessorie;

Elabora gli allegati al Bilancio per la procedura SICO del Mef in materia di bilancio preventivo per la parte del costo del personale;

Partecipa alla programmazione triennale del personale di Ateneo, ai fini della realizzazione della strategia di ateneo, come definita dagli Organi di Governo;

Aggiorna la mappatura dei processi di ateneo;

Svolge le attività relative al processo di raccolta di informazioni sugli strumenti, i compiti, i comportamenti e i risultati osservabili relativi a tutte le posizioni lavorative con l'obiettivo di produrre una job description, una valutazione (job evaluation) o una classificazione della posizione organizzativa in ateneo;

Elabora all'interno del servizio piani di sviluppo e formazione per le figure professionali;

Cura dei rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica e la Ragioneria Generale dello Stato con riferimento alle materie attinenti al trattamento accessorio del personale

Incarico di Amministratore del sistema CSA (Carriere e Stipendi d'Ateneo) e referente di Cineca

Avvio e conclusione dello sviluppo del registro e diario on line e presidio degli eventuali sviluppi: garantisce un servizio di help desk agli utenti per la loro rendicontazione

Monitora il budget della spesa per la didattica integrativa

Referente funzionale del Focus Group Risorse Umane composto da 45 Atenei costituito da Cineca con l'obiettivo di guidare la raccolta requisiti per l'innovazione/sviluppo dei moduli della HR-Suite

Partecipazione ai seguenti laboratori: PERLA PA, sistema integrato del Dipartimento della Funzione Pubblica che unifica in un'unica piattaforma la gestione degli adempimenti (GEDAP, GEPAS, CONSOC, ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, ASSENZE PA, ecc.) a carico delle amministrazioni pubbliche, avviati appunto dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di semplificare ed informatizzare i suddetti adempimenti, migliorare l'usabilità complessiva di PERLA PA ed i servizi di supporto ad esso associati

Partecipazione al gruppo di lavoro sulle Risorse Umane degli Atenei Statali "GdL RUAS" costituito e coordinato da ANVUR con l'obiettivo analizzare i dati della banca dati DALIA e certificarli al fine di mettere a disposizione ad ANVUR, nell'ambito dell'attività di valutazione della performance una banca dati affidabile

Gestione delle carriere dei docenti dal reclutamento, alla quiescenza e precisamente concorso – nomina – ricostruzione di carriera – gestione congedi – gestione attività didattica – collocamento a riposo.

Partecipa a Gruppi di lavoro costituiti in Ateneo in diversi ambiti gestionali:

- Data warehouse;

- Progetto Controllo di Gestione;

- "Progetto costruzione del sistema informativo direzionale per la programmazione e il controllo" con l'obiettivo di costruire un sistema informativo necessario alla Programmazione e al Controllo di Gestione;

- "Progetto costruzione sistema informativo per la gestione dell'offerta formativa";

- "Anagrafe delle prestazioni" (art. 53 D.lgs 165/2001) con l'obiettivo di effettuare un'analisi tecnica e organizzativa approfondita rivolta all'utilizzo della funzionalità presente sul sistema CSA (Carriere Stipendi d'Ateneo) per la gestione informatizzata degli incarichi attribuiti a

- consulenti e ai dipendenti;
- "ESSE3-SIADI";
- "Analisi e revisione delle procedure informatiche";
- "Indennità esclusività 2232/2010";
- "Per la Valutazione della Qualità della Ricerca 2004/2010";
- "Analisi dei processi: didattica coordinato dal prof. Giovanni Francioni, Pro Rettore per la Didattica e l'Offerta Didattica con l'obiettivo di identificare, in relazione alle principali attività che costituiscono il macro-processo "Didattica";
- "Unità di Audit"
- "Monitoraggio e controllo processo offerta formativa e relative coperture": l'obiettivo verifica del processo dell'offerta formativa e delle relative attribuzioni di incarico didattico ai docenti garantendo un'omogeneità di comportamento ed il rispetto dei criteri di gestione dei dati tra i vari operatori - aggiornare le linee guida per gli utenti SIADI - approfondire l'analisi tecnica rivolta all'implementazione dei prodotti CINECA al fine di consentire una maggiore integrazione dei moduli e configurabilità dei processi;
- "Attivazione voto elettronico";
- "Compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD) per il controllo e la veridicità dei dati;
- "Analisi emolumenti accessori del PTA": l'obiettivo riguarda l'analisi del salario accessorio del personale tecnico amministrativo";
- "Definizione modello PEO": elaborare la proposta di un modello per l'attribuzione delle PEO. In particolare, le attività riguarderanno la definizione della procedura e l'individuazione dei criteri da considerare in sede di selezione per le progressioni orizzontali all'interno della categoria;
- "Integrazione di Esse 3 in U_Gov Conta per la gestione contabile di tasse contributi e rimborsi".
- "Analisi distribuzione conto terzi": analisi della distribuzione del conto terzi tra il personale tecnico-amministrativo. 'acquisizione di un quadro informativo in ordine all'entità delle quote percepite dal personale tecnico amministrativo, accertare l'eventuale presenza di sperequazioni e individuare quindi limiti o correttivi volti a favorire una maggiore equità nella distribuzione;
- "Applicazione nuovo CCNL";
- "Avvio e gestione informatizzata del piano integrato di Ateneo";
- "Dipartimenti d'eccellenza"
- Progetto con Funzione Pubblica: Mappatura competenze digitali

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Contratto a tempo indeterminato, personale tecnico amministrativo, categoria D2

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Dal 1994 al 2022: durante lo svolgimento dell'attività lavorativa sono stati svolti i seguenti corsi di formazione e aggiornamento propedeutici all'acquisizione di nuove competenze professionali e al consolidamento di quelle già in possesso:

- Corso di aggiornamento per il personale di area Amministrativo-contabile e segretari amministrativi di dipartimento
- Corso di aggiornamento "informatica giuridica"
- Procedure consensuali e di accesso nell'università di docenti e ricercatori
- Aggiornamento in materia pensionistica e Banca dati INPDAP, flussi mensili, applicativo Passweb, denuncia mensile analitica Inpdap (dma) e Inps (e-mens)
- Il contenuto informativo del tracciato record EO, di cui alla circolare 24 luglio 2000, n. 39
- Incontro del gruppo di studio in materia pensionistica
- Novità realizzate nel Modulo Giuridico di CSA e aggiornamenti sul modulo economico, funzioni di CSA per la denuncia 770
- Corso di formazione in materia di comunicazione - Comunicazione nel gruppo
- Gestione degli Incarichi Didattici
- Corso di aggiornamento sulla gestione delle funzionalità di CSA tra cui incarichi didattici, stato matricolare
- Corso di istruzione all'utilizzo di DATAMART del personale, Data Warehouse Modeling e Microstrategy Web, modulo COFI-COAN, Microstrategy quick track,
- Dalla Contribuzione alla Pensione Dal TFS-TFR alla Previdenza Complementare

- Analisi ed interpretazione delle norme giuridiche
- Statistica di base
- Controllo di gestione
- Leadership
- Corso di formazione per modulo SIADI
- I processi di pianificazione e controllo in Ateneo: U-GOV come strumento per la programmazione e valutazione
- Certificazione di qualità
- Da CSA a U-GOV Risorse Umane
- Le novità giuridiche economiche e previdenziali della legge 133/08 Aggiornamento S7
- F24 in CSA
- Il trattamento economico dei professori e dei ricercatori della Facoltà di Medicina e del personale tecnico - amministrativo in convenzione con le Aziende sanitarie: dal D.P.R. n. 761/79 al D.Lgs. n. 517/1999
- Nuovi percorsi contabili: gestione economica e controllo dei processi in U-GOV
- Progetto di sistema informativo integrato contabilità -ricerca
- Rapporti tra università e servizio sanitario
- A770 - Assemblatore per modello 770 semplificato
- Le applicazioni in Csa delle novità contenute nella Legge 133/08
- L'innovazione organizzativa
- Il nuovo sistema contabile Cineca per gli Atenei: Primo rilascio, casi di avvio e aspetti metodologici
- Il sistema per la programmazione e il controllo negli Atenei
- Riflessi previdenziali della manovra finanziaria 2010. Il nuovo regolamento europeo di sicurezza sociale
- La riforma dell'Università Scenari, opportunità e strategie per gli atenei del futuro
- Organizzazione del lavoro
- Come migliorare la gestione degli adempimenti?
- Gestione delle Risorse Umane, Formazione e Sviluppo Professionale, Legge Brunetta D.Lgs.150. Come integrare le problematiche di gestione, valutazione e sviluppo del personale con U-GOV
- Corso di istruzione al programma RASI
- Gestione del conflitto
- Problematiche relative alla gestione operativa del flusso dati Atenei - Inpdap
- Analisi metadato Data Mart Segreteria Studenti e Didattica e Microstrategy Desktop
- U-Gov Ricerca ai fini VQR
- User Group (EUG)
- Didattica e dipartimenti: un binomio possibile? Rischi e opportunità alla luce della legge 240/10
- Dalla DMA2 all'UNIEMENS. Le novità previdenziali. Il Fondo SIRIO
- Informazione - Sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento di Ateneo
- Il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo e dei dirigenti del comparto Università
- Primo forum della trasparenza
- Approfondimento sulle tematiche dei fondi e delle modalità di applicazione dell'art. 9 comma 2 bis della legge 122/2010
- Il sistema universitario e la legge 240/2010
- Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti
- Facilitatori per l'analisi e la semplificazione dei processi
- Change management – gestione del cambiamento organizzativo
- Il conto annuale 2013. Prima la rilevazione e dopo il controllo. Incongruenze e irregolarità da evitare
- FORMAZIONE MODULO U-GOV: compensi-missioni, gestione progetti e contabilità
- L'applicazione del DI 90/2014 e le altre novità in materia di personale, incompatibilità, erogazione contributi
- La contrattazione integrativa per il 2015 nelle Università riflessioni operative e prospettive
- Il conto annuale 2014 strumento di verifica e controllo della spesa 2014 propedeutico per la contrattazione 2015
- Corso di formazione webinar: l'anagrafe delle prestazioni CSA
- Mappatura dei processi
- Corso di formazione "anticorruzione e trasparenza", "accesso civico", etica del lavoro, regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali,
- Il conto annuale 2015. Osservatorio della spesa del personale e strumento di verifica della

contrattazione integrativa

- I procedimenti amministrativi
- I fondi 2016-2017 per la contrattazione integrativa delle Università: un punto "caldo" della situazione in attesa dei nuovi CCNL e dell'auspicato sblocco post riforma MADIA
- Il conto annuale 2016
- I decreti di modifica al 150/2009 e al 165/2001 e le Università: riflessioni in tema di contrattazione integrativa e possibili implicazioni sui nuovi CCNL
- Tavola rotonda sui trattamenti accessori e la costituzione dei fondi per la contrattazione integrativa del comparto Università
- Trattamenti accessori e costituzione fondo di produttività dopo la riforma del pubblico impiego
- La retribuzione nel pubblico impiego ed i CCNL 2016-2018
- Il nuovo CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca. Giornata dedicata alle Università
- Il conto annuale 2017. La rilevazione del Conto Annuale tra vincoli di finanza pubblica, controlli e trasparenza
- Il nuovo CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca. 2ª Giornata dedicata alle Università
- Sindacati e contrattazione collettiva dopo la riforma MADIA e il rinnovo del CCNL di comparto
- Il CCNL 2016-2018: problematiche applicative relative ai fondi per il trattamento accessorio per il 2018 - Giornata dedicata alle Università
- Il processo di programmazione della spesa nell'ambito dei presidi amministrativi contabili delle aree dirigenziali
- Giornata laboratorio: verso un kit excel dei fondi 2018 aggiornati al nuovo CCNL Università
- Il conto annuale 2018. Fonte ufficiale di informazione sul costo del lavoro. Le rilevazioni alla luce dei recenti rinnovi contrattuali
- Corsi di informatica di aggiornamento relativi ad EXCEL, Programmazione html e frontpage 2000, Crittografia e firma digitale, Oracle: technical overview e linguaggio sql, Access: Progettazione di database e amministrazione db MS-Access, Visual Basic: tecniche di interrogazione e reporting
- Relazioni negoziali 2020 Università: laboratorio di discussione e confronto
- Il conto annuale 2019. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro pubblico. Le novità, i
- Modernizzazione della PA e lavoro pubblico - Seminario online
- Lavorare smart in Unipv: metodi e strumenti di base
- Il POLA - Gli aspetti salienti
- Laboratorio Operativo Università: momento di discussione e confronto
- Aggiornamenti in tema di anticorruzione e trasparenza: conflitto di interesse per il settore pubblico
- 1' Corso di formazione del Progetto Procedamus 2021
- Corso introduttivo sulla cultura del lavoro a distanza
- Laboratorio operativo Università' (C.I., fondi e limiti di legge) momento di discussione e Confronto
- Introduzione alle metodologie della job analysis: corso pratico per definire le job description e job evaluation

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

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

**ITALIANO
INGLESE**

LIVELLO : DISCRETO

LIVELLO: DISCRETO

LIVELLO: DISCRETO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Socievole, estroversa, empatica, capacità al lavoro in team, attenzione ai dettagli, flessibilità, creatività e proattività, capacità di adattamento ai nuovi contesti, propensione alla collaborazione e alla cooperazione, motivazione e tenacia per raggiungimento degli obiettivi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Precisa, intraprendente, affidabile, laboriosa, diligente, determinata e capace di organizzare autonomamente il proprio lavoro e quello altrui, nonché di gestire e amministrare progetti di lavoro e coordinare attività complesse; buone capacità di problem solving al fine di definire priorità e di assumere responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi nel rispetto delle scadenze; proattività e innovazione anche attraverso lo sviluppo di nuove competenze, grazie all'applicazione delle esperienze professionali in possesso, al fine di individuare soluzioni innovative ed ottimizzanti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E INFORMATICHE**

Buona conoscenza degli applicati Windows (Word, Excel, Power Point, Access); buone conoscenze del Data warehouse di Ateneo e ottima conoscenza dei gestionali d'Ateneo (CSA, U-GOV, ESSE3)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Altruista, generosa, capace di ascoltare e condividere le idee proprie e altrui, capacità di coinvolgimento e coordinamento

**ULTERIORI INFORMAZIONI ED
ESPERIENZE**

Membro di Commissioni valutatrici per la selezione di personale tecnico amministrativo nell'ambito amministrativo e gestionale per Università e Scuola Superiore di Pavia
Attività di collaborazione per la gestione del personale nella procedura CSA con l'Università degli studi di Catania – Università degli Studi dell'Insubria – Scuola Superiore di Pavia

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B (Automunita)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Parmesani Miranda