



Anna Maria Andriani

Numero di telefono: (+39) 0312389431 (Lavoro) | Indirizzo e-mail: annamaria.andriani@uninsubria.it |

Indirizzo e-mail: servizio.docenti@uninsubria.it | Sito web: www.uninsubria.it |

Indirizzo: Via Valleggio, 11, 22100, Como, Italia (Lavoro)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/07/2024 – ATTUALE

RESPONSABILE UFFICIO CONTRATTI DI INSEGNAMENTO E CONTRATTI DI RICERCA - FUNZIONARIO EX CAT. D- POS.EC. D 1 AREA AMM.VA GESTIONALE- SERVIZIO PERSONALE DOCENTE- DIREZIONE GENERALE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Affidamenti e contratti di insegnamento

- Coordinamento strutture didattiche in merito al conferimento/affidamenti didattici e dei contratti di insegnamento nell'ambito dei corsi di studio previsti dell'offerta formativa di Ateneo
- Supporto nella gestione attività delle strutture didattiche in relazione ad affidamenti e contratti (predisposizione modelli per bandi di selezione, autocertificazioni, verbali di valutazione dei candidati, modulistica etc.)
- Verifica dei dati relativi al compenso per l'avvio dell'iter di autorizzazione alla liquidazione dei compensi
- Reportistica, analisi e verifica del potenziale didattico del personale di ruolo in relazione agli insegnamenti assegnati e vacanti da coprire per l'erogazione dell'offerta formativa
- Gestione delle informazioni e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente (Conto Annuale, Comunicazioni al Centro per l'impiego, Mur, Anagrafe delle Prestazioni- PerlaPA, pubblicazioni sul sito istituzionale per gli obblighi di trasparenza, rilevazioni statistiche etc..)
- Supporto agli Organi di Ateneo mediante predisposizione, analisi e monitoraggio dei dati riferiti alle principali attività e figure gestite, redazione e revisione dei regolamenti di competenza
- Rilascio certificazioni e attestazioni

Contratti di ricerca

- Procedure di selezione per il conferimento di contratti di ricerca, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 240/2010 (emissione bando, controllo requisiti di partecipazione, nomina commissione, verbali, approvazione atti) anche finanziati totalmente o parzialmente da soggetti esterni, pubblici o privati, sulla base di specifici accordi convenzionali
- Stipula contratti di lavoro a tempo determinato -denominati "contratti di ricerca" - per lo svolgimento di specifici progetti di ricerca
- Proroga contratti e gestione eventi di carriera
- Adempimenti connessi al rapporto di lavoro previsti dalla normativa vigente (conto annuale, comunicazioni al Centro per l'Impiego e al MUR, rilevazioni statistiche etc.)
- Proroga contratti e gestione eventi di carriera
- Supporto agli Organi di Ateneo mediante predisposizione, analisi e monitoraggio dei dati riferiti alle principali attività e figure gestite, redazione e revisione dei regolamenti di competenza, predisposizione delle proposte di deliberazioni da sottoporre agli Organi Accademici
- Rilascio di certificazioni/attestazioni

01/03/2020 – 30/06/2024

RESPONSABILE UFFICIO AFFIDAMENTI E CONTRATTI DI INSEGNAMENTO - CAT.D- POS.EC. D 1 AREA AMM.VA GESTIONALE FUNZIONARIO EX CAT. D- POS.EC. D 1 AREA AMM.VA GESTIONALE- SERVIZIO PERSONALE DOCENTE- AREA RISORSE FINANZIARIE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Affidamenti e contratti di insegnamento

- Predisposizione atti (decreti e contratti) per lo svolgimento di di attività didattica a docenti, ricercatori e personale esterno Ateneo nell'ambito della Programmazione Didattica Annuale
- Gestione banche dati CSA (Carriere Stipendi Ateneo-Cineca) e U-GOV Didattica; Perla Pa Anagrafe delle Prestazioni-sezione collaboratori e dipendenti; protocollo informatico con sistema Titulus
- Rilascio attestazioni per svolgimento di attività didattica
- Rilevazioni statistiche MIUR per le parti di competenza; Conto Annuale nelle parti di competenza dell'Ufficio
- Condivisione attività con le Segreterie didattiche dei dipartimenti/Scuola di Medicina nell'ambito della gestione degli incarichi conferiti ai docenti a contratto, agli esercitatori e al personale docente di altri atenei

01/01/2019 – 29/02/2020

FUNZIONE SPECIALISTICA PRESSO L'UFFICIO PROFESSORI A CONTRATTO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

01/11/2011 – 31/12/2014

RESPONSABILE UFFICIO INCARICHI DIDATTICI E ASSEGNI DI RICERCA - CAT. C2 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Competenze e attività gestite:

- Predisposizione bandi di selezione per Assegni di Ricerca e Borse per attività di Ricerca;
- Nomina e gestione delle commissioni giudicatrici;
- Predisposizione atti/contratti per svolgimento attività;
- Emissione autorizzazioni personale docente e ricercatori, ai sensi dell'art.53/165 con adempimenti
- Utilizzo banca dati Cineca

01/11/2011 – 31/12/2013

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/ASSISTENTE AMMINISTRATIVA-UFFICIO INCARICHI DIDATTICI E ASSEGNI DI RICERCA E UFFICIO RECLUTAMENTO PERSONALE TEC.AMMVO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Competenze e attività gestite:

- Supporto al Responsabile dell'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico-Amministrativo per le attività di: gestione dei procedimenti di reclutamento del personale tecnico-amministrativo; aggiornamento normativo; aggiornamento dei regolamenti di Ateneo e delle procedure
- Formazione personale neoassunto; comunicazioni obbligatorie alla Ufficio Provinciale del lavoro sia per lavoratori autonomi che comunicazioni obbligatorie- adempimento annuale per il calcolo della quota delle assunzioni obbligatorie, ai sensi della Legge 68/99

24/04/2008 – 06/07/2008

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/ASSISTENTE AMMINISTRATIVA- UFFICIO ALTA FORMAZIONE (ALFOR) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Competenze e attività gestite:

- Supporto amministrativo alla gestione e coordinamento dei corsi post lauream, alta formazione e formazione permanente di Ateneo

20/09/2002 – 23/04/2008

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/ASSISTENTE AMMINISTRATIVA -UFFICIO SEGRETERIA VICE DIREZIONE AMMINISTRATIVA CAT.B3 CON PASSAGGIO ALLA CAT. C1 NEL 2006

Competenze e attività gestite:

- Coordinamento attività della Vice Direzione Amministrativa
- Organizzazione dell'agenda del Vice Direttore Amministrativo
- Supporto alla realizzazione di eventi organizzati dal Vice Direttore Amministrativo
- Convocazione e verbalizzazione riunioni

20/09/2002 – ATTUALE

ALTRE ATTIVITÀ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- Componente esperto e segretario nelle commissioni giudicatrici per reclutamento personale tecnico amministrativo (iscritta all'albo dei segretari di concorso di Ateneo)
- Componente Gruppo di Lavoro per il sottoprogetto Manager Back to learning nell'ambito del progetto Umanesimo Manageriale;
- componente dei seggi elettorali per le elezioni per la formazione delle commissioni giudicatrici per le procedure per posti di ricercatore universitario
- Componente presidio votazioni telematiche dei rappresentanti degli studenti negli organi
- Vigilante per la prova concorsuale di ammissione alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria
- Componente RSU
- Componente commissione di Ateneo per Welfare l'anno 2020
- Componente commissione paritetica per lo smart working- anno 2021
- Componente del gruppo di lavoro paritetico PIAO – sezione Lavoro Agile - anno 2022
- Componente del gruppo di lavoro per il lavoro agile in Ateneo- anno 2023
- Addetto di primo soccorso

- Addetto antincendio rischio elevato
- Operatore laico per corso BLSD Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1999 – 2000

CORSO DI PERFEZIONAMENTO: "I CLASSICI NELLA LETTERATURA E NELLE ARTI. STORIA E DIDATTICA"

Università degli Studi di Bari

2000 – 2001

CORSO DI PERFEZIONAMENTO: "DIDATTICA DELLE LINGUE E DELLE LETTERATURE CLASSICHE"

Università degli Studi di Bari

29/03/1999

LAUREA IN LETTERE CLASSICHE Università degli Studi di Bari

1993 Giovinazzo (Bari)

MATURITÀ CLASSICA Liceo Ginnasio "M. Spinelli"

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office | Gestione autonoma della posta e-mail | Google | InternetExplorer

CORSI DI FORMAZIONE

Università degli Studi dell'Insubria

- Anagrafe delle Prestazioni e Amministrazione Trasparente- 18 giugno 2024 dalle ore 9:30 alle ore 13:30-
- 1° FORUM NAZIONALE PUNTO PERSONALE in data 28/9/2023 per la durata complessiva di 7 ore
- Il sistema PERLAPA" n.3 ore ½ 21/02/23
- Condotta etica dei dipendenti pubblici e codici di comportamento- 7 ore -attestato 20/10/23 e 26/10/23
- Corso di formazione sulle competenze digitali promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica con superamento test finale del livello avanzato: Dati, informazioni e documenti informatici; Comunicazione e condivisione; Sicurezza; Servizio on-line; Trasformazione digitale - giugno -dicembre 2022
- Corso di formazione obbligatoria generale in materia di anticorruzione n. 6- anno 2022
- Corso di formazione obbligatoria "Corso anticorruzione e trasparenza per il management" n. 10 ore - anno 2022
- Sistema Titulus V- corso di formazione anno 2021
- La protezione dei dati personali: da adempimento a vantaggio competitivo- maggio 2017
- Office Automation e Servizi Per L'amministrazione Centrale -Novembre 2016
- I concorsi per il personale tecnico amministrativo delle università: dalla teoria alla pratica 8 ore 3 e 4 marzo 2016
- Corso di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del Dlgs. 81/80 Modulo aggiuntivo preposto I- Ottobre 2015
- Anagrafe Delle Prestazioni Insubria Giugno 2015
- Csa Giuridico-Corso Intermedio Marzo 2015
- La Performance e la Valutazione Schede Obiettivi E Schede Comportamentali - Dicembre 2014
- Corso di Formazione Obbligatoria Lavoratori-Rischi Specifici Rb, Settembre 2014
- Il Processo cambiamento: Le Performance 2014 E Il Valore Della Valutazione, Giugno 2014

- Il Procedimento Amministrativo tra decertificazione e semplificazione:Le Novita' introdotte dal Decreto C.D. Semplifica Italia (Conv.L.N. 35/2012) Del D.L.83/2012 Conv. L134/2012 e dalla Recentissima L.190/2012 (In Vigore Dal 28/11/2012)- Gennaio 2013
- I Concorsi per il reclutamento del personale della P.A. Dopo Il Decreto Semplificazioni- Dicembre 2012
- Migliorare la comunicazione nei rapporti di lavoro - Dicembre 2012
- Rischio stress dal lavoro correlato- Maggio 2012
- Aggiornamenti in materia fiscale 2012- Marzo 2012
- I decreti e i provvedimenti di urgenza in Ateneo- Maggio 2011
- Corso avanzato sulla gestione dei fascicoli dei lavoratori pubblici- Novembre 2010
- L'uso dei videotermini -Novembre 2010

UPEL

- La legge 241/1990: l'accesso agli atti -26 settembre 2024
- La corretta motivazione degli atti amministrativi anche alla luce della più recente giurisprudenza 04 aprile 2024
- I codici di comportamento e l'uso dei social (con analisi delle norme di alcuni codici di amministrazione aggiornati al d.P.R. n. 81/2023)- 14 marzo 2024
- L'utilizzo dei social media e le altre novità apportate al Codice di comportamento D.P.R. n. 81/23- 14 novembre 2023

2022

Dipartimento funzione pubblica- Competenze digitali

con superamento test finale del livello avanzato: Dati, informazioni e documenti informatici; Comunicazione e condivisione; Sicurezza; Servizio on-line; Trasformazione digitale

2020

Formel- INPS Valore PA

Corso Universitario di Formazione -organizzato da Formel -Progetto INPS VALORE PA con superamento con profitto del test finale "La gestione del personale nelle P.A. dopo la stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2016/2018 (I livello) n. 40 ore

2020

PA 360-corsi e-learning e webinar

- Concorsi, assunzioni e mobilità dopo la legge n. 56/2019 (legge Concretezza);
- Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici;
- Persuasione e motivazione; Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici;
- Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata;
- Gestione gruppi e conflitti;
- Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato;
- L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione;
- La redazione degli atti amministrativi nella P.A.;
- Benessere organizzativo e lavorativo; Persuasione e motivazione

2019

Formel- INPS Valore PA

Corso Universitario di Formazione -organizzato da Formel -Progetto INPS VALORE PA con superamento con profitto del test finale "La gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni e la prevenzione e la gestione dei possibili conflitti" (I livello) n. 40 ore

20/04/2011 - 21/04/2011

Università Milano Bicocca

Il Nuovo Ordinamento delle Università' dopo La Riforma Gelmini L.240/2012 e l'impatto su Atenei; facoltà, dipartimenti e centri"

2008

EBIT

Il conferimento di incarichi al personale esterno negli atenei -corso avanzato

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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, "GDPR".

● **DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO CV**

07/02/2025

Documento firmato digitalmente