



## Eleonora Armida

**Nazionalità:** Italiana **Sesso:** Femminile

**Numero di telefono:** (+39) 0332219084 **Indirizzo e-mail:** [eleonora.armida@uninsubria.it](mailto:eleonora.armida@uninsubria.it)

**Lavoro:** Via Ravasi, 2, 21100 Varese (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### **Responsabile Ufficio Reclutamento Personale tecnico Amministrativo e Collaborazioni dal 01 febbraio 2023 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (full-time) – Area dei funzionari**

*Università degli Studi dell'Insubria* [01/02/2023 – Attuale]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- Assunzioni obbligatorie
- Verifica quota d'obbligo personale con disabilità
- Mobilità funzione pubblica
- Monitoraggio lavoro flessibile
- Emissione bando
- Commissioni e verbali
- Espletamento prove
- Mobilità e comandi in entrata
- Progressioni economiche orizzontali – PEO
- Bando - Commissioni e verbali
- Supporto contrattazione e applicazione degli accordi

#### **Ufficio Reclutamento Personale tecnico Amministrativo e Collaborazioni**

*Università degli Studi dell'Insubria* [01/03/2022 – 31/01/2023]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

Selezioni e concorsi:

- Assunzioni obbligatorie
- Mobilità funzione pubblica
- Emissione bando
- Commissioni e verbali
- Espletamento prove

#### **Personale tecnico amministrativo - area dei funzionari (ex cat. D) presso la Scuola di Medicina**

*Università degli Studi dell'Insubria* [01/09/2020 – 28/02/2022]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- Gestione cdI in Medicina e Chirurgia

#### **Personale tecnico amministrativo – area dei collaboratori (ex cat. C) presso l'Ufficio Ragioneria (Area economico finanziaria – settore finanze e bilancio)**

**Paese:** Italia

- gestione e inserimento tributi provinciali

**personale tecnico amministrativo – area dei collaboratori (ex cat. C) presso Servizio Gare e acquisti**

*Università degli Studi dell'Insubria* [01/02/2005 – 29/12/2019]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione gare e appalti area edilizia
- gestione amministrativa affidamento incarichi professionali

**Responsabile della Segreteria Amministrativa dell'Ufficio Tecnico – area dei collaboratori (ex cat. C)**

*Università degli Studi dell'Insubria* [01/03/2014 – 31/01/2015]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione fondi edilizia universitaria e relative rendicontazioni
- gestione fornitori (contratti, fatturazione, sal ecc.)
- gestione gare d'appalto
- gestione e pagamento utenze
- gestione amministrativa e contabile area edilizia

**Personale tecnico amministrativo – area dei collaboratori (ex cat. C) presso la Segreteria Amministrativa dell'Ufficio Tecnico**

*Università degli Studi dell'Insubria* [04/06/2013 – 28/02/2014]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione fondi edilizia universitaria e relative rendicontazioni
- gestione fornitori (contratti, fatturazione, sal ecc.)
- gestione gare d'appalto
- gestione e pagamento utenze
- gestione amministrativa e contabile area edilizia

**Personale tecnico amministrativo – area dei collaboratori (ex cat. C) presso il Dipartimento di Biologia e Scienze della Vita**

*Università degli Studi dell'Insubria* [2009 – 03/06/2013]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione contabile dipartimentale (ordini, fatture, pagamenti ecc.)

**Personale tecnico amministrativo – area dei collaboratori (ex cat. C) presso il Dipartimento di Morfologia Umana**

*Università degli Studi dell'Insubria* [2006 – 2008]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione corsi di specializzazione del dipartimento

**Personale tecnico amministrativo – area dei collaboratori (ex cat. C) presso Ufficio Segreteria Studenti**

*Università degli Studi dell'Insubria* [31/12/2002 – 01/02/2005]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione pratiche studenti cdI Medicina e Chirurgia

**Personale tecnico amministrativo presso l'Ufficio Post Lauream**

*Università degli Studi dell'Insubria* [13/03/2002 – 30/12/2002]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione pratiche specializzandi e esami di stato area medica

**Impiegata amministrativa e commerciale**

*Impresa Immobiliare "Varedil S.r.l."* [01/02/2001 – 31/12/2001]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione clienti e fornitori
- tenuta contabile di base

**Impiegata amministrativa e contabile**

*Studio Commercialista "Studio Roncoroni Dott. Paolo"* [01/11/1998 – 31/12/2000]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- contabilità condominiale
- gestione operazioni bancarie e estratti conto
- assistenza al commercialista nelle pratiche della commissione tributaria
- gestione corrispondenza

**Impiegata amministrativa**

*ditta "G.E. Incorporation S.r.l."* [01/04/1998 – 23/06/1998]

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

- gestione amministrativa clienti

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

**Laurea di primo livello in Economia e Amministrazione delle Imprese**

*Università degli Studi dell'Insubria*

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

**Sito web:** [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)

**Voto finale:** 97/110

**Corso annuale di qualificazione post-diploma di "Assistente ai servizi di comunicazione e segreteria"**

*ENAIIP (durata 800 ore)*

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

## Diploma di Ragioneria (anno 1997)

I.T.C. "F. Daverio"

**Città:** Varese

**Paese:** Italia

### COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **Italiano**

**Altre lingue:**

**Inglese**

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

**francese**

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

### COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Utilizzo dell'applicativo per la gestione documentale e workflow management ("Titulus"/CINECA) / esse3 / u-gov contabilità

### CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

---

#### Corsi svolti presso l'Università degli Studi dell'Insubria:

- Corso di formazione rivolto al personale tecnico/amministrativo nell'anno 2003 con votazione finale di 30/30
- Corso di Inglese (Base) "Information technology, Lingua e comunicazione per la Pubblica Amministrazione" organizzato dal FORMAS durata: 60 ore nell'anno 2004
- Corsi di formazione per il programma informatico di segreteria ESSE3 organizzati da KION S.p.A. per i seguenti moduli: -Diploma supplement (18/05/2006) - Area Amministrativa (23-24/06/2006) - Tasse base (25/05/2006) - Concorsi (30/05/2006) - Didattica e carriera (5-6-7-8/06/2006)
- Corso di lingua inglese di 30 ore "La comunicazione inglese in Ambiente di Business" (livello B2)
- Corso Fondo sociale europeo "come organizzare un progetto" della durata di 24 ore
- Corso di formazione "Funzionalità e contenuti della banca dati SCOPUS" nell'anno 2010
- Corso di formazione "rischio stress lavoro-correlato" della durata di 3 ore e 30 minuti (09/05/2012)
- Corso di formazione "I° modulo Contabilità – base" (6-7/03/2013)
- Corso di formazione "III° modulo il Budget – advanced" (13/06/2013)
- Corso di formazione "formazione e aggiornamento professionale in materia fiscale" della durata di 4 ore e 30 minuti (20/06/2013)
- Corso di formazione "Illustrazione scelte di configurazione e modalità di predisposizione del Budget" della durata di 3 ore (04/10/2013)
- Corso di formazione "U-Gov Progetti" della durata di 6 ore (15/11/2013)
- Corso di formazione "Introduzione ambiente U-GOV utilizzo piattaforma e-learning Cineca della durata di 2 ore e 30 minuti (07/10/2013)
- Corso di formazione "U-Gov contabilità" della durata di 20 ore (11-12-13-14/11/2013)
- Corso di formazione "U-Gov compensi" della durata di 4 ore (18/11/2013)
- Corso di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 e dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2001 della durata di 8 ore - 2013/2014
- Corso di formazione "Aggiornamenti in materia fiscale e previdenziale anno 2014" della durata di 5 ore (20/02/2014)
- Corso di formazione "Titulus e la fascicolatura" della durata di 2 ore (18/03/2014)

- Corso di formazione “Il fascicolo archivistico nelle Università” della durata di 2 ore (10/03/2014)
- Corso di formazione “MEPA: gli acquisti di beni e servizi nella P.A. tramite convenzioni CONSIP e sul mercato elettronico. Simulazione operativa e casi pratici. Le novità della Legge di Stabilità 2014 in tema di utilizzo delle centrali di committenza per acquisto di beni e servizi per importi inferiori a 40.000 Euro” (20/05/2014)
- Corso di formazione “Contabilità – corso base” - 4° modulo (22 e 28/05/2014)
- Seminario "Il processo di cambiamento: le Performance 2014 e Il valore della valutazione "- (19/06/2014)
- Corso di formazione Obbligatoria Lavoratori - rischi specifici RB Varese (16/09/2014)
- Corso di perfezionamento universitario presso la Provincia di Como “Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013” della durata di 18 ore nell’anno 2014
- Corso di formazione" Le performance e la valutazione – schede obiettivi e comportamenti" (01/12/2014)
- Corso di formazione “Il nuovo sistema contabile degli Atenei: aspetti critici nella formazione dei dati contabili e interpretazione dei risultati” (13/03/2015)
- Corso di formazione “Fatturazione elettronica” (31/03/2015)
- Corso di formazione “Nuovi workflow per il programma Titulus Organi” (28/04/2015)
- Corso di formazione “Fatturazione elettronica in U-Gov” (23/06/2015)
- Corso di formazione “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (06/07/2015)
- Seminario “Insieme per la prevenzione e la gestione dello stress-lavoro correlato (14/10/2015)
- Seminario “Estetica della comunicazione” del Prof. Stefano Zecchi (04/11/2015)
- Corso di formazione “I concorsi per il personale tecnico amministrativo delle università: dalla teoria alla pratica” (3-4/03/2016)
- Corso di formazione su “Legge di Stabilità 2016: selezione di argomenti di rilevanza tributaria” (22/03/2016)
- Seminario Upel su “Nuovo codice contratti pubblici – fra innovazioni profonde e profili di incertezza” (17/05/2016)
- Seminario Upel su “Il nuovo codice degli appalti” (08/06/2016)
- Corso di formazione “U-Gov compensi” (13/10/2016)
- Corso di formazione “La legge di bilancio 2017 e il D.L. 193/2016: selezione di argomenti di rilevanza tributaria” (24/02/2017)
- Corso di formazione “Portale Cineca Drupal” (18/07/2017)
- Corso di formazione “Quatam ILPSI – Modulo Process Design” (26-27/09/2017)
- Corso di formazione “La redazione dei capitolati speciali d’appalto” (3-4-13/10/2017)
- Corso di formazione “Utilizzo della piattaforma Sintel” a cura di ARCA – Regione Lombardia (28/02/2018)
- Corso di formazione MePa “L’ordine diretto in Convenzione e sul Mercato Elettronico” (22/04/2020)
- Corso di formazione MePa “Creazione di un Appalto specifico – SDA Servizi di Pulizia ed igiene ambientale” (23/04/2020)
- Corso di formazione “Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance” (19/06/2020)
- Corso di formazione “Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia dopo la legge 14/06/2019, n. 55” (21/06/2020)
- Corso di formazione “La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria” (21/06/2020)
- Corso di formazione “GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati” (22/06/2020)
- Corso di formazione “Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A.” (22/06/2020)
- Corso di formazione “Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato” (23/06/2020)

- Corso di formazione MEPA: simulazioni operative su Oda, trattativa privata diretta e Rdo (26/06/2020)
- Corso di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione - L.190/2012 (30/06 e 13/07/2020)
- Corso di formazione sulle competenze digitali (03/08/2022)
- Corso di formazione "L'organizzazione e la gestione dei concorsi pubblici alla luce del Decreto PNRR2" (11/10/2022)
- Corso di formazione generale in materia di anticorruzione (2 e 11/11/2022)
- Corso di formazione "Il sistema PERLAPA Anagrafe delle prestazioni" (21/02/2023)
- Corso di formazione "Gli adempimenti propedeutici al reclutamento" (16/03/2023)
- Corso di formazione "La gestione per competenze negli Atenei tra organizzazione, reclutamento e formazione" (19-20/06/2023)
- Corso di aggiornamento: 1° FORUM Nazionale PUNTOPERSONALE (28-29/09/2023)
- Corso di formazione UniSOF 2023 "I processi di gestione delle risorse umane basati sulle competenze" (23-24/11/2023)
- Corso di formazione "Le Soft Skill: l'obbligo della valutazione di capacità, attitudini e motivazioni dei candidati" (5/12/2023)
- Corso di formazione "Il conflitto di interessi, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici" (15/02/2024)
- Corso di formazione "I codici di comportamento e l'uso dei social" (14/03/2024)
- percorso formativo "Cyber Security Awareness" (10 moduli - anno 2024)
- corso di formazione obbligatorio sulla formazione generale e specifica lavoratori – rischio basso (19 e 26/03/2024)
- corso di formazione "La corretta motivazione degli atti amministrativi anche alla luce della più recente giurisprudenza" (04/04/2024)
- corso di formazione "La legge 241/1990: l'accesso agli atti" (26/09/2024)
- corso di formazione AVA 3: Ambito B - Gestione delle Risorse (19/11/2024)

## **ATTIVITA' E INCARICHI ISTITUZIONALI**

---

Segretario in diverse commissioni di concorso del Personale Tecnico Amministrativo

Gruppo di lavoro sulla didattica a distanza del CDL in Medicina e Chirurgia (anno 2021)

Incarico a soggetto autorizzato ai sensi dell'art. 29 del reg. UE 679/2016 quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati (prot. 19275 del 14/04/2022)

Incarico per lo svolgimento di attività amministrative correlate al progetto ValorePA 2022-2023 (Prot. 109112 del 16/12/2022)

Membro del tavolo tecnico su accesso, privacy, trasparenza e anticorruzione (anno 2015)

Docenza per corso di formazione ai segretari di concorso (prot. 34979 dell'11/03/2024)

Gruppo di lavoro per il "Progetto RiVA - La gestione strategica delle risorse umane per creare Valore Pubblico" (ddg rep. n. 384/2024 del 12/04/2024)

---

## **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. 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**

22 gennaio 2025 - Firmato digitalmente