

CURRICULUM VITAE

Nome e cognome	Paola Antonicelli
Ente di appartenenza	Università Humanitas
Ruolo attuale	Dirigente
Indirizzo e-mail	paola.antonicelli@hunimed.eu

Breve biografia

Istruzione e Formazione

Laureata in Economia Politica all'Università degli Studi di Trento nel 1996, ottiene una specializzazione in Scienze del Lavoro all'Università di Firenze e all'Università Cattolica di Lovanio nel 1998 e un Post Graduate Diploma in Social Data Analysis and Collection all'Università di Essex nel 2008.

Esperienze accademiche e professionali

Dal 1999 al 2008 collabora con l'Università degli Studi di Trento ricoprendo svariati incarichi sia in ambito didattico-scientifico che amministrativo-gestionale.

Dal 2000 al 2002 è assegnista di ricerca de Dipartimento di Informatica e Studi Aziendali.

Dal 2002 al 2008, in qualità responsabile della Divisione Amministrazione del Personale dell'Ateneo, collabora all'introduzione del sistema gestionale SAP-HR, alla certificazione di qualità della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e all'introduzione di sistemi di valutazione delle attività del corpo accademico.

Dal 2008 al 2010 lavora all'Università di Essex in qualità Resource Manager del UK Data Archive e partecipa ai gruppi di lavoro di Ateneo per l'attuazione di progetti di cambiamento e modernizzazione della struttura organizzativa.

Nel 2009 inizia a collaborare col Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Tra il 2009 e il 2011 lavora stabilmente presso la Direzione Generale per l'università, lo studente e il diritto allo studio universitario per collaborare alla stesura e attuazione della L. 240/2010.

Nel 2011 diventa Vice-direttore dell'Istituto per la Ricerca Valutativa sulle Politiche Pubbliche – IRVAPP e dal 2012 al 2014, a seguito dell'integrazione tra IRVAPP e la Fondazione Bruno Kessler (FBK) supporta la Segreteria generale di FBK nella stesura di documenti strategici, programmatici e di valutazione, collabora inoltre all'attuazione, monitoraggio e valutazione di progetti speciali e dei Piani di miglioramento.

Nel 2013 collabora con l'Università Guido Carli –LUISS all'introduzione del sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo.

Dal 2014 al 2015 è membro del Consiglio di Amministrazione di di "Farmacie Comunali S.p.A." con sede a Trento.

Dal 2014 ricopre la funzione di Legal and Compliance Manager presso l'Università Humanitas.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONICELLI PAOLA
Indirizzo	VIA LIGURIA, 26 – PIEVE EMANUELE (MILANO), ITALIA
Telefono	3298603212
E-mail	paolantonicelli@gmail.com
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

9/2014 – ...	Dirigente Area Legal and Compliance
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Humanitas University – Via A. Manzoni 113, 20089 - Rozzano, Milano
Tipo di azienda o settore	Università non statale legalmente riconosciuta (D.M. 14.02.2014)
Tipo di impiego	Amministrativo – gestionale
Principali mansioni e responsabilità	- Gestione amministrativa dell'Ateneo per la parte relativa al reclutamento del personale accademico e agli adempimenti ministeriali in materia di università e di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio universitari. - Supporto all'attivazione e al funzionamento degli Organi accademici. - Predisposizione di procedure e regolamenti interni per il regolare funzionamento dell'Ateneo e l'implementazione di processi qualità.
6/2012 – 08/2014	Quadro direttivo della Fondazione Bruno Kessler
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Bruno Kessler -Via Santa Croce, 77 – 38122 Trento
Tipo di azienda o settore	Fondazione di ricerca
Tipo di impiego	Amministrativo – gestionale
Principali mansioni e responsabilità	- Supporto amministrativo e gestionale al Segretario Generale della Fondazione. - Predisposizione documenti strategici. - Rapporti con gli Enti finanziatori. - Referente per il Comitato Scientifico della Fondazione. - Supporto alla definizione e revisione dei processi gestionali interni. - Collaborazione alla definizione e alla gestione dei programmi di mobilità internazionale da e verso la Fondazione.
5/2011 – 1/2013	Vice-Direttore dell'Istituto per la Ricerca Valutativa sulle Politiche Pubbliche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto per la Ricerca Valutativa sulle Politiche Pubbliche - IRVAPP Via Santa Croce, 77 – 38122 Trento
Tipo di azienda o settore	Istituto di ricerca costituito in forma di Associazione (<i>divenuto parte di Fondazione Bruno Kessler a decorrere dal 1/1/2013</i>)
Tipo di impiego	Amministrativo – gestionale

Principali mansioni e responsabilità	- Supervisione della gestione e controllo amministrativo e contabile dell'Istituto. - Coordinamento delle attività del personale operante presso l'Istituto. - Promozione delle pubblicazioni scientifiche e delle attività seminariali, conferenze e corsi di formazione regolarmente organizzati dall'Istituto in collaborazione con istituzioni locali, nazionali e internazionali. - Definizione di contratti di ricerca con partner locali, nazionali ed internazionali. - Partecipazione a bandi di gara e formulazione gare di appalto servizi. - Supporto al processo di integrazione con la Fondazione Bruno Kessler.
9/2009 – 5/2011	Funzionario (livello EP) in comando
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Piazza Kennedy, 20 – 00144 ROMA
Tipo di azienda o settore	Settore pubblico comparto ministeriale
Tipo di impiego	Amministrativo – gestionale
Principali mansioni e responsabilità	- Supporto amministrativo e gestionale al Direttore della "Direzione Generale per l'Università, lo Studente e il Diritto allo Studio Universitario" (DGUS). - Coordinamento del personale dell'ufficio I della DGUS nello svolgimento delle funzioni istituzionali: "Statuti, regolamenti generali, organi accademici e reclutamento e carriere del personale universitario" (dal 6/2010 al 4/2011). - Supporto al Capo della Segreteria Tecnica del MIUR tramite l'elaborazione di informazioni e l'analisi dei dati finalizzati alla definizione di politiche e interventi legislativi e amministrativi. Durante la permanenza presso il Ministero ho collaborato alla stesura di diversi decreti attuativi della legge 240/2010.
08/2008 – 02/2010	Resource Services Administration Manager
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UK Data Archive - University of Essex – Wivenhoe Park, Colchester CO4 3SQ, United Kingdom
Tipo di azienda o settore	Higher Education
Tipo di impiego	Amministrativo – gestionale
Principali mansioni e responsabilità	- Reclutamento, amministrazione, gestione e sviluppo del personale afferente al dipartimento. - Definizione dei profili del personale da reclutare su progetti finanziati. - Raccordo con l'Amministrazione centrale dell'Ateneo. - Revisione delle procedure interne al Dipartimento. - Definizione delle specifiche di sistemi informativo-gestionali a supporto dell'automazione di procedure interne al Dipartimento.
8/2002 – 7/2008	Responsabile della Divisione Amministrazione del Personale dell'Università degli Studi di Trento (livello EP)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Trento – Via Belenzani 12 – 38100 – Trento
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica – comparto Università
Tipo di impiego	Amministrativo – gestionale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo-gestionale della Divisione Amministrazione del Personale dell'Ateneo. Principali Uffici coordinati: - Ufficio personale docente di ruolo, incaricato dell'amministrazione delle carriere del personale docente e ricercatore, dall'emanazione del bando di reclutamento al collocamento a riposo.

- Ufficio personale docente a contratto, incaricato della stipula di contratti di didattica, con professori, ricercatori e professionisti italiani e stranieri.
- Ufficio servizi complementari, incaricato delle comunicazioni verso Enti esterni (INAIL, Agenzia del Lavoro, autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni, Anagrafe delle Prestazioni, Questura e Consolati Italiani all'estero per il rilascio di permessi di lavoro, visti e permessi di soggiorno).
- Ufficio stipendi, incaricato dell'elaborazione degli stipendi e degli adempimenti connessi.
- Ufficio previdenza, incaricato delle pratiche di collocamento a riposo del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo e del riconoscimento di eventuali invalidità.

Oltre al coordinamento dei suddetti uffici, tenevo personalmente i rapporti con Enti e Istituzioni esterne; contribuivo alla definizione del budget e al costante monitoraggio delle spese relative al personale accademico; collaboravo attivamente ai processi di reclutamento di docenti impegnati all'estero, e partecipavo alle commissioni di selezione per il personale tecnico-amministrativo.

Tra le attività portate a termine con successo durante tale periodo in qualità di *Key user* rientrano: (a) la definizione di un sistema di reportistica maggiormente rispondente alle esigenze gestionali dell'Ateneo; (b) lo sviluppo, in collaborazione con altre divisioni, di modelli per monitorare l'evoluzione dei costi del personale; (c) la definizione e l'introduzione di un nuovo software per la gestione delle carriere derivato da SAP HR; (d) la certificazione di qualità del Dipartimento.

da: 8/2000 – a 7/2002	Assegnista di ricerca su Imprenditorialità e nuove proposte di intervento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Trento – Facoltà di Economia – Dipartimento di Informatica e Studi Aziendali - Via Inama 1– I-38100 – Trento
Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica – comparto Università
Tipo di impiego	Ricerca (con incarichi aggiuntivi di tipo amministrativo – gestionale)
Principali mansioni e responsabilità	- Raccolta, elaborazione e analisi di dati sull'imprenditorialità e le politiche locali di sostegno allo sviluppo. - Referente per i rapporti tra Università degli Studi di Trento, Provincia Autonoma di Trento e ricercatori e/o consulenti.

In questo periodo ho partecipato alle riunioni del "Comitato per la formulazione dei progetti e dei piani di intervento della Provincia Autonoma di Trento" per la predisposizione del Programma di sviluppo provinciale per la XII legislatura garantendo il raccordo tra il Comitato e l'Università degli Studi di Trento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

da 2002 - a 2007	Diploma post laurea in Social Data Analysis and Collection
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Essex (UK)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metodi per la raccolta e l'analisi di dati per le scienze sociali
Qualifica conseguita	<i>Post-Graduate Diploma – ISCED 2011 level 7</i>

11/2001 – 10/2002
 Nome e tipo di istituto di
 istruzione o formazione
 Principali materie / abilità
 professionali oggetto dello
 studio
 Qualifica conseguita
 Livello nella classificazione
 nazionale

Primo anno di Dottorato di ricerca in Economia Politica
 Università degli Studi di Ancona

Microeconomia, macroeconomia, econometria, economia
 internazionale, economia monetaria, economia regionale.

Ammissione al secondo anno di dottorato
 ISCED 2011 level 8

10/1997 – 12/1998
 Nome e tipo di istituto di
 istruzione o formazione
 Principali materie / abilità
 professionali oggetto dello
 studio
 Qualifica conseguita
 Livello nella classificazione
 nazionale

Master Europeo in Scienze del Lavoro

Università degli Studi di Firenze e Università Cattolica di Louvain-La-
 Neuve (Belgio)

Relazioni industriali nazionali e comparate, Economia del lavoro, Diritto
 Europeo del Lavoro, Sistemi di formazione e impiego comparati.

Diploma di Master in Scienze del Lavoro
 Equiparato a un master di primo livello – ISCED 2011 level 7

10/1996
 Nome e tipo di istituto di
 istruzione o formazione
 Principali materie / abilità
 professionali oggetto dello
 studio
 Qualifica
 Conseguita
 Livello nella classificazione
 nazionale

Diploma di laurea quadriennale in Economia Politica

Università degli Studi di Trento

Economia, diritto e materie matematico-statistiche.

Diploma di laurea in Economia Politica (votazione finale 110/110)

Laurea quadriennale oggi equiparata a laurea specialistica – ISCED
 2011 level 6

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
INGLESE	C2	C2	C2	C1	C1
FRANCESE	C1	C1	B2	B1	B1

Common European Framework of Reference for Languages

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.*

- Forte spirito di squadra sviluppato facendo parte di team diversi costituiti per il raggiungimento di uno o più obiettivi comuni.
- Buona capacità di comunicazione sviluppata principalmente fornendo informazioni a Rettori, Direttori Amministrativi, Professori universitari, Ricercatori, Personale tecnico amministrativo e Studenti.
- Capacità di instaurare, sviluppare e mantenere rapporti professionali distesi e proficui con colleghi e utenti.
- Capacità di trasmettere informazioni anche complesse a non specialisti, competenza sviluppata svolgendo attività di supporto alla didattica presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Trento (corso di macroeconomia) dal 1999 al 2002 e presso la Facoltà di Economia di Economia dell'Università di Bolzano (corso di

	economia internazionale) nel 2003.
	- Capacità di relazione e mediazione con persone di diversa estrazione e ruolo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	- Familiarità con diversi sistemi di regolamentazione sviluppato svolgendo funzioni di amministrazione e gestione del personale, sia presso istituzioni pubbliche che private, sia in Italia che all'estero. - Capacità di assumere ruoli di leadership e attitudine a motivare le persone, sviluppato guidando un gruppo di 18 colleghi attraverso un grande cambiamento organizzativo (implementazione di SAP HR e BPR delle principali attività del Dipartimento Amministrazione del Personale dell'Università degli Studi di Trento) e consolidato tramite la ridefinizione di procedure al UK Data Archive (Università di Essex - UK) e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca (IT). - Ampia esperienza di incontri di lavoro e comitati formali acquisite in anni di esperienza lavorativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	- Ottima conoscenza dell'intero pacchetto OFFICE (word, excel, access, power point, outlook, explorer; project, Visio). - Discreta conoscenza del sistema SAP e degli applicativi CINECA - Conoscenza di base dei principali pacchetti statistici (SPSS, STATA)
ULTERIORI INFORMAZIONI	
INCARICHI E COLLABORAZIONI 1/2014 – 10/2015	Membro del Consiglio di Amministrazione di "Farmacie Comunali S.p.A." con sede a Trento, via Asilo Pedrotti
5/2012 – 12/2013	Membro della segreteria tecnica per le politiche della ricerca del Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca
6/2012 – 4/2013	Rappresentante del MIUR nel Gruppo tecnico SCIENZIATI ITALIANI NEL MONDO - Working Groups: 2) RICERCA-PRODUZIONE e 4) VISTI E PERMESSI DI SOGGIORNO
6/2012 - 4/2013	Rappresentante del MIUR nel Gruppo tecnico per l'attuazione del progetto "Messaggeri della conoscenza" finanziato nell'ambito del Piano Azione Coesione.
1/2011	Membro della Delegazione Italiana all'OCSE in occasione della presentazione del Rapporto 2011 sull'Italia.
10/2002 – 09/2003	Collaboratore didattico per il corso di Economia Internazionale della Facoltà di Economia dell'Università di Bolzano.
6/2000 – 3/2003	Supporto alle attività del Comitato per la formulazione dei progetti e dei piani di intervento della Provincia Autonoma di Trento per la definizione del Programma di sviluppo provinciale della XII legislatura della Provincia Autonoma di Trento.
10/1999 – 09/2002	Collaboratore didattico per il corso di Macroeconomia ed Economia I della Facoltà di Economia dell'Università di Trento.
8/2000 – 9/2000	Consulente dell'Osservatorio Economico del Ministero del Commercio con l'Estero
3/1999 – 7/2000	Consulente dell'Ufficio Studi e Programmi dell'Università degli Studi di Trento per attività di supporto al finanziamento della Ricerca Scientifica e per la raccolta e l'analisi di dati a supporto del Rettore e

del Direttore Amministrativo dell'Ateneo.

- | | |
|-------------------------------|--|
| 10/1998 – 2/1999 | Borsa di ricerca , finanziata dalla Provincia di Prato, per la stesura di un rapporto sull'applicabilità di strumenti di programmazione negoziata all'area pratese. |
| 10/1996 – 8/2002 | Collaborazioni ad attività di ricerca con Istituto Trentino di Cultura, CESOS, Dipartimento di Economia e Dipartimento di Sociologia dell'Università degli studi di Trento. |
| STAGE/ESPERIENZE
FORMATIVE | <ul style="list-style-type: none">- Gennaio 2007: EUA (European Universities Association) Workshop on Human Resource Development; Università Bocconi – Milano.- Novembre 2004 – Gennaio 2005 corso sulla governance del sistema universitario italiano organizzato dall'Università degli studi di PISA nell'ambito del Master di I livello in diritto e amministrazione universitaria.- Marzo 2003: borsa Leonardo per scambi tra Amministrazioni Pubbliche (Lucas – project); Helsinki University of Technology (Finlandia).- Febbraio - Giugno 1998: Università Cattolica di Lovanio (Belgio) – borsa Socrates nell'ambito del Master Europeo in Scienze del Lavoro.- Aprile - Luglio 1997: Stage presso i reparti di Finanza Internazionale e Marketing Internazionale di GOLDWELL GmbH (Luogo dello stage: Darmstad - Germania).- Agosto 1994 – Giugno 1995: Università di Limbourg\Maastricht (Paesi Bassi) – borsa Erasmus. |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

Rozzano, 25 febbraio 2016

In fede
Paola Antonicelli

