



## INFORMAZIONI PERSONALI

## Terranova Angela

 Padova (Italia)

 angela.terranova@unipd.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

07/03/2018–alla data attuale

## Responsabile di Settore - Settore Servizio Civile

Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)

Coordinamento e gestione delle attività inerenti al processo del Servizio Civile in tutte le sue fasi: accreditamento, progettazione, formazione, gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione.

Rapporto con altri enti del territorio che si occupano di Servizio Civile, inclusa la presenza presso specifici incontri (Consulta Regionale o tavoli)

01/04/2013–31/12/2017

## Indennità di responsabilità per Servizio Civile

Università degli Studi di Padova - Area Risorse Umane, Padova (Italia)

Garantire la gestione delle attività inerenti al Servizio Civile in tutte le sue fasi: accreditamento, progettazione, avvio, gestione.

Partecipazione ad eventi, seminari sul tema del Servizio Civile.

Collaborazione con enti del territorio.

08/04/2016–08/08/2017

## Attività di welfare

Università degli Studi di Padova - Servizio alla Persona, Padova (Italia)

Mi sono occupata delle attività inerenti al welfare, in particolare ho seguito il bando del telelavoro e dei benefici economici concessi dall'ateneo.

2016–2017

## Selezione in Commissioni giudicatrici

Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)

Componente di commissione in qualità di segretaria in occasione delle Commissioni giudicatrici per il Telelavoro e per l'assegnazione dei benefici economici.

01/01/2010–31/12/2016

## Coordinamento Carta dei Servizi dell'Amministrazione Centrale

Università degli Studi di Padova - Area Risorse Umane, Padova (Italia)

Coordinamento degli uffici dell'Area di appartenenza in merito alla stesura della Carta dei servizi e relativa customer.

Partecipazione del gruppo di lavoro sperimentale che ha ideato il prototipo da adottare in Ateneo, nello specifico nell'Amministrazione Centrale

01/01/2010–31/12/2016

## Performance individuale e posizioni organizzative

Università degli Studi di Padova - Area Risorse Umane, Padova (Italia)

Gestione di attività inerenti il ciclo della performance in merito alla valutazione delle prestazioni e delle posizioni.

Per le prestazioni ho fatto parte del gruppo di lavoro che ha seguito gli incontri presso il Politecnico di Milano, poiché ha coordinato il progetto Good Practice, a cui aderiscono diverse Università e ho supportato la Responsabile per la gestione della piattaforma informatizzata sia durante la fase di pianificazione degli obiettivi che durante la fase di valutazione delle prestazioni.

Mi sono rapportata con le richieste avanzate dal NVA (Nucleo di Valutazione dell'Ateneo) riguardo allo SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) del ciclo della performance.

- Per le posizioni ho effettuato l'analisi delle posizioni presenti in piattaforma al fine di redigere una sintesi delle posizioni tipo di ateneo. Ho analizzato le posizioni in funzione di quanto pervenuto dagli organigrammi delle strutture a seguito della richiesta di fabbisogno del personale, al fine di identificare un "modello organizzativo" tipo. Mi sono occupata della parte amministrativa legata agli incarichi da conferire in relazione alla natura delle posizioni organizzative rilevate e/o agli incarichi aggiuntivi per le posizioni EP.

- 31/03/2009–alla data attuale    **Selettrice Servizio Civile**  
 Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)  
 Presidente di commissione per le selezioni in occasione del bando di reclutamento del Servizio Civile
- 17/01/2008–alla data attuale    **Formatrice**  
 Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)  
 Ruolo di Formatrice per i moduli previsti dalla Formazione Generale del Servizio Civile sia per le/i volontarie/i che per le/gli OLP (Operatori Locali di Progetto), che per le/i formatrici/ori di Formazione Generale.
- 16/09/2007–alla data attuale    **Attività di Servizio Civile**  
 Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)  
 Gestione del Servizio Civile, nei primi due anni solo relativamente alla formazione, successivamente nell'intero processo.
- 15/09/2005–15/09/2007    **Attività di erogazione della formazione manageriale**  
 Università degli Studi di Padova - Area Risorse Umane, Padova (Italia)  
 Supporto nelle attività di gestione, erogazione e valutazione della formazione manageriale rivolta a ruoli di responsabilità dell'Ateneo.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Laurea in Scienze dell'Educazione (indirizzo Esperto nei processi di Formazione)**  
 Università di Padova – Facoltà di Scienze della Formazione, Padova (Italia)
- Master in "Human Resource Management"**  
 Istituto HKE, Modena (Italia)
- Corso di perfezionamento "Valutazione e sviluppo delle risorse umane"**  
 Università degli Studi di Firenze - Dipartimento di Psicologia, Firenze (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre    italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Buone competenze comunicative acquisite durante la formazione non solo universitaria ma soprattutto professionale.

Buone capacità di relazionarsi con il pubblico e di gestire l'utenza e i bisogni dell'utenza

**Competenze organizzative e gestionali**

- Predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro di gruppo
- Leadership (attualmente gestisco un settore composto da 4 persone)
- buone competenze organizzative sviluppate in occasione della gestione delle fasi di progettazione del Servizio Civile e di organizzazione di eventi

**Competenze professionali**

- Buona conoscenza delle procedure di back-office con il pubblico negli istituti di formazione e nella Pubblica Amministrazione
- Competenze nella fase di progettazione, erogazione e coordinamento delle attività formative sia nella Pubblica Amministrazione sia nel settore privato
- Competenze nelle procedure relative al processo di Servizio Civile
- Competenze nella gestione della valutazione della performance
- Attitudine a svolgere formazione in aula
- Buone competenze di gestione dell'aula e del gruppo
- Competenze metodologiche di gestione del gruppo

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima padronanza del pacchetto office.