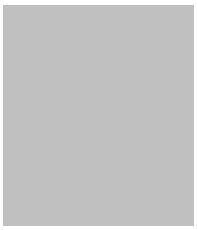
INFORMAZIONI PERSONALI

FEDERICA DIQUAL



omissis

(ufficio) 040 3755260

federica.diqual@areasciencepark.it

omissis

Sesso *omissis* | Data di nascita *omissis* | Nazionalità *omissis*

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Agosto 2020

Responsabile Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti nell'ambito della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi
Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park

Responsabilità attribuite all'ufficio

- Attività di supporto nella definizione degli obiettivi e dei programmi e coordinamento della redazione del Piano Triennale delle Attività e del Piano della performance, acquisendo le informazioni sullo stato dei progetti e iniziative dalle competenti strutture;
- In collaborazione con l'OIV, la struttura tecnica di supporto e la struttura responsabile del bilancio e dell'amministrazione del personale, gestione del ciclo della performance;
- Gestione e aggiornamento del catalogo dei processi aziendali e dell'organigramma dell'Ente
- Gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema Qualità dell'Ente;
- Gestione degli strumenti e documenti di rendicontazione sociale dell'Ente definiti dalla Direzione Generale;
- Pianificazione e realizzazione delle attività di comunicazione interna, anche attraverso l'aggiornamento dei contenuti di comunicazione del portale Intranet dell'Ente;
- Valorizzazione delle risorse umane dell'Ente, con particolare riferimento alla realizzazione di attività legate all'accoglimento del nuovo personale, al benessere organizzativo e alla promozione di attività formative e informative per favorire il miglioramento del clima organizzativo;
- Gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Attività di segreteria per il Comitato progetti interno
- Definizione e monitoraggio del processo di affidamento degli incarichi di lavoro autonomo, a supporto dei responsabili del procedimento
- Gestione delle procedure formali di gara in materia di lavori, forniture e servizi. Nella fascia dei contratti sottosoglia comunitaria, consulenza e assistenza alle strutture cui è assegnata la responsabilità del relativo budget per l'impostazione e gestione delle procedure di gara;
- Predisposizione di bandi, capitolati d'appalto e modelli di utilità per l'Ente in materia di acquisti di beni e servizi;
- Acquisto di bene di interesse generale per l'Ente, con l'eccezione di quelli di specifica rilevanza tecnica, affidati ad altre strutture in base alle strategie di approvvigionamento dell'Ente.

Attività o settore Ente pubblico di Ricerca

Da marzo 2020 a Agosto 2020

Funzionario amministrativo Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti nell'ambito della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi
Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park

Svolgevo le seguenti attività:

- Attività di supporto nella definizione degli obiettivi e dei programmi e coordinamento della redazione del Piano Triennale delle Attività e del Piano della performance, acquisendo le

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

informazioni sullo stato dei progetti e iniziative dalle competenti strutture;

- In collaborazione con l'OIV, la struttura tecnica di supporto e la struttura responsabile del bilancio e dell'amministrazione del personale, gestione del ciclo della performance;
- Gestione e aggiornamento del catalogo dei processi aziendali e dell'organigramma dell'Ente
- Gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema Qualità dell'Ente;
- Gestione degli strumenti e documenti di rendicontazione sociale dell'Ente definiti dalla Direzione Generale;

Attività o settore Ente pubblico di Ricerca

Da aprile 2017 a marzo 2020

Funzionario amministrativo Ufficio Pianificazione e Appalti nell'ambito della Direzione Generale
Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park

Svolgevo le seguenti attività:

- Pianificazione strategica (redazione del Piano Triennale di Attività e del Piano Integrato comprendente il piano della performance e il piano anticorruzione);
- Gestione del ciclo della Performance in base al D.Lgs. n. 150/2009;
- Gestione e aggiornamento del catalogo dei processi aziendali
- Gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema Qualità dell'Ente;
- Referente della Prevenzione della Corruzione
- Componente della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance che fornisce supporto all'Organismo indipendente di valutazione

Attività o settore Ente pubblico di Ricerca

Da novembre 2014 ad aprile 2017

Funzionario amministrativo Ufficio Legale e Segreteria di Direzione nell'ambito della Direzione Generale
Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park

Svolgevo le seguenti attività:

- Pianificazione strategica (redazione del Piano Triennale di Attività e del Piano Integrato comprendente il piano della performance e il piano anticorruzione);
- Gestione del ciclo della Performance in base al D.Lgs. n. 150/2009;
- Mappatura e reingegnerizzazione dei processi dell'Ente;
- Gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema Qualità dell'Ente;
- Referente della Prevenzione della Corruzione
- Componente della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance che fornisce supporto all'Organismo indipendente di valutazione

Attività o settore Ente pubblico di Ricerca

Da gennaio 2006 a novembre 2014

Funzionario amministrativo Ufficio Controllo di gestione e qualità (successivamente ridenominato "Contabilità generale e controllo di gestione")nell'ambito del Servizio Bilancio e Controllo di Gestione
Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park

Svolgevo le seguenti attività:

- Redazione del Piano Triennale di Attività (dal 2011)
- Redazione del Piano della Performance (dal 2011)
- Redazione del Piano degli indicatori di Bilancio
- Redazione del Bilancio sociale (dal 2006 al 2012)
- Redazione del Bilancio del Capitale Intellettuale (dal 2007 al 2012)
- Gestione del ciclo della Performance in base al D.Lgs. n. 150/2009 (dal 2011);
- Gestione, applicazione, controllo e aggiornamento del Sistema Qualità dell'Ente;

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

- Gestione delle assicurazioni dell'Ente (dal 2006 al 2010);
- Componente della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance che fornisce supporto all'Organismo indipendente di valutazione (dal 2012).

Attività o settore Ente pubblico di Ricerca

Da marzo 2004 a novembre 2005

Stagista/borsista presso l'ufficio QSA (ufficio certificazione qualità, sicurezza e ambiente) presso Illycaffè Spa

Svolgevo le seguenti attività:

- Certificazione ambientale (aggiornamento dichiarazione ambientale – recupero dati e stesura della stessa), gestione rifiuti, studi di prodotto utilizzando la tecnica LCA - life cycle assessment (programma Simapro 5.1)

Attività o settore Azienda leader nel settore alimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[

Master Universitario di II livello in Management per le Università e gli enti di Ricerca

to

SUM – Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche – Politecnico di Milano

Corso 1: La conoscenza del contesto.
Approfondimento della conoscenza del sistema dell'istruzione e della ricerca tramite il confronto europeo; Analisi dei possibili modelli di *governance*, organizzazione e gestione delle istituzioni di formazione superiore e degli enti di ricerca.
Corso 2: Il trasferimento di strumenti a supporto dell'azione dirigenziale.
Approfondimento di conoscenze, metodologie di analisi e strumenti a supporto dell'azione dirigenziale; potenziamento delle capacità progettuali e di problem solving per la promozione e la gestione in modo flessibile del cambiamento finalizzato alla trasformazione in risultati efficaci ed efficienti degli obiettivi cui è chiamata a concorrere la propria struttura.
Corso 3: L'acquisizione delle competenze comportamentali e organizzative.
Sviluppo delle competenze comportamentali, relazionali, negoziali e organizzative, con particolare riferimento all'aspetto motivazionale.
Corso 4: La conoscenza di processi e servizi: l'integrazione delle funzioni.

- Acquisizione di conoscenze sul funzionamento dei principali servizi erogati, al fine di agevolare l'introduzione di logiche di gestione per processo integrate tra le diverse funzioni dirigenziali

Laurea in economia e commercio

Università degli studi di Trieste

Attività formativa

Partecipazione a numerosi corsi di formazione in materia di:

Informatica
Sistema di gestione della qualità
Sicurezza sul lavoro
Performance (d.lgs n. 150/2009)
Team working e comunicazione
Tutela della privacy
Prevenzione della corruzione

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1

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

Competenze professionali: Ottime competenze in materia di analisi e mappatura dei processi e procedure aziendali
Capacità di lavorare in gruppo con propensione ai risultati

Competenze digitali: Buona esperienza con i principali applicativi Microsoft su Windows (word, excel, power point, access, visio)
- Buona conoscenza di Microsoft Sharepoint

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni: 2012, F.Diqual, A.F.Sibiriu “Dall’analisi e misurazione dei processi ad un sistema di controllo delle prestazioni” nel volume che raccoglie i lavori della 3ed del Master Universitario di II livello SUM – Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche – Politecnico di Milano, Marcium Press, Venezia

Dati personali: 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” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per contatti lavorativi.

Trieste, 18 agosto 2020

dott.ssa Federica Diqual

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu