CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome: **VACCANI DANIELA**

Anno di nascita: 1967

Inquadramento attuale: **EP- POSIZIONE ECONOMICA EP3– AREA AMMINISTRATIVO GESTIONALE**

Sede di servizio: Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti - Area Supporto Attività Istituzionali di Dipartimento - Polo Scienze della Natura – Via Verdi, 10 10124

Tel/Fax della sede di servizio: tel.0116704524 fax 0116702082
Mobile +39 3346194595

E-mail istituzionale: daniela.vaccani@unito.it
mail struttura: sid.scienzenatura@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (**dal 1986 – al 2025**)

Settembre 1986 a dicembre 1987
docente scuola primaria presso la Direzione Didattica della Città di Torino.

Marzo 1987 fino ad oggi
Assunta a seguito di concorso pubblico per esami con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Torino.

Dal 1987 al 1990
Servizio presso il Servizio Economato Sezione Patrimonio dell'Università degli Studi di Torino

Dal 1990 fino al 1992
Servizio presso l'Ufficio Cassa Fondo Economale e Staff Segreteria Generale dell'Economo.

Dal 1992 al 1994
Servizio presso il Dipartimento di Scienze del Linguaggio e Letterature moderne e comparate dell'Università degli Studi di Torino in qualità di collaboratore contabile ex qualifica funzionale VII.

Dal 1995 al 2000
Vice Segretario amministrativo/contabile del Dipartimento di Scienze del Linguaggio e Letterature moderne e comparate dell'Università degli Studi di Torino

Dal 2000 al 2007
Segretario amministrativo ex qualifica funzionale VIII presso il Dipartimento di Economia "S.Cognetti de Martiis".

Durante tutto l'anno 2003
Supporto e tutoraggio al segretario amministrativo del Dipartimento di Discipline artistiche dell'Università degli Studi di Torino.

Nel 2007
Vincitrice di concorso nella qualifica di Elevata professionalità per supporto alle attività di ricerca delle strutture decentrate nella qualifica EP.

Nel 2007
Incarico di collaborazione nel gruppo di lavoro nell'ambito del progetto "Lavorare in una logica di servizi".

Nel 2008
Incarico di analista delle procedure e dei processi presso la Divisione Patrimonio.

Dal 2007 al 2012
Incarico esperto dei servizi amministrativi e contabili di Dipartimento di Economia "S.Cognetti de Martiis".

Nel 2008
Incarico di studio di una procedura informatica all'interno del progetto del CSO "Lavorare in una logica di servizi".

Nel 2008
Responsabile gruppo del lavoro per lo studio della procedura on–line (missioni e piccole spese).

Nel 2010
Supporto e tutoraggio al segretario amministrativo e contabile presso il Dipartimento di Scienze dell'educazione e formazione.

Da gennaio 2012 fino al 2017
Incarico per l'elaborazione e stesura del progetto di organizzazione dei servizi tecnici e amministrativi del CSD Centro Servizi Dipartimentali.

Da gennaio 2013 fino al 2016
Coordinatore del Centro Servizi Dipartimentali - Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi.

Nel 2013
Componente gruppo di lavoro Trasparenza e Anticorruzione TAC.

Dal 21 novembre 2013 a dicembre 2016
Componente della Commissione Spazi della sede del DBIOS di di Via Accademia Albertina.

Dal 1 gennaio 2014 ad oggi
Referente Trasparenza e Anticorruzione per le strutture di riferimento.

Dal 2021 al 2014
Referente per il Dipartimento DBIOS per l'Accreditamento.

Nel 2014
Componente Gruppo di Lavoro "Progetto Competenze – Focus Group - Profili di Ruolo 2014".

Da gennaio a dicembre 2015
Rappresentante dei coordinatori EP del CSD 2013-2014 nell'ambito del Comitato di Coordinamento dei Coordinatori dei CSD e CS dipartimentali.

Dal 2017 al 2021 Responsabile dell'Area Integrazione e Monitoraggio del Polo di Scienze della Natura (Dipartimenti di Chimica, Fisica, Dbios, Informatica, Matematica, Psicologia, Scienza e Tecnologia del Farmaco, Scienze della Terra, Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi).

Da gennaio 2018 al 2021
Componente GdL Progetti di Eccellenza.

Dal 1° gennaio 2022 ad oggi
Responsabile dell'Area SID, Supporto attività Istituzionali di Dipartimento del Polo di Scienze della Natura (Dipartimenti di Chimica, Fisica, Dbios, Informatica, Matematica, Psicologia, Scienza e Tecnologia del Farmaco, Scienze della Terra, Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi.

Dal 2020
Componente al Comitato Protocollo Covid-19 Polo Scienze della Natura.

Dal 2022 ad oggi
Coordinatrice Funzionale del Polo Scienze della Natura.

Dal 2022 ad oggi
Componente del Gruppo di Lavoro per la gestione dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Dal 2023
Componente dello Steering Committee – Progetto di Eccellenza Dip. Di Chimica – Unito.

Dal 2023
Nomina del CdA Componente del Gruppo di lavoro Cabina di regia per la sede di Grugliasco.

Dal 23 novembre 2023 ad aprile 2024
Responsabile ad interim dell'Area SID, Supporto attività Istituzionali di Dipartimento del Polo di Medicina Torino - Ruolo manageriale di elevata professionalità (Dipartimenti di Biotecnologie, Neuroscienze, Scienze Chirurgiche, Scienze Mediche, DSSPP).

Da marzo 2024 ad oggi
Componente del GdL del Bilancio partecipativo di Ateneo.

Dal 29 aprile 2025 ad oggi
Componente del Gruppo di Lavoro "per le attività di supporto al consulente ADR di Ateneo e per la migliore definizione dell'organizzazione e funzionamento del sistema di tracciabilità dei rifiuti "RENTRI".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date dal 1981 al 2025

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Maturità Magistrale
Istituto magistrale "SS Maria Ausiliatrice" Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Italiano, latino, filosofia

Data dal 1987 al 2025
Livello nella classificazione

Laurea magistrale in Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino **voto 110/110**

SCUOLA PERMANENTE DI MANAGEMENT DIDATTICO – 2012
Corso di formazione "STRUMENTI CONTRATTUALI PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA" – 2012
Partecipazione al Progetto di Ateneo per l 'adozione del sistema di budget, di bilancio unico, di contabilità generale d'Ateneo"
Corso di formazione 2013: "Trasparenza e anticorruzione"
Corso di formazione 2013: "Rimborsi spese di missione, borse di studio e IVA"
Corso di formazione 2014: "Referenti per la Formazione"
Corso di formazione 2014: MEPA- CONSIP"
Corso di formazione 2014: "Progetto Competenze (Focus Group Profili di ruolo fase 1)"
Corso di formazione 2014: "la Contabilità economico- patrimoniale negli Atenei: norme, metodo applicativi" organizzato da CINECA, Co.in.Fo e Fondazione Crui
Partecipazione ad evento formativo 2015: "Giornata della Stabilità"

Corso di formazione 2015: “Formazione e Aggiornamento Procedura TITULUS”
Corso Formez PA: corso online “E-leadership nell’ambito del progetto 2015 Corso di formazione online con esito finale: Un approccio di genere al linguaggio Corso di formazione online dal titolo “Progetto Competenze”

Corso “Accreditamento e degli indicatori AQ1 - AQ7 – 2015

Corso “I rischi nei processi considerati a maggior rischio di corruzione” - 2015 Incontro formativo /informativo: “Presentazione Libreria Obiettivi 2016

Corso Il ruolo dei responsabili di Area obiettivi, responsabilità ed attività” 2016-2017 Corso “Un approccio di genere al linguaggio” 2016

Corso” Le delibere degli organi collegiali “Penzo Doria 31/03/2017

Corso di formazione generale per lavoratori in materia di igiene e sicurezza (D. Lgs. 81/08 s.m.i.) luglio 2017
Master “Gestione delle risorse umane: focus sull’intelligenza emotiva e sulla psicologia dei gruppi, gestione delle relazioni**” I edizione** Università telematica Pegaso - 2017
Corso MdQ next - 2° Coordinamento organizzativo nazionale dei Manager Didattici per la Qualità LINEAPA -
Corso “Gestire il cambiamento” 2017/2018
Corso “Gestione delle risorse umane: focus sull'intelligenza emotiva e sulla psicologia dei gruppi, gestione delle relazioni” 2017
Incontro Progetti di Eccellenza 27-02-2018
Corso “Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019-2020” novembre 2018 Corso “Il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e il Manuale contabile” on line (2018) Giornata della Stabilità 2018
Corso “WELFARE Protocollo d'intesa per l'erogazione di iniziative a favore dei lavoratori e delle lavoratrici” 2018
Corso formativo Team Building Responsabili Aree di Polo 2018
Corso “Sicurezza Informatica e introduzione al GDPR- Regolamento Europeo Privacy 2018 on line con esito finale Corso: Welfare di Ateneo – corso online
Corso “Definizione e gestione dell’Assicurazione della Qualità a livello di Ateneo e di Corsi di Studio in Coerenza con l’approccio AVA” maggio 2018
Corso “Comunità di Pratiche OOCC” Percorso formativo Responsabili IMO 2018
Giornata della trasparenza 31/01/2019
Corso “Alla Scoperta delle coperture assicurative in Ateneo” 13 febbraio 2019 Incontro “Progetti di Eccellenza” febbraio 2019
SPRINT - Sistema integrato per la gestione degli obiettivi di performance di Ateneo Contenuto – 2019
Corso “Sviluppare le professionalità in UniTo” – 2020
Partecipazione al corso "La sospensione dell’esecuzione delle opere pubbliche nel DL Semplificazioni" 19 ottobre 2020
Corso “ UniCOM I incontro - Organizzare eventi in università - tradizionali o digitali” – 2020
Master " Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo. Leadership e management" II edizione 2020
1 ° Corso di formazione del Progetto Procedamus 2020
Webinar di formazione AGID-CRUI, Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: cosa cambia con le nuove linee guida AGID - 1 dicembre 2020
Corso di formazione “La ratifica dei decreti d'urgenza e delle decisioni assunte via mail” 2022 “Gestione e conservazione dei documenti informatici: pubblicazione materiali e questionario gradimento”
1° SEMINARIO NAZIONALE DI PUNTOORGANI - 14 giugno 2022
Corso "Principi fondamentali Privacy" con esame finale 1 febbraio - 30 giugno 2022
Corso “ASTENUTI, COPIE, ESTRATTI E OMISSIS PER LE DELIBERE DELL'UNIVERSITÀ E DEGLI ENTI PUBBLICI DI RICERCA” - 19 luglio 2022
Corso " “Ripensare i servizi delle Università e delle Pubbliche Amministrazioni” 4 aprile 2023 Corso di aggiornamento per preposti in materia di sicurezza - 24 marzo 2023
2° SEMINARIO NAZIONALE DI PUNTOORGANI - 10 novembre 2023
2° INCONTRO SEGRETERIE 2023 - ASPETTI GIURIDICI DELL’USO DELLE TECNOLOGIE DIGITALI E DELL’INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLE SEGRETERIE UNIVERSITARIE 1- 4-15 novembre 2023
Master Valore PA "STRATEGIE DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE VALORE PA" a.a. 2023/2024
3° SEMINARIO NAZIONALE DI PUNTOORGANI - Venezia 11 ottobre 2024
Corso "Conoscere le intelligenze relazionali per agire il cambiamento" - 21 Maggio 2024 e 28 maggio 2024
Corso "Conoscere le intelligenze relazionali per agire nella complessità e nel cambiamento" - 26 novembre 2024

Corso Cyber Security Awareness, costituito da 12 moduli, basato sulla piattaforma Cyber Guru Enterprise - Anno 2024
Corso di formazione “La nuova procedura di gestione documentale - Titulus V” - 2024
Corso "UNI EN ISO 9001" 21 gennaio 2025
Corso on line “Rentri" 22 gennaio 2025
Vincitrice Erasmus+ and European Solidarity Corps Grecia - maggio 2025

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

	INGLESE	FRANCESE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONA	ELEMENTARE	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	BUONA	ELEMENTARE	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	BUONA	ELEMENTARE	ELEMENTARE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE di

Competenze non precedentemente indicate.

Punto di forza delle mie capacità riguarda principalmente le esperienze di comunicazione in equipe fatta nel mio percorso accademico.
Dalle esperienze lavorative così differenziate, ho invece avuto modo di capire l’importanza di una condivisione di significati di base per l’efficacia della comunicazione. Ritengo di essere in grado di rivestire diversi ruoli indipendentemente dal contesto in cui mi trovo, affrontando in maniera disinvolta sia situazioni in cui regna l’instabilità dovuta a variabili “hard” (processi, impianti, tecnologie, procedure) sia situazioni dove invece predominano le variabili “soft” (persone, relazioni, competenze, comportamenti individuali). Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi e’ sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.
Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, in modo particolare word, Excel avanzato e PowerPoint. Ottima capacità di navigare in internet.
Buona conoscenza di Adobe Photoshop 7.0. Conoscenza di base del linguaggio html.
Ottima conoscenza delle procedure contabili CIA ed UGOV
Creazione ed eccellente conoscenza dell’applicativo on-line per la procedura missioni e piccole spese ESCO
Conoscenza ed utilizzo UP
Ottima capacità organizzativa, comunicativa, di autogestione nel proseguimento degli obiettivi dell’Università e/o personali, attitudine a prestare servizio nel campo delle risorse umane e delle pubbliche relazioni, o della ricerca e sviluppo, ottima capacità di risolvere problemi e situazioni impreviste.
Buona capacità di analisi e sintesi delle situazioni.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica patente A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze per servizi prestati

Servizio Economato dell'Università degli Studi di Torino Divisione
Patrimonio e Cassa Economale
Dipartimento di Scienze del Linguaggio e Letterature moderne e comparate
Dipartimento di Scienze dell'Educazione e Filosofia
Dipartimento di Statistica e Matematica "S.Cognetti de Martiis"
Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi Divisione
Divisione Organizzazione Finanza e Programmazione
Divisione Logistica
Direzione Integrazione, Monitoraggio e Organizzazione delle Risorse Umane - Area IMO Polo SDN
Direzione SOSID - Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti – Area Supporto Istituzionale ai Dipartimenti del Polo SDN