



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **DEORSOLA LAURA**

E-mail laura.deorsola@polito.it

Esperienza professionale

POLITECNICO DI TORINO

dal 16.03.2015 ad oggi Responsabile Servizio Relazioni Sindacali – Area Risorse Umane, Organizzazione, Trattamenti Economici e Previdenziali

dal 24.04.2007 ad oggi Componente della Delegazione di Parte Pubblica per la contrattazione integrativa di Ateneo (D.R. 112/07 e s.m.i.)

dal 2.04.2013 al 15.03.2015 Responsabile Servizio Sviluppo Organizzativo e Relazioni Sindacali – Area Risorse Umane, Organizzazione, Trattamenti Economici e Previdenziali

dal 1.10.2001 al 14.03.2015 Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali – Area Risorse Umane

- anno 2014
- Responsabile di procedimento e componente Commissione per la definizione del bando e per la formazione della graduatoria ai fini dell'assegnazione dei posti disponibili presso il micronido "Policino" del Politecnico di Torino, anno educativo 2014-2015
 - Componente commissione giudicatrice concorso pubblico, per titoli ed esami, a n° 1 posto di categoria D a tempo determinato

Anni 2013 e 2014 Componente "Gruppo di lavoro per la misurazione della performance"

Anni 2010, 2011 e 2012 Componente "Commissione per l'analisi e l'individuazione di soluzioni alle problematiche del personale non strutturato che opera nel campo della ricerca al Politecnico di Torino"

Anni 2009 e 2010 Componente "Comitato per la valutazione per le Progressioni Economiche Orizzontali" (art. 58 CCNL 9/8/200)

dal 12.06.2002 al 31.12.2005 Responsabile Ufficio Accoglienza Stranieri – area Risorse Umane

dall'anno 2003 Titolare di indennità di responsabilità ai sensi dell'art. 91 CCNL vigente, per la posizione organizzativa ricoperta

anno 2002	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente commissione giudicatrice della selezione per la copertura di 2 posti di categoria B dell'area amministrativa - Componente commissione di concorso per l'assunzione di personale di categoria C dell'area amministrativa, per sostituzione di personale assente e punte di attività - Segretario commissione di concorso ad 1 posto di categoria EP area tecnico scientifica ed elaborazione dati presso il Nucleo Programmazione s Sviluppo del Politecnico di Torino - Componente commissione di concorso ad 1 posto di categoria D nell'area amministrativa gestionale, presso il Servizio Rapporti Esterni e Contrattazione attiva del Politecnico di Torino
Dal 8.09.1997 al 30.09.2001	Attività di verbalizzazione sedute Organi di Governo (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico)
Esperienza professionale	UNIVERSITA' DEGLI STUDI MILANO BICOCCA
anno 2004	Componente Commissione Giudicatrice concorso pubblico, per titoli ed esami, a n° 2 posti di categoria D
Esperienza professionale	CODAU (Convegno permanente dei Dirigenti Amministrativi delle Università italiane)
dal 1.07.2004 al 31.12.2005	attività di collaborazione presso l'Ufficio Studi con riferimento a studio, analisi ed approfondimento delle tematiche inerenti la realtà universitaria
Esperienza professionale	FIAT LUBRIFICANTI S.p.A.
dal 1.11.1993 al 30.08.1997	Attività legata all'Ufficio Stampa (comunicati stampa, redazionali, componente comitato di redazione rivista di settore) e di comunicazione (gestione dei rapporti con agenzie di pubblicità e di grafica nella definizione delle nuove campagne pubblicitarie ed immagine di nuovi prodotti da lanciare sul mercato), all'interno della Direzione Comunicazione e Immagine
Istruzione e formazione	
Titolo di Studio	Laurea in Economia e Commercio, conseguita presso l'Università degli Studi di Torino
Corsi di formazione	Partecipazione a molteplici corsi di formazione, seminari e convegni relativi alle tematiche coerenti con le attività svolte (per lo più area amministrativa universitaria e risorse umane), per il dettaglio dei quali si rimanda all'allegato A
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano

Altre lingue	FRANCESE
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di comprensione	Buona
	INGLESE
Capacità di lettura	Discreta
Capacità di scrittura	Discreta
Capacità di comprensione	Discreta
Capacità e competenze relazionali	<p>L'esperienza maturata nell'ambito delle Risorse Umane mi ha consentito di sviluppare –anche in ambiente multiculturale- competenze comportamentali quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di costruire proposte (innovazione, soluzione dei problemi, visione strategica), agita ad esempio nell'elaborazione di scenari propedeutici agli accordi integrativi sottoscritti con la controparte sindacale - Sviluppare adesione (negoziante, autorevolezza, persuasione), agita negli incontri di trattativa, informativi, tecnici con la controparte sindacale - Saper lavorare in squadra (cooperazione e rispetto organizzativo, flessibilità e cambiamento, comunicazione interpersonale), agita, in particolare, in tutte le attività preparatorie degli incontri della Delegazione di Parte Pubblica che richiedono un raccordo con altre Strutture organizzative dell'Ateneo
Capacità e competenze organizzative	<p>Capacità di realizzare e seguire l'avanzamento del lavoro (metodo, gestione budget, presa di decisione, delega, controllo e feedback), agita principalmente nell'organizzare gli incontri della Delegazione di Parte Pubblica, con la controparte sindacale e nel seguire lo stato di avanzamento dell'attività in essere (es. elaborazione delle piattaforme dell'amministrazione, applicazione accordi integrativi) e relativa rendicontazione anche in termini economici (es. costituzione dei fondi per il trattamento accessorio, informativa preventiva sulle voci del bilancio di Ateneo relative al personale comprese le variazioni, informativa successiva relativamente alla distribuzione complessiva delle risorse che il CCNL destina per il salario accessorio).</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), del sistema operativo Mac, di Outlook e di altri sistemi di posta elettronica, della rete internet (browser Internet Explorer, Mozilla, Chrome, Opera); consultazione banche dati</p>
Patente	Patente B
Allegati	Allegato A: corsi di formazione seguiti da Laura Deorsola, certificati e presenti nella banca dati del Politecnico di Torino

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003

ALLEGATO A – CORSI DI FORMAZIONE SEGUITI DA LAURA DEORSOLA, CERTIFICATI E PRESENTI NELLA BANCA DATI DEL POLITECNICO DI TORINO

TITOLO CORSO	AREA CORSO	TIPO CORSO	Hh	Gg
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan	ARPR - Archivio e Protocollo	INTERNO	8	2
Il coinvolgimento delle Parti Terze in H2020	COEU - Progetti Europei	INTERNO	4	1
Excel 2010 - Avanzato	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	16	4
Corso "Contratti delle Università per lo svolgimento delle attività di ricerca"	COEU - Progetti Europei	INTERNO	14	2
Incontro formativo-informativo sui temi dell'accessibilità indirizzato ai Referenti della trasparenza	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	INTERNO	2	1
Seminario Competenze per la gestione del cambiamento. la chance del confronto collaborativo	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	6	1
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo	ANTC - Anticorruzione	INTERNO	3	1
Percorso di formazione manageriale	FRUO - Formazione al Ruolo	INTERNO	28	4
Seminario: I nidi universitari: esperienze, ricerche e prospettive	FRUO - Formazione al Ruolo	ESTERNO	5	1
Seminario Giornata della Trasparenza 2013	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	INTERNO	4	1
Incontro formativo/informativo sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione	ANTC - Anticorruzione	INTERNO	2	1
La contrattazione integrativa nelle università	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	INTERNO	7	1
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo La gestione dei progetti finanziati da enti esterni	FRUO - Formazione al Ruolo	INTERNO	4	1
La gestione degli orari nelle Università, tra legge e contrattazione collettiva	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	14	2
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management	COEU - Progetti Europei	INTERNO	5	2
L'evoluzione del ruolo delle funzioni e delle responsabilità del personale nel quadro della riforma universitaria e del pubblico impiego: vincoli e opportunità	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	14	2
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	INTERNO	6	
Il conto annuale 2010: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	7	1
I principi contabili per le università	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	6	1
L'attuazione della Riforma Brunetta nelle Università: esperienze a confronto	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	6	1
Il D.Lgs. 150/2009 il D.L. 78/2010 e la contrattazione integrativa/nazionale - rapporti e riflessi nelle Università	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	20	3
Management e gestione delle risorse umane: la cultura della valutazione-obiettivi e strumenti	FOMA - Manageriale	INTERNO	12	2
Gestione delle risorse umane, formazione e sviluppo professionale, Legge Brunetta D.Lgs. 150	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	5	1
Seminario Quale futuro per le relazioni industriali? Crisi trasformazioni prospettive	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	4	1
Considerazioni applicative in tema di contrattazione integrativa del personale	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	6	1
Le modalità di attuazione della riforma brunetta: su internet e posta elettronica nella p.a.	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	16	2
Corso sulla predisposizione del budget	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	7	2
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	10	2
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Strumenti di progettazione comunitaria: come migliorare la qualità delle proposte nel VII Programma Quadro di RST	COEU - Progetti Europei	INTERNO	11	2
Le competenze in azione - anno 2008	RIPE - Organizzazione e Personale	INTERNO	30	
Università: la gestione del fondo per i trattamenti accessori e le prerogative	RIPE - Organizzazione e	ESTERNO	6	1

TITOLO CORSO	AREA CORSO	TIPO CORSO	Hh	Gg
sindacali	Personale			
Seminario su Stabilizzazioni del personale e altre novità della legge finanziaria in materia di contratti flessibili	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	8	1
Novità fiscali Finanziaria 2008	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4	
Lavorare con soddisfazione	AUSV - Auto-Sviluppo	INTERNO	24	
Introduzione al nuovo processo di budget	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4	
Lavoro, relazioni sindacali e cambiamento organizzativo nell'Università	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	14	2
Giornata di confronto fra Università sul tema delle risorse umane e organizzazione	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	7	1
Novità fiscali Finanziaria 2007	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4	1
ACCESS 97 BASE	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	16	
La contrattazione decentrata: focus sul trattamento accessorio	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	9	2
percorso formativo di supporto riorganizzazione Servizio PERS	FRUO - Formazione al Ruolo	INTERNO	40	
Lingua inglese livello intermedio - Regency	LIES - Linguistica	INTERNO	60	
Il lavoro in team e la gestione del conflitto	FOMA - Manageriale	INTERNO	21	
Seminario sul CCNL 2002-2005 comparto Università	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	12	
La classificazione in ambiente digitale. Strumenti per la formazione e la gestione degli archivi elettronici	ARPR - Archivio e Protocollo	INTERNO	7	1
Miglioramento comunicazione interna al Servizio ORU	COMU - Comunicazione	INTERNO	30	
Il sistema di finanziamento delle Università: le prospettive e le opportunità per il 2004 - 1 gg.	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	7	
I diversi aspetti del diritto alla protezione dei dati personali	GIAM - Giuridico-Amministrativa	ESTERNO	7	
Protocollo informatico e gestione documentale - la procedura open work (7 ore)	ARPR - Archivio e Protocollo	INTERNO	7	
La riforma Marco Biagi: linee guida alle nuove regole del lavoro	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	16	
Project Management - livello introduttivo	FRUO - Formazione al Ruolo	INTERNO	28	4
Comunicazione e lavoro di gruppo	COMU - Comunicazione	INTERNO	21	3
La salute psicofisica nei luoghi di lavoro: il Mobbing	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	16	
Diritto Amministrativo e disciplina della Privacy	FRUO - Formazione al Ruolo	INTERNO	20	
Le relazioni sindacali nel pubblico impiego	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	14	
Lingua inglese - Pre-intermediate (OVERSEA)	LIES - Linguistica	INTERNO	40	
IX Convegno Nazionale sulla Formazione del personale tecnico-amministrativo delle Università	RIPE - Organizzazione e Personale	ESTERNO	14	3
WORD 97 AVANZATO	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	8	
Il Politecnico nel cambiamento	COMU - Comunicazione	INTERNO	4	
La contrattazione decentrata nel comparto università	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	ESTERNO	7	1
Servizi Informatici per l'Amministrazione - 1999	INRE - Informatica - Reti	INTERNO	2	