

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome / Cognome **TERESA GALLICCHIO**

Telefono 02.6448.6428

E-mail [teresa.gallicchio@unimib.it](mailto:teresa.gallicchio@unimib.it)

Cittadinanza Italiana

Sesso Femminile



## Settore professionale **Pubblica Amministrazione**

### Esperienza professionale

#### Tipo di attività o settore

Date 20/11/2020 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperta Capo Settore Grant Office & Tender – Area della Ricerca e Terza Missione  
Categoria EP1

Principali attività e responsabilità Coordinamento dei processi di presentazione delle domande di finanziamento in ambito Regionale, Nazionale, Comunitario ed Internazionale, Coordinamento e RUP dei processi dei bandi di finanziamento interni e delle assegnazioni dei fondi di Ateneo per la Ricerca e per l'acquisizione delle Grandi attrezzature.  
Coordinamento presentazione progetti PNRR, supporto alla scrittura e alle attività gestionali.  
Coordinamento nella gestione dei Dipartimenti di Eccellenza 2018-2022 e presentazione delle proposte di Finanziamento per i Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027.  
Amministratore e configuratore di U-GOV Progetti.  
Delega di Ateneo per richieste CUP per le attività di Ricerca.  
Referente per l'Università degli Studi di Milano – Bicocca presso Regione Lombardia della CALL HUB  
Componente gruppo di lavoro APRE Legale & Financial verso Horizon Europe  
Componente di diversi Comitati scientifici di Regione Lombardia in relazioni ad Accordi stipulati con l'Ateneo

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Milano-Bicocca  
P.zza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Tipo di attività o settore Amministrativo - Gestionale

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date                                  | 14/07/2016 ad oggi   |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Capo Settore Grant Office – Area della Ricerca<br>Categoria EP1  |
| Principali attività e responsabilità  | Coordinamento dei processi di presentazione delle domande di finanziamento in ambito Regionale, Nazionale, Comunitario ed Internazionale, Coordinamento dei processi dei bandi di finanziamento interni e delle assegnazioni dei fondi di Ateneo per la Ricerca e per l'acquisizione delle Grandi attrezzature. Coordinamento di progetti di ricerca nazionali e internazionali. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Milano-Bicocca<br>P.zza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo - Gestionale  |
| Date                                  | 01/01/2015 al 13/07/2016   |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Responsabile del Centro Servizi di Scienze 2, Sociologia e Ricerca Sociale (ad interim) – Area Risorse Finanziarie e Bilancio – D3   |
| Principali attività e responsabilità  | Coordinamento della Contabilità, della Segreteria amministrativa e del supporto alla gestione dei Progetti di Ricerca  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Milano-Bicocca<br>P.zza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo - Gestionale  |
| Date                                  | 01/12/2009 al 31/12/2014   |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Segretario Amministrativo - D2   |
| Principali attività e responsabilità  | Organizzazione e gestione della Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione e del Dipartimento di Economia, Metodi Quantitativi e Strategie d'Impesa (ad interim)  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Milano-Bicocca<br>P.zza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano  |
| Tipo di attività o settore            | Amministrativo - Gestionale  |
| Date                                  | 1/07/2008 al 30/11/2009  |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Capo Ufficio Contabilità Economica e Controllo di Gestione – Area Risorse Finanziarie, Programmazione e Controllo  |
| Principali attività e responsabilità  | Partecipazione alla progettazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale: Contabilità Generale e Contabilità Analitica.<br>Supporto alla predisposizione del Bilancio Consolidato di Ateneo.<br>Supporto ai Dipartimenti per l'applicazione del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE).   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Milano-Bicocca<br>P.zza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano  |
| Tipo di attività o settore            | Contabilità  |
| Date                                  | 15/07/2007 al 1/07/2008  |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Ufficio Contabilità Economica e Controllo di Gestione - Area Risorse Finanziarie, Programmazione e Controllo   |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Principali attività e responsabilità  | Partecipazione alla progettazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale: Contabilità Generale e Contabilità Analitica.<br>Supporto alla predisposizione del Bilancio Consolidato di Ateneo.<br>Supporto ai Dipartimenti per l'applicazione del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE). |
| Date                                  | 1/03/2005 al 14/07/2007  |
| Lavoro o posizione ricoperta          | Ufficio Entrate- Area Risorse Finanziarie, Programmazione e Controllo D1   |
| Principali attività e responsabilità  | Contabilità Generale e Contabilità Analitica.<br>Supporto alla predisposizione del Bilancio Consolidato di Ateneo.<br>Supporto ai Dipartimenti per l'applicazione del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE).  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Milano-Bicocca<br>P.zza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano  |
| Tipo di attività o settore            | Contabilità  |

## Istruzione e formazione

|  |   |
|--|---|
| Date   | 18/03/2004                                      |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Dottore in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Indirizzo forense                               |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Milano                |
| Date   | A.A.1995/96                                     |
| Titolo della qualifica rilasciata                                    | Diploma di Maturità Classica                    |
| Principali tematiche/competenze professionali acquisite              | Formazione Classica                             |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Liceo Classico "V.Lanza" di Foggia              |
| Madre Lingua   | Italiana  |
| Altra lingua   | Inglese   |
| Capacità di lettura  | Buono   |
| Capacità di scrittura  | Buono   |
| Capacità di espressione orale  | Buono   |

Date (da – a) 2016-2022

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione Enti di Formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- ✓ Promuovere l'impatto dei progetti di ricerca: verso la figura dell'Impact Manager, in corso
  - ✓ Tipologie di segreto e accesso agli atti: conseguenze del diniego illegittimo, 15 giugno 2021
  - ✓ Applicazione della disciplina degli aiuti di Stato nell'ambito dei programmi finanziati dall'Unione Europea, 28-29 ottobre 2021
  - ✓ Horizon 2020: MSCA ITN & RISE: focus sulla gestione dei progetti - 11/11/2019
  - ✓ La disciplina degli aiuti di stato alle imprese. Ambito di intervento limiti e conseguenze derivanti dalla violazione delle regole- 04 Giugno 2019.
  - ✓ Partecipazione agli appalti pubblici indetti dall'Unione Europea e gestione dei relativi contratti - 08/07/2020
  - ✓ Time Management -21/05/2020
  - ✓ Negoziazione e persuasione – 11/05/2020
  - ✓ Contratti pubblici, procedure ad evidenza pubblica, anticorruzione e valorizzazione dei risultati della ricerca – 9/04/2019
  - ✓ Gli aspetti Legali e finanziari in Horizon 2020 -27/06/2016

### Capacità e competenze personali

- Capacità e competenze organizzative      Coordinamento di un gruppo di lavoro
- Capacità e competenze tecniche      Project Management
- Capacità e competenze informatiche      Conseguimento dell'ECDL (European Computer Driving Licence)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Milano, 21/12/2022

Teresa Gallicchio

---