

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>FEDERICO MAGRI</b>
Indirizzo	-
Telefono	-
E-mail	<a href="mailto:federico.magri@unimib.it">federico.magri@unimib.it</a>
Pec	-
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	-

## ESPERIENZA LAVORATIVA

<b>Date</b>	<b>2026-in corso</b>
Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Area Risorse Umane e Organizzazione -> Settore Sviluppo Organizzativo, Performance e Formazione
Posizione lavorativa	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Sviluppo Organizzativo
<b>Date</b>	<b>2024-2026</b>
Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Area del Personale, Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico Amministrativo, Ufficio Formazione
Posizione lavorativa	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Formazione
<b>Date</b>	<b>2022-2024</b>
Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Area del Personale, Settore Sviluppo Organizzativo, Formazione e Welfare
Posizione lavorativa	Categoria C, posizione economica C3, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definizione di politiche formative e di sviluppo del personale tecnico amministrativo;</li><li>• Organizzazione e gestione dei corsi di formazione e seminari;</li><li>• Implementazione di strumenti innovativi per la formazione e lo sviluppo di competenze professionali e trasversali;</li><li>• Raccolta, analisi, elaborazione e presentazione dei dati in materia di organizzazione, formazione e smart working.</li></ul>

Date	<b>2020-2022</b>
Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Area del Personale, Settore Fiscale e Previdenziale
Posizione lavorativa	Categoria C, posizione economica C3, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Principali mansioni e responsabilità	Principali attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin CSA;</li> <li>• Trasmissione dati sul personale (assenze, bdm, etc..) ai sistemi di raccolta dati governativi (gedap, dalia, passweb, etc...);</li> <li>• Analisi e statistiche, con relativa reportistica, sul personale;</li> <li>• Raccolta, analisi, elaborazione e presentazione dei dati quantitativi derivabili dai diversi sistemi informativi di Ateneo.</li> </ul>
Date	<b>2009-2020</b>
Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Area del Personale, Settore Personale Tecnico-Amministrativo
Posizione lavorativa	Categoria C, posizione economica C3, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Principali mansioni e responsabilità	Principali attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi e statistiche, con relativa reportistica, sul personale;</li> <li>• Analisi dei fabbisogni formativi e redazione dei relativi report;</li> <li>• Raccolta, analisi, elaborazione e presentazione dei dati quantitativi derivabili dai diversi sistemi informativi di Ateneo;</li> <li>• Supporto e monitoraggio delle procedure di produttività, responsabilità, salario accessorio, straordinari, indennità varie;</li> <li>• Supporto alle procedure di valutazione del personale.</li> </ul>
Date	<b>2006-2009</b>
Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Dipartimento di Psicologia
Posizione lavorativa	Categoria C, posizione economica C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Principali mansioni e responsabilità	Referente informatico del Dipartimento
Date	<b>2005-2009</b>
Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Dipartimento di Psicologia
Posizione lavorativa	-
Principali mansioni e responsabilità	Docente di un seminario sulla storia della selezione professionale in Italia e sulle tecniche di selezione
Date	<b>2004-2006</b>
Nome dell'azienda e città	Telema International, Milano
Settore di attività	Selezione del personale
Posizione lavorativa	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Ricerca e selezione del personale, head hunting, responsabile informatico
Date	<b>2003-2022</b>

Nome dell'azienda e città	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Settore di attività	Dipartimento di Psicologia
Posizione lavorativa	Cultore della materia
Principali mansioni e responsabilità	Cultore della materia per la cattedra di Psicologia Economica e del Lavoro

Date	<b>2000-2004</b>
Nome dell'azienda e città	E.c.g., European Consulting Group, Milano
Settore di attività	Informatica
Posizione lavorativa	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile informatico e Customer Care

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data	<b>2016</b>
Istituto di istruzione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Argomento	Psicologia (finanza comportamentale)
Qualifica conseguita	Dottorato in Psicologia, Linguistica e Neuroscienze Cognitive

Data	<b>2006</b>
Istituto di istruzione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Argomenti	Psicologia
Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Psicologo

Data	<b>2003</b>
Istituto di istruzione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Facoltà	Psicologia (del lavoro e delle organizzazioni)
Qualifica conseguita	Laurea in Psicologia (v.o.)

Data	<b>1999</b>
Istituto di istruzione	Università degli Studi di Milano
Facoltà	Filosofia (psicologia del lavoro e clinica)
Qualifica conseguita	Laurea in Filosofia

**CORSI**

Data	<b>2023</b>
Istituto di formazione	Coinfo
Titolo	La gestione per competenze negli Atenei tra organizzazione, reclutamento e formazione
Data	<b>2022</b>
Istituto di formazione	Coinfo
Titolo	Percorso di accompagnamento al cambiamento organizzativo
Data	<b>2021</b>
Istituto di formazione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Titolo	Regolamento Generale di Protezione dei dati - GDPR
Data	<b>2021</b>
Istituto di formazione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Titolo	GDPR: 2016/79. Trattamento dei dati personali: rischi, misure di sicurezza e violazioni
Data	<b>2020</b>
Istituto di formazione	Cineca
Titolo	CSA – Amministratore di CSA
Data	<b>2018</b>
Istituto di formazione	SDA Bocconi, Milano
Titolo	Gestione delle risorse umane e comportamento organizzativo: rafforzare le proprie competenze relazionali
Data	<b>2018</b>
Istituto di formazione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Titolo	La contrattazione decentrata nel pubblico impiego: la costituzione del fondo salario accessorio e la spesa di personale nel 2018
Data	<b>2018</b>
Istituto di formazione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Titolo	Corso sulla comunicazione pubblica

## PUBBLICAZIONI

- Data **2015**  
Autori Luigi Ferrari e Federico Magri  
Titolo The Psychological Backstage of the Herd Behavior in the Financial Markets and the Dynamics of the 'Cognitive Tâtonnement' to Market Beliefs  
Editore Ssrn ([https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract\\_id=2687085](https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2687085))
- Data **2010**  
Autori Luigi Ferrari e Federico Magri  
Titolo *Il malessere nei luoghi di lavoro: aspetti generali e problematiche di coinvolgimento personale e affettivo* in Autori Vari, Vita, identità, genere in equilibrio precario. Ricerche psicologiche sul mercato del lavoro in Italia  
Editore Unicopli, Milano
- Date **2010**  
Autori Federico Magri  
Titolo *Appendice statistica* in Autori Vari, Vita, identità, genere in equilibrio precario. Ricerche psicologiche sul mercato del lavoro in Italia  
Editore Unicopli, Milano
- Date **2006**  
Autori Luigi Ferrari, Federico Magri, Daniele Valsecchi  
Titolo *Asimmetrie e "incoerenze" nei vissuti di identità/identificazione professionale e di sicurezza sociale nei lavoratori atipici* in Luigi Ferrari e Ornella Veglio (a cura di), Donne e uomini nel mercato del lavoro atipico. La dimensione psicologica e di genere del lavoro precario e flessibile  
Editore Franco Angeli, Milano

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA **Italiano**

### ALTRE LINGUE

**Inglese**  
Capacità di comprensione Eccellente  
Capacità di scrittura Ottima  
Capacità di espressione orale Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Diplomazia e riservatezza Disponibilità all'ascolto, al confronto e al sostegno Ottime capacità comunicative e relazionali Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento anche in ambiente multiculturale Capacità di comprensione delle problematiche altrui Capacità di mettersi in discussione Capacità di assessment e selezione
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Attitudine e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali, capacità di gestire i conflitti Capacità di lavorare in autonomia e orientamento al risultato Flessibilità, capacità di adattamento in ambienti lavorativi stressanti e di gestione del tempo Capacità di analisi delle competenze Attitudine nella pianificazione e capacità di gestione di progetti Predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti e di problem solving Predisposizione alla formazione continua
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Internet: ottima conoscenza dei più diffusi software di creazione siti web, dei programmi di navigazione e di comunicazione, della rete e dei servizi offerti, del linguaggio html. Software: ottima conoscenza dei sistemi operativi, ottima conoscenza della suite Office e di Adobe Professional, buona conoscenza dei prodotti di editing audio/video e dei programmi di statistica. Hardware: ottima capacità di assemblaggio, modifica e riparazione pc.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Fotografia, lego.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Passioni: volo con drone, tiro con l'arco, teatro, tecnologia, cinema, televisione, musica.
PATENTE O PATENTI	Categoria B

*Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.*