

INFORMAZIONI PERSONALI

Donatella Cattaneo

 Piazza dell'Ateneo Nuovo n. 1, 20126 Milano (Italia)

 (+39) 02 6448 6094

 donatella.cattaneo@unimib.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/01/2016-alla data attuale

Area amministrativa – Cat. D2

Università degli Studi di Milano – Bicocca, Direzione Generale, Ufficio Accreditamento e Certificazione di Qualità

01/03/2015-31/12/2015

Area amministrativa – Cat. D1

Università degli Studi di Milano – Bicocca, Direzione Generale, Ufficio Accreditamento e Certificazione di Qualità

- Auditor interno del Sistema di Gestione per la Qualità dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca.
- Sotto la supervisione del Capo Ufficio, svolge funzioni di supporto amministrativo al Presidio Qualità di Ateneo e di mantenimento e implementazione del Sistema di Gestione Qualità di Ateneo (in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015).
- Attività di supporto alle tematiche relative ad autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano (AVA - ANVUR).

Funzioni:

- Supportare gli organi di governo dell'Ateneo (Rettore, Prorettori alla Didattica e alla Ricerca, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) nella gestione delle politiche di assicurazione della qualità (QA) del sistema universitario.
- Curare le procedure di assicurazione della qualità per le attività didattiche.
- Supportare i Corsi di Studio (CdS) attivati nell'aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-CdS e nelle attività del riesame.
- Assicurare e curare le attività di rilevazione dell'opinione degli studenti.
- Mettere a punto e curare la realizzazione di un sistema di indicatori dei processi e degli esiti della attività formative.
- Curare i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione e le Commissioni paritetiche.
- Curare le procedure per le attività di ricerca.
- Supportare i Dipartimenti nell'aggiornamento delle informazioni contenute nella SUA-RD.
- Mettere a punto e curare la realizzazione di un sistema di indicatori dei processi e degli esiti della attività di ricerca.
- Curare i flussi informativi da e per il Nucleo di Valutazione.

Competenze acquisite:

- Funzioni informatiche avanzate, con utilizzo di programmi Power Point ed Excel, anche tramite rete Internet e Posta Elettronica; impostazione della gestione funzionale dell'Uff. ACQ.

Attività o settore Università

01/10/2012-28/02/2015

Area amministrativa – Cat. D1

Università degli Studi di Milano – Bicocca, Scuola di Scienze, Presidenza della Scuola, Ufficio di Segreteria

Funzioni:

- Gestione amministrativa della Presidenza di Scuola.
- Supporto alla gestione dell'attività didattica della Scuola (22 Corsi di Studio).
- Gestione dell'archivio amministrativo.
- Rapporti con l'amministrazione centrale universitaria, nonché con Ministeri e altri Istituti universitari, anche esteri.

Competenze acquisite:

- Funzioni informatiche avanzate, con utilizzo di programmi Power Point ed Excel, anche tramite rete Internet e Posta Elettronica.
- Impostazione della gestione funzionale della Presidenza di Scuola.

Attività o settore Università

01/02/2004-30/09/2012 **Area amministrativa – Cat. D1 (dal 24/12/2008) – Cat. C4 (dal novembre 2005)**

Università degli Studi di Milano – Bicocca, Facoltà di Scienze MMFFNN, Presidenza della Facoltà, Ufficio di Segreteria

Funzioni:

- Gestione amministrativa della Presidenza di Facoltà.
- Supporto alla gestione dell'attività didattica della Facoltà (22 Corsi di Studio).
- Gestione dell'archivio amministrativo-contabile.
- Rapporti con l'amministrazione centrale universitaria, anche relativamente al personale docente e all'istituzione e gestione di Corsi di Perfezionamento/Master universitario, nonché rapporti con Ministeri e altri Istituti universitari, anche esteri.

Competenze acquisite:

- Funzioni informatiche avanzate, con utilizzo di programmi Power Point ed Excel, anche tramite rete Internet e Posta Elettronica.
- Impostazione della gestione funzionale della Presidenza di Facoltà.

Attività o settore Università

01/02/2000-31/01/2004 **Area amministrativa - Cat. C3**

Università degli Studi di Milano, Azienda Ospedaliera San Paolo, Dipartimento di Medicina e Chirurgia, Unità Operativa di Neuropsichiatria per l'Infanzia e l'Adolescenza, Segreteria di Direzione

Funzioni:

- Funzioni informatiche avanzate: Internet e Posta Elettronica
- Gestione amministrativa dell'Unità Operativa nonché della Scuola di Specializzazione in Neuropsichiatria Infantile afferente.
- Gestione dell'attività didattica di studenti e di specializzandi.
- Stesura di relazioni scientifiche e di progetti di ricerca.
- Gestione dell'archivio amministrativo-contabile.
- Rapporti con l'amministrazione centrale universitaria, anche relativamente al personale docente e all'istituzione e gestione di Corsi di Perfezionamento universitario, nonché con Ministeri e altri Istituti universitari anche esteri.
- Incarichi di segreteria per le attività ospedaliere, con espletamento di tutte le mansioni inerenti: rapporti con l'utenza dell'Ambulatorio clinico-diagnostico di Neuropsichiatria Infantile (informazioni, gestione registro appuntamenti, ticket, relazioni cliniche, aggiornamento documenti in cartelle cliniche, archivio), rapporti con i Poli Territoriali afferenti all'U.O., rapporti fra i Primari e con gli Uffici competenti dell'A.O.

Competenze acquisite:

- Funzioni informatiche avanzate, con utilizzo di programmi Power Point ed Excel, anche tramite rete Internet e Posta Elettronica.
- Impostazione della gestione funzionale dell'istituendo Reparto di Degenza, in fase di realizzazione.
- Nozioni di legislazione sanitaria.
- Autonomia nell'organizzazione didattica della Scuola di Specializzazione (rapporti con i Docenti, calendario delle lezioni, frequenza degli specializzandi).

Attività o settore Università

16/05/1988-31/01/2000

Area amministrativa – C1 (ex VI livello Assistente) (dal 1991) – Ex IV livello Coadiutore (al 1990)

Università degli Studi di Milano, Azienda Ospedaliera Paolo Pini, Istituto di Scienze Neurologiche e Psichiatriche dell'Infanzia e dell'Adolescenza (già Istituto di Neuropsichiatria Infantile) Segreteria di Direzione

Funzioni:

- Gestione con autonomia operativa dell'amministrazione e della contabilità dell'Istituto nonché della Scuola di Specializzazione in Neuropsichiatria Infantile afferente.
- Gestione dell'attività didattica di studenti e di specializzandi.
- Gestione dell'archivio amministrativo-contabile.
- Rapporti con l'amministrazione centrale universitaria, anche relativamente al personale docente e all'istituzione e gestione di Corsi di Perfezionamento universitario, nonché con Ministeri e altri Istituti universitari anche esteri.
- Catalogazione e gestione della Biblioteca dell'Istituto.
- Collaborazione alla stesura di relazioni scientifiche e di progetti di ricerca.
- Rapporti con l'utenza dell'Ambulatorio clinico-diagnostico di Neuropsichiatria Infantile annesso all'Istituto (informazioni, gestione registro appuntamenti, ticket, relazioni cliniche, aggiornamento documenti in cartelle cliniche, archivio).

Competenze acquisite:

- Funzioni informatiche avanzate, uso scanner, lavagna luminosa, proiettore diapositive.
- Autonomia organizzativa e gestionale di un Ufficio di Segreteria di Direzione.
- Strutturazione della ricerca clinico-scientifica universitaria.
- Modalità di gestione della didattica delle Scuole di Specializzazione e dei Corsi di Perfezionamento universitari.
- Attività amministrativa riferita alle attività ospedaliere e assistenziali.

Attività o settore Università

02/05/1985-15/05/1988

Area amministrativa – Ex IV livello Coadiutore

Università degli Studi di Milano, Ufficio Personale non Docente, Sezione Concorsi

Funzioni:

- Procedure concorsuali per il personale tecnico e amministrativo: decreti per bandi di concorso, decreti di nomina, decreti di esclusione da pubblici concorsi, decreti di cessazione dal servizio, decreti per la costituzione di commissioni d'esame.
- Controllo delle domande di partecipanti a concorsi pubblici, avvisi per prove d'esame, verbali di pubblici concorsi.
- Procedura amministrativa per trasferimenti di personale per modifica denominazione Istituti.
- Caricamento al terminale di carriere del personale non docente.

Competenze acquisite:

- Utilizzo di supporti informatici, anche in ambiente DOS
- Gestione delle carriere del personale docente e amministrativo
- Rapporti con altre amministrazioni dello Stato.
- Conoscenze legislative inerenti l'amministrazione statale.

Attività o settore Università

23/06/1980-01/05/1985

Area amministrativa – Ex. IV livello Coadiutore

Università degli Studi di Milano, Segreterie Studenti, Sezione di Medicina Veterinaria

Funzioni:

- Gestione delle carriere universitarie degli studenti: iscrizione, domande di trasferimento ad altra sede, domande di laurea, controllo della carriera universitaria e suo inserimento al video-terminale.

Competenze acquisite:

- Utilizzo di supporti informatici: personal computer, videoscrittura.
- Gestione delle carriere degli studenti.
- Didattica universitaria.

Attività o settore Università

ISTRUZIONE

- 15/12/2016 **Riqualifica Auditor Interno Qualità (ISO 9001:2015)**
Certiquality S.r.l., Milano (Italia)
▪ Formazione e qualificazione della figura di auditor interno di Sistemi di Gestione per la Qualità
- 29/04/2015-11/05/2015 **Auditor interno del Sistema di Gestione per la Sicurezza OHSAS 18001:2007**
Certiquality S.r.l., Milano (Italia)
▪ Formazione e qualificazione della figura di auditor interno di Sistemi di Gestione per la Sicurezza
- 05/12/2013-06/12/2013 **Auditor interno (ISO 9001:2008; 19011:2012)**
A&O Polo per la Qualificazione del Sistema Agro-Alimentare e Certiquality Istituto di Certificazione della Qualità, Milano (Italia)
▪ Formazione e qualificazione della figura di auditor interno di Sistemi di Gestione per la Qualità
- 1977 **Diploma di Scuola Superiore**
Liceo Ginnasio Statale "Giuseppe Parini", Milano (Italia)
▪ Diploma di Maturità classica

RESPONSABILITA'

- 07/05/2018 **Nomina a referente per la protezione dei dati personali per l'Ufficio Accreditamento e Certificazione di Qualità**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)

FORMAZIONE

- 25/06/2018 **Corso di formazione online su "Regolamento Generale di Protezione dei Dati - GDPR"**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ 2 ore
- 23/03/2018 **Corso "I provvedimenti amministrativi e gli organi dell'Università ... in pratica"**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ Sala Rodolphi Ed. U6 UNIMIB, Milano (Italia), 4 ore
- 28/09/2017 **Corso di Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione "Le responsabilità dei dipendenti per il mancato rispetto delle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza"**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ Aula U6/03 UNIMIB, Milano (Italia), 3 ore
- 17-18/05/2017 **Corso di Formazione "Organizzazione e metodo per il manager didattico per la qualità"**
MDQNextUniversità degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ Sala Rodolphi Ed. U6 UNIMIB, Milano (Italia), 11,5 ore

- 05/04/2017 **Convegno “La norma ISO 9001:2015: la strategia manageriale per la crescita del business dell’organizzazione”**
Certiquality S.r.l., Milano (Italia)
4 ore
- MARZO-GIUGNO 2016 **Corso di Lingua Inglese - Livello Pre-Intermedio**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ UNIMIB, Milano (Italia), 40 ore
- 08/05/2016 **Corso di Formazione obbligatoria in materia di etica e legalità con particolare riferimento alle norme del Codice di comportamento di Ateneo**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ Aula Magna UNIMIB, Milano (Italia), 3 ½ ore
- 08/10/2015 **Seminario “Il Manuale di Gestione. Cenni normativi, regole tecniche e modello organizzativo del sistema documentale di Ateneo”**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ Auditorium UNIMIB, Milano (Italia), 4 ore
- 08/07/2015 **Seminario della qualità A&Q “I cambiamenti della futura norma UNI EN ISO 9001:2015”**
A&Q Polo per la Qualificazione del Sistema Agro-Industriale, Milano (Italia)
▪ Facoltà di Scienze Agrarie e Alimentari, Università degli Studi di Milano, Milano (Italia), 8 ore
- 29/05/2015 **Corso di Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione “I reati contro la Pubblica Amministrazione”**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ Aula Magna UNIMIB, Milano (Italia), 3 ore
- 28/05/2015 **Convegno “I laureati tra (im)mobilità sociale e mobilità territoriale. Le indagini AlmaLaurea”**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ Aula Magna UNIMIB, Milano (Italia), 8 ore
- 26/05/2015 **Incontro “Percorsi di Qualità all’Insubria”**
Presidio della Qualità – Nucleo di Valutazione, Università degli Studi dell’Insubria, Varese (Italia)
▪ Aula Magna UNIVA, Varese (Italia), 8 ore
- 21/10/2014 **Workshop “Benessere soggettivo: un approccio multidisciplinare”**
Dipartimento di Economia, Metodi Quantitativi e Strategie di Impresa, Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)
▪ Aula Magna UNIMIB, Milano (Italia), 4 ore
- 17-18-19/09/2014 **Workshop “Benessere soggettivo: un approccio multidisciplinare”**
XXV Convegno Nazionale Responsabili Amministrativi delle Università “Il ruolo dell’Università nel Sistema Paese: obiettivi e strategie possibili alla luce delle novità legislative”, Coordinamento Nazionale RAU, Milano (Italia)
▪ Auditorium Edificio U12, UNIMIB, Milano (Italia), 18 ore

- 11/04/2014 **Corso di formazione “Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio 2015. Nozioni di base per un approccio proattivo alla nuova didattica universitaria”**
Fondazione CRUI - Co.In.Fo., Milano (Italia)
▪ Aula Rodolfi, UNIMIB, Milano (Italia), 8 ore
- 10/04/2014 **Corso di Formazione obbligatorio ai fini della prevenzione della “corruzione”**
Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)
▪ UNIMIB, Milano (Italia), 7 ore
- 05-06/12/2013 **Corso di Formazione “La figura dell’auditor interno norma ISO 19011:2012 - Linee guida per gli auditor SGQ”**
A&Q - Polo per la Qualificazione del Sistema Agro - Industriale, Milano (Italia)
▪ Aula Rodolfi UNIMIB, Milano (Italia), 16 ore
- 11-12/10/2012 **Piano di Formazione PTA 2010/12 “Lavoro di gruppo, Project Management e Time Management”**
Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)
▪ UNIMIB, Milano (Italia), 14 ore
- 10-17-24/02/2011
03/03/2011 **Piano di Formazione PTA 2010/12 “ Normativa PA e pubblico impiego - Modulo A”**
Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)
▪ UNIMIB, Milano (Italia), 14 ore
- 17/09/2009 **Convegno “La qualità nelle università: il contributo del personale tecnico-amministrativo”**
Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)
▪ UNIMIB, Milano (Italia), 8 ore
- 23-24/06/2009 **Corso di Formazione - “Seminari sulla Didattica Universitaria” (in collaborazione con la Fondazione CRUI)”**
Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)
▪ UNIMIB, Milano (Italia), 16 ore
- 09/02/2005 **“Il documento intelligente”**
TC Sistema Servizi SpA - in collaborazione con Adobe, Garbagnate Milanese (Italia)
▪ TC Sistema Servizi SpA, Garbagnate Milanese (Italia), 5 ore
- 27-28/01/2005 **Corso di Aggiornamento “Le delibere dell’Università”**
ETA 3, Modena (Italia)
▪ ETA 3, Bologna (Italia), 16 ore
- 02-03-04/03/2004 **Corso di Formazione “Informazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro”**
Università degli Studi di Milano – Bicocca, Milano (Italia)
▪ UNIMIB, Milano (Italia), 20 ore. Conseguito n° 1 Credito Formativo ECM

30/09/2002 **“Nuovi orientamenti attuali nell'uso degli SPDC e delle strutture riabilitative residenziali”**
 Dipartimento di Salute Mentale, A.O. San Paolo – Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)
 ▪ A.O. San Paolo, Milano (Italia), 8 ore. Conseguiti n° 3 Crediti Formativi ECM

23-24-25-26-27-30-31/01/1995 **Corso di aggiornamento “L'uso di strumenti informatici - WinWord 6.0”**
 01/02/1995
 Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)
 ▪ UNIMI, Milano (Italia), 32 ore

14-15-16-17-18/06/1993 **Corso di aggiornamento “L'uso di strumenti informatici - Introduzione a Windows 3.1”**
 Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)
 ▪ UNIMI, Milano (Italia), 20 ore

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e SharePoint; Google (Calendar).

Patente di guida B1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Organizzazione Eventi

- Organizzazione amministrativa del Corso di Perfezionamento Universitario per l'A.A. 2003/04 “L'autismo e i disturbi generalizzati dello sviluppo: inquadramento clinico e modelli di valutazione” - Responsabile prof. Carlo Lenti, Università degli Studi di Milano.
- Organizzazione amministrativa del Corso di Perfezionamento Universitario per l'A.A. 2002/03 “La diagnosi e il trattamento dell'Autismo e dei Disturbi Generalizzati dello Sviluppo: nuovi modelli d'intervento” - Responsabile prof. Carlo Lenti, Università degli Studi di Milano.

Riconoscimenti e premi

- Corresponsione dell'Indennità di Responsabilità Art. 63 CCNL98/01 dall'anno 2001 al 2014.
- Partecipazione al “Progetto di miglioramento della produttività collettiva” anno 1999, 2000, 2001, 2002, 2003.
- Corresponsione del Premio per la qualità della prestazione individuale per il primo semestre dell'anno 1998 - Art. 44 CCNL personale comparto Università.
- Partecipazione al “Progetto di miglioramento della produttività collettiva” anno 1997-1998.
- Corresponsione del Premio per la qualità della prestazione individuale per il secondo semestre dell'anno 1996 - Art. 44 CCNL personale comparto Università.

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”.

DATA 12/09/2018