






INFORMAZIONI PERSONALI	Rina Sedda
	 [redacted]  [redacted]  [redacted]  rседда@uniss.it  contatto skype ufficio valutazione ss
	Sesso Femminile Data di nascita 19/08/1965 Nazionalità Italiana
POSIZIONE RICOPERTA	Responsabile dell'Ufficio Programmazione e controllo di gestione Università di Sassari

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DA APRILE 2015- ALLA DATA ATTUALE	Responsabile ufficio Programmazione e controllo di gestione (categoria EP dal 1 gennaio 2018)
	PRINCIPALI FUNZIONI Monitoraggio delle performance dei centri di costo finalizzato alla misurazione delle performance dell'Ateneo; Monitoraggio degli indicatori di efficienza, efficacia e qualità della didattica, della ricerca, dei processi amministrativi e dei servizi erogati; Predisposizione della reportistica direzionale e cruscotti aziendali a supporto delle decisioni degli organi di vertice; Analisi e simulazione "what if" dell'andamento di variabili strategiche Attività: Simulazioni e monitoraggio della spesa per il personale; monitoraggio delle consistenze del personale; analisi ed elaborazioni finalizzate allo studio degli effetti dell'entrata in vigore di nuove norme; supporto alla fase di assegnazione del budget; monitoraggio e simulazioni del fondo finanziamento ordinario; analisi e simulazione degli indicatori per il riparto della quota base e premiale di FFO; analisi del costo standard a diversi livelli di aggregazione e confronto con i costi effettivi; studio e coordinamento della programmazione triennale universitaria; supporto alla progettazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della programmazione strategica

<p>MARZO 1998 - MARZO 2015</p>	<p>Componente (dal 1998 al 2001) e Responsabile (dal 2001 al 2015) di ufficio di valutazione e di supporto al Nucleo di valutazione-Università di Sassari</p> <p>PRINCIPALI FUNZIONI Predisposizione di istruttoria finalizzata alla formulazione dei pareri del Nucleo di valutazione su efficienza ed efficacia della didattica, ricerca e finanziamenti ministeriale</p> <p>Attività Pareri sull'attivazione dell'offerta formativa, valutazione delle opinioni degli studenti, di corsi di dottorato di ricerca, produzione della Relazione Annuale per l'Anvur. Analisi FFO, Parere sulle attività a supporto degli studenti disabili</p> <p>Il sito per la reportistica prodotta dal 1998 ad oggi è il seguente http://hostweb3.ammin.uniss.it/php/proiettoreNews.php?cat=1285&xml=/xml/testi/testi36598.xml</p>
<p>DICEMBRE 1994- FEBBRAIO 1997</p>	<p>Assistente contabile presso l'Area Organizzazione e controllo-Università di Cagliari</p> <p>Attività Analisi organizzativa finalizzata alla costruzione dei carichi di lavoro</p>
<p>ISTRUZIONE</p>	<p>Laurea in Economia e commercio (110/110 e lode) Master di Alta formazione in Scienze dell'organizzazione –Ailun 1994/1995 http://www.scienze sociali.ailun.it/alumni/so/1994.shtml</p>
<p>FORMAZIONE (PRINCIPALI) – IDONEITA'</p>	<p>Idoneità al concorso EP per coordinatori della Didattica (marzo 2016) Corso su mappatura dei processi (docente Capaldo-aprile 2015) Corso su valutazione performance organizzative (docenti Hinna e Monteduro- marzo 2015) Corso su Contabilità economico patrimoniale –ottobre 2014 Corso su progettazione e attivazione dei corsi (docenti Tronci e Zara 2012) Corso Mip su valutazione ricerca (ottobre 2011)</p>

INCARICHI COPERTI	Componente del Presidio di qualità dal 2015 a marzo 2018 presso Uniss; Componente del Comitato Unico di Garanzia presso Uniss Referente per la procedura Quick job finalizzata all'analisi delle prestazioni individuali e alla pesatura delle posizioni organizzative Referente per valutazione Censis
--------------------------	--

COMPETENZE PERSONALI

Mo

LINGUA MADRE	ITALIANO				
ALTRE LINGUE	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INGLESE	B1	B2	B1	B1	B1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1
SARDO	C1	C1	C1	C1	C1

COMPETENZE COMUNICATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - Spirito di gruppo - capacità di ascolto e di incoraggiamento nei momenti di difficoltà; - capacità di adeguamento ai cambiamenti ambientali e di sopportazione tenace e paziente nelle avversità; - capacità di comunicazione (so scrivere chiaramente e so trasmettere efficacemente un'informazione). Tali capacità sono state acquisite principalmente in ambiente professionale, in quello familiare e in esperienze di associazione di volontariato.
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Capacità di leadership: ho gestito poche unità di personale (massimo quattro) cercando di essere autorevole attraverso la trasmissione dell'entusiasmo nell'affrontare nuove sfide. Inoltre il lungo periodo di convivenza con i membri del Nucleo ha sviluppato capacità di coordinamento.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, di risposta tempestiva ed efficace, di anticipare i risultati/le tendenze pur in assenza di parte delle informazioni necessarie alla messa a fuoco del fenomeno. Gli input che ricevo provengono direttamente dai vertici della governance che necessitano di risposte immediate, efficaci con poco margine di errore (senza salti).

Capacità organizzative e di ottimizzazione delle risorse. I miei comportamenti organizzativi sono stati sempre orientati al raggiungimento dei risultati (prodotto intermedio e finale). L'attività come mero adempimento non fa parte del mio DNA culturale e genetico. Pertanto i livelli di performance nei diversi ambiti di azione hanno per la

COMPETENZE INFORMATICHE	maggior parte dei casi raggiunto il target prefissato, nonostante la scarsità di risorse umane-strumentali, l'inadeguatezza di strumenti informativi e formativi e di altre distorsioni presenti in ambito organizzativo. Livello avanzato dei programmi Office (Word, Excel, Access e Power point) acquisito principalmente nell'ambito lavorativo con la tecnica del learning by doing.
PATENTE DI GUIDA	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	