

CURRICULUM VITAE
BARBARA PISANO
VIALE ELMAS, 71
09122 CAGLIARI



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARBARA PISANO
E-mail	<u>barbara.pisano@sardegna.ricerche.it</u>

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 20 febbraio 2020 ad oggi	Funzionario responsabile ufficio Risorse Umane - Sardegna Ricerche (DG 253 DG DEL 20/02/2020 del 20/02/2020 e DG 747 DG DEL 06/07/2020)
dal 1° gennaio 2002	Funzionario Sardegna Ricerche – 3 Area 3 Livello (DET. N. DET DG 541 DG DEL 13/04/2017, a far data dal 10/4/2016) CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sardegna Ricerche – sedi di Cagliari e Pula
Tipo di azienda o settore	Agenzia della Regione Autonoma della Sardegna
Tipo di impiego	Addetta area Personale Dipendente/ Settore Programmazione Finanza e Controllo
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">✓ Acquisizione, gestione e trattamento dei dati (anagrafici, sensibili, cartellino presenze/assenze) del personale dipendente per l’elaborazione delle buste paga ed il calcolo delle spettanze e degli stipendi mensili e per gli adempimenti di legge, in assoluto rispetto dei termini contrattuali di scadenza del pagamento✓ Acquisizione e gestione di informazioni e documenti per il completamento dei dati per l’elaborazione degli stipendi e delle spettanze mensili da trasmettere al consulente esterno✓ Gestione delle relazioni tra i dipendenti e il consulente del lavoro✓ Gestione di tutti gli istituti contrattuali e della modulistica di riferimento (gestione trasferte, banca delle ore e altre assenze retribuite, gestione assenze INPS - gestione domande istituti a sostegno del reddito, congedo parentale, permessi L104, ecc.); gestione buoni pasto;✓ Redazione della “Guida per il personale dipendente” quale regolamento interno inerente alle regole di comportamento e compendio delle normative vigenti in materia✓ Redazione, di concerto con il consulente del lavoro, dei contratti di assunzione del personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato, co.co.co. ecc.)✓ Elaborazione dei dati di presenza/assenza dei dipendenti per gli adempimenti di trasparenza (in ottemperanza della normativa vigente in materia – decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33)✓ Elaborazione dati e compilazione Sistema conoscitivo del personale dipendente delle funzioni pubbliche (SICO), sistema dedicato all’acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche✓ Attività di informazione rivolta al personale dipendente sui contratti di lavoro di riferimento e sulle normative relative, in collaborazione con il consulente del lavoro e attività di supporto negli adempimenti amministrativi✓ Progettazione dei requisiti e definizione delle specifiche tecniche dei software “BDO” e “WorkApp”, sviluppati da consulenti esterni. I software sono specializzati all’acquisizione, gestione, correzione e consolidamento dei dati di presenza rilevati dal sistema di acquisizione presenze. Il contributo allo sviluppo del software è stato: stesura del progetto (definizione specifiche tecniche, funzioni e comandi, progettazione interfaccia grafica, ecc.), affiancamento, verifica e controllo della corretta esecuzione del piano di progetto, collaudo degli stati di avanzamento, apporto di azioni correttive in corso d’opera, nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di riferimento per l’ottenimento di strumenti perfettamente rispondenti alle esigenze gestionali di Sardegna Ricerche

15 maggio - 31 dicembre 2001	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pagamento su piattaforma TLQ (Tesoreria) e sul portale TesoWay dei flussi per il pagamento degli stipendi in formato CBI e xml SEPA, ✓ Inserimento di liquidazioni e mandati su sistema di contabilità SIBEAR dei contributi al fondo di previdenza integrativa, dei contributi sindacali, cessione del V e altre rate prestiti, delle altre spettanze (anticipi per trasferte, liquidazione di franchigie polizza Kasko dipendenti, polizza sanitaria) ✓ Adempimenti anagrafe delle prestazioni, con riferimento agli incarichi esterni svolti dai dipendenti ✓ ENTRATEL – accesso al cassetto fiscale per l’acquisizione dei Mod. 730 dei dipendenti ✓ Componente della commissione di valutazione in qualità di segretario verbalizzante nella selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 dipendente - profilo "Esperto affari giuridici" ✓ Collaborazione, nel periodo dal 2006 al 2010, con la U.O. REA alla progettazione e allestimento degli eventi conclusivi di diffusione dei risultati di progetti speciali per gruppi di imprese nel settore turistico e manifatturiero tra i quali: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Progetto “Abbigliamento tra modernità e tradizione” finalizzato all’introduzione dell’innovazione nel settore tessile e abbigliamento. ✓ Progetto “oreficeria e artigianato artistico” finalizzato alla valorizzazione della oreficeria con particolare riferimento alla filigrana sarda
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Ventuno – Cagliari
Tipo di azienda o settore	Consorzio per l’assistenza alle piccole e medie imprese
Tipo di impiego	Addetta area Personale Dipendente/ Settore Programmazione Finanza e Controllo
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pagamento fornitori e rendicontazione di progetti. ✓ Gestione ruolo di interfaccia tra dipendenti e consulente del lavoro, nella predisposizione (acquisizione, elaborazione e trasferimento) dei dati e dei documenti per il calcolo delle spettanze mensili
1° settembre 1999 – 14 maggio 2001	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Ventuno – Cagliari
Tipo di azienda o settore	Consorzio per l’assistenza alle piccole e medie imprese
Tipo di impiego	Addetta Divisione Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pagamento fornitori ed erogazione finanziamenti servizi reali alle imprese
8 marzo – 15 luglio 1999	

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Ventuno – Cagliari
Tipo di azienda o settore	Consorzio per l'assistenza alle piccole e medie imprese
Tipo di impiego	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ufficio Attività Giuridica ➤ Ufficio Attività Organizzative/Settore Affari Generali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attività di staff per la redazione dei contratti dei relatori degli eventi formativi organizzati dal Consorzio, per la gestione dei progetti e l'organizzazione di eventi ✓ Attività di staff a supporto delle U.O. di line per l'organizzazione e gestione di iniziative ed eventi formativi e divulgativi organizzati dal Consorzio per le imprese, tra i quali quelli del Programma "Network", finalizzato alla creazione e sviluppo di reti di imprese industriali e artigiane appartenenti allo stesso settore produttivo ✓ Attività di supporto per l'organizzazione e gestione di e di iniziative formative "Focus Group" rivolta agli imprenditori partecipanti al Programma Network.
11 gennaio 1999 – 7 marzo 1999	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Ventuno
Tipo di azienda o settore	Consorzio per l'assistenza alle piccole e medie imprese
Tipo di impiego	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stage conclusivo MASTER A.I.L.U.N. in Scienza dell'Organizzazione Ufficio Ricerca e Sviluppo Tecnologico
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attività di coordinamento organizzazione e stimolo dei partner di Polaris (futuro Parco Scientifico e Tecnologico della Sardegna) ✓ Unità Organizzativa Relazioni esterne – Supporto per l'attività di marketing e comunicazione per la creazione del Parco Scientifico e Tecnologico della Sardegna
dicembre 1997	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COFIRI - Roma
Tipo di azienda o settore	Società Finanziaria IRI
Tipo di impiego	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stage - durata: 1 mese
Principali tematiche dello stage	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stage sui prodotti finanziari

ISTRUZIONE	
1998-1999	Master internazionale in Scienza dell'Organizzazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	VIII Corso di Alta Formazione in Scienza dell'Organizzazione, presso l'A.I.L.U.N. (Associazione per l'Istituzione della Libera Università Nuorese)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Utilizzo di un rigoroso paradigma scientifico di integrazione delle scienze sociali (economia, psicologia, sociologia), basato sull'analisi sperimentale del comportamento per la gestione delle problematiche connesse ai processi decisionali, alla progettazione organizzativa, alla valorizzazione del capitale umano, alla gestione delle relazioni di cooperazione e di conflitto, di scambio e di potere, ai processi comunicativi, alle strategie di networking sociale. Docenti di prestigio internazionale: Howard E. Aldrich -Kenan Professor of Sociology, Department of Sociology and the Kenan-Flagler Business School; University of North Carolina at Chapel Hill (USA) Jeffrey Alexander -L. Chavenson Saden Professor of Sociology, Chair of the Department of Sociology; Yale University (USA) Daniel J. Bernstein -Director of Center for Teaching Excellence, Professor of Psychology; University of Kansas (USA) Randall Collins -The Dorothy Swaine Thomas Professor in Sociology; University of Pennsylvania (USA) Edmund Fantino -Distinguished Professor of Psychology and Neurosciences; University of California, San Diego (USA) Michele Fratianni -W. George Pinnell Professor and Chair of Business Economics and Public Policy; Kelley School of Business, Indiana University (USA) Paul M. Hirsch James L. Allen Distinguished Professor of Strategy and Organization Behavior, J.L. Kellogg Graduate School of Management, Northwestern University, Illinois John H. Kagel -University Chaired Professor of Economics; Ohio State University (USA) Harry Kaufmann -Emeritus Professor of Social Psychology; City University of New York (USA) Armando Machado Professor of Psychology; Universidade do Minho (Portugal) Walter W. Powell Professor of Education and Sociology, Director of SCANCOR, Scandinavian Consortium on Organizational Research; Graduate School of Business, Stanford University (USA) Howard C. Rachlin Distinguished Professor of Psychology; State University of New York at Stony Brook (USA) Dominick Salvatore Distinguished Professor of Economics, Dean of the Faculty of Economics· Fordham University (USA) John E. R. Staddon James B. Duke Professor of Psychology, Professor of Biology and Neurobiology; Duke University (USA)
Qualifica conseguita	Diploma Master internazionale in scienza dell'Organizzazione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Master a tempo pieno post lauream - durata 12 mesi
Titolo tesi fine corso	La gestione e la motivazione delle Risorse Umane nel Total Quality Management
1997	Laurea in Economia e Commercio
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università di Cagliari - Cagliari
Qualifica conseguita	Dottore in economia e commercio
Votazione	102/110
1989	Maturità classica
Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo classico Siotto Pintor - Cagliari
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità classica
Votazione	42/60

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE	
5 dicembre 2019	
Nome e tipo di istituto di formazione	SOI SRL - ITA SOI - ROMA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del corso "La gestione di stage, tirocini formativi e borse di studio"
Durata	1 giorno
25-26 novembre 2019	
Nome e tipo di istituto di formazione	CEIDA- ROMA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del corso: "Trasferite e missioni nella P.A.: casi pratici, proposte operative e formulari"
Durata	2 giorni
21-22 novembre 2018	
Nome e tipo di istituto di formazione	CEIDA- ROMA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del corso: "L'anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti ai pubblici dipendenti, consulenti e collaboratori esterni"
Durata	2 giorni
20 novembre 2018	
Nome e tipo di istituto di formazione	ITA SOI - ROMA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "I congedi per genitorialità, disabilità e per motivi straordinari"
Durata	1 giorno
12 ottobre 2018	
Nome e tipo di istituto di formazione	PromoPA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso formativo FAD in materia di Anticorruzione e Codice di Comportamento"
Corso <i>on line</i>	Moduli formativi con accesso tramite piattaforma interattiva dedicata
22 maggio 2018	
Nome e tipo di istituto di formazione	PromoPA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso formativo FAD in materia di Privacy predisposto per Sardegna Ricerche"
Durata	1 giorno

10 aprile 2018	
Nome e tipo di istituto di formazione	PromoPA Fondazione - Cagliari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del seminario formativo: "Tutela dei dati personali e gestione della privacy nella PA dopo il general data protection regulation (regolamento UE 2016/679): metodologie, misure di sicurezza e sanzioni
Durata	1 giorno
9 febbraio 2015	
Nome e tipo di istituto di formazione	Maggioli S.p.A.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del corso: "I nuovi principi in materia di trasparenza e la correlazione con la normativa anticorruzione"
Corso <i>on line</i>	Moduli formativi con accesso tramite piattaforma interattiva dedicata
2006	
Nome e tipo di istituto di formazione	CEGOS
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del corso "Project management"
Durata	4 giorni
2006	
Nome e tipo di istituto di formazione	SDA - Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi - Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del corso: "Public speaking"
Durata	2 giorni
2001	
Nome e tipo di istituto di formazione	SDA - Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi – Milano in collaborazione con C21
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione manageriale <ul style="list-style-type: none"> - Effective presentation - Marketing commerciale - Il check up nel sistema informativo aziendale - Check up nell'area finanza - E-commerce & Web Marketing - Ruolo ed evoluzione dei sistemi informativi nelle PMI - Controllo di gestione nelle PMI
Durata	Moduli della durata di 1 giorno ciascuno, 7 giorni totali
2000	
Nome e tipo di istituto di formazione	ANCI - SARDEGNA

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo seminario formativo: "Aspetti fiscali e contributivi della gestione del personale"
Durata	1 giorno
2000	
Nome e tipo di istituto di formazione	Antea
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario formativo "Customer satisfation"
Durata	1 giorno
2000	
Nome e tipo di istituto di formazione	OPERA Consulting - Cagliari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo del corso "Paghe e contributi" Acquisizione delle conoscenze relative agli adempimenti legati al rapporto di lavoro subordinato e parasubordinato
Durata	32 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Inglese**

Buona conoscenza della lingua parlata e scritta, acquisite anche grazie ai corsi di formazione:

2017	Corso di lingua inglese - Livello intermedio
Istituto di formazione	International English Centre
Durata	20 ore
2010	Corso di lingua inglese aziendale presso Sardegna Ricerche - livello intermedio
Istituto di formazione	Lezioni in sede da docente madrelingua
Durata	20 ore
2004	Corso d'inglese livello intermedio
Istituto di formazione	Anglo American Center
Durata	20 ore

Capacità di lettura Buona

Capacità di scrittura Buona

Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

- Ottima padronanza software gestione presenze in uso c/o Sardegna Ricerche
- Buona conoscenza dei sistemi operativi su base Microsoft
- Buona conoscenza dei principali software applicativi per l'elaborazione di testi e di dati
- Ottima conoscenza dei principali software di navigazione e di gestione di servizi Internet
- Buona conoscenza principali software di grafica

CARATTERISTICHE PERSONALI

- Ottime capacità relazionali di comunicazione, favorite dalla spiccata disponibilità al dialogo e dalla forte predisposizione all'ascolto, utili alla prevenzione e risoluzione dei conflitti e delle controversie
- Buona conoscenza dei contratti nazionali/regionali e delle relative norme di appartenenza
- Buone capacità decisionali ed organizzative, acquisite anche durante il Master internazionale A.I.L.U.N. in Scienza dell'organizzazione attraverso una didattica volta a sviluppare le componenti comportamentali tipiche della conoscenza scientifica, della responsabilità e della leadership partecipativa quali:
 - ✓ Atteggiamenti positivi verso la responsabilità, l'impegno, la cooperazione, l'eccellenza, l'innovazione, l'imprenditorialità
 - ✓ Modelli di comportamento concernenti il problem solving, il controllo degli stati emotivi, la coerenza intertemporale delle scelte, il time management, il lavoro in team
- Ottime capacità di lavorare in Team, elevata capacità di iniziativa, orientata alla risoluzione dei problemi e ad evidenziare punti di forza nelle relazioni all'interno del gruppo di lavoro.
Tali competenze sono state sviluppate sia presso Sardegna Ricerche, durante l'attività lavorativa nel continuo rapporto e confronto con tutti i dipendenti di qualunque grado e livello e collaborazione con soggetti esterni, sia durante l'esperienza del Master in cui quotidianamente si eseguivano progetti in Team
- Portavoce convinta della formazione come esperienza di self-control, fondata sul valore dell'apprendimento quale presupposto per l'acquisizione di una forte identità culturale e sociale
- Totale apertura e costante tendenza all'innovazione
- Ottimi rapporti interpersonali con gli OO.SS. di tutte le sigle sindacali presenti attualmente a Sardegna Ricerche
- Fortemente motivata
- Collaborazione di squadra e stile partecipativo e inclusivo, capacità decisionali e organizzative
- Massima riservatezza nelle relazioni interpersonali
- Coaching personale, attitudine allo stimolo e alla motivazione altrui
- Personalità stabile e aperta
- Creativa, versatile e flessibile

La sottoscritta Barbara Pisano, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto affermato e riportato nel curriculum corrisponde al vero e autorizza il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 196/2003 e successive modifiche e del Regolamento UE 2016/679.

Cagliari, 18/09/2020

In fede
Barbara Pisano