



Stefania Pecere

CONTATTI E INFORMAZIONI PERSONALI

Nata a Roma, il 17/04/1972

Inquadramento: Area dei funzionari

0161261517

stefania.pecere@uniupo.it

upobook.uniupo.it

AFFERENZA ATTUALE

Università del Piemonte Orientale

Cluster Innovazione

RUOLO

Specialista Gestione Convenzionale e Processi Informativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Lettere e Filosofia v.o.

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Master di I livello

Organizzazione, gestione e sviluppo delle RU

(Gestione dei gruppi e dei processi)

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" -

Facoltà di Ingegneria - Facoltà di Lettere

ESPERIENZE LAVORATIVE (1996-1998)

Astrea S.p.A.

Collaboratrice all'ideazione e gestione di campagne marketing

Scuola Europea di restauro del libro di Spoleto

Collaboratrice a supporto della segreteria organizzativa e della Direttrice

Studio Crisostomi s.r.l.

Collaboratrice a supporto della segreteria organizzativa e del Direttore

CARRIERA UNIVERSITARIA E INCARICHI (1998 - 2009)

Università degli Studi "Roma tre" 1999

Area della Ricerca

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" 1999/2004

Area della Ricerca: Ripartizione Rapporti convenzionali per la ricerca

- Responsabile Settore Convenzioni/Centri/Consorzi e Stages
- Componente Commissione per il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio
- Componente Commissione Brevetti
- Coordinatrice del Management Didattico di Ateneo (Progetto Campus One)
- Responsabile attuazione della convenzione tra Università e C.R.U.I. per la partecipazione al Programma di Tirocinio Ministero affari Esteri

Università degli Studi di Roma "Foro Italico" 2004/2008

Rettorato

- Responsabile Segreteria del Rettore
- Coordinatrice dei Servizi e Uffici Rettoriali

CARRIERA UNIVERSITARIA E INCARICHI (2008 -)

Università del Piemonte Orientale

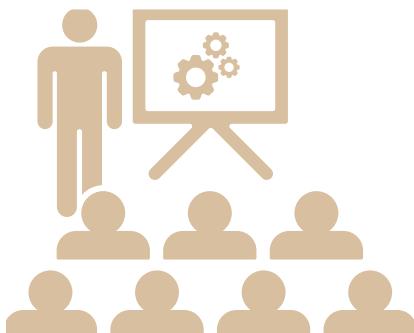
Divisione Ricerca e Sviluppo (2008-2025)

- Componente Commissione per Assegno di Ricerca
 - Superutente amministratore Catalogo UGOV
 - Supporto di Segreteria del Comitato Etico per la Sperimentazione Animale
 - Referente VQR 2011-2014
 - Incarico Progetti Premiali 2023
 - Membro Integration Team - PIAO 2024-2026
 - Superutente amministratore Catalogo IRIS
- Cluster Innovazione (2025 -)
- Specialista Gestione Convenzionale e Processi Informativi



Stefania Pecere

FORMAZIONE INTERNA UPO



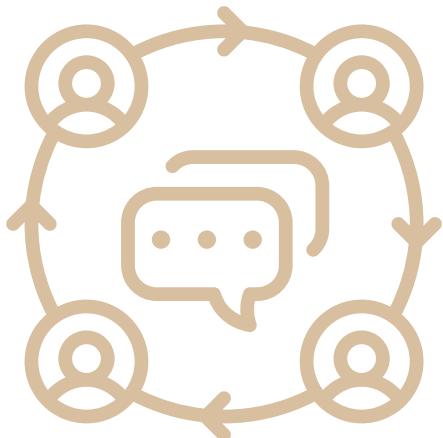
CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA

- Corso di Informatica avanzato - 2008
- "La riforma del pubblico impiego dopo le c.d. leggi Brunetta" - 2010
- "La Legge 240/2010 c.d. Riforma Gelmini: come cambia l'Università Italiana" - 2010
- "Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08" - 2014
- "Trasparenza, Anticorruzione e Codice di Comportamento" - 2016
- Programma "Titulus" - 2017
- "Piano Formativo Anticorruzione 2017-2018" - Sezione formazione di base - 2018
- "Piano Formativo Anticorruzione 2017-2018" - Sezione formazione specialistica - 2018
- "Piano Formativo Anticorruzione 2018-2019" - Sezione formazione di base - 2019
- "Piano Formativo Anticorruzione 2018-2019" - Sezione formazione specialistica - 2019
- Strumenti informatici (G-Suite) - 2019
- "Etica e legalità: la prevenzione della corruzione" - 2020
- "Etica e legalità: il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" - 2020
- "Prevenzione della corruzione - Aggiornamento 2017" - 2020
- "PTPCT 2018-2020: le misure generali di contrasto alla corruzione" - 2020
- "L'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC" - 2020
- "Aggiornamento PNA - 2019" - 2020
- "La nuova metodologia di gestione dei rischi corruttivi come indicato nell'Allegato 1 del P.N.A. 2019" - 2020
- "Il conflitto di interessi" - 2020
- "Le principali novità in materia di Trasparenza" - 2020
- "Il Whistleblowing" - 2020
- "Nuove linee guida ANAC sul Whistleblowing" - 2020
- "Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione" - 2021
- GDPR - 2023
- "Amministrazione e trasparenza" - 2023
- Percorso Syllabus - Programma "Competenze digitali per la PA"
- (11 percorsi - livello avanzato) - Min. della Funzione Pubblica - 2023
- Percorso Syllabus "Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole." Livello avanzato
- "Whistleblowing e Piattaforma on-line Whistleblowing Intelligente" - 2025
- "Conflitto di interessi in ambito universitario" - 2025
- "La valutazione dei comportamenti organizzativi in UPO - aspetti introduttivi" - 2025
- Incontri di accompagnamento all'assestamento organizzativo - 2025
- Corso Syllabus - "La cultura del Rispetto" - 2025
- Corso Syllabus - "Il Project Management - i concetti base" - 2025
- Corso Syllabus - "Leadership, performance e merito nella Pubblica Amministrazione: interconnessioni ed elementi caratterizzanti" - 2025
- Corso Syllabus - "RIFORMA MENTIS" - 2025
- Seminario "Etica del dipendente pubblico e motivazione degli atti" - 2025
- Formazione Praxi per Responsabili - 2025



**Stefania
Pecere**

AGGIORNAMENTO INTERNO UPO



AGGIORNAMENTO INTERNO

- "Il 7PQ di RDT: aspetti di progettazione e gestione - 2021
- "Access" - 2014
- "Il manuale di gestione del protocollo informatico" - I edizione - 2016
- "Ciclo della Performance" - 2018
- "Promuovere la Cultura della Qualità negli Atenei italiani: fondamenti e pratiche operative" - I edizione - 2018
- "Regolamento Europeo in materia di Protezione dei dati personali (2016/679)" - II edizione - 2019
- "Stress lavoro-correlato"- 2019
- "Sviluppare lo stile comunicativo in Università" - I edizione - 2019
- "Il sistema documentale - TITULUS V" - II edizione - 2022
- "Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa" (MODULO 2) - I edizione - 2022
- "AVA 3: impianto, novità e opportunità" - 2023
- "Utilizzo dei DAE (defibrillatori semi-automatici esterni) o BLSD (Basic Life Support with Defibrillation) in ambito extra ospedaliero - 2023
- "Modello di accreditamento periodico ANVUR/AVA3 per le sedi universitarie e i corsi di studio: novità e strumenti di implementazione" - 2023
- "Campus PIAO. Come programmare in modo integrato per creare valore pubblico" - 2023
- "Processi di (auto)valutazione: lo stato presente e le prospettive future" - 2023
- Modulo formativo 2023/2024 - Consigliera di Fiducia - 2023
- "Campus PIAO. Come programmare in modo integrato per creare valore pubblico" - 2025
- Modulo formativo 2023/2024 - Consigliera di Fiducia - 2025
- "Mini corso di formazione sugli istituti contrattuali previsti dal nuovo CCNL" - 2025
- Presentazione del nuovo SMVP - 2025



Stefania Pecere

FORMAZIONE ESTERNA

- ECDL - Patente Europea del computer - 2005
- Corso Cineca "IRIS: il nuovo catalogo IR (DSPACE6)" - 2022
- Corso Cineca "IRIS IR per Bibliotecari (DSPACE6)" - 2022
- Corso Cineca "IRIS: La gestione dell'archivio istituzionale e il lavoro degli amministratori - Le funzionalità amministrative con IRIS" - 2023
- Corso Tempo s.r.l."La gestione dell'editoria nelle università: il diritto morale e il diritto patrimoniale d'autore nel contratto per il finanziamento per la pubblicazione di un'opera e nei contratti di edizione a termine" - 2023
- Corso Cineca "IRIS: reportistica di base (teoria e report principali)" - 2024
- Corso Cineca "IRIS -IR la gestione della qualità del dato" - 2024
- Corso Fondazione Crui "AVA 3: Qualità della Ricerca e della Terza Missione Impatto sociale e Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti" - 2024

FORMAZIONE ESTERNA, CONVEGNI, SEMINARI

CONVEGNI, SEMINARI, INCONTRI

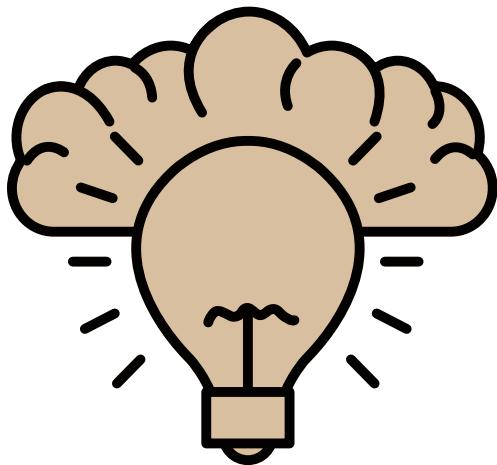
- Convegno "Nuova Università al lavoro", organizzato dalla CRUI presso Università degli Studi Roma Tre - 2022
- Convegno "Come stanno le donne? Il benessere psicofisico in prospettiva femminile" - Università di Torino - 2025





Stefania Pecere

SKILLS E SVILUPPO DELLE COMPETENZE



COMPETENZE E SOFT SKILLS

- conoscenza normativa di settore e procedure
- programmazione e gestione progetti strategici
- team work (organizzazione e gestione dei gruppi)
- analisi criticità e miglioramento dei processi
- time management
- gestione processi e flussi di lavoro simultanei
- autonomia gestionale (tempo/risorse/strumenti)
- utilizzo delle piattaforme informatiche
- utilizzo di strumenti digitali innovativi
- adattamento flessibile al contesto
- creatività
- intelligenza emotiva
- comunicazione efficace
- ottica proattiva
- orientamento al servizio e agli stakeholders
- orientamento al risultato e all'innovazione

VALUTAZIONE DI PERFORMANCE

Anni 2019 - 2025: 100/100

MODALITA' DI LAVORO

- lavoro ibrido: titolare di progetti di telelavoro dal 2010
- programmazione delle attività in autonomia
- utilizzo di drive condivisi (documenti e fogli dati per l'aggiornamento delle informazioni in tempo reale)
- aggiornamento/riallineamento tramite Google Chat (chat tematiche/spazi/attività) e Google Meet (programmati e istantanei)
- utilizzo di Trello per la gestione del lavoro (organizzazione attività/progetti, collaborazione in team, monitoraggio scadenze e progressi)



Stefania Pecere

VITA, ESPERIENZE E COMPETENZE OLTRE L'UFFICIO



CONTATTI

- +39-345-9070247
- stefaniapecere72@gmail.com
- <https://stefaniapecere.substack.com/>

OUT OF OFFICE: CV NARRATIVO

A 10 anni ho scoperto la **lettura** e non l'ho lasciata più: "La ragazza di Bube" di Carlo Cassola, è stata la miccia che ha acceso la passione per la Storia e le storie, quelle grandiose e quelle piccole e personali ma ugualmente importanti.

A 20 anni, gli studi in Codicologia, Paleografia e Filologia mi hanno fatto scoprire il piacere di studiare le **fonti e organizzarle**; il film **"Working girl"** di Mike Nichols quello di raccogliere e salvare appunti, articoli, ritagli, link, memo e note perché *"non si sa mai da dove può venire un'idea"*; il lavoro nel settore del **restauro** librario quello per la cura meticolosa dell'oggetto da salvare e il desiderio di restituirne la bellezza; nell'amministrazione **universitaria** ho potuto applicare ai processi di lavoro la mia attitudine a raccogliere e organizzare le informazioni per migliorare i contesti professionali e le procedure.

Negli anni 2000 ho scoperto i social network: sulle piattaforme è proseguita la mia attitudine verso **la ricerca e la condivisione**.

A 40 anni hanno dato un nome alla malattia che mi affliggeva da quando ne avevo 12, e che non era un semplice mal di testa: **emicrania cronica** ad alta frequenza mensile farmaco resistente; una condizione invisibile che mi ha resa invalida al 46% e tolto tanto: tempo, occasioni, serenità. Per distrarmi e riempire il tempo dell'immobilità e della rinuncia, negli anni ho appreso e sviluppato la **content curation online**, raccogliendo una community di circa 8k persone con le quali condividere fatti, notizie e cose di valore in un sistema connesso e coerente.

A 51 anni, ho creato un posto dove farlo lontano dai social. **Controra è la mia newsletter**, un luogo dove condivido cose meritevoli, accolgo ospiti che ci facciano "uscire dalla bolla" e ospito storie di cambiamento. In Controra ci sono anche le dirette: uno spazio dedicato a chi scrive newsletter e agli aspetti artigianali del lavoro.

A 53 anni mi è stata diagnosticata la sindrome miofasciale dolorosa diffusa, un disturbo senza causa specifica e senza cura.

Ho cercato di distrarmi anche da questo, e mi sono chiesta: chissà se può esistere una newsletter **fuori dallo schermo**. La risposta è qui. Continua...

UN PO' DI NUMERI E DOVE TROVARMI

Social network: Instagram, Facebook, X e Bluesky. Community >8k

Lettore: sono iscritta a più di 100 newsletter e abbonata a vari quotidiani, riviste e magazine online; appartengo alla fascia dei lettori forti (dai 12 ai 40 libri l'anno)

Controra:

2k+ iscritti

open rate: 41%-72%

#49 posizione tra le nl italiane gratuite, settore "cultura"

Libri consigliati: dal 2023 a oggi: 45 and counting

Persone invitate: dal 2023 a oggi: 60 and counting

Gli "speciali": estate 2023, Natale 2023, l'emicrania, Superpoteri 1 e 2, la prima live, gli appunti per una nl liberata

Podcast: ho partecipato a Cara è la fine Vol. 2, e Quante storie nella scatola di latta

Youtube: intervista sulla nascita di Controra