# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Indirizzo Telefono E-mail Nazionalità Data di nascita

# **ESPERIENZA LAVORATIVA**

#### **CAMPETELLA SABRINA**

NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB

15/11/1971

# **DAL 31 MARZO 2025**

#### COMPONENTE DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

**Università degli Studi di Perugia** (Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2025 per il triennio 2025-2028 fino al 30.03.2028)

#### 21.01.2025

# FORMAZIONE AL PERSONALE NEO ASSUNTO MODULO FORMATIVO "IL SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ"

AULA VIII DEL RETTORATO DI PALAZZO MURENA - PIAZZA DELL'UNIVERSITÀ, 1 - PERUGIA (PG)

# **DAL 1.03.2018 AD OGGI**

LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO

#### **UFFICIO ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ**

AREA SUPPORTO PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA, ORGANI COLLEGIALI E QUALITÀ – DIREZIONE GENERALE – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

# INCARICO: RESPONSABILE UFFICIO DAL 1/08/2018 AD OGGI

ATTIVITÀ: SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL PRESIDIO DELLA QUALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE PROCEDURE DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ IN ATENEO E PER LA PARTECIPAZIONE DELL'ATENEO A PROGETTI E SPERIMENTAZIONI NAZIONALI E INTERNAZIONALI SUL TEMA DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ, NONCHÉ AI CORSI DI STUDIO, AI DIPARTIMENTI E AI LORO REFERENTI PER LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ.

IN PARTICOLARE: GESTIONE DEI PROCESSI E ADEMPIMENTI RIFERITI ALL'AUTOVALUTAZIONE, ALLA VALUTAZIONE PERIODICA E ALL'ACCREDITAMENTO INIZIALE E PERIODICO DELLA SEDE E DEI CORSI DI STUDIO; SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL PRESIDIO NELLE PROPRIE SEDUTE, NELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI STRUMENTI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ, IN OCCASIONE DELLE VISITE DI ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLA SEDE E DEI CDS DA PARTE DELLA CEV DELL'ANVUR, GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DEI DATI DA

E VERSO I DIPARTIMENTI E CDS E RELATIVI RESPONSABILI PER LA QUALITÀ, COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI E NUCLEO DI VALUTAZIONE; PARTECIPAZIONE AI GRUPPI DI AUDIT INTERNI AI CORSI DI STUDIO; ORGANIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE RILEVAZIONI DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI; GESTIONE DEL SITO WEB DEL PRESIDIO; TENUTA DEI RAPPORTI CON ANVUR E NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO; GESTIONE DI APPLICATIVI INFORMATICI AI FINI DELLA RACCOLTA, GESTIONE E MONITORAGGIO DEI PROCESSI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ; PROCEDURA DI NOMINA DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ.

# DAL 01/01/2014 AL 28/02/2018

LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO

# **UFFICIO DIDATTICA**

DIPARTIMENTO DI LETTERE – LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

#### **INCARICO: RESPONSABILE**

ATTIVITÀ: ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE PER GLI STUDENTI; SUPPORTO AI PRESIDENTI DEI CORSI DI STUDIO PER LA REDAZIONE DEI RIESAMI CICLICI E DELLE SUA-CDS; IMMISSIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PROGRAMMAZIONI DIDATTICHE E AI REGOLAMENTI DIDATTICI DEI CORSI DI STUDIO DEL DIPARTIMENTO NEL G-POD; COMPONENTE DEL GRUPPO DI RIESAME DEI CORSI DI STUDIO AFFERENTI AL DIPARTIMENTO; SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA COMMISSIONE PARITETICA PER LA DIDATTICA DI DIPARTIMENTO CON INCARICO DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE DELLE RIUNIONI; INSERIMENTO E AGGIORNAMENTO DATI NEL SITO WEB DI DIPARTIMENTO PER IL SETTORE DIDATTICA; PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIE PER I CONSIGLI DEI CORSI DI STUDIO RELATIVAMENTE ALLE PRATICHE STUDENTI E AL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO PER TUTTE LE QUESTIONI ATTINENTI ALLA DIDATTICA.

#### DAL 03/12/2001 AL 31/12/2013

LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO FINO AL 31/08/2008 LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO DAL 01/09/2008

# **SEGRETERIA DIDATTICA**

FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA-UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

#### INCARICO: RESPONSABILE DAL 20/11/2007

ATTIVITÀ: RELAZIONI CON IL PUBBLICO SIA FRONT-LINE CHE ON LINE; ORIENTAMENTO STUDENTI; IMMISSIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ORDINAMENTI DIDATTICI, AI REGOLAMENTI DIDATTICI, ALLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E ALL'OFFERTA FORMATIVA DI TUTTI I CORSI DI STUDIO AFFERENTI ALLA FACOLTÀ NEL SISTEMA TELEMATICO DEL MINISTERO; CONTROLLO E IMMISSIONE DEI DATI CONCERNENTI LA FACOLTÀ NEL SITO WEB DI ATENEO; CONSULENZA REDAZIONALE DELLE GUIDE DELLA FACOLTÀ E DEI CORSI DI STUDIO; COMUNICAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE, IL NUCLEO DI VALUTAZIONE, LA COMMISSIONE PARITETICA PER LA DIDATTICA E LE SEGRETERIE STUDENTI; COORDINAMENTO E SUPPORTO DEI CORSI DI STUDIO; DEFINIZIONE DEI CALENDARI DELLE LEZIONI, DEGLI ESAMI E DELLE PROVE FINALI.

<u>Ulteriore incarico</u>: Responsabile dal 1.02.2004 al 31.12.2005 del Polo decentrato di rilevazione presenze (ferie, festività soppresse, recuperi, missioni e convegni in Italia, mancate timbrature) relativamente al personale tecnico-

AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE DELLA FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA.

# DAL 04/05/2000 AL 11/05/2000

COMUNE DI CORCIANO

CORCIANO - PERUGIA

**ATTIVITÀ:** RILEVAZIONE CENSUARIA ISTAT

# DAL 01/10/2000 AL 30/11/2001

LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO BIMA S.P.A.

Bastia Umbra - Perugia

**ATTIVITÀ:** ADDETTO ALLE VENDITE

DAL 18/10/1999 AL 31/12/1999

LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO (PT 50%)

CENTRO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI -UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

<u>ATTIVITÀ</u>: RICERCA BIBLIOGRAFICA, SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI INERENTI AL PRESTITO, COLLABORAZIONE PER LE PROCEDURE PRELIMINARI DELL'AMMINISTRAZIONE.

DAL 11/05/1998 AL 10/11/1998

LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO

DIVISIONE III – SEZIONE III PERSONALE NON DOCENTE – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

<u>ATTIVITÀ</u>: GESTIONE DELLE ASSENZE DEL PERSONALE CON L'UTILIZZO DEL PC.

DAL 01/09/1997 AL 31/12/1997

LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO

DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA E DI EMERGENZE CHIRURGICHE - SEZIONE DI CHIRURGIA GENERALE E TERAPIA CHIRURGICA

ONCOLOGICA - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

ATTIVITÀ: SUPPORTO ALLE MANSIONI DI SEGRETERIA DELLA SEZIONE.

#### **PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO**

# **FEBBRAIO 2024**

ACCREDITAMENTO PERIODICO – COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO "AUTOVALUTAZIONE PIATTAFORMA ANVUR" (DDG N. 32/2024 DEL 12.02.2024)

# **GENNAIO 2023**

NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLE SEDI E DEI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI **AVA 3 - ISTITUZIONE TEAM DI LAVORO** (DDG N. 18/2023 DEL 31.01.2023)

QUESTIONARIO ISTAT - RILEVAZIONE CENSUARIA DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE (IST-02575) AL 31.12.2022: NOMINA INCARICATO DEL COORDINAMENTO DELLA RILEVAZIONE E DEL GRUPPO DI LAVORO. (DDG N. 208/2023 DEL 18/07/2023)

#### SETTEMBRE 2023

NOMINA REFERENTI AMMINISTRATIVI DELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAI PROFESSORI E RICERCATORI UNIVERSITARI AI SENSI DELL'ART. 6, COMMI 7 E 8, DELLA LEGGE N. 240/2010 (DDG N. 252/2023 DEL 1.09.2023)

#### SETTEMBRE 2022

GRUPPO DI LAVORO PER IL NUOVO MODELLO DI ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLE SEDI E DEI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI **AVA 3** (DR N. 2668/2022 DEL 26.09.2024)

#### Novembre 2021

GRUPPO DI LAVORO PER L'ANALISI DELLA SOSTENIBILITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ATENEO (DR N. 2794/2021 DEL 11/11/2021)

# **NOVEMBRE/DICEMBRE 2017**

INCARICO DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO AFFIDATO COME SUPPORTO ALLE SOTTOCOMMISSIONI COMPOSTE DA DOCENTI NOMINATE DAL CONSIGLIO DEL DIPARTIMENTO DI LETTERE – LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE DEL 20.12.2017 PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PER IL RICONOSCIMENTO DEI CFU PER I PERCORSI FIT

# **OTTOBRE 2017**

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (DR N. 1671/2017 DEL 19/10/2017)

#### PARTECIPAZIONE A PROGETTI ISTITUZIONALI

#### 2017

ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI ATTIVAZIONE DELLA VOL (VERBALIZZAZIONE ON LINE DEGLI ESAMI DI PROFITTO) CON L'INCARICO DI ADDETTO AL RILASCIO DELLA FIRMA DIGITALE REMOTA AI DOCENTI DEL DIPARTIMENTO DI LETTERE – LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE

# 2013

ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI ATTIVAZIONE DEL MODULO UGOV DIDATTICA – TEAM OPERATIVO AREA PROGRAMMAZIONE E OFFERTA (APO)

#### 2004

ATTUAZIONE DEL PROGETTO MIUR ORIENTAMENTO E TUTORATO A.A. 2003-2004 (NPU – NUCLEO DI PROGETTAZIONE UNIVERSITARIA)

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

#### **ISTRUZIONE**

#### 2000

ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO (A345 E A346 – LINGUA INGLESE E LINGUA E CIVILTÀ INGLESE) CONSEGUITA CON CONCORSO PUBBLICO PRESSO IL PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI PERUGIA

#### 1996

LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE MODERNE CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA CON VOTAZIONE 110/110 E LODE

TESI: THE LIFE OF CHARLOTTE BRONTE NEL MONDO DELLA GASKELL

# 1990

MATURITÀ LINGUISTICA CONSEGUITA PRESSO IL LICEO LINGUISTICO DOMENICO PETRINI DI RIETI CON **VOTAZIONE 60/60** 

#### **FORMAZIONE**

19.05.2025-26.05.2025

LA RIPROGETTAZIONE PER PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE: IDENTIFICAZIONE, MAPPATURA E VALUTAZIONE (UNIPG)

3.04.2025

LEADERSHIP E CORRETTA COMUNICAZIONE COME STRUMENTI FONDAMENTALI PER SEMPLIFICARE E MIGLIORARE LE RELAZIONI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE

17.03.2025

BUONE PRATICHE PER UN ATENEO PIÙ SOSTENIBILE (UNIPG)

7.03.2025

INTRODURRE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

6.03.2025

RIFORMA MENTIS (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

21.02.2025

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (UNIPG)

18.12.2024

AGGIORNAMENTO ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE (UNIPG)

13.09.2024 E 20.09.2024 SVILUPPARE LE SOFT SKILLS (UNIPG)

4.07.2024

SYLLABUS 5.2 - CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

# 3.07.2024

CYBERSICUREZZA: SVILUPPARE LA CONSAPEVOLEZZA NELLA PA" (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 2.07.2024

CONOSCERE LE STRATEGIE PER PROMUOVERE LA TRASPARENZA E COMBATTERE LA CORRUZIONE (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 27.06.2024

LE INTELLIGENZE ARTIFICIALI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: SCENARI, CASI D'USO E PROSPETTIVE (FORMEZ PA)

#### 10.06.2024

CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI – IN MATERIA DI TUTELA DELLA SICUREZZA E PROTEZIONE DELLA SALUTE (UNIPG)

#### 5.01.2024

SYLLABUS 5.1 - CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 5.12.2023

BUONE PRATICHE PER UN ATENEO PIÙ SOSTENIBILE (UNIPG)

#### 28.11.2023

PIAO: PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E QUALITÀ (UNIPG)

#### 7.11.2023

GIORNATA DELLA TRASPARENZA: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE COME DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO. VALORI DELLA LEGALITÀ, INTEGRITÀ ED ETICA PUBBLICA. (UNIPG)

# 13.04.2023

TRAPPOLE E OPPORTUNITÀ DIETRO UN CLICK: LA CONSAPEVOLEZZA COME MIGLIOR STRUMENTO DI DIFESA E DI CONTROLLO SULL'USO DEI DATI PERSONALI (UNIPG)

#### 13.12.2022

AVA3: IMPIANTO, NOVITÀ E OPPORTUNITÀ (FONDAZIONE CRUI)

#### 12.12.2022

PRESENTAZIONE ITER GENERICO SU TITULUS 5 (UNIPG)

# 23.09.2022

SYLLABUS 4.2 - EROGARE SERVIZI ON-LINE (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

# 21.09.2022

SYLLABUS 3.2 - PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 9.09.2022

SYLLABUS 2.1 - COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 26.08.2022

SYLLABUS 1.3 - CONOSCERE GLI OPEN DATA (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

# 24.08.2022

SYLLABUS 3.1 - PROTEGGERE I DISPOSITIVI (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

# 24.08.2022

SYLLABUS 4.1 - CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 21.07.2022

SYLLABUS 2.2 - COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 20.07.2022

SYLLABUS 1.1 - GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 13.07.2022

SYLLABUS 1.2 - PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI (DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA)

#### 21.06.2022

PIAO E VALORE PUBBLICO: UN MODO PER ACCRESCERE LA TRASPARENZA, LA PARTECIPAZIONE E LA CONSAPEVOLEZZA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (UNIPG)

#### 25.05.2022

IL NUOVO MODELLO AVA 3: TRA CONTINUITÀ E INNOVAZIONE (CONPAQ)

#### 28.11.2021

ETICA PUBBLICA, LEGALITÀ E TRASPARENZA - TAVOLA ROTONDA (UNIPG)

# 16.11.2021 E 22.11.2021

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: STRUMENTI E COMPORTAMENTI (UNIPG)

# 28.10.2021

AGGIORNAMENTO ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE (UNIPG)

#### 8.09.2021

FORMAZIONE ADDETTI ALLE ATTIVITÀ DI UFFICIO DI CARATTERE AMMINISTRATIVO E ASSIMILABILI (UNIPG)

# 25.08.2020

CORSO DI LINGUA INGLESE DI LIVELLO A2 (UNIPG)

# 26.05.2020

PRINCIPI PER LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (VILLA UMBRA)

21.04.2020

GLI APPALTI SOTTOSOGLIA ALLA LUCE DELLE LINEE GUIDA N. 4 DELL'ANAC (CO.IN.FO.)

#### 18.03.2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, IL DIRETTORE DEI LAVORI E IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (UNIPG)

#### 20.02.2020

LE REGOLE DI BASE PER LA CORRETTA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ALLA LUCE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E DELLE LINEE GUIDA ANAC (CO.IN.Fo.)

#### 30.12.2019

NORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: COMPRENDERLA E ATTUARLA (UNIPG)

#### 24.10.2019

TITULUS - GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATICA - AGGIORNAMENTO CONNESSO AD ADEGUAMENTI FUNZIONALI NORMATIVI (UNIPG)

#### 26.07.2019

L'ETICA PUBBLICA E LA SUA APPLICAZIONE (UNIPG)

#### 6.05.2019

SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SU AVA (D.M. 6/2019) (FONDAZIONE CRUI)

#### 22.03.2019

LEZIONE ZERO SULLO SVILUPPO SOSTENIBILE (UNIPG)

#### 27.02.2019

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA E ALL'ACCESSO AGLI ATTI (UNIPG)

# 5.02.2019

MODULI FORMATIVI SUL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (UNIPG)

#### 4.01.2019

APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO DEL 27 APRILE 2016 (UNIPG)

#### 3.12.2018

TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEGLI ATTI CONVENZIONALI (UNIPG)

# 22.11.2018

INCONTRO SULLA "VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E RUOLO DELLE RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE ALL'INTERNO DEGLI ORGANI ACCADEMICI" (UNIPG)

#### 14.06.2018

GIORNATA DI ATENEO "PROGETTO PRO3: VERSO L'INNOVAZIONE DELLA DIDATTICA UNIVERSITARIA" (UNIPG)

4-5.10.2017

# CORSO PER ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (UNIPG)

#### 26.09.2017

CORSO DI FORMAZIONE "RILEVAZIONE DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI TRAMITE ESSE3" (UNIPG)

#### 15.09.2017

INCONTRO FORMATIVO CON FUNZIONARIO CINECA (DOTT. GIORGIO GAGLIARDI) PER RILASCIO DELLA SMART CARD E DELL'ABILITAZIONE AL RILASCIO DELLA FIRMA DIGITALE AI DOCENTI PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO VOL (CINECA)

#### 24.07.2017

CONFIGURAZIONE VOL SU ESSE3 (UNIPG)

#### 13.07.2017

CORSO DI FORMAZIONE U-GOV "LE REGOLE DEI PIANI" (UNIPG)

# 11.07.2017

CORSO DI FORMAZIONE "REALIZZARE E GESTIRE UN SITO WEB STANDARD DI ATENEO CON LA PIATTAFORMA UNIPG-DEMO" (UNIPG)

#### 12 E 13.04.2017

CORSO DI FORMAZIONE "GESTIONE DEGLI APPELLI D'ESAME TRAMITE ESSE3" (CINECA)

#### 6.04.2017

SESSIONE FORMATIVA SULLE STAMPE DA U-GOV PER IL CARICO DIDATTICO DEI DOCENTI (CINECA)

# 1.03.2017

GIORNATA DI FORMAZIONE/ASSISTENZA U-GOV (CINECA)

# 20.12.2016

CORSO DI FORMAZIONE "U-GOV DIDATTICA" 2A SESSIONE (CINECA)

# 1.12.2016

CORSO DI PREPARAZIONE DEI DOCENTI SULLE TECNICHE D'ESAME: INCONTRO PRESSO IL DIPARTIMENTO DI LETTERE – LINGUE, LETTERATURE E CIVILTÀ ANTICHE E MODERNE (UNIPG)

# 13 E 14.10.2016

CORSO DI FORMAZIONE "U-GOV DIDATTICA" 1A SESSIONE (UNIPG)

# 27.10.2015

PRESENTAZIONE LINEE GUIDA PER IL RIESAME DEI CDS ANNO 2016 E DEL NUOVO APPLICATIVO RIESAME 2.0 (UNIPG)

#### 24.03.2015

GIORNATA DI FORMAZIONE: "ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ: STRUMENTI E RUOLI" (UNIPG)

19.09.2014

GIORNATA DI FORMAZIONE E DI APPROFONDIMENTO IN TEMA DI "ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI CDS" (UNIPG)

#### 25.07.2014

INCONTRO SU "PRESENTAZIONE DEL SISTEMA DI CONSULTAZIONE DEI DATI DELLA VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA DA PARTE DEGLI STUDENTI A.A. 2013-2014" (UNIPG)

#### 19.11.2013

INCONTRO SU "RILEVAZIONE DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI E DOCENTI IN MODALITÀ ON LINE, VERBALIZZAZIONE ON LINE DEGLI ESAMI DI PROFITTO" (UNIPG)

#### 1 E 2.10.2013

CORSO DI FORMAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI ATTIVAZIONE DEL MODULO UGOV DIDATTICA (CINECA)

#### 21.02.2006

AUTONOMIA DIDATTICA: PROBLEMATICHE APPLICATIVE (UNIPG)

# 13.07.2005

FOGLIO ELETTRONICO - EXCEL AVANZATO (UNIPG)

# CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANA** 

ALTRE LINGUE

# INGLESE

CAPACITÀ DI LETTURA: BUONO CAPACITÀ DI SCRITTURA: BUONO

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE: BUONO

# **FRANCESE**

Capacità di lettura: buono Capacità di scrittura: buono

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE: BUONO

# CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE E COMUNICATIVA, SIA NELLA VITA CHE IN AMBITO LAVORATIVO. TALE CAPACITÀ, IN PARTE INNATA E CARATTERIALE, È STATA SVILUPPATA E POTENZIATA ANCHE PER EFFETTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE SINO AD OGGI SVOLTE CHE HANNO ACCRESCIUTO L'ATTITUDINE A RELAZIONARMI CON IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE E CON GLI UTENTI ESTERNI, STUDENTI E FAMIGLIE.

# CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE. BUONA CAPACITÀ DI SVILUPPARE UN CLIMA LAVORATIVO SERENO E PRODUTTIVO, CON PREDILEZIONE PER UN EFFICACE LAVORO DI SQUADRA.

BUONA CAPACITÀ DI RISOLUZIONE PRATICA DEI PROBLEMI. COSTANZA E DETERMINAZIONE NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTABILITI.

# CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE IN USO ALL'UNIVERSITÀ (PACCHETTO OFFICE) E DEI GESTIONALI DI SETTORE (ESSE3, CRUSCOTTO ANVUR, U-GOV DIDATTICA, SUA-CDS, TITULUS, TITULUS ORGANI).

# ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PARTECIPAZIONE E SUPPORTO ORGANIZZATIVO PER ACCOGLIENZA DEGLI OSPITI IN OCCASIONE DELLE CERIMONIE DI INAUGURAZIONE DELL'ANNO ACCADEMICO E DI ALTRI EVENTI ISTITUZIONALI (BARTOLO D'ORO, DOTTORATO HONORIS CAUSA, ECC...)

#### **PATENTE**

В

# ULTERIORI INFORMAZIONI SULL'ESPERIENZA PROFESSIONALE

CONTRIBUTO NELLO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO "RIESAME 2.0"

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COERENTI CON LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE SVOLTE

ANNO 2024 – PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA PROCEDURA DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELLA RILEVAZIONE DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI SUGLI INSEGNAMENTI (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

ANNO 2023 -ANALISI DEI CONTENUTI DELLE SEZIONI QUALITÀ DEI SITI WEB DEI DIPARTIMENTI CON PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE OMOGENEA (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

ANNO 2022 - MAPPATURA E PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE DEI MONITORAGGI RELATIVI ALL'AQ DI DIDATTICA, RICERCA E TERZA MISSIONE (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

ANNO 2021 - PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO PER LA QUALITÀ, DOVE FAR CONFLUIRE IL DOCUMENTO "SISTEMA DI AQ DELLA DIDATTICA, DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE" IN SUPPORTO AL PRESIDIO DELLA QUALITÀ

ANNO 2020 – REVISIONE DEL SISTEMA DI AQ PER I CORSI DI ALTA FORMAZIONE (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO DOTTORATI, MASTER E CORSI POST LAUREAM)

ANNO 2019 – REALIZZARE LA MAPPA CONCETTUALE DEL SISTEMA DI CENSIMENTO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI III MISSIONE, SU INPUT DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ

ANNO 2018 - ADEGUARE AD AVA 2.0 IL DOCUMENTO "SISTEMA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE"

La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui regolamento UE 2016/679 ed al decreto legislativo 196/2003, così come modificato dal decreto legislativo n. 101/2018". Il sottoscritto, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Perugia, 3.06.2025