

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TACCONE DANIELA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail daniela.taccone@unibo.it

Tel. ufficio 051 2088546

Ufficio 051 2099435

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dall' 1/10/2018 a tutt'oggi	ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA CAT EP2 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE AREA DELLA DIDATTICA AFORM- SETTORE PROGETTI DELLA FORMAZIONE, ORIENTAMENTO, TIROCINI E MOBILITA' INTERNAZIONALE
Dall' 11/04/2017 al 30/09/2018	ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA CAT EP2 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE AREA DELLA DIDATTICA AFORM- SETTORE MANAGEMENT DIDATTICO, PROGETTI DELLA FORMAZIONE E ORIENTAMENTO IN INGRESSO
Dal 06/07/2016 al 10/04/2017	ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA CAT EP2 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI AFORM - SETTORE COORDINAMENTO E STANDARDIZZAZIONE PROCEDIMENTI CARRIERE STUDENTI, PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E POST LAUREAM
Dal 01/01/2012 al 05/07/2016	ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA CAT EP2 – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI RESPONSABILE SETTORE FORMAZIONE POST-LAUREAM RESPONSABILE UNITA' DI STANDARDIZZAZIONE GESTIONE CURRICULUM STUDENTI (DAL 01/07/2014 AL 05/07/2016)

Dal 02/08/2010 AL 31/12/2011	REGIONE EMILIA-ROMAGNA – FUNZIONARIO DIRETTIVO IN SVILUPPO RISORSE E SERVIZI DI INTEGRAZIONE PRESSO SERVIZIO UNIVERSITA' E RICERCA DIREZIONE GENERALE CULTURA, FORMAZIONE E LAVORO
Dal 10/06/2010 Al 01/08/2010	ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA CAT. EP 1- AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Dal 09/04/2009 AL 9/06/2010	REGIONE EMILIA-ROMAGNA – DIRIGENTE DELLA VICEPRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
Dal 01/03/2005 ALL'08/04/2009	ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA CAT. EP 1- AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DAL 01/01/2002 AL 28/02/2005	AFORM-RESPONSABILE SETTORE SERVIZIO INFORMATICO CAT. D 4 - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DAL 19/03/2001 AL 31/12/2001	AFORM- RESPONSABILE SETTORE SERVIZIO INFORMATICO CAT. D 3 - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DAL 01/01/2001 AL 18/03/2001	AFORM- RESPONSABILE SETTORE SERVIZIO INFORMATICO CAT. D 3 - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DAL 22/09/2000 AL 31/12/2000	AFORM-RESPONSABILE UFFICIO DI CALL-CENTER CAT. D 2 - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DAL 09/08/2000 AL 21/09/2000	AFORM- RESPONSABILE UFFICIO DI CALL-CENTER CAT. D 2 IN PROVA - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DAL 05/06/2000 AL 08/08/2000	AFORM- RESPONSABILE UFFICIO DI CALL-CENTER FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO IN PROVA AMMINISTRAZIONE CENTRALE
DAL 01/07/1999 AL 04/06/2000	AFORM- RESPONSABILE UFFICIO DI CALL-CENTER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AMMINISTRAZIONE CENTRALE AFORM- RESPONSABILE UFFICIO DI CALL-CENTER
DAL 27/05/1997 AL 30/06/1999	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AMMINISTRAZIONE CENTRALE AFORM-SETTORE SERVIZIO INFORMATICO
DAL 12/05/1997 AL 26/05/1997	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AMMINISTRAZIONE CENTRALE AFORM-SERVIZIO INFORMATICO-UFF.COORDINAMENTO AUTOMAZIONE
DAL 12/02/1997 AL 11/05/1997	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO IN PROVA AMMINISTRAZIONE CENTRALE AFORM-SERVIZIO INFORMATICO

DAL 03/05/1996 AL 11/02/1997

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AFORM-SERVIZIO INFORMATICO

DAL 15/06/1994 AL 02/05/1996

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AFORM-SEGRETERIA INGEGNERIA

01/09/1989 AL 14/06/1994

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
SETT. C I - UOS C I 9 - SEGRETERIA INGEGNERIA

01/03/1989 AL 31/08/1989

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO IN PROVA
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
SETT. C I - UOS C I 9 - SEGRETERIA INGEGNERIA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA – Via Zamboni,33

• Tipo di azienda o settore

Università pubblica

• Tipo di impiego

Elevata Professionalità (EP2), dipendente a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità dell'ultima posizione ricoperta

Responsabilità gestionale. Per il Settore Progetti della Formazione, Orientamento, Tirocini e Mobilità Internazionale:

Si garantisce il supporto gestionale alle attività di orientamento e di tutorato in entrata e sono promosse le iniziative rivolte, in particolare, ai futuri studenti, e le attività di alternanza scuola lavoro.

Si assicura il supporto per la realizzazione dei tirocini curriculari e post-laurea e della mobilità internazionale, in raccordo con i settori dei servizi didattici dell'Area.

Si presidia il coordinamento e la progettazione delle iniziative relative alla formazione, all'interno delle piattaforme europee KIC (Knowledge & Innovation Communities) di cui l'Università di Bologna è partner.

Principali mansioni e responsabilità delle posizioni ricoperte negli ultimi 10 anni

Responsabilità gestionale. Per il Settore Management Didattico, Progetti della Formazione e Orientamento in ingresso

Con il passaggio ad altra Area dei servizi dedicati agli studenti, si garantisce: il supporto ai processi trasversali e innovativi della formazione dello studente; il raccordo delle strutture didattiche dell'Ateneo e le aree dell'amministrazione coinvolte nel processo della programmazione didattica, per il miglioramento, la semplificazione e la standardizzazione delle prassi anche nell'uso dei sistemi informativi previsti; il supporto alle attività di progettazione, coordinamento e promozione relative all'orientamento in ingresso degli studenti dell'Alma Mater.

Vengono altresì presidiati i principali aspetti delle iniziative relative alla formazione nei progetti di ricerca europei di cui l'Università di Bologna è partner, in stretto raccordo con l'Area rapporti con le imprese, terza missione e comunicazione e l'ambito ricerca e finanziamenti competitivi.

Responsabilità gestionale. Per il Settore della Formazione post lauream:
Coordinamento degli Uffici: Esami di Stato, Master, Corsi di Alta Formazione e Formazione Permanente, Summer e Winter School

Scuole di specializzazione non mediche e Tirocini formativi attivi per l'abilitazione degli insegnanti.

Attività di consulenza ai docenti per la predisposizione dei progetti di Master e di Corsi di Alta Formazione e Permanente, proposta di soluzioni che ne facilitino l'attivazione, incluse opportunità per acquisire finanziamenti e/o concorrere a borse di studio; presidio dei processi di progettazione e gestione dell'offerta formativa post lauream, con riguardo all'opportunità di favorire centri di aggregazione e coordinamento dell'offerta stessa. Garanzia dello sviluppo di un sistema di assicurazione di qualità coerente con le linee guida europee; proposta di integrazioni/modifiche ai Regolamenti vigenti relativi alla Formazione continua e permanente (master universitari e Corsi di Alta Formazione); coordinamento dell'istruttoria amministrativa per l'istituzione e l'attivazione di Master e di Corsi di Formazione Alta e Permanente e supporto tecnico-giuridico all'organo istruttorio preposto a predisporre le delibere di istituzione dei Master e dei Corsi di Formazione Alta e Permanente; gestione dei rapporti con le altre Commissioni istruttorie chiamate a pronunciarsi sulla stipula delle convenzioni con enti pubblici e/o privati e con altri Atenei italiani e stranieri relativi alla realizzazione delle attività formative degli specializzandi non medici e quelli finalizzati al rilascio di titoli congiunti, doppi o consecutivi per i Master; gestione dei contenziosi (conciliazione-ricorsi) e dei reclami; gestione dei Tirocini formativi attivi, con omogeneizzazione dei procedimenti, dall'ammissione all'esame di abilitazione, delle certificazioni e dei report a quelli standard dei corsi di primo e secondo livello; amministrazione del relativo budget; gestione dei rapporti con i direttori delle Scuole di Specializzazione di Area non medica, anche al fine di garantire la legittimità della certificazione; proposta e amministrazione del budget relativo al Settore Post Lauream; coordinamento concorsi esami di stato e omogeneizzazione delle relative procedure dalla fase concorsuale a quella del compenso ai commissari; presidio delle relazioni esterne (ad esempio: altri Atenei italiani/stranieri, Ufficio Scolastico Regionale, Regione Emilia-Romagna, Enti pubblici/privati, Fondazione Alma Mater, Alma Graduate School, Enti di sostegno della Romagna, Direzione Provinciale del Lavoro, Regione Emilia Romagna, MIUR, Ministero Affari Esteri) e quelle interne (ad esempio: ASAN, DIRI, ARAG, CESIA, DSAW, AAGG, APOS, AUTC, APSE, Poli della Romagna, Facoltà, Scuole e Dipartimenti); rafforzamento della rete della formazione post lauream valorizzando il contatto con il mondo del lavoro anche per favorire un ulteriore sviluppo dei servizi di placement.

Responsabilità gestionale. Per l'Unità di Processo Gestione Carriera degli studenti: Gestione della carriera degli studenti con la corretta integrazione e il coordinamento delle attività relative al percorso formativo degli studenti e cura dei rapporti con le strutture dell'Ateneo e con soggetti esterni coinvolti nel processo. Attività di consulenza e di indirizzo rivolta alle Segreterie Studenti attivate presso i Poli scientifico didattici della Romagna; attività di indirizzo e coordinamento mirata alle Segreterie Studenti, comprese le Segreterie Studenti integrate all'interno delle rispettive Presidenze (Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Segreteria Studenti della Facoltà di Farmacia); coordinamento e presidio delle attività di gestione della carriera degli studenti, con particolare attenzione alla riservatezza di tutti gli aspetti, compresi quelli relativi a sanzioni disciplinari, disagio personale e alle questioni di pubblica sicurezza; promozione dell'integrazione funzionale fra le segreterie studenti e le Presidenze delle Facoltà; coordinamento e gestione del personale e delle risorse economiche e tecnologiche affidate, in linea con gli obiettivi, le strategie di Ateneo e con le direttive impartite dal responsabile; gestione delle attività finalizzate allo svolgimento dei test per l'accesso ai Corsi di Studio a numero programmato a livello nazionale (rapporti con il CINECA nella fase preventiva, di ritiro plichi sigillati, modalità di conservazione e successiva consegna alle commissioni di concorso); coordinamento del

processo di gestione del contenzioso con gli studenti e/o reclami e attività di consulenza ai Dirigenti di Polo per i casi di loro competenza; organizzazione, programmazione del Servizio Alma Welcome (ora Studenti on line) e coordinamento complessivo dei Punti di Accoglienza di Bologna e dei Poli; istruttoria e provvedimenti nei confronti di studenti debitori nei confronti di Er-Go; predisposizione del calendario annuale delle scadenze amministrative per gli studenti di tutto l'Ateneo (inclusi i dottorati); istruttoria, supporto amministrativo e stesura dei riferimenti agli Organi Accademici per le materie attinenti alla carriera degli studenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro, 38 Bologna

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico territoriale

• Tipo di impiego

distaccato in qualità di funzionario direttivo presso il Servizio Università e Ricerca dell'Assessorato Scuola, Formazione, Università e Ricerca, Lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto al **coordinamento della collaborazione istituzionale** fra Università di Bologna e Regione Emilia-Romagna; supporto tecnico-amministrativo e di segreteria al **protocollo di collaborazione tra la Regione Emilia-Romagna e l'Università degli studi di Bologna in materia di scambio e trasferimento di conoscenze e buone pratiche di ricerca e innovazione nell'ambito della cooperazione internazionale**; tenuta, verbalizzazione e archiviazione dei dossier relativi alla legge regionale sull'alta formazione, alla gestione dell'offerta regionale della Ricerca, agli interventi della Regione a favore dei Dottorati di Ricerca, all'Alto Apprendistato, al sistema regionale degli interventi per il Diritto allo Studio.

Referente per la Regione Emilia-Romagna al tavolo tecnico interregionale sulla Ricerca (braccio tecnico della Commissione IX "Istruzione Formazione e Lavoro" della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome con il compito di produrre osservazioni sul Piano Nazionale della Ricerca, in relazione al collegamento fra territorio e innovazione e note e valutazioni sul nuovo statuto del CNR (Documento prodotto: Osservazioni RER al PNR in data 30/11).

Referente per l'Assessorato Scuola Formazione professionale Università e Ricerca e Lavoro della RER dell'Osservatorio sulle politiche per la ricerca e l'innovazione della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome per il Bando per lo sviluppo e il potenziamento dei Distretti ad Alta Tecnologia e dei Laboratori pubblici/privati in rete con il MIUR, Ufficio per l'incentivazione e agevolazione della ricerca nelle imprese.

Segretario della CRU, Conferenza Regione-Università ex art. 53 L.R. 6/2004 i cui membri sono i Rettori delle Università aventi sede nella Regione e Presidente, il presidente della Regione o suo delegato (Bianchi), con poteri consultivi e di proposta nelle materie connesse alle attività delle università, in particolare in materia di cultura, ricerca e di innovazione tecnologica, del sistema formativo e della sanità e potere di concertazione tramite stipula di accordi e intese.

Membro del Comitato Export ed Internazionalizzazione delle imprese.

Membro del Comitato Scientifico bilaterale fra RER e Tongji University, capofila Attività Produttive, membri delegati delle Università di Bologna (Internazionalizzazione e Ricerca), Modena e Reggio, Ferrara, Collegio di Cina dell'Alma Mater, Professori dell'area ingegneristica: coinvolgimento di diverse imprese regionali, interessate ad avviare progetti di ricerca congiunti e ad aderire al Parco scientifico e Tecnologico della Tongji (fra i quali progetti congiunti nel settore del Design).

Membro del Gruppo Interdirezionale sulle Relazioni Internazionali con incarico di individuare le priorità di azione in tema di internazionalizzazione del sistema regionale dell'Alta Formazione e della Ricerca (Balcani ed Europa dell'Est; Turchia; Brasile; Argentina; Cina)

	<p>Referente per l'Assessorato Scuola, Formazione Professionale, Università e Ricerca, Lavoro presso l'Osservatorio delle Professioni Sanitarie con il compito di definire il Protocollo d'intesa sulla formazione delle professioni sanitarie: presentata una proposta dell'assessorato corredata di indagine conoscitiva a livello regionale.</p>
	<p>Referente per l'Assessorato per il Protocollo d'intesa sulla formazione specialistica dei laureati in Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche.</p>
	<p>Referente della costruzione della banca dati della rete regionale delle Relazioni Internazionali: tavolo con Delegati dei Rettori all'internazionalizzazione e relazioni con la Direzione delle Attività Produttive, delle Relazioni Internazionali e della Cooperazione Decentrata. Mappatura realizzata nelle Università di Ferrara e Bologna. Partecipazione ad incontri per promuovere la partecipazione della RER a programmi come ERANET e SEENET.</p>
	<p>Membro dell'Osservatorio regionale dell'Alta Formazione, con il compito di fornire le basi informatico/statistiche comuni con priorità sulle professioni sanitarie, i Master e i Dottorati di Ricerca e l'Alto Apprendistato.</p>
	<p>Partecipazione alla costruzione della rete regionale della Ricerca, con funzioni generali di interfaccia con le Università, le imprese e le strutture della Regione che si occupano di Ricerca (soprattutto Attività Produttive) e di mappatura del personale dedicato delle università e degli enti pubblici di ricerca regionali.</p>
<p>• Nome indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro, 50 Bologna</p>
<p>• Tipo di azienda o settore</p>	<p>Ente pubblico territoriale</p>
<p>• Tipo di impiego</p>	<p>Dirigente Professional a contratto presso Vicepresidenza della Giunta regionale, con delega agli assessorati della Cooperazione internazionale, del Collegamento con l'Unione Europea e delle Pari Opportunità</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Supporto al Vicepresidente regionale, anche attraverso lo sviluppo di attività di carattere trasversale agli Assessorati e alle Direzioni Generali.</p> <p>Promozione e ricognizione di ulteriori azioni condivise e loro razionalizzazione.</p> <p>Implementazione delle relazioni della Vicepresidenza con il mondo della comunicazione e dell'informazione, cura dell'immagine, promozione ed elaborazione di eventi, promozione ed elaborazione di testi. Promozione ed elaborazione di pubblicazioni.</p> <p>Analisi delle procedure volta ad individuare modalità di semplificazione delle attività operative, organizzative e procedurali, in collaborazione con le strutture regionali competenti.</p> <p>Attività istruttoria su temi e questioni di diretto interesse della Vicepresidente; recupero di informazioni e del relativo materiale, predisposizione di dossier; organizzazione e coordinamento della documentazione e delle funzioni di archiviazione.</p> <p>Raccordo con l'Agenzia informazione e ufficio stampa della Giunta per gli aspetti organizzativi e promozionali delle attività di informazione e rapporto con i mass-media.</p> <p>Ottimizzazione delle relazioni istituzionali della Vicepresidenza.</p> <p>Realizzazione di iniziative e di momenti di lavoro, organizzazione e coordinamento di attività di progetto che richiedono il coinvolgimento e il protagonismo di una pluralità di livelli istituzionali, in Regione e fuori Regione, in rapporto agli obiettivi posti dalla Vicepresidente, in accordo con il Presidente e in collaborazione con gli obiettivi posti dal Gabinetto.</p> <p>Presidio e organizzazione delle attività di coordinamento, con</p>

particolare riferimento ai rapporti con l'esterno (Istituzioni locali, Organi del Governo nazionale, Regioni, Università, Sedi ed Uffici della Regione Emilia-Romagna all'estero, organizzazioni professionali, nonché con soggetti privati), ed ai rapporti con la Giunta Regionale e con l'Assemblea Legislativa.

Attività di collaborazione con i servizi delle Direzioni generali, predisposizione di documenti, dossier informativi, tracce di interventi funzionali alla partecipazione a convegni ed altre attività a rilevanza esterna della Vicepresidente. **Coordinamento delle attività della Vicepresidente, funzionali al ruolo di membro supplente del Comitato delle Regioni, di membro del Congresso dei Poteri Locali, raccordo con i Servizi delle Direzioni per la redazione di pareri e proposte relative alla posizione regionale in ordine agli argomenti di discussione, anche in relazione alle attività di partecipazione della Giunta alla fase ascendente e discendente del diritto comunitario.**

Gestione delle risorse umane assegnate alla Segreteria, e in particolare articolazione degli orari e dei turni in modo da garantire il supporto più congruo alle attività della Vicepresidente.

In particolare, in relazione alle attività svolte in affiancamento e coordinamento dei funzionari dell'assessorato alle Pari Opportunità, ho avuto modo di maturare specifiche esperienze professionali con l'affiancamento e il coordinamento dei funzionari dell'Assessorato alle Pari Opportunità, in particolare nel campo dell'attuazione di politiche di pari opportunità e in particolare nell'attività di promozione e di valorizzazione della differenza di genere nel sistema regionale, nelle iniziative nel territorio regionale quali:

il Centro regionale sulle discriminazioni, con compiti di consulenza e orientamento, di prevenzione delle potenziali situazioni di disparità, di monitoraggio e di sostegno ai progetti e alle azioni volte ad eliminare le situazioni di svantaggio ai danni in particolare di persone straniere;

Labdi, in collaborazione con l'Università di Modena e Reggio Emilia, laboratorio sul tema della discriminazione nelle sue molteplici forme, con cui si è inteso affrontare, da differenti punti di vista e in diversi contesti, il tema della discriminazione e contribuire all'attuazione di politiche di pari opportunità;

L'iniziativa "Nobel negati alle donne di scienza", in collaborazione con l'università di Bologna";

La realizzazione a Bologna, nei mesi di ottobre-novembre 2009, del "Circo-Cosa può fare per noi l'Europa sociale", la campagna itinerante della Commissione europea per fare conoscere meglio ai cittadini i diritti sociali e le politiche promosse dall'Unione, in cui una giornata fu specificamente dedicata alle "Donne per l'Europa".

Attraverso l'attivazione dell'Area di "Integrazione del punto di vista di genere e valutazione del suo impatto sulle politiche regionali", si evidenziò l'attenzione prestata al tema delle pari opportunità, come una vera e propria risorsa strategica di sviluppo.

Tale Area ha contribuito in modo determinante alla costruzione del Piano interno integrato delle azioni regionali in materia di pari opportunità di genere", che ha dato vita a diverse collaborazioni tra gli Assessorati, avviando molte proficue iniziative con le Direzioni, anche in riferimento ai 4 ambiti prioritari di azione trasversali individuati nel Piano stesso (la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, il contrasto alla violenza sulle donne, la necessità di presidiare i fondi strutturali secondo una prospettiva di genere e il tema della lotta contro gli stereotipi di genere).

Le più importanti iniziative sono state: la pubblicazione con la società Lenove della prima parte di una ricerca sugli "Strumenti di contrasto alla violenza di genere"; l'organizzazione di un seminario su "La sicurezza delle donne in ER", in cui è stato presentato un approfondimento sui dati sulla violenza di genere diffusi dall'Istat e sulla percezione della sicurezza tra le donne in Emilia-Romagna.

In riferimento al tema della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, è stato realizzato un Laboratorio con il Foromez, aperto alla partecipazione delle varie Direzioni, su "La governance locale a sostegno della conciliazione dei tempi di vita"; la Cabina di regia politica interna interassessorile in materia di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, costituita con l'obiettivo di affrontare il tema con un approccio di governance e di parità, quale

elemento trasversale nella costruzione di un sistema di raccordo delle politiche e delle azioni regionali; l'indagine "Ruoli di genere e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", in collaborazione con l'istituto Carlo Cattaneo di Bologna, volta ad analizzare la percezione delle aspettative di ruolo associate agli uomini e alle donne in Emilia-Romagna e la conciliazione dei tempi di vita e del lavoro. Altro tema che è stato ritenuto prioritario dalla Regione Emilia-Romagna al fine di realizzare il pieno riconoscimento della parità tra donne e uomini è quello della diffusione della cultura di genere e in particolare della lotta agli stereotipi, che costituiscono un reale ostacolo ai processi di cambiamento sia del ruolo femminile che maschile. Su questo tema si sono realizzate le seguenti iniziative: un'indagine sui diritti e la discriminazione tra i giovani dai 14 ai 25 anni residenti nel nostro territorio; la recente realizzazione del Premio "Giochiamo alla pari!", con il concorso dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna, della Cineteca di Bologna, del Dipartimento Discipline della Comunicazione dell'Università di Bologna, della Fondazione Pubblicità Progresso, per promuovere la riflessione degli studenti sugli stereotipi di genere. Il Premio prevedeva l'ideazione da parte degli studenti dell'ultimo biennio delle scuole secondarie superiori del territorio regionale, di spot radiofonici, televisivi e cinematografici che proponessero stereotipi da loro ritenuti particolarmente significativi. Nel corso del 2010 l'Assessorato alle Pari Opportunità ha promosso la realizzazione dello spot vincitore, attraverso la Cineteca di Bologna, e la sua successiva diffusione.

Per dare visibilità e valorizzare l'approccio trasversale ed integrato attuato nelle politiche di genere, in collaborazione con l'Assessorato Programmazione e sviluppo territoriale, cooperazione con il sistema delle autonomie, organizzazione, l'Assessorato aveva dedicato nel 2008 un numero del Supplemento della Rivista "Le istituzioni del federalismo" alla promozione delle politiche di genere nella Regione Emilia-Romagna, alla cui stesura hanno partecipato le varie Direzioni. In totale coerenza con quanto sopra avviato e al fine di valorizzare ciò che viene realizzato in questo settore, sono state avviate azioni sul versante della comunicazione. In merito alla comunicazione interna all'ente, si è inserita nella rassegna stampa pubblicata su internon una sezione dedicata alle pari opportunità. In merito alla comunicazione esterna, si è deciso di procedere a graduali miglioramenti del sito delle pari opportunità esistente creando una sezione dedicata nello specifico alle "Politiche ed azioni di pari opportunità della Regione Emilia-Romagna" per dare testimonianza della ricchezza di esperienze realizzate in Regione sul tema), fino alla completa innovazione del sito, che è stato messo on line ai primi di febbraio del 2010. In questo nuovo sito è stata valorizzata la trasversalità propria della tematica, dando evidenza alle tante attività, progetti ed iniziative che si realizzano in questo settore dai diversi Assessorati regionali.

In riferimento ai 4 ambiti prioritari di azione trasversali individuati nel Piano interno integrato delle azioni regionali in materia di pari opportunità di genere (la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, il contrasto alla violenza sulle donne, la necessità di presidiare i fondi strutturali secondo una prospettiva di genere e il tema della lotta contro gli stereotipi di genere) furono individuati alcuni punti "sensibili" per la valutazione dell'azione della Regione all'interno del suo territorio: il ruolo dell'imprenditorialità femminile nello sviluppo dell'economia regionale, il rafforzamento della presenza femminile nell'economia della conoscenza, le politiche di conciliazione nell'ambito dello sviluppo di un nuovo welfare regionale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Via Zamboni,33 Bologna

• Tipo di azienda o settore

Università pubblica

• Tipo di impiego

Elevata Professionalità (EP), dipendente a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità gestionale. Per il Settore Servizio Informatico di

AFORM: Assicurazione del funzionamento e del continuo miglioramento delle tecnologie informatiche, con coordinamento delle attività sia interne all'Area che esterne c/o le strutture didattiche. Elaborazioni dei dati a supporto delle diverse attività dell'Area della Formazione.

Organizzazione delle risorse (di personale, economiche e tecnologiche) affidate, con **coordinamento e supervisione delle attività di assistenza dell'help desk unificato ad utenti diversificati (studenti, docenti, personale tecnico amministrativo) dei servizi erogati dall'Ateneo.** Coordinamento ed integrazione dei servizi presidiati e delle relative attività (**attività informatiche per la didattica, contribuzione studentesca, servizi agli studenti e di supporto**), con definizione dei piani e delle priorità in stretto raccordo con il proprio responsabile e coordinamento funzionale delle altre strutture coinvolte con finalità comuni. **Attivazione del flusso delle informazioni e delle conoscenze verso i propri collaboratori e i Dirigenti, al fine di rendere realizzabili gli obiettivi del Piano strategico di Ateneo. Perseguimento con il presidio della struttura presidiata dei risultati di qualità, economicità, efficienza e correttezza tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate. Supporto e coordinamento dei tavoli di analisi per l'automazione dei procedimenti amministrativi.** Svolgimento delle attività di test e collaudo delle applicazioni per la gestione dell'offerta formativa e della carriera studente. Coordinamento e presidio della massima diffusione della verbalizzazione elettronica dei verbali d'esame e dei registri delle lezioni digitali. Presidio dell'attività di estrazione e elaborazione dati (iscritti, immatricolati, carriere studenti, carico didattico) per gli utenti interni e gli esterni autorizzati. Contribuire all'attività di analisi in specifici progetti e gruppi di lavoro riguardanti l'informatizzazione della gestione dei dati di competenza di o riguardanti l'Area della Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2018	Iscritta al Master di II livello ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – OIPA presso Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza Università telematica
Febbraio 2017	Certificazione linguistica PET B1 presso Cambridge English Language Assessment
19/24 marzo 2017	EFMD (ESMU)- HUMANE Winter School for Senior University Managers presso Universitat Pompeu Fabra, Barcelona School of Management
• A.A. 2000/2005	Corso di laurea Vecchio ordinamento in Filosofia
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia della scienza, Epistemologia, Psicologia cognitiva e della Mente, Storia della scienza e della tecnica. Maturazione degli interessi relativi alle competenze relazionali e comunicative. La comunicazione come fattore catalizzatore delle energie. Tesi di laurea sulla biografia di Giacomo Ciamician, docente di chimica a Bologna (1889/1921), profeta dell'energia solare e uomo pubblico illuminato. Esempi di benchmarking fra amministrazioni pubbliche europee dell'epoca.
• Qualifica conseguita	Dottore magistrale in Filosofia
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Il livello

<ul style="list-style-type: none"> • A.A. 2001/2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione in Gestione delle Risorse Umane Studio professionale di psicologia –Bologna</p> <p>Teoria e dottrina delle dinamiche dei gruppi secondo l'indirizzo umanistico-esistenziale</p> <p>Attestato (90 ore di teoria e 60 ore di tirocinio pratico assistito da psicologi nella gestione dei lavori di gruppo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • A.A. 1997/1999 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di Comunicazione</p> <p>Consulente in Scienze della comunicazione dell'Università di Bologna</p> <p>La Comunicazione come risorsa e la gestione delle risorse umane, la crescita del potenziale umano Attestato di partecipazione (60 ore)</p>
<p>A.A. 1981/1995</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Corso di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza Università degli studi "La Sapienza" - Roma</p> <p>Diritto civile, penale e amministrativo. Procedure, dottrina e giurisprudenza. Particolare interesse per l'aspetto storico e sociologico del diritto e la declinazione verso una concezione del diritto come possibilità di risoluzione dei conflitti, in vista dei superiori interessi della collettività. Tesi di laurea in Storia del Diritto italiano " La Facoltà giuridica bolognese in epoca napoleonica", che ha consentito l'acquisizione di una visione storica e sociologica dell'Ateneo bolognese, con l'approfondimento sulle pergamene originali dell'epoca (Archivio di Stato) dei rapporti fra la docenza e il potere politico dell'ultimo scorcio del Settecento e il primo dell'Ottocento.</p>
<p>Qualifica conseguita</p> <p>Livello nella classificazione nazionale</p>	<p>Dottore magistrale in Giurisprudenza Il livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • A.S. 1976/1980 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Diploma di Maturità Classica</p> <p>Liceo Classico A. Torlonia – Avezzano (AQ)</p> <p>Lingue classiche, italiano, storia e filosofia. Acquisizione del patrimonio culturale umanistico</p> <p>Maturità classica Diploma di scuola media superiore</p>

INCARICHI

RESPONSABILE DI UFFICIO
AFORM-CALL-CENTER Dal 01.07.1999 al 04.02.2007

INCARICO DEL DA (44/2001) COME REFERENTE AMMINISTRATIVO DI ATENEI PER IL PROGETTO DI SPERIMENTAZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI

RESPONSABILE DI SERVIZIO AFORM-SERVIZIO INFORMATICO Dal 19.03.2001 al 02.07.2006

RESPONSABILE DI SETTORE
AFORM-SETTORE SEGRETERIE STUDENTI Dal 15.07.2003 al 29.07.2003

RESPONSABILE DI SERVIZIO AFORM - SERVIZIO INFORMATICO Dal 03.07.2006 al 03.11.2008

RESPONSABILE DI SETTORE AFORM - SETTORE INFORMATICO Dal 04.11.2008 al 08.04.2009

RESPONSABILE DI SETTORE
AFORM - SETTORE FORMAZIONE POST-LAUREAM Dal 01.01.2012 al 05.07.2016

RESPONSABILE DI UNITA' DI PROCESSO DI RILEVANZA STRATEGICA AFORM -
UNITA' DI PROCESSO GESTIONE CARRIERA DEGLI STUDENTI Dal 02.05.2012
al 31.12.2012

RESPONSABILE DI UNITA' DI STANDARDIZZAZIONE
AFORM - UNITA' DI STANDARDIZZAZIONE GESTIONE CURRICULUM STUDENTI Dal
01.07.2014 al 05.07.2016

RESPONSABILE DI PROGETTO COMPLESSO DI RILEVANZA STRATEGICA -
PROJECT MANAGER
PROGETTO AMMINISTRAZIONE UNICA
SSRD - STAFF RETTORE E DIRETTORE GENERALE Dal 01.06.2016 al 30.11.2016

RESPONSABILE GESTIONALE DI VICEPRESIDENZA
VICEPRESIDENZA DELLA SCUOLA DI AGRARIA E MEDICINA VETERINARIA -
OZZANO
DELL'EMILIA
Dal 01.06.2016 al 30.11.2016

RESPONSABILE DI SETTORE
AFORM - SETTORE COORDINAMENTO E STANDARDIZZAZIONE PROCEDIMENTI
CARRIERE STUDENTI, PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E POST LAUREAM
Dal 06.07.2016 al 31.01.2017

RESPONSABILE DI SETTORE
AFORM - SETTORE COORDINAMENTO E STANDARDIZZAZIONE PROCEDIMENTI
CARRIERE STUDENTI, PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E POST LAUREAM
Dal 01.02.2017 al 10.04.2017

RESPONSABILE DI SETTORE
AFORM - SETTORE MANAGEMENT DIDATTICO, PROGETTI DELLA FORMAZIONE E
ORIENTAMENTO IN INGRESSO
Dal 11.04.2017 a tutt'oggi

PROJECT MANAGER - PROGETTO PER LA DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI TRA AREE
COINVOLTE NELLA GESTIONE DELLA DIDATTICA (PER IL PRESIDIO DELLE
ATTIVITA' DI AFORM) Disposizione del Direttore Generale Rep.2290/2017, Prot. 66415 del
30/06/2017
Dal 01/06/2017 a tutt'oggi

**FORMAZIONE/
AGGIORNAMENTO CON
VERIFICA FINALE**

D.LGS.81/08 E ACCORDO G.U. N° 8 DELL' 11/01/2012 "LA FORMAZIONE DEI
LAVORATORI -MODULO 2: FORMAZIONE SPECIFICA - PARTE PRIMA" CODICE
ATECO : 85.42.00 - EDIZIONE: 5 -
FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA
MULTIPLA)
08/10/2015 08/10/2015 4 ore

D.LGS.81/08 E ACCORDO G.U. N° 8 DELL' 11/01/2012 "LA FORMAZIONE DEI
LAVORATORI -
MODULO 1: FORMAZIONE GENERALE" CODICE ATECO : 85.42.00 - EDIZIONE: 5
- FORMAZIONE
CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
06/10/2015 06/10/2015 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE ON LINE "NUOVI PERCORSI DELLA LEGALITA' A PARTIRE
DALLA LEGGE 190/2012" - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA
FINALE SUPERATA

(TEST A RISPOSTA MULTIPLA)

SEMINARIO: "1° MODULO - SISTEMI DI ISTRUZIONE SUPERIORE, PROCEDURE DI VALUTAZIONE E RICONOSCIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO ESTERI"
ORGANIZZATO DALLA FONDAZIONE CRUI IN COLLABORAZIONE CON CIMEA
- EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA
(ESERCITAZIONE PRATICA)
16/12/2014 16/12/2014 7 ore

PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE MANAGERIALI E SUPPORTO AL RUOLO" - MODULO 3 "NUOVI RUOLI GESTIONALI E PROCESSI DI CAMBIAMENTO" - SECONDO INCONTRO - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (PROVA SCRITTA)

RUOLO" - MODULO 4 "COMPETENZE GESTIONALI E SVILUPPO DEI COLLABORATORI" - LAB. 1
"DECODIFICARE PROBLEMI E TROVARE SOLUZIONI" - EDIZIONE: 2 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (PROVA SCRITTA)
25/06/2013 25/06/2013 6 ore

CORSO DI MANAGEMENT DIDATTICO: "L'OFFERTA FORMATIVA DEGLI ATENEI. NORMATIVA & PROGETTAZIONE (MODULI 1 E 2)" ORGANIZZATO DALLA FONDAZIONE CRUI IN COLLABORAZIONE CON IL CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO - CO.IN.FO. - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (TEST A RISPOSTA MULTIPLA)
17/05/2012 18/05/2012 14 ore

PARTECIPAZIONE E VALUTAZIONE FINALE CORSO DI FORMAZIONE L'OFFERTA FORMATIVA DEGLI ATENEI. NORMATIVA E PROGETTAZIONE - 17 e
18 maggio 2012 Bologna- 60/60

CORSO DI FORMAZIONE: "LE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE VIGENTI DAL 01/01/12: MODALITA' OPERATIVE PER TUTTI GLI UFFICI PUBBLICI, CONTROLLI E RESPONSABILITA' PER VIOLAZIONE DEI DOVERI D'UFFICIO" ORGANIZZATO DA EBIT SRL - EDIZIONE: 1 - FORMAZIONE CERTIFICATA CON PROVA FINALE SUPERATA (ESERCITAZIONE PRATICA)
11/04/2012 11/04/2012 6 ore

**PARTECIPAZIONI A
PROGETTI O GRUPPI DI
LAVORO:**

Referente AFORM per la trasparenza - Adempimenti art. 23 D.lgs. n. 33/2013 (2013/tutt'oggi)

Referente AFORM anticorruzione (2016/tutt'oggi)

Referente AFORM Gruppo di lavoro ALMA LABOR laboratorio creativo per l'imprenditorialità dell'Università di Bologna(maggio 2018/tutt'oggi)

Referente AFORM Gruppo di Lavoro Definizione di un sistema codificato dei servizi riferiti all'utenza esterna ed interna (2015/tutt'oggi)

Referente amministrativo AA.AA 2014/15, 2015/16 e 2016/17 contratto CISIA per l'organizzazione delle prove di accesso ai corsi di laurea di I ciclo

Referente Alma Laurea per il profilo dei laureati

Referente sull'Alto Apprendistato nelle lauree e lauree magistrali Università di Bologna presso AFORM (marzo 2012/novembre 2013)

Referente di AFORM Università di Bologna per i rapporti con l'Ufficio Scolastico regionale (gennaio 2012/aprile 2017)

Referente gestionale Tirocini Formativi attivi presso AFORM Università di Bologna (gennaio 2012/aprile 2017)

Membro Gruppo di lavoro AFORM dei coordinatori gestionali di filiera (COFIL) 2017/ tutt'oggi

Membro Osservatorio Regionale dell'alta formazione presso Regione Emilia-Romagna (agosto 2010/dicembre 2011)

Referente Protocollo d'intesa sulla formazione specialistica dei laureati in Farmacia, Chimica e tecnologia farmaceutiche presso Assessorato Scuola Formazione Professionale Università Ricerca e Lavoro (agosto 2010/dicembre 2011)

Referente Osservatorio delle professioni sanitarie presso Assessorato Scuola Formazione Professionale Università Ricerca e Lavoro (agosto 2010/dicembre 2011)

Membro Gruppo inter direzionale sulle Relazioni internazionali Regione Emilia-Romagna

Segretario Conferenza Regionale Università presso Assessorato Scuola Formazione Professionale Università Ricerca e Lavoro (agosto 2010/dicembre 2011)

Membro Comitato scientifico bilaterale Regione Emilia-Romagna e Università di Tonji (agosto 2010/dicembre 2011)

Membro presso Comitato Export ed Internazionalizzazione delle imprese Regione Emilia-Romagna (agosto 2010/dicembre 2011)

Referente sulle politiche per la Ricerca e l'Innovazione della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome presso Assessorato Scuola Formazione Professionale Università Ricerca e Lavoro (agosto 2010/dicembre 2011)

Referente per la Regione Emilia-Romagna tavolo tecnico interregionale sulla ricerca presso Assessorato Scuola Formazione Professionale Università Ricerca e Lavoro (agosto 2010/ dicembre 2011)

Membro Gruppo di lavoro sull'internazionalizzazione dell'economia sociale presso la Direzione generale Sanità e Politiche sociali - Regione Emilia-Romagna (2009/2010)

Gruppo di lavoro provvedimento dirigenziale (DA) n. 2591 del 11/9/2007 per il supporto giuridico e normativo all'implementazione della firma digitale ed altri interventi di semplificazione amministrativa e di dematerializzazione

Gruppo di lavoro DD AFORM n 60687 del 14/12/2006 di supporto tecnico e partecipazione lavori Commissione Didattica di Ateneo per la revisione del RDA e del Regolamento Studenti ai sensi del D.M. 270

Gruppo di lavoro DD 2427 del 15/09/2006: coordinamento a presidio delle problematiche associate alla diffusione della firma digitale presso le Facoltà dell'Ateneo.

Gruppo di lavoro DD AFORM n. 21976 del 13/04/2005 per studio di fattibilità sulla gestione della contribuzione differenziata per tipo di curriculum scelto dallo studente, con verifica della compatibilità dei limiti finanziari.

Gruppo di lavoro Area della Ragioneria DD rep. 572 prot. 16916 del 21/03/2005 per l'analisi dei flussi contabili relativi ai Master

Gruppo di progetto di Ateneo per la realizzazione delle Guide di Facoltà on line Disposizione Dirigenziale 9 febbraio 2004

Gruppo di analisi Progetto TIMMI Reingegnerizzazione dei processi di immatricolazione (dal 13 novembre 2003)

Oggetto dell'incarico: partecipazione all'attività di analisi delle nuove procedure d'accesso degli studenti - partecipazione all'attività di allestimento e organizzazione dei nuovi servizi offerti.

Gruppo di studio sulla programmazione didattica dei Master - Disposizione Dirigenziale 2583/2003 per Proposta di implementazioni tecniche.

Membro Gruppo Operativo – Struttura Progetto Datawarehouse di Ateneo (D.R. 15 aprile 2003 n. 14113)

Gruppo di analisi Progetto Unilaurea (dal 1/10/2002)

Collaboratrice nell'ambito del Progetto Campus One: dal 1/10/2002

**NOMINE A COMMISSIONI
GIUDICATRICI, DI
COLLAUDO E SEGGI
ELETTORALI**

Gruppo di analisi Progetto di Reingegnerizzazione della Programmazione Didattica (dal 6 febbraio 2002)

Gruppo di lavoro PIU2 (marzo/luglio 2002), in qualità di Responsabile del Progetto per il completamento dell'adeguamento del Sistema degli Studenti alla Riforma degli ordinamenti didattici.

Gruppo di lavoro ristretto per gestione delle opzioni degli studenti all'ordinamento riformato (nota del D.A. 6/2001)

Gruppo di lavoro Progetto Immatricola2- Webpay (aprile/dicembre 2001), in qualità di referente amministrativo dell'AFORM

Gruppo di lavoro Area della Formazione sulla Riforma dell'autonomia Didattica (dal 1/1/2000)

Responsabile Gruppo personale amministrativo Area Formazione Commissione di collaudo per i primi 4 lotti del Sistema Informativo dell' Area della Formazione pre e post-lauream (D.R. 1999/89)

Responsabile Gruppo personale amministrativo Commissione di collaudo per il 3 lotto del Sistema Informativo dell' Area della Formazione pre e post-lauream (D.R. 1999/109)

Responsabile Gruppo personale amministrativo Commissione di collaudo per il 5 lotto del Sistema Informativo dell' Area della Formazione pre e post-lauream (D.R. 1999/440) Gruppo di lavoro Area della Formazione – Imposta di bollo e modulistica (22/6/1998)

Coordinatore Gruppo Area della formazione Gruppo di lavoro Progetto per il nuovo Sistema Informativo dell' Area della Formazione pre e post-lauream e Diritto allo Studio (D.R.1998/361)

Gruppo di lavoro Progetto per il nuovo Sistema Informativo dell' Area della Formazione pre e post-lauream (D.R. 4/8/1997)

Presidente Commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nell'ambito delle attività a supporto della didattica, dei servizi agli studenti, dell'orientamento, del job placement e della mobilità internazionale dell'Università degli Studi di Sassari, bandita con D.D.G. n. 2651 del 7 novembre 2016 (svoltosi Novembre 2017/marzo 2018)

Membro Commissione Bando di concorso per assegni di tutorato presso ERGO DD 12/06/2017

Commissione di Vigilanza Prova Scritta Esame di Stato Medico-Chirurgo II sessione 2016 Rep. 236/2017 Prot. 7995 del 25/01/2017

Responsabile d'Aula Scuole di specializzazione Medica dall'A.A 2013/14 al 2016/17:
2016/2017: Decreto Rettorale Repertorio n. 1541/2017 Protocollo n. 147920 del 23/11/2017
2015/2016: Decreto Rettorale Repertorio n. 685/2016 Protocollo n. 60434 del 04/07/2016
2014/2015: Decreto Rettorale Repertorio n. 751/2015 Protocollo n. 60484 del 23/07/2015
2013/2014: Disposizione Dirigenziale di pagamento delle commissioni Repertorio n. 4528/2015 Protocollo n. 99626 del 13/11/2015

Membro Commissione concorso Cat. C, DD Rep. 937/2015 Prot. 19914 del 9/3/2015

Membro Concorso riservato, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Categoria C1 Posizione economica C1, Area Amministrativa per l'Ufficio Alta Formazione ed Esami di Stato con rapporto di lavoro a tempo parziale (30 ore settimanali) presso l'Università di Ferrara (2014)

Presidente di seggio Elezioni studentesche anni 2002, 2006 e 2008: DR Reg. generale 126 del 2002

DR Rep. 895 n. 22/26 del 2006

DR Rep. 580 Prot. 20107 del 2008

Componente di seggio per le elezioni del Sa e CDA del 2008

DR Rep. 1698 Prot. 57629 del 2008

CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI

Membro di Commissione di Concorso per categoria C per la Sede di Bologna: DD APERS 5/12/2006 n. 59020

Presidente Commissione di collaudo (Provvedimento Dirigenziale 20/2001) del sistema informativo delle segreterie studenti

Membro Commissione di collaudo per i 5 lotti del Sistema Informativo dell' Area della Formazione pre e post-lauream (D.R. 1998/55)

Membro Commissione di collaudo per i 5 lotti del Sistema Informativo dell' Area della Formazione pre e post-lauream (D.R. 1998/360)

Area tematica: Area economico-finanziaria

CORSO DI FORMAZIONE: "IL SISTEMA DI FINANZIAMENTO DELLE UNIVERSITA' E DEGLI ENTI DIRICERCA: OBIETTIVI ED OPPORTUNITA'" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA', GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - SUM DI MILANO -EDIZIONE: 1 28/10/2008 29/10/2008 - 12 ore

SEMINARIO: "LA NUOVA FINANZIARIA 2008 _CONTENUTI PRINCIPALI E IMPATTO SULL'UNIVERSITÀ" - EDIZIONE: 1 19/02/2008 10/04/2008- 8 ore

CONFERENZA: "IL SISTEMA DI FINANZIAMENTO DELLE UNIVERSITA' E DEGLI ENTI DI RICERCA:OBIETTIVI ED OPPORTUNITA'" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA' E GLI ENTI DI RICERCA - SUM DI MILANO - EDIZIONE: 1 10/10/2005 10/10/2005- 7ore

CORSO DI FORMAZIONE: "IL SISTEMA DI FINANZIAMENTO DELLE UNIVERSITA': OBIETTIVI ED OPPORTUNITA' PER IL 2005" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA' E GLI ENTI DI RICERCA - SUM DI MILANO - EDIZIONE: 1 20/04/2005 21/04/2005- 10 ore

SEMINARIO "CONTABILITA' ANALITICA" EDIZIONE: 1 08/04/2004 16/04/2004 4 ore

SEMINARIO "CONTABILITA' FINANZIARIA" - EDIZIONE: 1 01/04/2004 07/04/2004 4 ore

CORSO "LE TASSE UNIVERSITARIE: LA NORMATIVA, LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E LE MODALITA' DI GESTIONE" ORGANIZZATO DA SUM - SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA' E GLI ENTI DI RICERCA DI MILANO - EDIZIONE: 1 25/09/2003 25/09/2003- 7 ore

CORSO "IL SISTEMA DI FINANZIAMENTO NELLE UNIVERSITA': NUOVI VINCOLI E OPPORTUNITA'" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA' E GLI ENTI DI RICERCA- SUM DI MILANO - EDIZIONE: 1 10/04/2003 11/04/2003 14 ore

Area tematica: Area giuridico-normativa generale

PROGETTO DI FORMAZIONE-INTERVENTO A PARTIRE DALLA LEGGE 190/2012 "DISPOSIZIONI URGENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA P.A. - SEMINARIO: "INTRECCIO FRA ANTICORRUZIONE E MATERIA CONTRATTUALE " - EDIZIONE: 1 27/06/2014 27/06/2014 3 ORE

TAVOLA ROTONDA: "NUOVE PROSPETTIVE DELLA LEGALITA' E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - IL CASO DELL'UNIVERSITA' DI BOLOGNA" - EDIZIONE: 11/10/2013 11/10/2013 3 ORE

CORSO DI FORMAZIONE: "IL DECRETO MINISTERIALE 270 DEL 2004 E I REGOLAMENTI D'ATENE0" - EDIZIONE: 1 10/06/2008 10/07/2008 12 ORE CORSO DI FORMAZIONE: "IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E NELL'UNIVERSITA'" - EDIZIONE: 1 20/05/2008 30/10/2008 16 ORE

CORSO MONOGRAFICO: "ORDINAMENTO EUROPEO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - SP.I.S.A. - EDIZIONE: 1 29/02/2008 12/04/2008 40 ORE

CORSO DI FORMAZIONE: "L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA NELL'UNIVERSITA': IL NUOVO REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA" - EDIZIONE: 1
27/09/2007 30/10/2007 8 ORE

SEMINARIO: "LA RIFORMA DELLA LEGGE N.241/1990: LA MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO E QUESTIONI DI ILLEGITTIMITA': PROFILI NORMATIVI E RIFLESSI OPERATIVI SULLE CARRIERE STUDENTI" - EDIZIONE: 1 03/07/2006 06/07/2006 2 ORE

SEMINARIO: "LA RIFORMA DELLA LEGGE N.241/1990: GLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: PROFILI NORMATIVI E RIFLESSI OPERATIVI SULLE CARRIERE STUDENTI" - EDIZIONE: 1 03/07/2006 06/07/2006 2ORE

CICLO DI CONFERENZE SULLA RIFORMA ALLA LEGGE N. 241/90 IN TEMA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - EDIZIONE: 1 16/11/2005 14/02/2006 18 ORE
SEMINARIO "CONTRATTUALISTICA" - CORSO PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI 13 POSTI CAT.EP, AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE - EDIZIONE: 1 19/04/2004 29/04/2004 4 ORE

CORSO DI FORMAZIONE: "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 N°196" - EDIZIONE: 1 04/03/2004 04/03/2004 3 ORE

CONVEGNO "IL GOVERNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO NEL NUOVO ORDINAMENTO REGIONALE" ORGANIZZATO DALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEGLI ORGANISMI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI FERRARA - EDIZIONE: 1
29/11/2002 29/11/2002 7 ORE

INFORMAZIONE/FORMAZIONE D. LGS. 626/94 - INCONTRO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA - EDIZIONE: 1 19/07/2001 19/07/2001 1 ORA

Area tematica: Area organizzazione e personale

CORSO DI FORMAZIONE-INTERVENTO: "LA CARTA DEI SERVIZI NELL'ATENEO DI BOLOGNA" ORGANIZZATO DALLA SP.I.S.A. - SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN COLLABORAZIONE CON L'APOS - EDIZIONE: 1
24/02/2014 05/11/2014 32 ore

CORSO "CONOSCERE L'ORGANIZZAZIONE - PRINCIPI ISPIRATORI E NUOVI ASSETTI" - EDIZIONE: 4 21/01/2014 23/01/2014 6 ore

LABORATORI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE - AFORM ASES - RESPONSABILI DI SETTORE - EDIZIONE: 1 03/03/2009 19/05/2009 11 ore

LABORATORI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE - AFORM - COORDINATORI E RESPONSABILI DI FACOLTA' (FASE 1) - EDIZIONE: 1 06/03/2008 04/07/2008 18 ore

LABORATORI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE - AFORM - ASES (2A FASE) - EDIZIONE: 1 24/01/2008 12/11/2008 24 ore

CORSO: "LE COMPETENZE COME STRUMENTO PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE NELLE UNIVERSITA' E NEGLI ENTI DI RICERCA" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA', GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - SUM DI MILANO - EDIZIONE: 1 12/11/2007 13/11/2007 12 ore

CORSO DI FORMAZIONE: "LA RIFORMA DELLA REGOLAZIONE NELLE UNIVERSITA' E NEGLI ENTI DI RICERCA" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA', GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - SUM DI MILANO - EDIZIONE: 1
22/05/2007 23/05/2007 12 ore

LABORATORI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE - AFORM - ASES (1A FASE) - EDIZIONE: 1 16/03/2007 04/12/2007 34 ore

CORSO DI FORMAZIONE: "I DATI E LE STATISTICHE SCOLASTICHE, UNIVERSITARIE E DELLA RICERCA: METODI PER L'ANALISI DELLA QUALITA'" ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA' E GLI ENTI DI RICERCA - SUM DI MILANO - EDIZIONE: 1
09/03/2006 10/03/2006 14 ore

SEMINARIO DEI PROMOTORI DI BOLOGNA: "LA DIMENSIONE EUROPEA NELL'OFFERTA FORMATIVA: I CORSI CONGIUNTI" ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DI PADOVA IN COLLABORAZIONE CON I BOLOGNA PROMOTERS - EDIZIONE: 1
16/12/2005 16/12/2005 7 ore

SEMINARIO "TEORIA DELLE ORGANIZZAZIONI"- EDIZIONE: 1 26/04/2004 27/04/2004 4 ore

SEMINARIO "RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO" - EDIZIONE: 1 31/03/2004 20/04/2004 4 ore

CONVEGNO NAZIONALE: "LA VALUTAZIONE: UN INDISPENSABILE STRUMENTO DI GARANZIA E DI GOVERNANCE" ORGANIZZATO DALLA CRUI, DAL CNVSU E DAL MIUR - ROMA - EDIZIONE: 1
08/10/2003 08/10/2003 7 ore

SEMINARIO "LEGGE BIAGI: UNA RIFORMA PER IL LAVORO" - EDIZIONE: 1
03/07/2003 24/07/2003 4 ore

CONVEGNO SU "NUOVA UNIVERSITA' AL LAVORO" ORGANIZZATO DALLA CONFERENZA RETTORI DELLE UNIVERSITA' ITALIANE - EDIZIONE: 1
10/04/2002 10/04/2002 7 ore

CORSO "RILEVAZIONE E ANALISI DELLA QUALITA' DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI UNIVERSITARI" ORGANIZZATO DALLA SOCIETA' ITALIANA DI STATISTICA - EDIZIONE: 1
04/02/2002 08/02/2002 35 ore

CORSO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, UTENZA E QUALITA' DEI SERVIZI - EDIZIONE: 1 02/02/1994 17/02/1994 15 ore

CORSO SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA - EDIZIONE: 1 25/09/1989 30/09/1989 20 ore

Area tematica: Area internazionale

CONVEGNO NAZIONALE: "DIGITAL DS E SPENDIBILITA' DEI TITOLI UNIVERSITARI" ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA - UNIFE - EDIZIONE: 1
23/11/2015 24/11/2015 8 ore

Area tematica: Area informatica e telematica

CORSO DI FORMAZIONE: "DIDATTICA ONLINE - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA" - EDIZIONE: 2 22/10/2015 22/10/2015 2 ore

CORSO DI FORMAZIONE: "DIDATTICA ONLINE - PREVERIFICA E PROGETTAZIONE" - EDIZIONE: 1 01/10/2015 01/10/2015 2 ore SEMINARIO: "PLITVICE - NUOVO PROGRAMMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA" - EDIZIONE: 1 01/12/2005 01/12/2005 2 ore

SEMINARIO: "PLITVICE - NUOVO PROGRAMMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA" - EDIZIONE: 1 04/05/2005 11/05/2005 4 ore CORSO BASE UML - UNIFIED MODELING LANGUAGE - EDIZIONE: 1 14/02/2005 16/02/2005 8 ore

CORSO: "INTRODUZIONE AL DATA WAREHOUSING: IL PUNTO DI VISTA DELL'UTENTE" ORGANIZZATO DAL SETTORE SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - EDIZIONE: 1 04/06/2003 05/06/2003 4 ore

CORSO INFORMATICO SUL PROGRAMMA WORD PROCESSOR LIV. BASE - EDIZIONE: 1 08/02/1990 12/02/1990 15 ore

CORSO INFORMATICO SUL PROGRAMMA DBIII PLUS LIV. BASE - EDIZIONE: 1 23/01/1990 02/02/1990 20 ore

CORSO INFORMATICO: INTRODUZIONE AL PERSONAL COMPUTER E AL SISTEMA OPERATIVO MS-DOS - EDIZIONE: 1 11/01/1990 15/01/1990 15 ore

Area tematica: Area tecnico-specialistica

XVIII Convegno nazionale SIO Il contributo dell'orientamento e del counselling all'agenda 2030 21/23 giugno 2018 - 13 ore

Giornata di studio "Imparare a progettarsi facendo. L'alternanza scuola lavoro per lo sviluppo delle competenze e l'orientamento: modelli esperienze e prospettive" 14 ottobre Università Cattolica del Sacro Cuore Milano - 7 ore

Corso Monografico SPISA: Seminario di Alta formazione II Organizzazione e funzionamento delle Università pubbliche e private 23 e 24 febbraio e 2 e 3 marzo 2108 16 ore

CONVEGNO: "UNISTUD. 2° COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DELLE SEGRETERIE STUDENTI DELLE UNIVERSITA' ITALIANE" ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA IN COLLABORAZIONE CON CINECA E PATROCINATA DA ANVUR - EDIZIONE: 1 19/05/2016 20/05/2016 12 ore

SEMINARIO: "BREAKING BAD. FABBRICHE DI TITOLI E DOCUMENTAZIONE CONTRAFFATTA: COME IDENTIFICARLE E COME DIFENDERSI " ORGANIZZATO DALLA FONDAZIONE CRUI IN COLLABORAZIONE COL CIMEA - EDIZIONE: 1 22/01/2016 22/01/2016 7 ore

CORSO: "PROGETTAZIONE E GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA ALLA LUCE DEL SISTEMA INTEGRATO AVA (AUTOVALUTAZIONE, VALUTAZIONE PERIODICA, ACCREDITAMENTO)" ORGANIZZATO DALLA CO.IN.FO IN COLLABORAZIONE CON LA FONDAZIONE CRUI - EDIZIONE: 1 13/02/2015 13/02/2015 7 ore

"1° COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DELLE SEGRETERIE STUDENTI DELLE UNIVERSITA' ITALIANE UNISTUD" ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA IN COLLABORAZIONE CON CO.IN.FO - EDIZIONE: 1 09/10/2014 10/10/2014 9 ore

PERCORSO FORMATIVO "LABORATORIO FORMATIVO PER LO SVILUPPO REGIONALE." ORGANIZZATO DA ALMA GRADUATE SCHOOL

Laboratorio formativo INNOTECHLAB (2011)

- Introduzione all' innovazione di prodotto e di processo
- Strategia e cultura imprenditoriale
- Il processo dell'innovazione e fattori esterni: clienti, fornitori, intermediari, concorrenza, tecnologia
- L'innovazione tecnologica tra distretti, filiere, cluster d' imprese
- Esigenze aziendali
- Partnership
- Glossario dell'innovazione
- I meccanismi di protezione dell'innovazione
- La tutela della proprietà industriale: strumenti e decisioni chiave

- La gestione strategica della proprietà industriale nei processi di innovazione
- Accordi di licenza e trasferimento tecnologico
- L'intervento pubblico a supporto del trasferimento tecnologico
- Strategie di business nelle aziende
- L'avvio di nuova imprenditorialità
- Start up e Spin off
- Lo sviluppo di business già esistenti
- Il business plan: struttura e contenuti
- Il piano industriale
- La formalizzazione agli stake holders pubblici e la comunicazione del business plan
- Case history
- Ruoli pubblici a supporto dello sviluppo d'impresa

Laboratorio formativo FORMPROLAB.

- Introduzione ed illustrazione del percorso formativo
- Il contesto ed il cambiamento
- Il processo di creazione del valore per la pubblica amministrazione
- Definizioni e terminologia
- L'importanza dell'analisi dei processi per il contenimento dei costi
- La qualità dei servizi
- Misurare le prestazioni e impostare una strategia per il miglioramento
- Costruzioni di set di indicatori di monitoraggio e di valutazione: tra efficacia, efficienza, qualità, sviluppo dei servizi
- Analisi di processi trasversali: costruire l'integrazione
- Valutare una politica pubblica
- Costruire la mappa degli attori e soggetti coinvolti: tra interno ed esterno, tra pubblico e privato
- Gli strumenti per la gestione per processi nello sviluppo di politiche pubbliche
- Esercitazioni e ipotesi di modelli di lavoro

Strategie di innovazione nelle imprese dell'Emilia Romagna: processi di produzione e cambiamenti organizzativi, in rapporto all'Università, alla ricerca e alle politiche a sostegno dell'innovazione
 Descrivere ed analizzare le politiche regionali per il sostegno all'innovazione

- _ Uno sguardo al passato
- _ La LR 7/2002 e il PRRITT
- _ Il distretto tecnologico HIMECH
- _ I laboratori a rete e la Rete Alta Tecnologia
- _ Dai distretti produttivi ai distretti tecnologici
- _ Descrivere il quadro attuale delle azioni regionali
- _ Il sistema dei Tecnopoli
- _ Le piattaforme Tematiche
- _ Un sistema aperto: l'accreditamento istituzionale
- _ I passi verso il futuro
- _ Scenari tecnologici
- _ Esaminare l'esperienza dal punto di vista del processo di presentazione-valutazione-approvazione delle proposte
- _ ASTER

INCONTRO FORMATIVO EUG: "ESSE3 USER GROUP" ORGANIZZATO DA KION SPA -
 EDIZIONE: 1 28/02/2008 28/02/2008 6 ore
 CONVEGNO: "E-GOVERNMENT E E-DEMOCRACY. NORMATIVE, TECNOLOGIE, ORGANIZZAZIONE PER L'EFFICIENZA E TRASPARENZA NELLA P.A." ORGANIZZATO DA SIAV SPA, FORUM P.A. E POSTE ITALIANE CON IL PATROCINIO DEL CNIPA - EDIZIONE: 112/10/2007 12/10/2007 4 ore

31° INCONTRO FORMATIVO EUG: "ESSE3 USER GROUP" ORGANIZZATO DA KION SPA -
 EDIZIONE: 1 10/10/2007 10/10/2007 5 ore

CONVEGNO STORICO - SCIENTIFICO: "GIACOMO CIAMICIAN, GENIO DELLA CHIMICA E PROFETA DELL'ENERGIA SOLARE" ORGANIZZATO DAL DIPARTIMENTO DI CHIMICA DELLA FACOLTA' DI SCIENZE M.F.N. DELL'UNIVERSITA' DI BOLOGNA - EDIZIONE: 1 16/09/2007 18/09/2007 17 ore

SEMINARIO: "PENSARE LA DIDATTICA. DALLA RIFORMA DEGLI ORDINAMENTI ALL'INNOVAZIONE DELLE CULTURE" ORGANIZZATO DAL CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO
SULLA FORMAZIONE - CO.IN.FO - EDIZIONE: 1 17/01/2007 17/01/2007 6 ore
SEMINARIO: "LA DIDATTICA PRESSO L'ATENEO DI BOLOGNA: PROSPETTIVE E PROGETTI" -
EDIZIONE: 1 17/10/2006 17/10/2006 3 ore
INCONTRO FORMATIVO EUG: "ESSE3 USER GROUP" ORGANIZZATO DA KION SPA -
EDIZIONE: 1 29/11/2005 29/11/2005 5 ore

CONVEGNO: "GESTIRE L'OFFERTA FORMATIVA E LE CARRIERE DEGLI STUDENTI: ESPERIENZE A CONFRONTO" ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA CON IL PATROCINIO DELLA CRUI - EDIZIONE: 1
08/06/2005 08/06/2005 8 ore
SEMINARIO PROGETTO: "ALMAWELCOME!" - EDIZIONE: 1 10/06/2004 24/06/2004
4

CORSO DI FORMAZIONE: "I SERVIZI PER LA DIDATTICA : LO STUDENTE COME PUNTO DI RIFERIMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI." ORGANIZZATO DA SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITA' E PER GLI ENTI DI RICERCA (MIUR) - ROMA - EDIZIONE: 1
06/05/2004 07/05/2004 12 ore
CONVEGNO "UNIVERSITA' IN EUROPA ECTS E DIPLOMA SUPPLEMENT. STRUMENTI PER LA DESCRIZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E LA CERTIFICAZIONE " ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA -
EDIZIONE: 1 03/04/2003 03/04/2003 7 ore

"DIPLOMA SUPPLEMENT. CHE COS'È, A COSA SERVE, PERCHÉ CE N'È BISOGNO" -
EDIZIONE: 1 19/11/2001 19/11/2001 7 ore
TERZA CONFERENZA ORGANIZZATIVA DEGLI ARCHIVI DELLE UNIVERSITA' ITALIANE
ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DI PADOVA - EDIZIONE: 1 05/04/2001
06/04/2001 14 ore

INCONTRO/SEMINARIO DI STUDIO SUL REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO -
EDIZIONE: 1 10/04/1997 10/04/1997 5 ore
CORSO PER I COLLABORATORI E I FUNZIONARI AMMINISTRATIVI DI NUOVA NOMINA -
EDIZIONE: 1 20/02/1997 28/03/1997 36 ore

Area tematica: Area manageriale

WORKSHOP "IL SISTEMA UNIVERSITARIO. CHIAVI DI LETTURA, CAMBIAMENTI E PROSPETTIVE FUTURE" - EDIZIONE: 1 13/04/2016 13/04/2016 4 ore

SEMINARIO "FARE SQUADRA" TESTIMONIANZE ECCELLENTE DAL MONDO DELLO SPORT, DELL'ARTE, DELLA SANITA'. INCONTRO CON MARCO DI VAIO (DIRIGENTE SPORTIVO DEL BOLOGNA FC ED EX CALCIATORE) - EDIZIONE: 1
08/03/2016 08/03/2016 3 ore

CORSO DI FORMAZIONE: "LA VALUTAZIONE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEI COLLABORATORI" – MODULO 3 – “RESTITUIRE L’ESITO DELLA VALUTAZIONE” - EDIZIONE: 11
17/06/2014 22/07/2014 4 ore

PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE GESTIONALI E SUPPORTO AL RUOLO"- INCONTRO DI FINE PERCORSO: PRINCIPALI ELEMENTI EMERSI E PROSSIMI PASSI -EDIZIONE: 1
26/05/2014 26/05/2014 2 ore

CORSO DI FORMAZIONE: "LA VALUTAZIONE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEI COLLABORATORI" – MODULO 2 – “VALUTARE LA PRESTAZIONE” - EDIZIONE: 7
06/05/2014 29/07/2014 8 ore

PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE GESTIONALI E

SUPPORTO AL RUOLO" - ESERCITAZIONE INDIVIDUALE DI FINE PERCORSO -
EDIZIONE: 9
24/03/2014 24/03/2014 4 ore

CORSO DI FORMAZIONE: "LA VALUTAZIONE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEI
COLLABORATORI" – MODULO 1 – "AVVIARE LA VALUTAZIONE, OSSERVARE E
GUIDARE LA PRESTAZIONE" - EDIZIONE: 7 21/03/2014 14/05/2014 8 ore

PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE GESTIONALI E
SUPPORTO AL RUOLO" - MODULO 4 "COMPETENZE GESTIONALI E SVILUPPO DEI
COLLABORATORI" - LAB. 2 "COMUNICAZIONE INTERFUNZIONALE E
COMUNICAZIONE NEL PROPRIO GRUPPO DI LAVORO" -
EDIZIONE: 2 01/07/2013 01/07/2013 6 ore

PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE MANAGERIALI
E SUPPORTO AL PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE
GESTIONALI E SUPPORTO AL RUOLO" - MODULO 3 "NUOVI RUOLI GESTIONALI E
PROCESSI DI CAMBIAMENTO" -

LABORATORIO 2 "LA PERFORMANCE ADATTIVA" - EDIZIONE: 1
16/05/2013 16/05/2013 4 ore

PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE GESTIONALI E
SUPPORTO AL RUOLO" - MODULO 3 "NUOVI RUOLI GESTIONALI E PROCESSI DI
CAMBIAMENTO" -

LABORATORIO 1 "IL MIO RUOLO NELLA NUOVA UNIBO" - EDIZIONE: 1
07/05/2013 07/05/2013 4 ore
17/04/2013 17/04/2013 3 ore

PROGETTO FORMATIVO "SVILUPPO DELLE COMPETENZE GESTIONALI E
SUPPORTO AL RUOLO" INCONTRO DI APERTURA: LA NUOVA UNIBO: VALORI E
PRINCIPI GUIDA" - EDIZIONE: 1
13/03/2013 13/03/2013 2 ore

CORSO: "CULTURA DEI RISULTATI E LAVORO PER PROGETTI" - EDIZIONE: 1
07/10/2003 10/11/2003 16 ore

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

Ho una concezione etica della cultura e della conoscenza come assunzione di responsabilità personale nei confronti della società e come espressione di solidarietà trans generazionale, in vista del progresso umano che reclama da ognuno di essere attore (costruttore) della propria realtà.

Per queste ragioni ho sempre inteso la Pubblica Amministrazione, e in particolare l'Università, come luogo di lavoro ideale per svolgere compiutamente la personale mission in un ambiente qualificato, aperto all'innovazione e al confronto continuo con le diverse parti portatrici di interessi. Anche quando ho aperto collaborazioni con enti pubblici diversi (come ad esempio la Regione) ho puntato ad approfondire le tematiche universitarie considerandole da altre prospettive. Ne è derivata, a mio parere, una buona capacità di gestire ambienti complessi, che richiedono competenze di concertazione e transazione. Affidabilità, rispetto di scadenze e impegni presi. Flessibilità dimostrata nel pronto adattamento ai cambiamenti e interazione con persone e gruppi, con l'utilizzo anche dell'esperienza precedente. Innovazione e propositività

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

nella rielaborazione originale di idee e concetti appresi in contesti differenti per promuovere innovazioni nei processi e negli approcci del lavoro quotidiano. Tensione al risultato facendo fronte ad un carico di lavoro coerente ai risultati da conseguire. Capacità di visione sistemica, di valutazione dei punti di vista rilevanti, con considerazione degli effetti. Capacità di comunicazione e sviluppo dei collaboratori.

Palestra quotidiana è stata la quasi trentennale esperienza di lavoro nell'Alma Mater, ma anche l'attività che volontariamente compio nel campo delle attività culturali a favore delle giovani generazioni. Nella fondazione culturale senza scopi di lucro che ho curato dal 2009 al 2011, ho avuto modo di sperimentare sul campo capacità di organizzazione del lavoro di volontari, di ricerca fondi presso enti pubblici e privati per le attività sociali, di progettazione di moduli culturali e formativi, con tenuta di relazioni con i rappresentanti della cultura in città, presso il Comune, la Regione e l'IBACN. Tensione alla promozione olistica del personale.

Capacità di raccolta e trasmissione delle informazioni, di sintesi, di relazione collaborazione interfunzionale e gestione dei conflitti interpersonali, capacità di attenzione alla comprensione dei bisogni dell'utenza. Capacità di gioco di squadra nei frequenti gruppi di lavoro a cui ho partecipato o che ho coordinato. Gestione della risorsa comunicativa come possibilità di sviluppo del potenziale umano. Capacità di gestire gruppi soggetti a stress, come l'Helpdesk unificato per i servizi alla Didattica e il personale delle segreterie studenti. Capacità di ascolto delle esigenze dei coordinatori di filiera didattica, dei coordinatori dei corsi di studio, dei direttori di Dipartimento, dei direttori dei Master e dei Corsi di Alta Formazione, anche a fini della promozione della riforma dei processi di istituzione e attivazione dei progetti formativi e del supporto della riorganizzazione dell'Area della Didattica. Interfaccia e comunicazione con il Prorettore alla Didattica sulle questioni salienti di governance relative all'Area della Didattica. Presidio della correttezza e della legittimità delle procedure relative alle carriere degli studenti, compresi i procedimenti disciplinari. Nell'ambito del lavoro di volontariato, capacità di tenuta delle relazioni sul territorio e presidio dei volontari per l'organizzazione delle attività sociali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Efficacia e orientamento al risultato. Apertura al cambiamento. Capacità di visione sistemica, capacità di pianificazione delle risorse e dei tempi dei progetti. Capacità di saper mantenere stabilità della prestazione anche in condizioni di emergenza, di difficoltà e conflitti. Saper affrontare le emergenze e le situazioni di incertezza. Capacità di gestire Gruppi di lavoro dall'anima composita, fra Aree diverse dell'Ateneo con compenetrazione delle conoscenze di tipo tecnico-informatico- giuridico e spendita di capacità relazionali. Capacità di mediazione fra esigenze di diversi enti pubblici, con individuazione di soluzioni efficaci di questioni complesse. Utilizzo di strumenti di innovazione organizzativa oltre che tecnologica per la gestione dei progetti sia Università sia in Regione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

La lunga permanenza nell'Area della Formazione e il servizio prestato non solo a livello di amministrazione centrale ma anche nelle strutture periferiche (Vicepresidenza), unita all'aggiornamento continuo, perseguito da ultimo con la frequenza del Master di secondo livello in Organizzazione e Innovazione nelle Amministrazioni Pubbliche, mi ha permesso di acquisire la conoscenza approfondita dei procedimenti della didattica sia sul fronte delle carriere degli studenti, della dematerializzazione e degli effetti sulle banche dati nazionali, sia sul fronte dell'offerta formativa e dei procedimenti connessi. Il coordinamento di servizi di interfaccia e assistenza all'utenza interna ed esterna in stretta collaborazione con il Cesia mi ha permesso di acquisire solida e approfondita conoscenza dell'architettura dei database di Ateneo e relativi applicativi con visione sulle ricadute in termini di monitoraggio ministeriale circa le carriere degli studenti e i risultati della formazione, che ho speso nelle collaborazioni interarea anche con gli Uffici dell'ateneo che si occupano di controllo di gestione e di Datawarehouse. Visione sistemica e capacità di sviluppo di una visione integrale del flusso di informazioni gestite a diverso titolo dall'Alma Mater. Conoscenza delle banche dati ministeriali e dei problemi ad esse connesse con proposizione di soluzioni di allineamento e superamento delle criticità. Conoscenza approfondita della normativa di riferimento e quella sulla dematerializzazione, della prassi consolidata e dei procedimenti inerenti alla didattica, alle carriere studentesche e ai servizi a docenti, studenti, collaboratori delle segreterie e delle Scuole. Capacità di semplificazione dei procedimenti amministrativi con gestione di progetti di reingegnerizzazione di processi della Didattica. Con la riorganizzazione dell'area della Didattica e quella dell'Area della Ricerca e l'intensificazione degli scambi e delle collaborazioni fra le due Aree e il Dipartimento che si occupa dei finanziamenti

dei progetti di ricerca, ho maturato approfondita conoscenza della normativa nazionale e regionale sui tirocini formativi e di orientamento, ed acquisito esperienza nei rapporti con le imprese sia sul fronte dell'orientamento in uscita e del Job Placement sia su quello del supporto nella presentazione di progetti di education finanziati dai fondi europei (Kic).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Collaboro alla compilazione a più mani di un testo di narrativa (esperienza di social writing).
Per tre anni dal 2009 al 2011 sono stata Presidente di una Fondazione culturale. La mia attività si è concretata nella registrazione della Fondazione nel registro delle persone giuridiche della Regione Emilia-Romagna.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Oltre alla lettura di narrativa e poesia, all'approfondimento spirituale, coltivo discipline meditative e fisiche orientali (yoga, tai chi). Saggistica filosofica e teologica.

PATENTE O PATENTI

Di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Coautrice in due pubblicazioni:

REPORT OSSERVATORIO DELLA DIDATTICA. a cura di Franco Frabboni (2004)-
casa editrice Clueb, Bologna

MANUALE SULL'ORDINAMENTO DELLE FACOLTÀ - casa editrice Maggioli (2006)

2009/2011

Presidente della Fondazione Italy Mecenati del bello

ELENCO DELLE ATTIVITÀ DI DOCENZA

CORSO SULLA RIFORMA IN MATERIA DI AUTONOMIA DIDATTICA

dal 24/05/2001 al 28/06/2001

durata ore 12

CORSO DI AGGIORNAMENTO SUL TEMA "LAUREE SPECIALISTICHE NON A CICLO UNICO. ATTIVAZIONE DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE ALL'ACCESSO"

dal 27/06/2002 al 27/06/2002

durata ore 1

CORSO SULLA RIFORMA IN MATERIA DI AUTONOMIA DIDATTICA
RISERVATO AL PERSONALE DEL POLO ROMAGNOLO

dal 15/04/2003 al 15/04/2003

durata ore 7

CORSO "AlmaWelcome! FORMAZIONE SPECIFICA SU APPLICAZIONE:
SEGRETERIA STUDENTI"

dal 22/07/2004 al 09/09/2004

durata ore 12

CORSO DI FORMAZIONE SUL D.M. 270/2004

dal 22/11/2006 al 27/11/2006

durata ore 8

PERCORSO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO PER IL PERSONALE
NEOASSUNTO

dal 27/02/2007 al 27/02/2007

durata ore 2

CORSO DI FORMAZIONE SUL NUOVO RDA e REGOLAMENTO STUDENTI

10/6, 12/06, 26/06, 1/07, 10/07, 19/07/2008

durata 30 ore

CORSO TUTORS CDS
29/01/2009
2 ore

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base
art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Bologna, 20/12/2018

F.to
Daniela Taccone