



Daniela De Simone

Nazionalità: Italiana

Telefono: (+39) 0332219072

Data di nascita: [REDACTED]

Indirizzo e-mail: daniela.desimone@uninsubria.it

Indirizzo: Via Ravasi, 2, 21100 Varese (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Operatore Segreteria Studenti - Personale Tecnico Amministrativo cat. C1

Università degli Studi dell'Insubria [12/05/2014 – Attuale]

Indirizzo: Via Ravasi, 2, 21100 Varese (Italia) - www.uninsubria.it

Città: Varese

Paese: Italia

Presso l'Amministrazione centrale, nello specifico presso l'Ufficio Segreteria Studenti sede di Varese - Servizio Didattica - Area Didattica e Ricerca, dal 12 maggio 2014 in servizio a tempo determinato, dal 2 maggio 2017 a tempo indeterminato, dal 1° ottobre 2021, Responsabile ufficio Segreteria Studenti sede di Varese. Attività di front office e back office, con particolare impegno nella gestione delle carriere degli studenti, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo. Rilascio di certificati e Diploma Supplement, atti di carriera quali ammissioni, immatricolazioni, trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, sospensioni, interruzioni, convalide e riconoscimenti, piani di studio, ammissione all'esame di laurea. Fino al 2017, organizzazione delle sedute di laurea di area sanitaria, gestione delle comunicazioni con i Ministeri, cura e protocollazione dei Decreti rettorali di nomina dei membri esterni delle commissioni d'esame, cura e protocollazione dei Decreti di liquidazione dei compensi e relativi adempimenti sul portale PerlaPA. Redazione dei Bandi di concorso - nello specifico per i corsi di laurea ad accesso programmato nazionale e locale - organizzazione e partecipazione alle prove di ammissione in qualità di vigilante d'aula e membro di commissione, cura e protocollazione dei Decreti di nomina delle Commissioni. Coadiuvando l'Unità di Patrocinio Legale, avvio delle istruttorie e svolgimento delle procedure correlate all'accesso agli atti e ai ricorsi amministrativi e relative comunicazioni agli interessati. Redazione e invio delle Comunicazioni multimediali verso studenti e candidati ai concorsi. Gestione delle procedure relative all'ammissione di studenti internazionali, in comunicazione con le rappresentanze diplomatiche per lo svolgimento delle procedure connesse. Verifica dei titoli di studio conseguiti in Italia e all'estero dai candidati e dagli studenti immatricolati. In collaborazione con le Segreterie Didattiche dei Dipartimenti e con la Scuola di Medicina, soluzione delle problematiche amministrative riscontrate dagli studenti inerenti le proprie carriere. Cura dell'immagine e della presenza dell'istituzione sui principali social network, in seno al Tavolo Tecnico a "Presidio dell'immagine di Ateneo sui social network". Razionalizzazione e implementazione dei contenuti del sito web di Ateneo con la partecipazione al Gruppo di Lavoro per il "Controllo e gestione della Redazione web distribuita". Partecipazione al progetto QuATAM Studenti, che prevedeva l'analisi delle procedure e delle prassi in essere in Ateneo relativamente ad alcuni processi (Immatricolazione e Conseguimento titolo) e la conseguente revisione delle stesse procedure, con proposte migliorative, in parte applicate dall'Ateneo. Relatore per l'Ateneo al Convegno UniSTUD 2014. Razionalizzazione e implementazione dei contenuti del sito web di Ateneo con la partecipazione al Gruppo di Lavoro per il "Controllo e gestione della Redazione web distribuita".

Account manager e copywriter

AB Grafica di Andrea Benzoni, in seguito Concreo S.r.l. [01/07/2007 – 30/04/2014]

Indirizzo: Varese (Italia)

Account e copywriter in agenzia grafica specializzata nel marketing territoriale, nell'organizzazione di eventi e iniziative promozionali e nello sviluppo di siti web aziendali e istituzionali.

Organizzatrice di fiere

Solar Energy Group S.r.l. [02/11/2005 – 31/08/2006]

Città: Cormano (MI)

Organizzatrice di fiere dedicate all'hobbistica femminile. Acquisizione clienti. Segreteria organizzativa e logistica durante l'evento.

Organizzatrice di eventi

Cabrini Associati S.r.l. [01/05/2005 – 31/10/2005]

Indirizzo: Milano (Italia)

Junior Account in agenzia di design, comunicazione e organizzazione eventi. New business, segreteria organizzativa, merchandising e gadgettistica.

Junior account e copywriter, assistente organizzazione e produzione

Delpi S.r.l. [01/05/2000 – 31/12/2001]

Indirizzo: Varese (Italia)

Assistente copywriter, ideazione di eventi promozionali e formulazione di strategie di posizionamento. Assistente alla gestione di progetti creativi e produzione stampa, coordinamento delle risorse umane, rapporti con i fornitori, formulazione preventivi. Coordinatrice editoriale di un periodico a tema sanitario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master in Conservazione e Valorizzazione del Patrimonio Culturale Locale

Università degli Studi dell'Insubria [10/02/2006 – 20/12/2006]

Indirizzo: Como (Italia)

www.uninsubria.it

Classificazione nazionale: I Livello

Gestione e valorizzazione delle risorse territoriali in ambito librario, artistico-monumentale, turistico, naturalistico attraverso l'analisi dell'offerta territoriale, la catalogazione delle emergenze, l'individuazione delle strategie promozionali più mirate ed efficaci. Progettazione di eventi culturali per target specifici o rivolti al grande pubblico.

Dal contatto con Ass. culturale italo-tedesca Villa Vigoni è nata la possibilità di sviluppare un progetto retribuito quale la redazione dei contenuti per una guida alla visita alle principali residenze storiche di villeggiatura del lago di Como.

Laurea in Scienze della Comunicazione (14 - Classe delle Lauree in Scienze della Comunicazione, D.M. 509/99)

Università degli Studi dell'Insubria [27/09/2001 – 21/12/2004]

Indirizzo: Varese (Italia)

www.uninsubria.it

Classificazione nazionale: I Livello

Formazione umanistica legata alla riflessione filosofica, letteraria, cinematografica, storico-sociale con un approccio tecnico-pratico ai processi di comunicazione di massa, comunicazione pubblica e istituzionale, marketing. Laboratori pratici e project work condotti da professionisti della Comunicazione, con lo scopo di allenare lo spirito critico, sviluppare la creatività e applicare correttamente gli strumenti teorici richiesti da ogni strategia comunicativa, per ciascun obiettivo e target, attraverso il media più adatto.

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Statale "Galileo Ferraris" [09/1991 – 07/1996]

Indirizzo: Varese (Italia)

Tecnico di Grafica e Comunicazione

E.n.a.i.p. Varese [15/09/1998 – 06/2000]

Indirizzo: Varese (Italia)

Corso di specializzazione in tecniche per l'organizzazione di eventi e manifestazioni

Associazione Isola dei Gabbiani (Fondo Europei) [09/02/2005 – 13/05/2005]

Indirizzo: Pusiano (CO) (Italia)

Corso Email Marketing

ITER S.r.l. [04/2008]

Indirizzo: Milano (Italia)

LinkedIn4business

Magoot S.r.l. [10/2013]

Indirizzo: Milano (Italia)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1

PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office / Posta elettronica / Social Network / ESSE3 / TITULUS / PerlaPA / Software per videoconferenze (Skype, Microsoft Teams, Zoom) / Aggiornamento sito internet / Utilizzo degli Internet Browser Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Mozilla Firefox

CONFERENZE E SEMINARI

Job Posting per attività di comunicazione progetto INPS ValorePA

[Presentazione dell'Università degli Studi dell'Insubria ai corsisti., 04/04/2019 – 05/04/2019]

Erasmus International Week U.Porto

[Porto, Portogallo, 06/06/2016 – 10/06/2016]

Settimana di formazione in lingua inglese, aperta al personale amministrativo, con un programma intensivo incentrato sulle relazioni internazionali e sul potenziamento dell'accoglienza da parte degli Atenei. Esperienza di apprendimento internazionale e interculturale arricchente con l'opportunità di condivisione di good practices e workshop tematici.

UniSTUD 2014 - Relatore

[Università degli Studi dell'Insubria - Chiostro di Sant'Abbondio, 10/2014]

In occasione della I edizione del Coordinamento Organizzativo delle Segreterie Studenti delle Università Italiane, presentazione dei risultati ottenuti a conclusione del progetto QuATAM Studenti ai colleghi delle Segreterie Studenti, provenienti dagli Atenei italiani partecipanti.

QuATAM Studenti - applicazione ai processi Immatricolazione e Conseguimento titolo

[Università degli Studi dell'Insubria, 05/2014 – 04/2015]

Il progetto prevedeva l'analisi delle procedure e delle prassi in essere in Ateneo relativamente ad alcuni processi (Immatricolazione e Conseguimento titolo) con rilevazione delle criticità e conseguente proposta di proposte migliorative, in parte applicate dall'Ateneo.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Capacità di problem solving, di svolgere e portare a termine procedure in parziale autonomia come richiesto dalla posizione, forte predisposizione al contatto con il pubblico.
- Buone capacità di lavorare in team, di coordinare e di relazionarsi con colleghi di altri uffici e servizi, sviluppata nel corso delle esperienze lavorative più significative, tra le quali l'attuale.

HOBBY E INTERESSI

Sommelier AIS, Degustatore ufficiale AIS

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

- Ottime capacità comunicative ed organizzative dimostrate in oltre dieci anni di lavoro nel settore della comunicazione, del marketing e ADV.
- Buone capacità di problem solving ed elevata propensione al rapporto con l'utenza, allenato quotidianamente nei servizi di sportello rivolti all'utenza.
- Chiarezza espositiva e capacità di elaborare testi a carattere informativo.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- In grado di svolgere e portare a termine procedure in parziale autonomia, compatibilmente con il ruolo e la posizione.
- Conoscenza dei regolamenti e delle procedure specifiche, indispensabili a svolgere le proprie mansioni.
- Puntualità e attaccamento al lavoro, serietà e riservatezza.

CORSI DI FORMAZIONE INTERNI

Passaggio a Titulus V

[16/11/2021]

Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo Workflow Decreti in Titulus

[23/10/2019]

Progetto di Cultura alimentare "Tutti a tavola. Scelgo di mangiare bene, vivo meglio!" - conclusione

[23/05/2019]

Privacy Università per il PTA - 4° Modulo "D.Lgs 101 (modalità online)

[03/2019]

Corso di lingua inglese (livello C1)

[10/2018 – 12/2018]

Seminario informativo "Tutti a tavola. Scelgo di mangiare bene, vivo meglio!"

[05/11/2018]

Privacy Università per il PTA (modalità online)

[09/2018]

Cybersecurity: conoscere per difendersi

[07/2018]

UniSTUD 2018 - Partecipante

[05/2018]

DSA – disturbi dell'apprendimento

[27/02/2018]

Accessibilità al sito web di Ateneo

[06/12/2017]

Portale Cineca Drupal

[10/07/2017]

UniSTUD 2017 - Partecipante

[05/2017]

La protezione dei dati personali: da adempimento a vantaggio competitivo

[03/05/2017]

Un viaggio nella Comunicazione - Seminario e Workshop

[12/04/2016]

Titulus e la gestione dei flussi documentali

[13/04/2016]

Il protocollo e la gestione dei documenti

[06/04/2016]

UniSTUD 2016 - Partecipante

[05/2016]

La sicurezza informatica e l'uso della posta elettronica

[03/2016]

Seminario sulla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

[06/07/2015]

Anagrafe delle prestazioni

[04/06/2015]

Corso di base sull'utilizzo della nuova Piattaforma E-learning di Ateneo Moodle 2

[20/05/2015]

Esse3 - Gestione Conseguimento Titolo

[05/05/2015]

Esse3 - Atti di Carriera

[26/03/2015]

UniSTUD 2014 - Relatore

[10/2014]

QuATAM Studenti project management

[25/06/2014 - 27/06/2014]

QuATAM Studenti process design

[09/06/2014 - 10/06/2014]

QuATAM Studenti Vision

[19/05/2014]

PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il presente CV - compilato in data 22 dicembre 2020 - è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni. Se ne autorizza quindi la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, "GDPR".

Varese, 6 dicembre 2021

Firmato Daniela De Simone

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".