

Numero di telefono: (+31) 2383200 (Lavoro) **Indirizzo e-mail:** paola.pietribiasi@uninsubria.it

Indirizzo: Via Valleggio, 11, 22100, Como, Italia (Lavoro)

ESPERIENZA LAVORATIVA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO CARRIERE STUDENTI E SERVIZI PER L'INCLUSIONE - CATEGORIA EP/2 – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 01/01/2026 – Attuale – COMO, ITALIA

Direzione e coordinamento degli uffici afferenti al Servizio (Uffici Carriere Studenti, Ufficio Servizi per l'inclusione e la promozione del benessere psicologico) con gestione diretta del personale e con l'incarico di aggiornare i collaboratori sulle innovazioni relative alle materie trattate

RESPONSABILE DEL SERVIZIO CARRIERE STUDENTI E SERVIZI PER L'INCLUSIONE - CATEGORIA EP/2 – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 01/10/2025 – 31/12/2025 – COMO, ITALIA

Direzione e coordinamento degli uffici afferenti al Servizio (Uffici Segreterie Studenti area umanistica e area medico scientifica, Ufficio Servizi per l'inclusione e la promozione del benessere psicologico) con gestione diretta del personale e con l'incarico di aggiornare i collaboratori sulle innovazioni relative alle materie trattate

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO E CARRIERE STUDENTI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 01/04/2022 – 30/09/2025 – COMO, ITALIA

Direzione e coordinamento degli uffici afferenti al Servizio (Uffici Segreterie Studenti area umanistica e area medico scientifica, Ufficio Orientamento e Placement) con gestione diretta del personale e con l'incarico di aggiornare i collaboratori sulle innovazioni relative alle materie trattate

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DIDATTICA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 01/01/2015 – 31/03/2022 – COMO, ITALIA

Direzione e coordinamento degli uffici afferenti al Servizio (Uffici Segreterie Studenti di Varese e di Como, Ufficio Formazione Post lauream, Ufficio Orientamento e Placement, Ufficio Diritto allo studio e servizi agli studenti) con gestione diretta del personale e con l'incarico di aggiornare i collaboratori sulle innovazioni relative alle materie trattate

RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIE STUDENTI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 01/04/2005 – 31/12/2014 – COMO, ITALIA

Direzione e coordinamento degli uffici afferenti al Settore (Uffici di Segreteria Studenti sede di Varese e di Como, Ufficio Post laurea, Ufficio Master, Ufficio Tasse e Contributi, Ufficio Ordinamenti didattici) con gestione diretta del personale e con l'incarico di aggiornare i collaboratori sulle innovazioni relative alle materie trattate

RESPONSABILE AD INTERIM DELL'UFFICIO ORDINAMENTI DIDATTICI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 01/04/2005 – 31/12/2011 – COMO, ITALIA

Gestione dell'iter amministrativo per l'istituzione, l'attivazione e la disattivazione dei corsi di studio dell'Ateneo e responsabile della Banca dati RAD/Offerta formativa del MIUR/CINECA

RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI DELLA SEDE DI COMO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 02/05/2000 – 31/01/2007 – COMO, ITALIA

Gestione delle procedure di immatricolazione e di iscrizione degli studenti ai corsi di studio attivati nell'ateneo presso la sede di Como, con particolare riferimento al caricamento dell'Offerta didattica della sede; per la gestione delle

carriere didattico amministrative degli studenti e delle pratiche degli studenti stranieri tenendo rapporti con il MIUR e le Ambasciate e svolgimento di attività di analisi sulle procedure informatiche per la gestione delle carriere e dei servizi da erogare agli studenti

RESPONSABILE DELL'UFFICIO TASSE E CONTRIBUTI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – 01/04/2003 – 31/10/2003 – COMO, ITALIA

Attività di collaborazione alla definizione ed attuazione del sistema contributivo dell'Ateneo, nonché di impostazione e coordinamento delle attività di controllo a campione avente ad oggetto le dichiarazioni sostitutive di certificazione reddituale degli studenti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – 01/07/1996 – 30/04/2000 – COMO, ITALIA

Negli uffici Registro Imprese e Contabilità:

- Addetto all'Ufficio Registro Imprese: ricezione e caricamento delle pratiche presentate al Registro delle Imprese relative a imprese individuali, società di persone e di capitali, società cooperative, artigiani, commercianti e imprenditori agricoli
- Dal 23 agosto 1999 Addetta all'Ufficio Contabilità: liquidazione e pagamento dei gettoni di presenza dei componenti delle commissioni operanti presso l'Ente, gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso del Centro Estero delle Camere di Commercio, prospetti contabili e rilevazioni

ADDETTA ALLA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI E DEI REGISTRI DI CASSA – IMPRESA IMMOBILIARE – 01/09/1995 – 30/04/1996 – MILANO, ITALIA

RELATRICE NELL'AMBITO DI CORSI DI FORMAZIONE DESTINATI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

L'organizzazione didattica: gli studenti universitari e l'articolazione dei corsi. I nuovi ordinamenti didattici e l'offerta formativa dell'Università degli studi dell'Insubria

COMPONENTE DI COMMISSIONI CONCORSUALI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Milano, Italia

MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN MANAGEMENT DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA SUM - Politecnico di Milano

Genova, Italia

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO Università degli studi di Genova

01/01/2025 – 31/12/2025

CORSI DI FORMAZIONE

Percorso formativo su Cyber Security Awareness

Corso INPS Valore PA "Organizzare e gestire il lavoro in gruppo nella PA che cambia: strumenti e competenze per collaborare e comunicare in modo efficace a fronte di nuovi modelli di lavoro - Lombardia" presso SDA Bocconi Primo Incontro formativo 2025 organizzato nell'ambito della Comunità Professionale Segreterie 2.1 "Aspetti giuridici dell'uso delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale nei procedimenti amministrativi delle segreterie universitarie"

Corso di formazione "La cultura del Rispetto"

Formazione PTA Progetto PROBEN

Corso di formazione "Ranking accademici e mobilità studentesca: il ruolo delle Segreterie Studenti"

01/01/2024 – 31/12/2024

CORSI DI FORMAZIONE

Corso UPEL Webinar su Monitoraggio e controlli sugli investimenti PNRR
Corso SNA "La contemporanea iscrizione a due corsi di istruzione superiore: normativa e procedure"
UPEL - Il conflitto di interessi, con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici
Percorso formativo su Cyber Security Awareness
Corso di inglese
Corso di formazione "AVA 3- Ambito B - Gestione risorse"
Partecipazione alla Erasmus Training a Tenerife Corso di lingua spagnola
UPEL - La corretta motivazione degli atti amministrativi
Corso di formazione obbligatoria "La legge 241/1990: l'accesso agli atti"
Corso INPS Valore PA "Civil servants let's speak english" Corso di Business English per la pubblica Amministrazione – Lombardia

01/01/2023 – 31/12/2023

CORSI DI FORMAZIONE

Progettazione e gestione dei corsi di studio alla luce dei nuovi requisiti AVA3

01/01/2021 – 31/12/2021

CORSO DI FORMAZIONE

Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza

01/01/2020 – 31/12/2020

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al Webinar "Effetti del COVID-19 sulla formazione superiore e sul riconoscimento dei titoli"
Partecipazione al Webinar "Titoli di accesso alla formazione superiore: Impatto del COVID-19"
Partecipazione al Webinar "Effetti del COVID-19 nel settore della formazione superiore: Digitalizzazione e Riconoscimento"
Partecipazione al Webinar "Riconoscimento dei titoli dei rifugiati: buone pratiche e strumenti utili"
Partecipazione al Webinar "Microcredentials e Digital credentials: prospettive per le istituzioni della formazione superiore"
Partecipazione al corso di formazione obbligatoria per la prevenzione della corruzione
Partecipazione al corso di formazione "Il Decreto legge semplificazioni: Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76"
Partecipazione al corso di formazione "Novità per l'accreditamento iniziale dei corsi di studio"

01/01/2019 – 31/12/2019

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione "La visita CEV: due punti di vista"
Partecipazione al corso di aggiornamento "Le tasse universitarie"
Partecipazione al corso di formazione "L'AQ come fil rouge nella propria attività lavorativa"
Partecipazione al corso di formazione "I falsi nella Segreteria Studenti: giurisprudenza e casi pratici" nell'ambito della comunità professionale Segreterie 2.1
Partecipazione al corso di formazione "Trasferimento di best practice in preparazione della visita CEV"
Partecipazione al corso di formazione in materia di privacy
Partecipazione al corso di formazione "La voce degli studenti valutatori"

01/01/2018 – 31/12/2018

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione "GDPR e Gestione dei DATA-Breach"
Partecipazione al corso di formazione "Qualità: dalla cultura alla operatività"
Partecipazione al corso di formazione "Anticorruzione e trasparenza L.190/2012 - PNA e decreti attuativi adempimenti obbligatori"
Partecipazione al corso di formazione "La progettazione in qualità dei corsi di studio"
Partecipazione al corso di formazione "Critical Thinking"
Partecipazione al corso di formazione "I documenti chiave del corso di studio"
Partecipazione al corso di lingua inglese C1

Partecipazione al corso di formazione "Accessibilità dei siti web"
Partecipazione al corso di formazione "Protezione dei dati personali"

01/01/2017 – 31/12/2017

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione “Nuovi obblighi di pubblicazione sulla trasparenza amministrativa”

01/01/2016 – 31/12/2016

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione “Procedure di riconoscimento dei titoli: dal valore legale al foundation year” presso CIMEA

01/01/2015 – 31/12/2015

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione “Fare la trasparenza e l'anticorruzione”

Partecipazione al corso di formazione “Sistema di valutazione e gestione degli Obiettivi nelle Università”

Partecipazione al corso di formazione “Università e Servizio Sanitario Nazionale”

Partecipazione al corso di formazione “L'applicazione del nuovo ISEE alle prestazioni universitarie”

Partecipazione al corso di formazione “L'Amministrazione digitale italiana a 10 anni dal CAD (2005-2015): e poi? “

Partecipazione all'incontro “Scuole di dottorato” presso IMT Alti Studi Lucca

Partecipazione al corso di formazione “Il nuovo sistema contabile degli Atenei: Aspetti critici nella formazione dei dati contabili”

01/01/2014 – 31/12/2014

CORSI DI FORMAZIONE

Corso di perfezionamento in “Principi del diritto amministrativo e lotta alla corruzione”

Partecipazione al corso di formazione “Le performance e la valutazione: Schede obiettivi e schede comportamenti”

Partecipazione al corso di formazione “Quatam studenti V° modulo “Le competenze e le persone”

Partecipazione al corso di formazione “Quatam studenti IV° modulo “Project Management”

Partecipazione al corso di formazione “Quatam studenti II° e III° modulo “Process Design”

Partecipazione al corso di formazione “Quatam studenti Vision I° modulo”

Partecipazione al corso di formazione “Contabilità – corso base – 4° modulo”

Partecipazione al corso di formazione “Titulus e la fascicolatura”

Partecipazione al corso di formazione “Il fascicolo archivistico nelle Università”

Partecipazione al corso di formazione “Aggiornamenti in materia fiscale e previdenziale anno 2014”

01/01/2013 – 31/12/2013

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione “Formazione e aggiornamento professionale in materia fiscale”

Partecipazione al corso di formazione “La gestione dei conflitti interpersonali sul posto di lavoro in un contesto di cambiamento” del MIP

Partecipazione al corso di formazione “Il procedimento amministrativo tra decertificazione e semplificazione: le novità introdotte dal Decreto c.d. Semplifica Italia (conv. L. n. 35/2012), del D.L. 83/2012 conv. L.134/2012 e dalla recentissima L.190/2012 (in vigore dal 28/11/2012)”

01/01/2012 – 31/12/2012

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione “Nozioni di base per la sicurezza informatica”

Partecipazione al corso di formazione “Rischio stress da lavoro- correlato”

Partecipazione al seminario “Previdenza obbligatoria e complementare: Conoscere per comprendere, comprendere per decidere”

01/01/2009 – 31/12/2011

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso di formazione “I decreti e i provvedimenti d'urgenza in Ateneo

Partecipazione al corso di formazione mediante piattaforma e-learning sull'utilizzo dei videoterminali con attestato di verifica dell'apprendimento

Partecipazione al corso di formazione “Lavorare in Università: gestione delle relazioni, servizi agli studenti e misura dei risultati”

Partecipazione ai corsi di formazione “Seminari sulla didattica universitaria: Istituzione dei corsi di studio – sezione RAD Attivazione dei corsi di studio -sezione OFF.F”

Partecipazione al corso di formazione su “L'uso delle risorse elettroniche per l'informazione giuridico economica” con verifica finale e relativa votazione riportata di 45/45

Partecipazione al corso di formazione su “Project management” organizzato dal MIP del Politecnico di Milano

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione a vari corsi di formazione e seminari organizzati dall'Ateneo o da altri Enti Pubblici attinenti ai seguenti argomenti:

qualità del servizio e relazioni con l'utenza, la riforma degli ordinamenti didattici, la firma digitale, il riconoscimento dei titoli accademici stranieri, l'offerta formativa e le carriere degli studenti, il finanziamento degli Atenei, il Codice in materia di protezione dei dati personali, la riforma della legge 241/1990, le novità delle leggi finanziarie dal 2007 al 2009, il Diploma Supplement

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione a vari corsi di formazione sul sistema informatico di gestione delle carriere degli studenti Esse3

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Abilità ad operare in ambienti Windows e nell'utilizzo dei principali pacchetti applicativi Microsoft Office (Word, Excel) Buona padronanza nell'utilizzo della rete internet e della posta elettronica

Buona conoscenza dell'applicativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Pubblicazione ai fini della Normativa in materia di Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e Trattamento dati personali»

Il presente CV 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".

DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO E SOTTOSCRIZIONE

Como, 16 gennaio 2026

f.to Paola Pietriabiasi