Daniela De Simone

Numero di telefono: (+39) 0332219057 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:** daniela.desimone@uninsubria.it | **Sito web:** www.uninsubria.it | **Indirizzo:** Via Ravasi, 2, 21100, Varese, Italia (Lavoro)

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/10/2021 – ATTUALE Varese, Italia

CAPO UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI AREA MEDICO-SCIENTIFICA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Dal 1° aprile 2022, Responsabile dell'ufficio rinominato Segreterie Studenti area medico-scientifica.
Dal 1° ottobre 2021 al 31 marzo 2022, Responsabile dell'ufficio Segreterie Studenti - sede di Varese
Le Segreterie Studenti fanno parte del Servizio Orientamento e Carriere Studenti, incardinato nell'Area Formazione e Ricerca, presso l'Amministrazione Centrale dell'Università degli Studi dell'Insubria.
Funzionario amministrativo (Categoria D), dal 1° ottobre 2021 con Posizione Organizzativa. La Posizione Organizzativa prevede il coordinamento di 9 unità di personale e la responsabilità amministrativa dei procedimenti in carico all'ufficio.

Coordinamento delle attività di front e back office e connesse alla gestione delle carriere degli studenti.
Impostazione di Concorsi e parametri per lo svolgimento di procedure informatiche sul gestionale Esse3.
Redazione di Bandi di concorso - nello specifico, per i corsi di laurea ad accesso programmato nazionale e locale - organizzazione e partecipazione alle prove di ammissione, Decreti di nomina delle Commissioni.
Coadiuvando l'Unità di Patrocinio Legale, istruttorie e svolgimento delle procedure correlate all'accesso agli atti e ai ricorsi amministrativi.
Redazione e invio di comunicazioni anche multimediali, indirizzate all'utenza.
Gestione delle procedure relative all'immatricolazione di studenti internazionali: 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 della Scuola di Medicina, implementazione di modifiche alle impostazioni sul gestionale Esse3 e alle procedur,e interne dettate da aggiornamenti normativi e nuove disposizioni, soluzione delle problematiche amministrative riscontrate dagli studenti inerenti alle proprie carriere.
Cura, pubblicazione e aggiornamento delle informazioni presenti alle pagine web gestite dalle Segreterie Studenti.
Indirizzo Via Ravasi, 2, 21100, Varese, Italia | **Sito Internet** www.uninsubria.it

12/05/2014 – 30/09/2021

COLLABORATORE SEGRETERIE STUDENTI SEDE DI VARESE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Attività di front e back office, 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, presentazione piani di studio, ammissioni 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 di nomina dei membri esterni delle commissioni d'esame, cura e protocollazione dei Decreti di liquidazione dei compensi e relativi adempimenti sul portale PerlaPA.
Collaborazione alla redazione di Bandi di concorso - nello specifico, per i corsi di laurea ad accesso programmato nazionale e locale - all'organizzazione e partecipazione alle prove di ammissione, redazione e protocollazione dei Decreti di nomina delle Commissioni. Istruttorie e svolgimento delle procedure correlate all'accesso agli atti e ai ricorsi amministrativi.
Redazione e invio di comunicazioni indirizzate all'utenza.
Applicazione delle procedure relative all'immatricolazione di studenti internazionali: 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 della Scuola di Medicina, soluzione delle problematiche amministrative riscontrate dagli studenti inerenti alle 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 sin dalla partecipazione al Gruppo di Lavoro per il “Controllo e gestione della Redazione web distribuita”. In seguito, cura e pubblicazione delle informazioni presenti alle pagine web gestite dalle Segreterie Studenti. Partecipazione al progetto QuATAM Studenti, incentrato sull’analisi delle procedure e delle prassi in essere in Ateneo relativamente ai processi di Immatricolazione e Conseguimento titolo e conseguente revisione dei processi, con la formulazione di proposte migliorative in parte applicate dall’Ateneo. Relatore per l'Ateneo al Convegno UniSTUD 2014.

01/07/2007 – 30/04/2014 Varese, Italia

ACCOUNT MANAGER E COPYWRITER AB GRAFICA DI ANDREA BENZONI, IN SEGUITO CONCREO S.R.L.

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

02/11/2005 – 31/08/2006 Cormano, Italia

ORGANIZZATRICE DI FIERE SOLAR ENERGY GROUP S.R.L.

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

01/05/2005 – 31/10/2005 Milano, Italia

ORGANIZZATRICE DI EVENTI CABRINI ASSOCIATI S.R.L.

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

01/05/2000 – 31/12/2001 Varese, Italia

JUNIOR ACCOUNT E COPYWRITER, ASSISTENTE ORGANIZZAZIONE E PRODUZIONE DELPI S.R.L.

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.
Indirizzo Varese, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/02/2006 – 20/12/2006 Como, Italia

MASTER IN CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE LOCALE Università degli Studi dell'Insubria

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.

Indirizzo Como, Italia | **Classificazione nazionale** I Livello

27/09/2001 – 21/12/2004 Varese, Italia

LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (14 - CLASSE DELLE LAUREE IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE, D.M. 509/99) Università degli Studi dell'Insubria

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.

Indirizzo Varese, Italia | **Classificazione nazionale** I Livello

09/1991 – 07/1996 Varese, Italia
DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA Liceo Scientifico Statale "Galileo Ferraris"

Indirizzo Varese, Italia

15/09/1998 – 06/2000 Varese, Italia
TECNICO DI GRAFICA E COMUNICAZIONE E.n.a.i.p. Varese

Indirizzo Varese, Italia

09/02/2005 – 13/05/2005 Pusiano (CO), Italia
CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN TECNICHE PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI Associazione Isola dei Gabbiani (Fondi Europei)

Indirizzo Pusiano (CO), Italia

04/2008 Milano, Italia
CORSO EMAIL MARKETING ITER S.r.l.

Indirizzo Milano, Italia

10/2013 Milano, Italia
LINKEDIN4BUSINESS Magoot S.r.l.

Indirizzo Milano, Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1

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

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

CONFERENZE E SEMINARI

04/04/2019 – 05/04/2019 – Presentazione dell'Università degli Studi dell'Insubria ai corsisti.
Job Posting per attività di comunicazione progetto INPS ValorePA

06/06/2016 – 10/06/2016 – Porto, Portogallo
Erasmus International Week U.Porto 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 con l'opportunità di condivisione di best practices e svolgimento di workshop tematici.

10/2014 – Università degli Studi dell'Insubria - Chiostro di Sant'Abbondio
UniSTUD 2014 - Relatore 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.

05/2014 – 04/2015 – Università degli Studi dell'Insubria
QuATAM Studenti - applicazione ai processi Immatricolazione e Conseguimento titoto 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 seguito 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.

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 ED ESTERNI

14/12/2022 – 16/12/2022
Inserimento Obiettivi 2023 con l'applicativo applicativo Sprint

24/10/2022 – 28/10/2022
Rendicontazione degli Obiettivi 2022 con l'applicativo Sprint

01/11/2022 – 25/11/2022
Corso di formazione obbligatoria "Trasparenza ed Anticorruzione"

15/12/2021 – 17/12/2021
2° Incontro Segreterie 2.1

Le istanze alle Segreterie Studenti: dal modulo al bollo.
Organizzato da CoInFo.

16/11/2021
Aggiornamento alla versione Titulus V

23/10/2019
Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo Workflow Decreti in Titulus

23/05/2019
Progetto di Cultura alimentare "Tutti a tavola. Scelgo di mangiare bene, vivo meglio!" - conclusione

03/2019
Privacy Università per il PTA - 4° Modulo "D.Lgs 101 (modalità online)

10/2018 – 12/2018
Corso di lingua inglese (livello C1)

05/11/2018
Seminario informativo "Tutti a tavola. Scelgo di mangiare bene, vivo meglio!"

09/2018
Privacy Università per il PTA (modalità online)

07/2018
Cybersecurity: conoscere per difendersi

05/2018
UniSTUD 2018 - Partecipante

27/02/2018
DSA – disturbi dell'apprendimento

06/12/2017
Accessibilità al sito web di Ateneo

10/07/2017
Portale Cineca Drupal

05/2017
UniSTUD 2017 - Partecipante

03/05/2017
La protezione dei dati personali: da adempimento a vantaggio competitivo

12/04/2016
Un viaggio nella Comunicazione - Seminario e Workshop

13/04/2016
Titulus e la gestione dei flussi documentali

06/04/2016
Il protocollo e la gestione dei documenti

05/2016
UniSTUD 2016 - Partecipante

03/2016
La sicurezza informatica e l'uso della posta elettronica

06/07/2015
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"

04/06/2015
Anagrafe delle prestazioni

20/05/2015
Corso di base sull'utilizzo della nuova Piattaforma E-learning di Ateneo Moodle 2

05/05/2015
Esse3 - Gestione Conseguimento Titolo

26/03/2015
Esse3 - Atti di Carriera

10/2014
UniSTUD 2014 - Relatore

25/06/2014 – 27/06/2014
QuATAM Studenti project management

09/06/2014 – 10/06/2014
QuATAM Studenti process design

19/05/2014
QuATAM Studenti Vision

PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

Autorizzazione al trattamento dei 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”.

Varese, 9 gennaio 2023

(Firmato digitalmente)
Daniela De Simone

Firmato digitalmente da: Daniela De Simone
Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA/02481820120
Limitazioni d'uso: Explicit Text: Il titolare fa uso del presente certificato solo per le finalità di lavoro per le quali esso è rilasciato. The certificate holder must use the certificate only for the purposes for which it is issued.
Data: 28/12/2022 16:19:58