




# Catia Imperatori


Nazionalità: Italiana

## CONTATTI

 Via J. H. Dunant, 3  
21100 Varese, Italia (**Lavoro**)

 [catia.imperatori@uninsubria.it](mailto:catia.imperatori@uninsubria.it)

 (+39) 03322421443

 <https://www.uninsubria.it/>



europass

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**01/02/2022 - ATTUALE**

**Responsabile Ufficio Coordinamento didattica** Amministrazione centrale - ufficio in staff con dirigente Area formazione e ricerca

**01/01/2016 - 31/01/2022**

**Manager didattico e della Qualità (PO - MDQ) - Responsabile Segreteria didattica del DBSV** Università degli Studi dell'Insubria

**Indirizzo** Varese, Italia

**08/11/2017 - ATTUALE**

**Referente amministrativo percorso formazione insegnanti PF 24 (Incarico ufficiale)**

**01/03/2012 - 31/12/2015**

**Responsabile (PO) ufficio Offerta Formativa di Ateneo :** Amministrazione centrale

Ordinamenti, Regolamenti dei corsi di studio, OFF.F, RAD, SUA-CdS, Presidio della Qualità di Ateneo (Componente e Segreteria); SUA-Rd; Sistema di Qualità; Aggiornamento normativo parti interessate, Linee Guida per CPDS e altre commissioni ecc.  
REFERENTE AMMINISTRATIVO PROGETTO TECO (test sulle competenze, organizzato da ANVUR)

**17/05/2004 - 28/02/2012**

**Responsabile dell'Ufficio didattica - Manager Didattico** Dipartimento di Economia

**Componente e referente**

Partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro:

- Manager didattici di Ateneo - coordinatrice
  - Nel 2015 coordinatrice tavolo tecnico Accesso, privacy, trasparenza e anticorruzione
  - Formazione e aggiornamento;
  - Agenda di Ateneo;
  - International desk;
  - Pesatura delle posizioni organizzative e funzioni specialistiche
- Componente del Senato Accademico - Rappresentante del Personale tecnico amministrativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Roma, Italia

**Laurea in Scienze Politiche** Università degli Studi La Sapienza, 7 luglio 1997

**Indirizzo** Roma, Italia

Rieti, Italia

**Operatore Informatico, 1997** Centro di Formazione professionale

**Indirizzo** Rieti, Italia

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**Altre lingue:**

**Inglese**

**Ascolto**  
A2

**Letture**  
A2

**Produzione orale**  
A2

**Interazione orale**  
A2

**Scrittura**  
A2

## COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office | Posta elettronica | Social Network | Ottima conoscenza di Ugov Didattica | Ottima conoscenza di Esse3 per la gestione dell'offerta formativa e delle carriere degli studenti | Conoscenza e utilizzo piattaforme Teams e Zoom | Ottimo utilizzo Titulus, e-learning | Ottima conoscenza delle banche dati SUA-CdS e SUA-RD

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Competenze organizzative

**Competenze organizzative** Capacità di seguire più progetti contemporaneamente. Capacità organizzative di gruppi maturate nell'esperienza lavorativa ed extra lavorativa (volontariato, attività di coordinamento di cucine per ristorazione grandi numeri). Motivazione e definizione degli obiettivi. Ideazione e realizzazione di incontri con gli studenti per la diffusione del sistema di qualità (Caffe in/di Qualità); ideazione e organizzazione nel 2016 di un workshop sulla didattica con colleghi di altri atenei svolto presso università di Modena.

### Competenze comunicative e interpersonali

**Competenze comunicative e interpersonali.** Buone competenze comunicative con gli studenti, docenti e colleghi. Capacità di sintesi. Capacità di trasmettere formazione.

### Competenze professionali

#### Competenze professionali

Buone competenze professionali grazie al continuo aggiornamento dovuto alla partecipazione assidua a numerosi seminari, convegni, workshop, corsi di formazione e aggiornamento, lezioni universitarie su tematiche attinenti l'attività professionale. In particolare su didattica, qualità e procedure di accreditamento, management didattico. Approfondimento nell'uso degli applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa. Corsi di lingua.

### Attività e incarichi istituzionali

#### ATTUALE

#### tavoli tecnici e gruppi di lavoro

Partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro:  
- Tavolo tecnico per il coordinamento delle attività inerenti alla didattica - coordinatrice  
- Manager didattici di Ateneo  
- Nel 2015 coordinatrice tavolo tecnico Accesso, privacy, trasparenza e anticorruzione  
- Formazione e aggiornamento;  
- Agenda di Ateneo;  
- International desk;  
- Pesatura delle posizioni organizzative e funzioni specialistiche

Componente del Senato Accademico - Rappresentante del Personale tecnico amministrativo  
Componente della Commissione didattica di Ateneo  
Componente amministrativo del Presidio della Qualità di Ateneo

### Attività didattica - presentazioni

#### interventi a seminari

Partecipazione come **relatore** ad alcuni eventi di formazione in tema di Quality Assurance organizzati in Ateneo dal Presidio della Qualità (PQA) e rivolti a studenti, docenti e Management di Ateneo: Incontro di presentazione della SUA-CdS; Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento e Valutazione della Qualità della Ricerca; Le origini e lo sviluppo dei sistemi di valutazione ANVUR; Giornata di formazione dedicata

agli studenti delle Commissioni AiQua e CPDS; aggiornamento per le Commissioni paritetiche docenti studenti.

## Corsi di formazione e aggiornamento professionale

### Corsi con attestazione di superamento test finale

---

Corso su *L'internazionalizzazione dell'offerta formativa - strategie, strumenti e Risultati*- Fondazione CRUI - on line

Corso su *Le commissioni paritetiche docenti studenti*- Fondazione CRUI - on line

Scuola permanente per il management didattico -COINFO e Fondazione CRUI - Torino Italia

Corso su *Accreditamento dei corsi di studio* - Fondazione CRUI -Roma

## 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

---

9 GENNAIO 2023 - FIRMATO DIGITALMENTE

---

*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".*