

INFORMAZIONI PERSONALI

Colombo Francesca

 Via Ravasi, 2, 21100 Varese (Italia)

 0332/219048

 francesca.colombo@uninsubria.it

 www.uninsubria.it

POSIZIONE RICOPERTA

Università degli Studi dell'Insubria - Responsabile Ufficio affari generali e organi collegiali - Qualifica D5

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

31/03/2017–alla data attuale

Responsabile Ufficio affari generali e organi collegiali

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

Convenzioni generali di Ateneo

Convenzioni generali di Ateneo per ricerca e didattica – predisposizione e presentazione agli organi

Assicurazioni

Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'Ateneo e dei relativi sinistri, in collaborazione con il broker dell'Ateneo

Informazioni agli utenti sulle coperture assicurative dell'Ateneo

Organi collegiali e monocratici

Senato Accademico Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo – raccolta e predisposizione documentazione, ordini del giorno, verbali, etc.

Gestione organi di Ateneo (elezioni, nomine, dimissioni, sostituzioni, etc.)

Ordinamento istituzionale e affari generali

Statuto e Regolamenti di Ateneo (redazione, modifica e aggiornamento su proposta degli uffici competenti)

Predisposizione procedure e documenti per elezione del Rettore nonché gestione dei documenti relativi a deleghe, decreti e nomine varie

Procedure per istituzione e gestione di Dipartimenti, Centri di ricerca e di servizio, etc.

Nomine organi collegiali e non (Collegio dei Revisori dei Conti, Collegi, Direttori di Dipartimento, Centri, Enti esterni, Commissioni, etc.)

Procedure per atti di liberalità a favore dell'Ateneo

Assistenza all'Ufficiale roganteRegistrazione degli atti redatti in forma pubblica amministrativa (contratti, donazioni, etc.) con i sistemi *Titulus*, *Unimod* e *Sister*

Tenuta e vidimazione quadrimestrale del repertorio dell'Ufficiale rogante

Rapporti con il Servizio sanitario nazionale (SSN)

Convenzioni e protocolli di intesa con SSN per attività di didattica integrativa

Attribuzione incarichi personale sanitario in strutture semplici o complesse

01/01/2015–30/03/2017

Funzionario presso Ufficio affari generali e organi collegiali

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

01/2014–12/2014

Funzionario presso Settore economato e patrimonio

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

01/2010–12/2013 **Funzionario presso Ufficio contratti e approvvigionamenti**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

08/2006–12/2009 **Responsabile Segreteria Studenti della sede di Varese**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

04/2006–07/2006 **Funzionario presso Ufficio programmazione, sviluppo e rilevazioni statistiche**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

02/2006–03/2006 **Funzionario presso C.C.I.A.A. di Varese**
C.C.I.A.A. di Varese, Varese (Italia)

04/2003–01/2006 **Responsabile Ufficio affari generali**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

04/2002–11/2004 **Responsabile Ufficio segreteria organi**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

12/1999–03/2003 **Funzionario presso Ufficio affari generali**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1999 **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**
Università degli Studi di Milano (Italia)

1993 **Diploma di ragioniere e perito commerciale**
Istituto tecnico commerciale Enrico Tosi, Busto Arsizio (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1	A2	A1	A2
francese	B1	B2	A2	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative, nei confronti dell'utenza interna ed esterna all'Ateneo, acquisite nel corso della mia esperienza professionale

Competenze organizzative e gestionali

Gestione di gruppi di lavoro. Definizione di procedure e istruzioni operative riferite a nuove attività.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza dei principali pacchetti applicativi in ambiente Windows (word, excel, power point), delle principali applicazioni web e di posta elettronica, del sistema Titulus per la gestione documentale e la conservazione digitale e del sistema Titulus organi per la gestione del flusso delle deliberazioni degli organi di governo dell'Ateneo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

febbraio 2018 - Corso di aggiornamento "L'Ufficiale rogante nelle Università e negli Enti di ricerca" con approfondimento sui contratti di donazione
 aprile 2016 – Corso di aggiornamento "L'Ufficiale rogante nelle Università e negli Enti di ricerca"
 aprile/maggio 2015 – Corsi di formazione "Università e Servizio Sanitario Nazionale"

Partecipazione a gruppi di lavoro

Dal marzo 2017, componente del Tavolo tecnico del Management presso l'Università degli Studi dell'Insubria
 Anno 2016, componente del Tavolo tecnico per il controllo della regolarità degli atti amministrativi presso l'Università degli Studi dell'Insubria
 Anno 2017, coordinatore del Tavolo tecnico per il controllo della regolarità degli atti amministrativi presso l'Università degli Studi dell'Insubria