

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COSIMA
Cognome	DE GIRONIMO
Area	Collaboratori
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Unità di Staff (Unità Orari e Spazi per la Formazione di Ateneo)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907856
Email istituzionale	cosima.degironimo@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	01/07/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Unità Orari e Spazi per la Formazione di Ateneo</u> Responsabile di Unità di Staff (Unità Orari e Spazi per la Formazione di Ateneo)
	01/11/2022 - 30/06/2024 Politecnico di Torino <u>Unità Orari della didattica</u> Responsabile di unità di Staff (Unità Orari della didattica)
	23/06/2021 - 31/10/2022 Politecnico di Torino <u>Logistica degli orari per la didattica</u> Responsabile di Funzione Specialistica (Logistica degli orari per la didattica) <i>Descrizione attività:</i> Referente per la logistica degli orari per la didattica
	01/01/2021 - 22/06/2021 Politecnico di Torino <u>Edilizia e Logistica</u> Responsabile di Funzione Specialistica <i>Descrizione attività:</i> Referente per la logistica degli orari della didattica
	04/12/2018 - 31/12/2020 Politecnico di Torino <u>Edilizia e Logistica</u> Coordinatore <i>Descrizione attività:</i> Referente per la logistica degli orari della didattica
	01/12/2006 - 01/12/2018 Politecnico di Torino <u>Gestione Didattica</u> Tecnico Amministrativo
	01/09/2002 - 01/12/2006 Politecnico di Torino <u>Centro per i Servizi Teledidattici e Multimediali del Politecnico</u> Tecnico Amministrativo
	07/07/1997 - 01/07/2002 Politecnico di Torino <u>Centro per i Servizi Teledidattici e Multimediali del Politecnico</u> Tecnico Amministrativo
	01/07/1997 - 07/07/1997 Politecnico di Torino <u>Servizi Generali Amministrativi</u> Tecnico Amministrativo

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

02/12/2013 - 30/11/2018

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Coordinamento Sessioni di Laurea e Laurea Magistrale Corsi di Studi Ingegneria

Descrizione attività:
Coordinamento delle attività connesse alle sedute di Laurea e laurea Magistrale in Ingegneria (Area GESD): dalla risoluzione dei problemi legati alla carriera degli studenti in previsione dell'esame finale alla pianificazione del calendario annuale delle sedute di laurea all'organizzazione dell'evento con attività di comunicazione e relazione con la docenza, con le segreterie di Collegio, con i colleghi degli uffici dell'Area EDILOG.
Redazione delle Linee Guida Esami finali di laurea e Laurea Magistrale (Ingegneria e Architettura), con approfondimenti in materia di Diritto d'Autore.
Collaborazione con l'Area IT per l'implementazione delle procedure finalizzate al miglioramento delle attività.

04/04/2013 - 30/09/2013

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Componente del Presidio della Qualità

Descrizione attività:
Componente del Presidio della Qualità (Area GESD): attività di supporto ai CdS per la redazione della SUA-CdS, della Scheda di Monitoraggio Annuale e del Rapporto di Riesame Ciclico; Rapporti di Riesame, predisporre i dati per la Scheda Unica Annuale del Corso di Studi (SUA-CdS). Corsi di Formazione sul Sistema AVA "I processi di accreditamento e valutazione degli atenei nel quadro dei sistemi di assicurazione della qualità nazionali e internazionali Sistema AVA" - Il modello AVA-ANVUR. Collaborazione con l'Area IT per l'implementazione delle procedure finalizzate al miglioramento delle attività.

01/12/2006 - 03/04/2013

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Responsabile della Segreteria dei Corsi a Distanza

Descrizione attività:
Responsabile della Segreteria dei Corsi a Distanza, passaggio dal Centro di Gestione Autonomo all'amministrazione centrale (GESD): Redazione della Guida dello Studente, immatricolazioni, programmazione e pianificazione del calendario orari, ed esami. Piano di assegnazione degli spazi (aule didattiche). Redazione di decreti e regolamenti, membro di commissione per la valutazione delle carriere pregresse (gruppi di lavoro con i referenti dei Corsi di Studio). Valutazione delle carriere professionali lavorative per il riconoscimento dei CFU in ambito universitario.
Interfaccia con la commissione assegnazione spazi gestita dal Prof. Zamboni.
Collaborazione con il settore informatico per l'implementazione delle procedure finalizzate al miglioramento delle attività.

01/07/1997 - 01/04/2013

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino - Centro di Gestione Autonomo CeL.M

Ruolo:
Coordinatrice della Segreteria dei Corsi a Distanza

Descrizione attività:
Coordinatrice della Segreteria Didattica dei Corsi di Laurea a Distanza dell'Area dell'Ingegneria Industriale, dell'Informazione e Ingegneria Logistica e della Produzione (SPEO) Gestione dei Centri di Ascolto e servizio Poli@Home - Servizi on line: esami in modalità remota Gestione delle risorse umane. Progetto Consorzio Nettuno di Roma.
Assegnazione spazi didattici (aule didattiche), interfaccia con la logistica centrale per l'individuazione delle aule e piano di assegnazione per l'intero anno accademico (lezioni ed esami).

01/09/1987 - 15/06/1993

Datore di lavoro:

Istituto di Istruzione Superiore "P. Boselli" - Torino

Ruolo:

Assistente scolastico per sostegno agli studenti audiolesi

Descrizione attività:

Assistente scolastico per gli studenti audiolesi: assistenza in presenza durante le ore di lezione a scuola e supporto a casa per l'attività di studio. Insegnamento di tutte le materie previste nel programma ministeriale.

Partecipazione alle riunioni con i Professori e scrutini finali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:

Maturita' Tecnica Commerciale

Università:

Istituto Tecnico Commerciale G. Sommeiller di Torino

Tipologia:

Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

Data di conseguimento:

22/07/1987

Voto:

39/60

Corsi di formazione svolti presso il Politecnico

Titolo:

Organi di governo e atti deliberativi: istruttoria, modalità di redazione e gestione

Data di conseguimento:

21/02/2024

Titolo:

Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365

Data di conseguimento:

16/11/2023

Titolo:

Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB - Modulo Laboratorio

Data di conseguimento:

18/01/2023

Titolo:

Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:

11/07/2022

Titolo:

Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:

01/07/2022

Titolo:

L'Etica e la Pubblica Amministrazione

Data di conseguimento:

23/06/2022

Titolo:
Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

Data di conseguimento:
24/03/2022

Titolo:
Percorso Smart Team Builder

Data di conseguimento:
21/12/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
30/04/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
15/01/2021

Titolo:
Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile

Data di conseguimento:
07/05/2020

Titolo:
Corso di formazione Portfolio, Program & Project Management / Tecniche e Strumenti di lavoro collaborativo e di Project Management Agile

Data di conseguimento:
11/12/2019

Titolo:
Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso

Data di conseguimento:
22/05/2019

Titolo:
Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori - Cod Ateco M85 – attività a rischio basso 4 ore - ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

Data di conseguimento:
08/05/2019

Titolo:
Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

Data di conseguimento:
29/11/2017

Titolo:
Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
19/04/2017

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016 - on-line

Data di conseguimento:
31/03/2017

Titolo:
Excel 2010 - Avanzato

Data di conseguimento:
15/11/2016

Titolo:
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR

Data di conseguimento:
04/04/2016

Titolo:
Sistema AVA - Modulo 1: I processi di accreditamento e valutazione degli atenei nel quadro dei sistemi di assicurazione della qualità nazionali e internazionali

Data di conseguimento:
15/03/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan

Data di conseguimento:
22/10/2015

Titolo:
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; II modulo

Data di conseguimento:
19/05/2015

Titolo:
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo

Data di conseguimento:
07/05/2014

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Le procedure interne di gestione amministrativa e contabile

Data di conseguimento:
09/07/2012

Titolo:
corso per Operatori di Registration Authority

Data di conseguimento:
29/05/2012

Titolo:
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

Data di conseguimento:
22/12/2011

Titolo:
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Data di conseguimento:
18/05/2011

Titolo:
I principi contabili per le università

Data di conseguimento:
13/04/2011

Titolo:
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 1- Parte II - Principali novità per l'anno accademico 2009/2010

Data di conseguimento:
15/06/2009

Titolo:
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 2 - L'inglese allo sportello

Data di conseguimento:
19/05/2009

Titolo:
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 1- Parte I - Normativa e riforma universitaria

Data di conseguimento:
11/05/2009

Titolo:
Mobilità verticale C-D - Percorso specialistico - modulo amministrativo-gestionale- didattica

Data di conseguimento:
09/06/2008

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2008

Data di conseguimento:
13/03/2008

Titolo:
Corso di aggiornamento per operatori di segreteria

Data di conseguimento:
06/02/2008

Titolo:
Mobilità verticale C-D - 3° modulo: Gestione del progetto di un sistema informativo aziendale e progettazione di basi di dati relazionali

Data di conseguimento:
04/02/2008

Titolo:
Mobilità verticale C-D - 2° modulo: Tecniche per l'analisi dei processi e dei servizi

Data di conseguimento:
22/01/2008

Titolo:
Mobilità verticale C-D - 1° modulo: L'autonomia universitaria e le scelte del Politecnico

Data di conseguimento:
15/01/2008

Titolo:
Cultura tecnologica di progetto: la presentazione efficace

Data di conseguimento:
30/10/2006

Titolo:
ACCESS 97 BASE

Data di conseguimento:
18/03/2002

Titolo:
Il Politecnico nel cambiamento

Data di conseguimento:
13/06/2000

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo
Inglese	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base

Capacità e competenze tecniche

- Ottima conoscenza del Pacchetto Office; utilizzo quotidiano degli applicativi per la didattica