

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA
Cognome	BRAZZANI
Qualifica	Categoria EP
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Servizio (Servizio LIFE (Intera comunità Ateneo))
Numero telefonico dell'ufficio	0110906765
Email istituzionale	francesca.brazzani@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Servizio LIFE (Intera comunità Ateneo)</u> Responsabile di Servizio (Servizio LIFE (Intera comunità Ateneo))</p>
	<p>01/01/2019 - 31/10/2022 Politecnico di Torino <u>Foreign Citizens</u> Responsabile di Ufficio (Foreign Citizens) <i>Descrizione attività:</i> Le attività dell'ufficio sono mirate all'accoglienza degli ospiti internazionali dell'Ateneo, siano essi studenti, ricercatori, docenti o personale tecnico-amministrativo, con un focus specifico sui servizi di supporto all'ingresso e soggiorno in Italia. Nell'ultimo triennio tali servizi sono stati sempre più esternalizzati e gestiti tramite affidamento ad una Cooperativa Esterna (di cui ho curato personalmente la gara) il cui monitoraggio curo personalmente. Con la pandemia ho seguito la revisione e il processo di adeguamento dei processi alle nuove modalità relazionali imposte dall'emergenza sanitaria anche nei confronti degli enti locali con cui occorre interfacciarsi (es. Prefettura, Questura, Agenzia delle Entrate)</p>
	<p>02/04/2013 - 31/10/2022 Politecnico di Torino <u>Mobilità Incoming e Outgoing</u> Responsabile di Servizio (Mobilità Incoming e Outgoing) <i>Descrizione attività:</i> In questo ruolo, che riferisce direttamente al Responsabile dell'Area, mi sono occupata di definire, insieme al Responsabile stesso ed in linea con le politiche di Ateneo, gli obiettivi, le strategie e le azioni relativi <ul style="list-style-type: none"> ▪ alla predisposizione del budget dell'Area relativamente alle voci riferite alla mobilità studentesca, accademica e del personale; ▪ al reclutamento, selezione e immatricolazione degli studenti stranieri iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo; ▪ alle azioni di accoglienza e supporto degli ospiti internazionali in arrivo al Politecnico (visti, permessi di soggiorno, eventi di socializzazione, mediazione culturale); ▪ alla predisposizione delle attività a supporto della mobilità in uscita (sottoscrizione degli accordi bilaterali, emanazione di bandi, assegnazione ed erogazione delle borse di studio, rendicontazione ai finanziatori, gestione delle carriere degli studenti durante il percorso all'estero e integrazione dello stesso nel regolare curriculum accademico) </p>

01/02/2015 - 31/12/2018

Politecnico di Torino

Mobilità Outgoing

Responsabile di Ufficio (Mobilità Outgoing)

Descrizione attività:

Nel triennio ho svolto questo ruolo in sostituzione della Responsabile (in quiescenza) dedicando gran parte del tempo lavorato alle attività che lo caratterizzano anche con l'obiettivo di innovare le modalità di gestione della mobilità in uscita e i procedimenti amministrativi ad essi sottostanti.

Ho curato quindi la revisione dei Bandi di selezione degli studenti e dei procedimenti ad esso correlati, ho seguito l'informatizzazione di molti processi (es, assegnazioni delle mobilità, sottoscrizione dei contratti), ho avviato la revisione delle attività di predisposizione e gestione del budget assegnato alla mobilità di quelle finalizzate migliorare le capacità rendicontative e relazionali con i finanziatori nazionali e comunitari, anche a seguito di AUDIT da parte dell'Agenzia Nazionale, di cui sono stata referente per l'Ateneo.

01/01/2010 - 01/04/2013

Politecnico di Torino

Coordinamento orientamento in ingresso, in itinere, in uscita

Coordinatore (Coordinamento orientamento in ingresso, in itinere, in uscita)

Descrizione attività:

In questo ruolo, che riferisce direttamente al Dirigente dell'Area Gestione Didattica, mi sono occupata di definire, insieme al Dirigente stesso ed in linea con le politiche di Ateneo, gli obiettivi, le strategie e le azioni relativi

- alle attività di orientamento in ingresso aventi come destinatari gli studenti delle scuole superiori, le famiglie, i referenti del sistema formativo superiore, gli enti locali e il Ministero e finalizzate a supportare i diplomandi nella scelta di prosecuzione degli studi, nell'inserimento nella vita dell'Ateneo, nel superamento di eventuali difficoltà di apprendimento;
- alle attività di orientamento in uscita e placement indirizzate a laureandi, neolaureati, ex-allievi senior ed ai referenti aziendali/responsabili delle risorse umane mirate a favorire il matching tra i profili professionali che il Politecnico di Torino contribuisce a formare e le posizioni organizzative disponibili sul mercato del lavoro.

In parallelo, da ottobre 2011 a marzo 2013, ho assunto l'incarico NON FORMALIZZATO di Coordinatore dell'Unità Amministrativa, Budget e Segreteria.

In questo Ruolo, in cui riferivo direttamente al Dirigente dell'Area Gestione Didattica, mi sono occupata di definire, insieme al Dirigente stesso ed in linea con le politiche di Ateneo,:

gli obiettivi, le strategie e le azioni relativi:

- alla predisposizione del budget dell'Area;
- ai processi amministrativo/contabili che coinvolgono tutti i Servizi/Uffici afferenti all'Area;
- al coordinamento amministrativo di progetti che vedono coinvolte strutture diverse dell'Area;
- alle politiche di gestione del personale afferente all'Area.

inoltre ho collaborato con il Dirigente supportandolo nei processi decisionali e gestionali su questioni di stretta competenza del Dirigente stesso.

01/01/2010 - 31/07/2011

Politecnico di Torino

Comunicazione, Eventi e Relazioni con l'Esterno

Responsabile di Ufficio

Descrizione attività:

Incarico temporaneo in attesa di assumere a tempo pieno il coordinamento del Servizio Orientamento in Ingresso, in Itinere e in Uscita

19/11/2007 - 31/12/2009

Politecnico di Torino

Comunicazione, Eventi e Relazioni con l'Esterno

Responsabile di Servizio (I.L.)

Descrizione attività:

Come Responsabile del Servizio, nato per volontà Rettorale e contestualmente affidatomi, ho coordinato, a livello dirigenziale e con riferimento diretto al Rettore, le attività di comunicazione finalizzate a:

- supportare gli organi di Governo nei rapporti con i media;
- costruire l'immagine coordinata di Ateneo verificandone la corretta applicazione;
- organizzare eventi istituzionali e di placement;
- realizzare l'editoria di Ateneo;
- gestire i rapporti con portatori di interessi esterni per il contatto con studenti e laureati al fine di favorirne l'ingresso nel mercato del lavoro

Durante questo incarico **evidenzio alcuni progetti innovativi che ho avviato e seguito in prima persona:**

1. G8 delle Università come *Hosting University*;
2. Politour Run e Orientati al Futuro (grandi eventi in-campus per far vivere e conoscere tutti gli spazi del Politecnico)
3. Creazione dell'immagine coordinata di Ateneo (utilizzata vigente fino al 2021)
4. PoliFlash – prima newsletter di ateneo
5. Rassegna stampa online fruibile sulla intranet di Ateneo
6. Rivitalizzazione dell'Associazione Ex Allievi

01/03/2004 - 18/11/2007

Politecnico di Torino

Mobilità studenti stage e master

Responsabile di Ufficio

Descrizione attività:

In questo Ruolo, che riferisce direttamente al Dirigente del Servizio Gestione Didattica, ho seguito insieme al Dirigente stesso ed in linea con le politiche di Ateneo, gli obiettivi, le strategie e le azioni relativi a:

- istituzione, attivazione, organizzazione dei corsi di Master di I e II livello offerti dall'Ateneo
- programmi di mobilità studentesca con particolare riferimento a quelli di doppia laurea ed all'azione Socrates/Erasmus
- immatricolazione/iscrizione di studenti stranieri non inseriti in specifici programmi di mobilità, dai rapporti con il Miur per la definizione del numero di posti riservati, fino all'espletamento delle pratiche amministrative finalizzate a regolarizzare il soggiorno dello studente;
- organizzazione, attivazione e valutazione di esperienze professionalizzanti rivolte a studenti e laureandi dell'Ateneo quali tirocini e stage;
- supporto ai neolaureati per l'inserimento nel mercato del lavoro

In particolare pongo in evidenza che

- **ho curato la start-up dell'Ufficio Master**, per la prima volta individuato come unità organizzativa dedicata alla costruzione di percorsi innovativi ancora poco definiti in termini di processi e procedimenti nonché poco noti al mondo esterno;
- ho curato, con l'information technology, l'architettura e i contenuti della piattaforma web dedicata alla raccolta dei CV degli studenti, al job posting aziendale, alla composizione on line dei documenti finalizzati all'attivazione di tirocini universitari.

01/11/2003 - 29/02/2004

Politecnico di Torino

Stage & Job

Responsabile di Ufficio

Descrizione attività:

L'Ufficio Stage&Job è stato attivato contestualmente alla mia nomina come Responsabile, ruolo che pertanto si è configurato come vera e propria gestione di una start-up mirata a strutturare in modo organico, efficiente ed efficace le azioni di Ateneo finalizzate all'attivazione di tirocini curriculari ed extra curriculari (divenuti in quegli anni parte integrante della carriera dei CdS).

In questo Ruolo, che riferisce al Coordinatore degli Uffici Mobilità Studenti e Stage&Job Placement il quale, a sua volta, riferisce al Dirigente del Servizio Gestione Didattica.

Al Responsabile dell'Ufficio, ho svolto le seguenti attività:

- strutturare e consolidare l'Ufficio
- riorganizzare le procedure amministrative correlate alle attività di tirocinio, all'inserimento degli studenti nel mercato del lavoro, alla gestione dei CV degli studenti
- realizzare l'area web "Stage&Job" sul sito del Politecnico di Torino per attivare nuove funzionalità mirate all'inserimento on-line delle proposte di tirocinio e delle proposte di lavoro da parte delle aziende e alla costruzione della banca CV studenti on-line
- coordinare i referenti accademici dei tirocini curriculari e le segreterie didattiche per l'integrazione tra le attività amministrative e gli aspetti formativi di tirocini e stage
- supportare l'organizzazione di eventi quali presentazioni aziendali, incontri con i rappresentanti di Associazioni di categoria, career days
- gestire i rapporti con il consorzio Alma Laurea

19/08/2002 - 01/11/2003

Politecnico di Torino

Gestione Didattica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Nei primi due anni di attività presso il Politecnico ho lavorato sia presso le Segreterie Didattiche che presso l'Ufficio Mobilità Studenti con il compito di rivedere tutte le attività informative e di comunicazione rivolte agli studenti internazionali, fossero essi in mobilità o interessati all'immatricolazione a interi cicli di studio. Si è trattato di uno dei primi passi strutturati verso l'attivazione di canali di promozione e accoglienza dedicati ad una particolare categoria di studenti anche nell'ottica di rendere le informazioni e i servizi di inserimento in Ateneo più fruibili e adeguati a una popolazione in rapido incremento.

In questo contesto:

- ho curato la **redazione testi e la versione tipografica di brochure e leaflet per gli studenti incoming;**
- ho predisposto la proposta per il **processo di immatricolazione a corsi di I e II livello di studenti con titolo estero comunitari ed extra comunitari** anche in collaborazione con i ministeri di riferimento. La proposta è diventata applicativa.
- ho strutturato, insieme all'information technology, **l'architettura delle pagine web dedicate agli studenti internazionali e ne ho curato interamente la redazione testi anche in lingua inglese;**
- ho collaborato alla **realizzazione della procedura di rilascio delle certificazioni agli studenti in lingua inglese provvedendo personalmente alla traduzione in inglese di TUTTI gli insegnamenti a catalogo**

	<p>16/05/2001 - 29/07/2002 Politecnico di Torino</p> <p><u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Nei primi due anni di attività presso il Politecnico ho lavorato sia presso le Segreterie Didattiche che presso l'Ufficio Mobilità Studenti con il compito di rivedere tutte le attività informative e di comunicazione rivolte agli studenti internazionali, fossero essi in mobilità o interessati all'immatricolazione a interi cicli di studio. Si è trattato di uno dei primi passi strutturati verso l'attivazione di canali di promozione e accoglienza dedicati ad una particolare categoria di studenti anche nell'ottica di rendere le informazioni e i servizi di inserimento in Ateneo più fruibili e adeguati a una popolazione in rapido incremento.</p> <p>In questo contesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ho curato la redazione testi e la versione tipografica di brochure e leaflet per gli studenti incoming; • ho predisposto la proposta per il processo di immatricolazione a corsi di I e II livello di studenti con titolo estero comunitari ed extra comunitari anche in collaborazione con i ministeri di riferimento. La proposta è diventata applicativa. • ho strutturato, insieme all'information technology, l'architettura delle pagine web dedicate agli studenti internazionali e ne ho curato interamente la redazione testi anche in lingua inglese; • ho collaborato alla realizzazione della procedura di rilascio delle certificazioni agli studenti in lingua inglese provvedendo personalmente alla traduzione in inglese di TUTTI gli insegnamenti a catalogo
Altri Incarichi	<p>30/05/2014 - Attuale Politecnico di Torino</p> <p>Componente gruppo di lavoro</p>

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/09/2000 - 30/10/2000</p> <p><i>Datore di lavoro:</i> Createch s.r.l.</p> <p><i>Ruolo:</i> Account&Creative Assistant</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Accounting e stesura strategie creative in ambito multimediale; clienti seguiti: Banca del Piemonte, Lancia, CiaoWeb.</p> <p>Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <p>La collaborazione si è chiusa per l'inizio del rapporto con il Politecnico come co.co.co.</p> <hr/> <p>01/06/2000 - 30/09/2000</p> <p><i>Datore di lavoro:</i> Best Western Hotel Piemontese</p> <p><i>Ruolo:</i> Responsabile Comunicazione e Relazioni Esterne</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Il Ruolo, a tempo indeterminato, è stato incardinato formalmente presso l'Hotel Piemontese ma pensato a favore di tutti gli hotel della catena a Torino che, in quel momento si stavano strutturando per proporsi al grande pubblico olimpico come brand.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mi sono occupata del coordinamento delle attività di comunicazione e marketing a marchio "Best Western" intraprese dagli hotel della catena; • ho svolto il ruolo di responsabile unico delle attività di promozione degli hotel della catena quali fiere, workshop, educational tours, acquisto spazi pubblicitari e successiva realizzazione del messaggio; • ho collaborato con l'agenzia di web design per la costruzione del sito internet (copy e graphic) <p>La collaborazione si è chiusa per l'inizio del rapporto con il Politecnico come co.co.co.</p>
---	---

01/02/1999 - 01/06/2000

Datore di lavoro:
Francoorso Italia s.r.l.

Ruolo:
Product Manager "Prodotto Piemonte"

Descrizione attività:

Analogamente a tutti i Product Manager di Destinazioni mi sono stati affidati i seguenti compiti:

- ideazione, produzione del catalogo, commercializzazione della destinazione Piemonte nell'ambito di fiere internazionali di settore e BtoB;
- referente dell'Azienda per le attività di relazioni pubbliche e rapporti con la stampa sulla Destinazione Piemonte;
- disposizione ed attuazione delle attività turistiche/congressuali legate al prodotto "Piemonte"(organizzazione conferenza mondiale E.C.R. - 2.300 partecipanti; programmazione trasferte stampa/tifosi in occasione degli incontri di calcio delle squadre piemontesi)

Impiego a tempo indeterminato

01/02/1998 - 31/01/1999

Datore di lavoro:
Agenzia Turistica Regionale

Ruolo:
Product Manager "Piemonte"

Descrizione attività:

Responsabile start-up dell'azienda con mansioni legate all'organizzazione di eventi promozionali, alla partecipazione a fiere e saloni al coordinamento delle azioni di promozione legate alle realtà locali dislocate sul territorio regionale (es. Agenzie Turistiche locali).

L'Agenzia, insieme agli Enti Locali e alle neo costituite agenzie turistiche locali (es Turismo Torino) ha seguito le fasi iniziali della candidatura ai giochi olimpici invernali supportandola con la partecipazione a eventi e fiere internazionali (a cui io stesso ho preso parte come referente dell'Agenzia).

Impiego a tempo indeterminato

01/09/1997 - 31/01/1998

Datore di lavoro:
Regione Piemonte

Ruolo:
Stage Servizio Relazioni Esterne Giunta Regionale

Descrizione attività:

Supporto al Responsabile del Servizio per la redazione testi, materiale promozionale, predisposizione delibere e determine, organizzazione eventi istituzionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Master in Management dell'Università e degli enti di Ricerca

Università:
Politecnico di Milano

Data di conseguimento:
13/07/2006

Voto:
110/110

Titolo:
Master in Marketing e Comunicazione di Impresa

Università:
Accademia di Comunicazione - Milano

Data di conseguimento:
18/09/1997

Voto:
110/110

Titolo:
Laurea in Scienze Politiche

Università:
Università degli Studi di Torino

Data di conseguimento:
23/05/1995

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:
Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali

Data di conseguimento:
20/10/2022

Titolo:
1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"

Data di conseguimento:
14/06/2022

Titolo:
Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

Data di conseguimento:
24/03/2022

Titolo:
Percorso Smart Team Builder

Data di conseguimento:
14/02/2022

Titolo:
Tempi difficili... grandi speranze? Crescere e far crescere attraverso la qualità della relazione responsabile – collaboratore

Data di conseguimento:
01/02/2022

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
19/10/2021

Titolo:
Transilienza: la tecnica per gestire meglio la tua efficacia

Data di conseguimento:
29/04/2021

Titolo:
Redazione e gestione del bando di concorso a prova di ricorso

Data di conseguimento:
08/04/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
15/01/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
14/01/2021

Titolo:
Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo

Data di conseguimento:
25/03/2020

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:
Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

Data di conseguimento:
25/10/2019

Titolo:
Il Lavoro Agile al Politecnico di Torino

Data di conseguimento:
16/10/2018

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

Data di conseguimento:
26/09/2018

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:
14/09/2018

Titolo:
I comportamenti organizzativi: dall'osservazione alla valutazione per sviluppare competenze e realizzare progetti

Data di conseguimento:
09/03/2018

Titolo:
Seminario Il coraggio di essere equi: strumenti per leggere e valorizzare la propria organizzazione senza pre-giudizi

Data di conseguimento:
08/06/2017

Titolo:
Incontro formativo/informativo sui nuovi modelli di incentivazione e gestione dell'organizzazione

Data di conseguimento:
17/03/2017

Titolo:
Master SUM di II livello in Management dell'Università e della Ricerca

Data di conseguimento:
15/12/2016

Titolo:
Incontro formativo/informativo Prevenzione del disagio e delle discriminazioni in ambito lavorativo

Data di conseguimento:
21/11/2016

Titolo:
Leadership e gestione delle risorse umane

Data di conseguimento:
12/07/2016

Titolo:
Procedure di riconoscimento titoli dei rifugiati e sistemi on line di verifica delle qualifiche e delle istituzioni scolastiche universitarie

Data di conseguimento:
10/06/2016

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

Data di conseguimento:
04/04/2016

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:
19/11/2015

Titolo:
Il riconoscimento dei titoli di studio e la mobilità internazionale

Data di conseguimento:
15/06/2015

Titolo:
Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione

Data di conseguimento:
15/04/2015

Titolo:
Incontro formativo-informativo sui temi dell'accessibilità indirizzato ai Referenti della trasparenza

Data di conseguimento:
06/02/2015

Titolo:
Power Point 2010

Data di conseguimento:
17/11/2014

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

Data di conseguimento:
07/05/2014

Titolo:
Incontro formativo/informativo sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione

Data di conseguimento:
04/06/2013

Titolo:
La fiscalità IVA

Data di conseguimento:
15/11/2012

Titolo:
"In-Formazione" Sistema di Autovalutazione, valutazione e accreditamento

Data di conseguimento:
26/10/2012

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:

Seminario "Giornata della Trasparenza 2012"

Data di conseguimento:

04/07/2012

Titolo:

Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondo Sociale Europeo

Data di conseguimento:

05/06/2012

Titolo:

Internazionalizzare l'offerta formativa: corsi di studio internazionali, normativa di riferimento e aspetti normativi

Data di conseguimento:

26/03/2012

Titolo:

incontro su L'accREDITAMENTO dei corsi di studio in Itali e in Europa: il ruolo dei nuclei di valutazione

Data di conseguimento:

24/11/2011

Titolo:

Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Data di conseguimento:

18/05/2011

Titolo:

Management e gestione delle risorse umane: la cultura della valutazione- obiettivi e strumenti

Data di conseguimento:

19/01/2011

Titolo:

Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011

Data di conseguimento:

19/10/2010

Titolo:

master SUM SUMmer School - L'applicazione della riforma Brunetta nelle Università

Data di conseguimento:

17/06/2010

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Approfondimento sulle tematiche della proprietà intellettuale ed industriale

Data di conseguimento:

21/04/2010

Titolo:

Regole del Cerimoniale Istituzionale e loro applicazione nell'Università

Data di conseguimento:

28/10/2009

Titolo:

Master Comunicazione Pubblicitaria e Media Planning

Data di conseguimento:

01/10/2009

Titolo:
Corso sulla predisposizione del budget

Data di conseguimento:
29/09/2009

Titolo:
Workshop Politecnico/Cineca

Data di conseguimento:
17/09/2009

Titolo:
Il sistema di finanziamento delle università e degli enti ricerca: obiettivi e opportunità - 1 gg

Data di conseguimento:
18/06/2009

Titolo:
Introduction to Fundraising

Data di conseguimento:
28/01/2009

Titolo:
Introduction to Alumni Relations

Data di conseguimento:
27/01/2009

Titolo:
Le competenze in azione - anno 2008

Data di conseguimento:
29/10/2008

Titolo:
Il cerimoniale nell'organizzazione di eventi

Data di conseguimento:
08/10/2008

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2008

Data di conseguimento:
13/03/2008

Titolo:
Workshop L'ufficio stampa per il settore ricerca e innovazione

Data di conseguimento:
17/12/2007

Titolo:
Power Point - base

Data di conseguimento:
13/11/2007

Titolo:
La gestione delle riunioni

Data di conseguimento:
17/10/2007

Titolo:
Primo incontro tra Aziende e Università sui temi Placement e Graduate Recruiting

Data di conseguimento:
27/09/2007

Titolo:
Comunicazione e lavoro di gruppo

Data di conseguimento:
05/06/2007

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2007

Data di conseguimento:
16/02/2007

Titolo:
corso outdoor

Data di conseguimento:
17/11/2006

Titolo:
Lingua inglese - Technical Writing - Regency

Data di conseguimento:
02/03/2006

Titolo:
Giornata formativa per tutto il Servizio Gestione Didattica- progetto organizzazione

Data di conseguimento:
28/02/2006

Titolo:
Corso di formazione sulla stesura di bandi rivolti agli studenti

Data di conseguimento:
23/01/2006

Titolo:
Percorso formativo per i Responsabili del Servizio Gestione Didattica - anno 2005

Data di conseguimento:
05/10/2005

Titolo:
MS Project 2000

Data di conseguimento:
11/07/2005

Titolo:
I valori del Servizio Gestione Didattica

Data di conseguimento:
09/06/2004

Titolo:
Elementi di controllo di gestione

Data di conseguimento:
13/05/2004

Titolo:
I servizi per la didattica: lo studente come punto di riferimento per l'organizzazione dei servizi

Data di conseguimento:
06/05/2004

Titolo:
Metodi e strumenti di Project Management per M.D. - Project Management - livello introduttivo

Data di conseguimento:
22/04/2004

Titolo:
Strategie comunicative - edizione anno 2004

Data di conseguimento:
20/02/2004

Titolo:
Percorso formativo di Team Bulding

Data di conseguimento:
19/03/2003

Titolo:
La Comunicazione per il Servizio Gestione Didattica - giornata conclusiva

Data di conseguimento:
04/06/2001

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base
Inglese	C1 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato
Spagnolo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO QUOTIDIANO DEL PACCHETTO OFFICE, INTERNET, APPLICATIVI SPECIFICI
- COLLABORAZIONE COME REDATTRICE PER LA TESTATA LOCALE "IL CORRIERE DELL'ARTE"