

Pavia, 16 maggio 2024

Io sottoscritta Michela Comensoli, nata a il
e residente a, via, dipendente
dell'Università di Pavia, presso il Dipartimento di
Scienze della Terra e dell'Ambiente, presento
la mia candidatura al Senato Accademico
dell'Università di Pavia per il triennio
accademico 2024-2027 allegando il
Curriculum Vitae ed il programma elettorale.

In fede

Michela Comensoli



INFORMAZIONI PERSONALI

Michela Comensoli



✉ michela.comensoli@unipv.it

Data di nascita | Nazionalità

Sono dipendente dell'Università di Pavia da 17 anni e mi sono sempre occupata di didattica.

Le mie competenze spaziano dalla carriera dello studente alla programmazione didattica, dall'assicurazione qualità dei corsi di studio all'organizzazione delle attività didattiche, dall'organizzazione delle attività di orientamento alla comunicazione anche tramite progettazione, organizzazione e manutenzione dei siti web e dei principali social media

POSIZIONE RICOPERTA	Segreteria Didattica di Dipartimento – PTA categoria D1
ESPERIENZA PROFESSIONALE	<hr style="border: 1px solid blue;"/>
16 febbraio 2022 – in corso	<p>Segreteria Didattica di Dipartimento – PTA categoria D1 Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla gestione dell'offerta formativa del Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente con particolare riferimento al processo di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e alla definizione della programmazione didattica • Supporto amministrativo al Consiglio Didattico di Scienze Geologiche e di Scienze e Tecnologie per la Natura (convocazione del consiglio, supporto alla verbalizzazione dell'organo) • Supporto ai processi di internalizzazione dei corsi di laurea del Dipartimento • Supporto alla gestione delle carriere studenti: prevalutazioni, piani di studio individuali, riconoscimenti carriere pregresse, riconoscimento titoli e carriere accademiche conseguite all'estero • Membro della Commissione Didattica del Dipartimento • Membro dei Gruppi di riesame delle classi L-32, L-34, LM-60, LM-74
16 settembre 2013 – 31 gennaio 2022	<p>Segreteria Didattica di Dipartimento – PTA categoria C2 Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente</p> <p>Attività legate alla didattica pre-laurea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di orientamento in ingresso con docenti e studenti di scuola superiore • Attività di promozione sull'offerta didattica e sulle principali attività di ricerca del dipartimento <p>Attività legate alla didattica intra laurea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione didattica ed accreditamento dei corsi di studio • Redazione dei calendari delle lezioni e delle escursioni didattiche • Gestione di docenti a contratto e seminari didattici (contratti e lettere di incarico/rinnovo, procedure di liquidazione) • Gestione degli esami di profitto e delle sedute di laurea • Attivazione e gestione delle attività di tutorato • Supporto a docenti, studenti e aziende per i tirocini didattici curriculari ed extracurriculari • Supporto a docenti, studenti e aziende per l'attivazione della Laurea Magistrale Plus <p>Attività legate alla comunicazione web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, implementazione e manutenzione del sito http://orientamentogeologia.unipv.it/ • Manutenzione e costante aggiornamento del sito http://geologia.unipv.it/ • Manutenzione e costante aggiornamento del sito http://natura.unipv.it/

	<p>Co-partecipazione all'organizzazione di eventi: "European Consortium for Ocean Research Drilling (ECORD) School of Rock" dal 24 al 27 luglio 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iscrizione sul portale MIUR Sofia dei partecipanti, • creazione e aggiornamento della pagina web relativa http://orientamentogeologia.unipv.it/school-of-rocks-2/, • gestione rapporti con hotel, collegi convenzionati e servizio catering <p>Collaborazioni abituali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silvio Seno, Presidente della Commissione Paritetica Docenti Studenti • Patrizio Torrese, Presidente della Commissione Promozione e Comunicazione del Dipartimento e della Commissione PLS Geologia fino a ottobre 2019 • Miriam Cobianchi, Presidente del Consiglio Didattico di Scienze Geologiche • Solveig Tosi, Presidente del Consiglio Didattico di Scienze Naturali <p>Facente parte delle seguenti commissioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commissione Promozione e Comunicazione del Dipartimento fino ad ottobre 2018 • Commissione Piano Nazionale Lauree Scientifiche fino a ottobre 2018 • Commissione Promozione e Sviluppo della Didattica del Dipartimento • Gruppo di lavoro Ugov-Planner gestione orario centralizzato delle aule • Gruppo del riesame del corso di laurea in Scienze Geologiche • Gruppo del riesame del corso di laurea in Scienze Geologiche Applicate • Gruppo del riesame del corso di laurea in Scienze e Tecnologie per la Natura fino a marzo 2021 • Gruppo del riesame del Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Natura fino a marzo 2021 • Commissione Paritetica Docenti Studenti come supporto amministrativo fino ad ottobre 2021
01 aprile 2010 – 13 settembre 2013	Servizio Segreteria Studenti – PTA categoria C1
	<p>Attività legate ai corsi di studio delle Facoltà di Scienze MM.FF.NN., Farmacia e Medicina e Chirurgia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione degli atti relativi alla carriera dello studente (pentimenti, passaggi, trasferimenti); • gestione degli esami di profitto; • gestione delle tasse dello studente e relativi rimborsi; • gestione del tirocinio formativo curriculare e dell'internato di tesi; • supporto allo studente nella compilazione dei piani di studio; • controllo con il RAD dei piani di studio individuali e implementazione nella carriera dello studente; • controllo dell'offerta didattica con le disposizioni ministeriali e configurazione dei relativi piani di studio dei corsi di laurea afferenti alla facoltà di Scienze MM.FF.NN.; • gestione delle conferme di laurea e di ogni altro atto richiesto da enti pubblici e privati: Atenei Italiani e Esteri, INPS, Comuni, Ordini Professionali; • stipula di convenzioni con Enti Pubblici e Privati per il tirocinio didattico degli studenti; • gestione domande di ammissione all'esame di laurea; • controllo della carriera dei laureandi e predisposizione della documentazione inviata in seduta di Laurea; • controllo e rilascio delle pergamene di laurea; • referente per gli studenti iscritti ai corsi di laurea in lingua inglese delle Facoltà Scientifiche; • referente per il progetto ministeriale Diamogli Credito.
03 dicembre 2007 – 01 aprile 2010	Segreteria Didattica presso Scuola Interuniversitaria Lombarda di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario – PTA categoria C1
	<p>Supporto amministrativo e didattico alle attività della scuola come:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manutenzione e costante aggiornamento del sito web http://www-3.unipv.it/iscr/ • redazione degli orari di lezione • redazione e gestione dei bandi di accesso alla scuola • gestione delle procedure selettive per il reclutamento dei docenti a contratto della scuola • gestione del tirocinio degli specializzandi. • raccolta, controllo e supporto alla compilazione dei verbali d'esame • raccolta, controllo e supporto alla compilazione dei registri delle attività didattiche. • erogazione agli studenti di password per l'accesso alla rete wi-fi dell'università

	<ul style="list-style-type: none"> • stretta collaborazione e supporto con i coordinatori delle varie classi
01 ottobre 2007 – 30 novembre 2007	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa - Centro Anti Veleni
	Supporto ai medici del Centro Anti Veleni, Dipartimento di Medicina Interna e Terapia Medica - sezione di Reumatologia e Tossicologia clinica - servizio di Tossicologia, Università di Pavia, Pavia (Italia): <ul style="list-style-type: none"> • uso banche dati tossicologiche; • Informatizzazione delle cartelle cliniche; • acquisizione terminologia chimica commerciale e industriale; • acquisizione elettronica documenti; • parziale conoscenza antidoti usati dal servizio di tossicologia per rischio chimico • ordine e smistamento di antidoti
23 luglio 2007 – 30 settembre 2007	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – Ufficio Unico Immatricolazioni UNIPV
	Supporto al personale di ruolo dell'Ufficio Unico Immatricolazioni Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia) come: <ul style="list-style-type: none"> • accoglienza delle future matricole; • informazioni di carattere generale su tutta l'offerta didattica dell'ateneo; • informazioni sulla tassazione universitaria; • informazioni sui collegi universitari e sui principali servizi offerti allo studente; • immatricolazione dello studente.
03 gennaio 2006 – 09 luglio 2006	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – Servizio Segreterie Studenti
	Supporto al personale del Servizio Segreterie Studenti delle Facoltà Scientifiche Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia) come: <ul style="list-style-type: none"> • assistenza agli studenti sulla loro carriera accademica; • informazioni sui corsi delle facoltà di Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN., Farmacia e Ingegneria; • informazioni sul servizio di tassazione universitaria; • rilascio certificazioni legate alla carriera universitaria; • elaborazione di brochures informative dedicate agli studenti ed alle future matricole; • gestione di uno sportello front office • gestione di un "call center"; • predisposizione e aggiornamento continuo delle FAC della Segreteria Studenti
01 gennaio 2005 – 02 gennaio 2006	Servizio Civile Nazionale - Servizio Segreterie Studenti
	Progetto Informa Studenti presso la Segreteria Studenti delle Facoltà Scientifiche Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia) <ul style="list-style-type: none"> • assistenza agli studenti sulla loro carriera accademica; • informazioni sui corsi delle facoltà di Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN., Farmacia e Ingegneria; • informazioni sul servizio di tassazione universitaria; • rilascio certificazioni legate alla carriera universitaria; • elaborazione di brochures informative dedicate agli studenti ed alle future matricole; • gestione di uno sportello front office • gestione di un "call center" • predisposizione e aggiornamento continuo delle FAC della Segreteria Studenti
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
01 luglio 2016	Diploma di Clarinetto ordinamento previgente equipollente ai diplomi accademici di II livello equiparati a loro volta alle lauree di II livello ai sensi dell'art. 1 comma 102 e 107 legge 24/12/2012 n. 228

09 luglio 1998	Diploma di Maturità Scientifica																														
	Liceo Scientifico Camillo Golgi, Edolo (BS) (Italia)																														
COMPETENZE PERSONALI																															
Lingua madre	Italiano																														
Altre lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">COMPRESIONE</th> <th colspan="2">PARLATO</th> <th>PRODUZIONE SCRITTA</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Preliminary English Test University of Cambridge</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td colspan="5"><u>Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</u></td> </tr> </tbody> </table>	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale		B1	B1	B1	B1	B1	Preliminary English Test University of Cambridge					Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato					<u>Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</u>				
COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA																											
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale																												
B1	B1	B1	B1	B1																											
Preliminary English Test University of Cambridge																															
Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato																															
<u>Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</u>																															
Inglese																															
Certificazioni ECDL	Certificazione ECDL Start Syllabus 3.0 rilasciato da AICA sede Unipv il 29/05/2003 Certificazione ECDL Full Syllabus 4.0 rilasciato da AICA sede Unipv il 28/06/2007 Certificazione ECDL Base Certificate rilasciato da AICA sede Unipv il 20/11/2014 Certificazione ECDL Updated 5.0 dell'11/04/2013 rilasciato da AICA sede Unipv Certificazione ECDL Advanced Word Processing del 12/10/2015 rilasciato da AICA sede Unipv																														
ULTERIORI INFORMAZIONI																															
ESPERIENZA UNIVERSITARIA	Membro del Senato Accademico dal 01 ottobre 2021 Membro della Commissione Reclutamento e Distribuzione Risorse del Personale Docente dal 18 ottobre 2021 Membro della Commissione Ricerca Scientifica dal 18 ottobre 2021																														
ESPERIENZA SINDACALE	Vice Segretario della UIL Scuola RUA da ottobre 2019 Segretario provinciale della UIL RUA da ottobre 2020 Membro dell'esecutivo UIL Scuola RUA dell'Unipv da dicembre 2018 Rappresentante sindacale in contrattazione decentrata Unipv da marzo 2019 Rappresentante sindacale in contrattazione decentrata Edisu da gennaio 2020 Rappresentante sindacale in contrattazione decentrata IUSS da gennaio 2021 Membro del Consiglio Nazionale della UIL RUA da luglio 2020 Membro del Collegio dei revisori dei conti UIL RUA Regione Lombardia da luglio 2020 Membro del Coordinamento Pari Opportunità della CST di Pavia Membro del Consiglio della Camera Sindacale territoriale da giugno 2022 Vicecoordinatore della RSU Unipv da aprile 2022 Coordinatore Nazionale Pari Opportunità UIL RUA da gennaio 2023																														
IDONEITA' IN CONCORSI PREECEDENTI	Dichiaro di aver conseguito l'idoneità nella procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le categorie per la categoria D, posizione economica D1 – area amministrativo/gestionale - riservata al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Pavia di categoria C, area amministrativa, in applicazione dell'articolo 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. - Approvazione graduatoria di idoneità pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo dal 30/07/2020 al 26/11/2020 senza scorrimento di graduatoria Dichiaro di aver conseguito l'idoneità nel bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a tempo indeterminato di categoria D/1 - area amministrativa/gestionale - per le esigenze del Servizio Programmazione Didattica dell'Università degli Studi di Pavia (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - IV^ S.S. - n.85 del 26/10/2018) - Approvazione atti graduatoria di idoneità pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo dal 18/03/2019 al 16/07/2019																														
DATI PERSONALI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"																														
FORMAZIONE	Si allega alla seguente il curriculum formativo																														

Curriculum Formativo

COMENSOLI MICHELA
Università di Pavia

Matricola:

Data di nascita:

Luogo di nascita:

Unità organizzativa: IMP_AMM - IMPIEGATO_AMM

Posizione organizzativa: 300530 - DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE

FORMAZIONE PROFESSIONALE

CORSI

AVA 3: IMPIANTO, NOVITÀ E OPPORTUNITÀ

FONDAZIONE CRUI

Data inizio: 08/03/2023 Data fine: 16/03/2023

Durata (hh:mm): 12:00 Frequenza (hh:mm): 12:00

Area tematica: Area giuridico-normativa generale Subarea: Include tutte le sotto aree

Progettazione e gestione dei corsi di studio alla luce dei nuovi requisiti AVA3

FONDAZIONE CRUI

Giudizio: POSITIVO

Data inizio: 08/02/2023 Data fine: 17/02/2023

Durata (hh:mm): 16:00 Frequenza (hh:mm): 16:00

Area tematica: Area organizzazione e personale Subarea: Qualità del servizio

Test finale richiesto: Sì Test sostenuto: Sì Test superato: Sì

Online english for Trade Unionists pre-intermediate level-Edizione 001

ETUI

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 17/01/2022 Data fine: 10/04/2022

Durata (hh:mm): 36:00 Frequenza (hh:mm): 36:00

Crediti: 0.0

Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale intermedio

Data inizio: 06/03/2022 Data fine: 06/03/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale intermedio

Data inizio: 05/03/2022 Data fine: 05/03/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale base

Data inizio: 04/03/2022 Data fine: 04/03/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale base

Data inizio: 03/03/2022 Data fine: 03/03/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale avanzato

Data inizio: 02/03/2022 Data fine: 02/03/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale avanzato

Data inizio: 01/03/2022 Data fine: 01/03/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Proteggere i dati personali e la privacy intermedio

Data inizio: 27/02/2022 Data fine: 27/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Proteggere i dati personali e la privacy base

Data inizio: 25/02/2022 Data fine: 25/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Proteggere i dispositivi avanzato

Data inizio: 24/02/2022 Data fine: 24/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Proteggere i dati personali e la privacy avanzato

Data inizio: 23/02/2022 Data fine: 23/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere l'identità digitale intermedio

Data inizio: 21/02/2022 Data fine: 21/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere l'identità digitale avanzato

Data inizio: 17/02/2022 Data fine: 17/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali intermedio

Data inizio: 15/02/2022 Data fine: 15/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere gli Open Data intermedio

Data inizio: 14/02/2022 Data fine: 14/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali base

Data inizio: 12/02/2022 Data fine: 12/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere gli Open Data base

Data inizio: 11/02/2022 Data fine: 11/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Produrre, valutare e gestire documenti informatici avanzato

Data inizio: 10/02/2022 Data fine: 10/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali avanzato

Data inizio: 09/02/2022 Data fine: 09/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Conoscere gli Open Data avanzato

Data inizio: 08/02/2022 Data fine: 08/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA intermedio

Data inizio: 07/02/2022 Data fine: 07/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione intermedio

Data inizio: 06/02/2022 Data fine: 06/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA base

Data inizio: 05/02/2022 Data fine: 05/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA avanzato

Data inizio: 03/02/2022 Data fine: 03/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione avanzato

Data inizio: 02/02/2022 Data fine: 02/02/2022

Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

ASSESSMENT COMPETENZE DIGITALI (Funzioni pubblica)

Data inizio: 01/02/2022 Data fine: 01/02/2022

Durata (hh:mm): 00:30 Frequenza (hh:mm): 00:30

Area tematica: Mappatura delle competenze Subarea: Competenze digitali

PICA: AGGIORNAMENTO SULLE NUOVE FUNZIONALITA'-Edizione 001

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 30/11/2021 Data fine: 30/11/2021

Durata (hh:mm): 02:00 Frequenza (hh:mm): 02:00

Corso di formazione su elementi del diritto amministrativo e diritto del lavoro-Edizione 001**IRASE NAZIONALE**

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 15/06/2021 Data fine: 15/07/2021

Durata (hh:mm): 26:00 Frequenza (hh:mm): 26:00

Crediti: 0.0

CORSO DI AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO - ANNO 2021-Edizione 001

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 24/05/2021 Data fine: 21/06/2021

Durata (hh:mm): 00:00

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 0.0

Corso obbligatorio**LAVORARE SMART IN UNIPV: METODI E STRUMENTI DI BASE-Edizione 001**

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 09/11/2020 Data fine: 23/11/2020

Durata (hh:mm): 00:00

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 0.0

Le novità per l'accREDITAMENTO dei corsi di studio 2020/21-Edizione 001**FONDAZIONE CRUI**

Giudizio: Superato positivamente
Data inizio: 10/07/2020 Data fine: 10/07/2020
Durata (hh:mm): 07:00
Test finale richiesto: Sì
Crediti: 0.5

Speexx Tutor - Corso di inglese livello B1.1-Edizione 001**SPEEXX**

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 24/10/2019 Data fine: 08/06/2020

AGGIORNAMENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-Edizione 004

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 19/09/2019 Data fine: 20/09/2019
Durata (hh:mm): 06:00 Frequenza (hh:mm): 06:00

Corso obbligatorio**IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI Edizione 005**

Giudizio: Superato positivamente
Data inizio: 17/09/2018 Data fine: 19/10/2018
Durata (hh:mm): 00:00
Test finale richiesto: Sì

Corso obbligatorio**(RI)PROGETTAZIONE IN QUALITÀ DEI CORSI DI STUDIO: REGOLE, DOCUMENTI E STRUMENTI-Edizione 001****LINEAPA**

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 04/10/2018 Data fine: 05/10/2018
Durata (hh:mm): 11:00 Frequenza (hh:mm): 11:00
Crediti: 0.0

Corso obbligatorio**Speexx Tutor - Corso di inglese livello B1.2-Edizione 002****SPEEXX**

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 11/11/2017 Data fine: 26/06/2018
Durata (hh:mm): 00:00
Crediti: 0.0

IL PROTOCOLLO INFORMATICO 2.0-Edizione 005

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 09/05/2018 Data fine: 06/06/2018
Durata (hh:mm): 00:00

Corso obbligatorio**IL RUOLO DEL SEGRETARIO NEI CONCORSI PUBBLICI PER IL PERSONALE TECNICOAMMINISTRATIVO E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI-Edizione 001**

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 12/04/2018 Data fine: 12/04/2018
Durata (hh:mm): 03:00 Frequenza (hh:mm): 03:00

Corso obbligatorio**L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E LE VISITE CEV-Edizione 001**

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 03/04/2017 Data fine: 04/04/2017
Durata (hh:mm): 12:00 Frequenza (hh:mm): 12:00

Corso obbligatorio

GRAFICA CON ADOBE PHOTOSHOP-Edizione 007

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 22/02/2017 Data fine: 03/03/2017

Durata (hh:mm): 08:00 Frequenza (hh:mm): 08:00

Crediti: 0.0

UNIVERSITY PLANNER (UP)-Edizione 001

Giudizio: NON VALIDO

Data inizio: 14/06/2016 Data fine: 13/09/2016

Durata (hh:mm): 18:00 Frequenza (hh:mm): 07:10

CORSO DI FORMAZIONE ON-LINE "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA"-Edizione 006

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 27/06/2016 Data fine: 22/07/2016

Durata (hh:mm): 00:00

Test finale richiesto: Sì

Corso obbligatorio**AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.Lgs. 81/2008 - ANNO 2016-Edizione 001**

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 16/05/2016 Data fine: 10/06/2016

Durata (hh:mm): 00:00

Test finale richiesto: Sì

Corso obbligatorio**CORSO DI FORMAZIONE ON-LINE "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA"-Edizione 003**

Giudizio: Assenze oltre il limite

Data inizio: 29/02/2016 Data fine: 25/03/2016

Durata (hh:mm): 00:00

Test finale richiesto: Sì

Corso obbligatorio**CORSO DI INGLESE - LIVELLO PRE-INTERMEDIO-Edizione 003**

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 16/09/2015 Data fine: 20/01/2016

Durata (hh:mm): 30:00

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 2.0

Corso obbligatorio**CORSO ON-LINE PACCHETTO OFFICE - MODULO WORD ADVANCED-Edizione 001**

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 21/09/2015 Data fine: 21/11/2015

Durata (hh:mm): 00:00

Crediti: 0.0

Corso obbligatorio**NUOVA ECDL - European computer driving licence advanced - advanced word processing-Edizione 001****AICA**

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 12/10/2015 Data fine: 12/10/2015

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 1.5

LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA ALLA LUCE DEL SISTEMA INTEGRATO AVA -Edizione 002

Giudizio: Superato positivamente
Data inizio: 22/09/2015 Data fine: 29/09/2015
Durata (hh:mm): 09:00
Test finale richiesto: Sì
Crediti: 0.5

Corso obbligatorio

CORSO DI FORMAZIONE - INCONTRI PER IL PERSONALE CHE RIENTRA DOPO LE LUNGHE ASSENZE-Edizione 001

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 09/06/2015 Data fine: 16/06/2015
Durata (hh:mm): 10:00 Frequenza (hh:mm): 10:00

Corso obbligatorio

NUOVA ECDL - Certificato eccl base-Edizione 003

Giudizio: Superato positivamente
Data inizio: 20/11/2014 Data fine: 20/11/2014
Durata (hh:mm): 00:00
Test finale richiesto: Sì
Crediti: 2.0

Certificazione ECDL Update 5.0-Edizione 001

Giudizio: Superato positivamente
Data inizio: 11/04/2013 Data fine: 11/04/2013
Durata (hh:mm): 00:00
Test finale richiesto: Sì
Crediti: 2.0

CORSO DI INGLESE 'ORAL SKILLS FOR THE PROFESSIONS' - LIVELLO PREINTERMEDIO-Edizione 001

Giudizio: Superato positivamente
Data inizio: 24/10/2012 Data fine: 20/02/2013
Durata (hh:mm): 30:00
Test finale richiesto: Sì
Crediti: 2.0

Corso obbligatorio

Seminari nazionale 'supplemento al diploma'-Edizione 001

ISFOL

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 26/06/2012 Data fine: 26/06/2012
Durata (hh:mm): 07:00
Crediti: 0.0

Presenting students' achievements: How to issue a Diploma Supplement-Edizione 001

COIMBRA GROUP

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 01/12/2011 Data fine: 02/12/2011
Durata (hh:mm): 14:00
Crediti: 0.0

IL CODICE DELLA PRIVACY-Edizione 017

Giudizio: Frequentato
Data inizio: 01/04/2011 Data fine: 06/05/2011
Durata (hh:mm): 00:00
Crediti: 0.0

Corso obbligatorio

CORSO ECDL ADVANCED LEVEL - FOGLIO ELETTRONICO-Edizione 002

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 08/03/2011 Data fine: 05/04/2011
Durata (hh:mm): 24:00 Frequenza (hh:mm): 18:00
Test finale richiesto: Sì
Crediti: 2.0

IL PROTOCOLLO INFORMATICO - IL PROGETTO AURORA-Edizione 005

Contenuto:

Il corso si propone di preparare gli addetti ai lavori alla compilazione dei campi del protocollo informatico in forma normalizzata e condivisa, fornendo le indicazioni del nuovo standard per il protocollo informatico sulle modalità di inserimento dati.

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 17/01/2011 Data fine: 25/02/2011

Durata (hh:mm): 00:00

Crediti: 0.0

Corso obbligatorio

CORSO ECDL ADVANCED LEVEL- ELABORAZIONE TESTI-Edizione 001

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 25/01/2011 Data fine: 17/02/2011

Durata (hh:mm): 24:00 Frequenza (hh:mm): 24:00

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 2.0

LINGUA SPAGNOLA-Edizione 012

Giudizio: NON VALIDO

Data inizio: 20/10/2010 Data fine: 15/12/2010

Durata (hh:mm): 40:00

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 2.5

GOOGLE APPS - Modulo Base-Edizione 004

Contenuto:

Il corso affronta le tematiche generali di funzionamento dei servizi dell'intera piattaforma con particolare attenzione a quelli elencati di seguito:

- Mail, gestione contatti, gestione spam, gestione attività, chat;
- Documenti on-line: creazione, gestione, condivisione;
- Calendari e siti: creazione, gestione, condivisione;

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 03/06/2010 Data fine: 09/06/2010

Durata (hh:mm): 08:00 Frequenza (hh:mm): 07:35

Crediti: 0.0

LE BANCHE DATI GIURIDICHE-Edizione 003

Contenuto:

il corso si propone di illustrare brevemente: le banche dati giuridiche presenti presso l'Ateneo; stabilire le fonti ufficiali del diritto da cui attingere informazioni di interesse generale; focalizzare l'interesse sulle banche dati considerate fonti ufficiali di interesse giuridico generale e non specialistico.

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 19/02/2010 Data fine: 19/02/2010

Durata (hh:mm): 04:00 Frequenza (hh:mm): 04:00

Crediti: 0.0

INCONTRO FORMATIVO PER I COMPONENTI DEI SEGGI ELETTORALI - anno 2009-

Edizione 001

Contenuto:

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 02/10/2009 Data fine: 02/10/2009

Durata (hh:mm): 02:00 Frequenza (hh:mm): 02:00

Crediti: 0.0

Corso obbligatorio

Incontro formativo rivolto al personale iscritto negli elenchi per la designazione a componente di seggio.

OPAC 2009-Edizione 001

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 17/09/2009 Data fine: 17/09/2009

Durata (hh:mm): 04:00 Frequenza (hh:mm): 04:00

Crediti: 0.0

COMUNICAZIONE SCRITTA-Edizione 014

Contenuto:

Semplificare il linguaggio burocratico:

1. Per rispettare la Costituzione. Una pubblica amministrazione realmente al servizio dei cittadini, come prevede l'articolo 98 della Costituzione italiana, deve garantire una comunicazione chiara e univoca.
2. Per rispettare i cittadini. Il censimento del 1991 rivela che oltre il 60% della popolazione non possiede un grado di istruzione sufficiente a comprendere il linguaggio burocratico.
3. Per rispettare i principi della legge sul procedimento amministrativo (legge n.241 del 1990 e successive modifiche). Un linguaggio semplice e chiaro consente ai cittadini un controllo sull'attività svolta dalla pubblica amministrazione, rendendo effettivo il principio della trasparenza amministrativa.

Inoltre, il principio che garantisce l'accesso agli atti amministrativi presuppone che questi siano comprensibili ai cittadini che li richiedono.

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 22/06/2009 Data fine: 13/07/2009

Durata (hh:mm): 20:00 Frequenza (hh:mm): 18:00

Crediti: 0.0

Preliminary English Test-Edizione 001

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 22/06/2009 Data fine: 22/06/2009

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 3.0

LAVORO DI GRUPPO-Edizione 002

Contenuto:

il corso si propone di:

- analizzare e cogliere le dinamiche che intervengono nel funzionamento di gruppi di lavoro;
- favorire comportamenti orientati alla collaborazione e all'integrazione reciproca;
- fornire strumenti per migliorare l'attività e la prestazione dei singoli in situazioni di gruppo.

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 19/03/2009 Data fine: 09/04/2009

Durata (hh:mm): 22:00 Frequenza (hh:mm): 20:30

Crediti: 0.0

LINGUA INGLESE - FALSE BEGINNERS-Edizione 002

Contenuto:

Obiettivo fondamentale è quello di sviluppare competenze nell'ambito di tre abilità di base: parlare, ascoltare e leggere.

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 10/11/2008 Data fine: 05/12/2008

Durata (hh:mm): 30:00

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 2.0

PORTALE D'ATENEO - MODULO REDAZIONE UTILIZZO CMS - BASE-Edizione 001

Giudizio: Assenze oltre il limite

Data inizio: 03/06/2008 Data fine: 03/06/2008

Durata (hh:mm): 04:00

SICUREZZA DEL LAVORO AI SENSI DEL D. L.VO 626/94 - Anno 2008-Edizione 001

Contenuto:

Corso per la sicurezza sul lavoro per personale di nuova nomina e collaboratori coordinati e continuativi

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 07/04/2008 Data fine: 09/04/2008

Durata (hh:mm): 08:00 Frequenza (hh:mm): 05:00

Corso obbligatorio

CORSO PER IL PERSONALE DI NUOVA NOMINA - ANNO 2008-Edizione 001

Contenuto:

Il corso e' rivolto al personale assunto a tempo determinato e indeterminato tra febbraio 2007 e febbraio 2008. Il corso intende offrire ai partecipanti una visione globale e dettagliata della struttura e dei diversi ambiti di lavoro dell'Ateneo. Verra' inoltre introdotto il problema della qualita' del servizio e il rapporto con l'utenza.

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 10/03/2008 Data fine: 04/04/2008

Durata (hh:mm): 28:00 Frequenza (hh:mm): 25:40

Crediti: 0.0

Corso obbligatorio

Certificazione ECDL Core Full-Edizione 001

AICA

Giudizio: Superato positivamente

Data inizio: 01/01/2007 Data fine: 31/12/2007

Test finale richiesto: Sì

Crediti: 3.5

CORSO DI FORMAZIONE VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE - I gruppo-Edizione 001

Giudizio: Frequentato

Data inizio: 09/03/2005 Data fine: 22/03/2005

Durata (hh:mm): 22:00 Frequenza (hh:mm): 22:30

Crediti: 0.0

CORSI PERSONALI**Stress lavoro-correlato e intelligenza emotiva**

Confindustria Firenze

Data inizio: 12/06/2023 Data fine: 12/06/2023

Durata (hh:mm): 01:30

Il PIAO e la creazione di Valore Pubblico nelle Università

FORMEZ PA

Data inizio: 24/05/2023 Data fine: 24/05/2023

Durata (hh:mm): 01:50

English for the Educational Workplace 2023 - Erasmus Plus Staff Training

Mobility

Atlantic Language School

Data inizio: 08/05/2023 Data fine: 11/05/2023

Durata (hh:mm): 25:00

Giudizio: Passed