



Romina Schlegel

Nazionalità: Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:** (+39) 0332421333 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:**

romina.schlegel@uninsubria.it | **Sito web:** <https://www.uninsubria.it/dista> |

Indirizzo: Via Ottorino Rossi, 9, Padiglione Rossi c/o ATS Insubria, 21100, Varese, Italia (Lavoro)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/07/2016 – ATTUALE Varese, Italia

POSIZIONE RICOPERTA: MANAGER DIDATTICO PER LA QUALITÀ - PO - RESPONSABILE DELLA DIREZIONE DIDATTICA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA - DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE (DISTA)

01/01/2016 – 30/06/2016 Varese, Italia

AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE CATEGORIA D MANAGER DIDATTICO PER LA QUALITÀ – FUNZIONE SPECIALISTICA NEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

20/07/2012 – 31/12/2015 Varese, Italia

AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE CATEGORIA D RESPONSABILE DELLA DIREZIONE DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE TEORICHE E APPLICATE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

17/05/2004 – 19/07/2012 Varese, Italia

AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE CATEGORIA D RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DI PRESIDENZA DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE DI VARESE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

01/01/2007 – 31/12/2007 Varese, Italia

INCARICO DI SEGRETERIA DEL PRORETTORE ALLA DIDATTICA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

14/07/1998 – 16/05/2004 Varese, Italia

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DI PRESIDENZA DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE DI VARESE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

15/10/1994 – 13/07/1998

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (VI LIVELLO), PRESIDENZA DELLA III FACOLTÀ DI SCIENZE MM.FF.NN. UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI ISTRUZIONE DI 2 GRADO: ASSISTENTE DI COMUNITÀ INFANTILI Conseguito nell'Anno scolastico 1991/92

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A1	A1	A2	A1	

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Microsoft: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Teams | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Padronanza del sistema di gestione informatica dei documenti Titulus | Moodle - Utente Avanzato | Sistema informatico di Ateneo Esse3 | Ottima conoscenza di Ugov Didattica | ottima conoscenza delle banche dati SUA-CdS MIUR | Posta elettronica | Elaborazione delle informazioni | Gestione autonoma della posta e-mail | Risoluzione dei problemi | applicativo UP

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Capacità di organizzazione del lavoro
Capacità di problem solving
Capacità di gestire gli imprevisti
Capacità di pianificare, programmare e gestire le attività di un team Leadership
Capacità di supervisione, gestione e coordinamento delle risorse umane affidate
Capacità di analisi, progettazione, pianificazione e coordinamento delle attività inerenti la realizzazione di progetti

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali

Capacità di team working acquisita nel lavoro quotidiano e come componente e coordinatrice di gruppi di lavoro/tavoli tecnici.
Buone capacità di interazione e comunicative.
Forte orientamento all'utenza.
Capacità di persuasione e influenza.
Esperienza pluriennale di front office con tipologie di utenza diversa in particolare studenti e docenti.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Buone competenze professionali nell'ambito "didattica", qualità e procedure di accreditamento, management didattico. Approfondimento nell'uso degli applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa.
Continuo aggiornamento e partecipazione a numerosi corsi di formazione, seminari, convegni e coordinamenti nazionali su tematiche attinenti l'attività professionale.

E' stato Coordinatore/Componente di alcuni Gruppi di lavoro (GDL) e Tavoli Tecnici (TT) di Ateneo

● **CORSI/SEMINARI**

Corsi/Seminari

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Università degli Studi dell'Insubria in tema di:
_ Legislazione universitaria, Sistema di gestione documentale, Obblighi di trasparenza e comunicazione, Anticorruzione e trasparenza - condotta etica e comportamentale, Normativa fiscale, Privacy e trasparenza, Redazione dei documenti e delle deliberazioni/verbali, Qualità dei processi.

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Università degli Studi dell'Insubria in tema di:
_ Assicurazione della Qualità nella Didattica: "Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento di Ateneo, AVA 3 Gestione delle risorse, Banca dati Ministeriale SUA-CdS, La Redazione della Scheda Unica Annuale del CdS, La progettazione in qualità dei corsi di studio, I documenti chiave del corso di studio, La scheda di monitoraggio annuale, Istituzione dei corsi di studio e attivazione, Progetto Stakeholders, Progetto Syllabus, Progetto MIRES - allineamento fra Obiettivi Formativi e Valutazione Finale "

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Università degli Studi dell'Insubria su applicativi di gestione:

_ applicativo UGOV
_ applicativo Esse3
_ applicativo Titulus
_ Moodle E-learning
_ applicativo Infostudenti
_ applicativo UP

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento organizzati da Fondazione CRUI – Co.In.Fo. in tema di gestione della didattica degli Atenei, di sistema di assicurazione della qualità nella didattica, di gestione dei corsi di studio internazionali

da ultimo: Corso di Progettazione e gestione dei CdS con i requisiti AVA3 (11,12,15 e 16 maggio 2023)

● **CERTIFICAZIONI**

Certificazioni

Open Badge: www.bestr.it

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

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".

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".

Varese , 06/02/2025