

## INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

## Feldt Maja Laetitia

📍 Sede di servizio: Università di Verona, Verona (Italia)

☎ (+39) 3346389671

✉ majalaetitia.feldt@univr.it

05/01/2018–alla data attuale

**Dirigente della Direzione Didattica a Servizi agli Studenti (a tempo indeterminato)**

Università degli Studi di Verona, Verona (Italia)

La Direzione Didattica e Servizi agli Studenti supporta le strutture accademiche nella programmazione, gestione e monitoraggio dell'offerta formativa d'Ateneo, supportando anche lo sviluppo dell'internazionalizzazione della didattica e gestisce i servizi rivolti agli studenti potenziali, agli iscritti ai percorsi formativi dell'ateneo e ai laureati.

01/07/2017–30/04/2018

**Dirigente all'Assicurazione della Qualità (a tempo determinato)**

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- Coordinamento delle attività connesse al sistema di Assicurazione della Qualità dell'Università degli Studi dell'Insubria

01/01/2017–alla data attuale

**Nucleo di Valutazione**

Università degli Studi di Parma, Parma (Italia)

Membro esterno.

02/02/2017–14/07/2017

**Componente del gruppo di lavoro ANVUR sulla "Ricostruzione del processo interno di organizzazione delle visite AP secondo le Nuove Linee Guida AVA 2.0"**

Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca, Roma (Italia)

Ricostruzione del Processo interno di organizzazione delle visite di Accreditamento periodico (AP) secondo le nuove Linee Guida AVA 2.0 in qualità di Esperta di sistema e Coordinatrice di numerose visite Accreditamento periodico. Predisposizione dei modelli relativi alla gestione delle visite di AP per le Commissioni di Esperti della valutazione (CEV) e degli allegati 1,2,3 e 4 delle Linee Guida AVA 2.0.

2016–alla data attuale

**Ripartizione Didattica**

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

Responsabilità e coordinamento:

- Responsabile Unità Rete dei Manager Didattici;
- Responsabile Unità Supporto ai Manager Didattici;
- Responsabile Unità di Supporto Didattica a AQ.

**Principali attività Responsabile Ripartizione Didattica:**

- coordinamento delle unità Rete dei Manager Didattici, Supporto ai Manager Didattici e Supporto Didattica e AQ;
- coordinamento operativo del "Progetto Qualità sui Corsi di studio";
- partecipazione al processo di pianificazione e di attuazione della valutazione delle attività formative dei Corsi di studio, ai fini del loro accreditamento, secondo le linee stabilite dagli Organi dell'Ateneo;

- supporto alla direzione politica e amministrativa nei processi di innovazione, miglioramento e di gestione della didattica tramite la trasmissione delle linee di indirizzo relative alla programmazione annuale e/o triennale dell'Ateneo ai Manager Didattici dei Corsi di studio coordinati a livello centrale;
- individuazione di possibili economie di scala a sostegno dell'attività didattica e dei servizi alla didattica;
- partecipazione alla definizione della progettazione e della programmazione annuale della gestione della didattica in base alle indicazioni dei Delegati del Rettore alla Didattica e degli Organi dell'Ateneo e alla predisposizione della documentazione correlata da far approvare dagli Organi di Governo;
- referente di Ateneo per la rilevazione dell'opinione degli studenti.

**Principali attività dei Manager Didattici dei Corsi di Studio:**

- gestiscono il servizio ascolto degli studenti e dei docenti;
- svolgono funzioni di facilitazione e di raccordo nell'organizzazione dei processi di formazione con particolare riferimento agli studenti e ai docenti e alle relazioni tra queste figure e gli altri operatori amministrativi nell'ambito della didattica;
- istruiscono i lavori della Commissione crediti/didattica per le pratiche studenti svolgendo un'analisi preliminare della documentazione relativa alle pratiche studenti trasmesse dagli uffici centrali;
- forniscono supporto e collaborano ai processi di autovalutazione e riesame dei CdS;
- forniscono supporto amministrativo per l'AQ ai CdS;
- partecipano alla gestione dei processi organizzativi per la pianificazione, l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche dei CdS fornendo un supporto ai Coordinatori del CdS;
- in ottemperanza alle direttive fornite dall'Ateneo e dalla struttura didattica competente in tema di orientamento in ingresso, affiancano i docenti negli incontri a questo dedicati e partecipa in modo attivo al Forum dell'orientamento annuale e alla predisposizione del materiale informativo;
- collaborano per un efficace servizio di tutorato rivolto agli studenti, coordinandone le forme di comunicazione;
- forniscono supporto a studenti, docenti e imprese per l'attivazione di tirocini curriculari sulle modalità di svolgimento e la valenza didattica di tale attività, mentre la responsabilità delle pratiche amministrative è in capo dell'ufficio di Ateneo;
- forniscono supporto informativo su processi di orientamento in uscita e di mobilità, indirizzando lo studente agli uffici competenti per le necessarie pratiche amministrative;
- pubblicano nei siti dei CdS le informazioni relative ai processi formativi e ai servizi per gli studenti in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza e nel rispetto della normativa di accessibilità ai siti web e le informazioni inerenti la "vita" del corso di studio. In merito alla struttura dei siti di CdS ne gestiscono l'aggiornamento con frequenza periodica e nel rispetto del menu standard definito a livello centrale curandone anche la coerenza grafica e dei contenuti con gli altri siti.

**Principali attività dei Supporti ai Manager Didattici:**

- affiancano i MD nel servizio di ascolto rivolto agli studenti relativo alla gestione di attività cicliche e di routine;
- affiancano i MD nella gestione dell'organizzazione didattica dei Corsi di Studio;
- collaborano con i MD nel tenere aggiornati i siti dei Corsi di Studio.

**Principali attività dell'Unità di Supporto Didattica a AQ:**

- gestisce il tutorato didattico: supporto alla progettazione da parte dei delegati dei Dipartimenti/Scuole, supporto all'attribuzione dei fondi, concorsi, assegnazioni dei contratti, gestione, rendicontazione. Gestione amministrativa del piano lauree scientifiche;
- fornisce supporto alla gestione dei documenti AQ legati alla formazione: coordinamento del supporto ai processi di invio dati per il riesame e per tutte le fasi del riesame, coordinamento dei flussi documentali tra CdS e Organi;
- fornisce supporto alla progettazione annuale della gestione della didattica: predisposizione dello scadenziario relativo alla programmazione della gestione della didattica annuale, predisposizione

- delibere per gli Organi di Governo (indicate nello scadenziario);
- fornisce supporto alla progettazione annuale delle Lauree a doppio titolo;
- gestisce convenzioni e accordi relativi a: attività formative; istituzione di Corsi di Studio; finanziamento e cofinanziamento per la gestione dei Corsi di Studio; gestione percorsi formativi; collaborazioni didattiche; rapporti con istituti scolastici superiori o altri Enti formativi.

## 2016–2017 Referente dell'Ateneo per l'Accreditamento Periodico

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

Incarico di Referente dell'Ateneo per la visita di Accreditamento Periodico della Sede e dei Corsi di Studio svoltasi dal 7 al 11 novembre 2016. Nel decreto direttoriale del 14 dicembre 2015 (prot. N. 37538) si legge quanto segue: *“con riferimento alla visita di Accreditamento Periodico dell'Ateneo e dei Corsi di Studio dell'Università di Ferrara, che si svolgerà nella seconda metà del 2016, alla S.V. viene attribuito l'incarico di Referente dell'Ateneo che avrà il ruolo di interfaccia ufficiale tra l'Ateneo e ANVUR prima, durante e dopo la visita in loco da parte della CEV (Commissione di Esperti della Valutazione) fino alla consegna del Rapporto CEV definitivo”*.

## 2014–2016 Coordinatore del Sistema Didattico di Ateneo

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

Responsabilità e coordinamento:

- Responsabile ufficio Diritto allo Studio e Servizi Disabilità Studenti (dal 2015);
- Responsabile ufficio Mobilità e didattica internazionale (dal 2015);
- Responsabile Segreteria studenti (dal 2015);
- Responsabile Unità Offerta Formativa e Supporto alla Didattica (dal 2015);
- Responsabile Unità Supporto Scuola di Medicina (dal 2014);
- Coordinatrice delle Ripartizioni Job Centre e Post Laurea (dal 2014);
- Responsabile Unità Orientamento e Tutorato (già dal 2008);
- Responsabile Management Didattico sui CdS (già dal 2008).

### Principali attività del Coordinatore del Sistema Didattico di Ateneo:

- coordinamento unitario di tutte le strutture amministrative direttamente coinvolte nel processo di erogazione dei servizi di supporto alla didattica;
- responsabile amministrativo della Scuola di Medicina;
- supporto alla direzione politica e amministrativa nei processi di innovazione, miglioramento e di gestione della didattica tramite la trasmissione delle linee di indirizzo relative alla programmazione annuale e/o triennale dell'Ateneo ai Manager Didattici dei Corsi di studio coordinati a livello centrale;
- individuazione di possibili economie di scala a sostegno dell'attività didattica e dei servizi alla didattica dell'Ateneo;
- partecipazione al processo di pianificazione e di attuazione della valutazione delle attività formative dei Corsi di studio, ai fini del loro accreditamento, secondo le linee stabilite dagli Organi dell'Ateneo;
- responsabile del Sistema Gestione Qualità delle strutture certificate UNI EN ISO 9001;
- responsabile, a livello di Ateneo, della gestione della comunicazione verso gli studenti.

### Principali attività dell'ufficio Diritto allo Studio e Servizi Disabilità Studenti:

- gestione servizi che agevolano gli studenti dal punto di vista economico rimuovendo, inoltre, dove è possibile, gli ostacoli di chi si presenta all'Ateneo con una disabilità.

### Principali attività dell'ufficio Mobilità e didattica internazionale

- gestione progetti di mobilità offerti agli studenti che desiderano effettuare un periodo di studio o

stage all'estero;

- accoglimento a Ferrara degli studenti in arrivo dalle università con cui ha stipulato accordi e che desiderano effettuare un'esperienza didattica presso l'Ateneo o aziende del territorio.  
L'accoglimento consiste nel fornire agli studenti internazionali in entrata ogni informazione relativa all'espletamento delle questioni di tipo documentale, alla ricerca dell'alloggio, alla partecipazione di corsi di lingua italiana, organizzando inoltre momenti di inserimento nell'ambiente universitario.

#### **Principali attività delle Segreterie studenti:**

- inserimento dell'offerta formativa annuale oltre all'inserimento nella procedura informatica le regole che dell'offerta formativa (regole di scelta) attribuendo ad ogni insegnamento le caratteristiche dei piani di studio di riferimento;
- gestione delle procedure di ammissione degli studenti ai vari corsi di studio e gestione degli studenti durante tutto il percorso degli studi mantenendo aggiornate le loro carriere;
- ammissione dello studente alla prova finale certificandone il superamento e attestando il conseguimento del titolo.

#### **Principali attività dell'Unità Offerta Formativa e Supporto alla Didattica:**

- gestione delle Banche Dati dell'Offerta formativa di Ateneo e supporto alle strutture didattiche di Ateneo nella predisposizione dell'offerta formativa dei corsi di studio attivati dai Dipartimenti;
- supporto ai referenti delle strutture didattiche nell'elaborazione di progetti di studio internazionali (doppi titoli) e nazionali (convenzioni titoli congiunti);
- supervisione delle procedure legate all'elaborazione e rilascio del Diploma Supplement;
- aggiornamento e implementazione informazioni sulle pagine web di Ateneo dedicate agli studenti.

#### **Principali attività dell'Unità Supporto Scuola di Medicina:**

- organizzazione delle attività didattiche;
- supporto alla programmazione dell'offerta formativa;
- supporto alla istituzione e/o attivazione di Master e Corsi di perfezionamento o aggiornamento;
- supporto alla gestione delle Scuole di specializzazione;
- supporto alla verifica della sostenibilità della docenza;
- supporto alla gestione dell'AQ.

#### **Principali attività dell'Unità Orientamento e Tutorato:**

- organizzazione del Forum dell'Orientamento annual, rivolto agli studenti delle scuole superiori che si avvicinano alla scelta universitaria, durante il quale vengono presentati l'offerta formativa e i servizi che l'Università e il territorio rivolgono agli studenti;
- organizzazione delle giornate di accoglienza delle matricole, previste all'inizio di ciascun anno accademico, per fornire supporto sia agli studenti che si apprestano ad eseguire le procedure di immatricolazione sia i neoimmatricolati che hanno appena effettuato il loro ingresso nel contesto universitario;
- gestione amministrativa dell'orientamento in itinere che consiste nel servizio di Tutorato Didattico, Orientativo e Internazionale svolto da studenti senior.

2016–alla data attuale

### **Mediatore interculturale**

Comune, Ferrara (Italia)

Iscritta come Mediatore interculturale presso il Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione della città di Ferrara. Il Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione è stato costituito nel 2001 con il concorso di tutti i Comuni della provincia di Ferrara ed è gestito dalla Cooperativa Sociale Camelot con il coordinamento dell'Assessorato alla Sanità, Politiche socio-sanitarie e per l'integrazione del Comune di Ferrara.

Attività o settore: Servizi pubblici di assistenza e consulenza

2014–alla data attuale

**Esperta di sistema, iscritta all'albo degli Esperti di valutazione con profilo Esperta di sistema**

Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca

- 2017.12.11-15 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università degli Studi di Napoli Federico II
- 2017.10.16-20 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università degli Studi di Cagliari
- 2016.12.12-16 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università degli Studi di Udine
- 2016.10.24-28 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento dell'Università degli Studi IUAV di Venezia
- 2016.04.11-15 (visita) Responsabile di sottoCEV della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) della Università telematica "San Raffaele" - Roma
- 2015.11.23-27 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università degli Studi di Torino
- 2015.06.8-12 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università "Niccolò Cusano"
- 2015.05.18-22 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università di Enna "Kore"
- 2014.11.24-28 (visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università degli Studi di Perugia
- 2014.06.30-07.03 (simulazione visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università telematica Universitas Mercatorum - Roma
- 2014.06.9-13 (simulazione visita) Coordinatore della Commissione di esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento della Università degli Studi del Salento

31/10/2008–2014

**Manager di Ateneo (nel 2010 assunzione a tempo indeterminato in categoria EP)**

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

- supporto alla direzione politica e amministrativa nei processi di innovazione e di gestione della didattica, trasmettendo le linee di indirizzo relative alla programmazione annuale e/o triennale dell'Ateneo ai Corsi di Studio tramite il coordinamento della rete dei Manager Didattici;
- trasferimento delle "buone pratiche" da un CdS agli altri;
- partecipazione al processo di pianificazione e di attuazione della valutazione delle attività formative dei CdS, ai fini del loro accREDITamento, secondo le linee stabilite dagli organi dell'Ateneo;
- individuazione di possibili economie di scala a sostegno dell'attività didattica e dei servizi alla didattica dell'intero Ateneo;
- individuazione delle strategie per la comunicazione dei servizi e delle attività didattiche e formative dell'Ateneo con l'esterno;
- coordinamento operativo del Progetto Qualità sui Corsi di studio;
- coordinamento delle attività di orientamento in entrata e in itinere.

2013–01/07/2017

**Presidio Qualità**

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

Membro del Presidio Qualità di Ateneo

Principali attività:

§ promozione della cultura della qualità attraverso il coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema di Assicurazione interna della Qualità

- definizione strumenti e procedure per l'Assicurazione della Qualità dell'Ateneo e verifica dell'applicazione e dell'efficacia
- programmazione delle attività formative nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità
- coordinamento delle attività di autovalutazione e accREDITamento dei corsi di studio e della sede

- affiancamento dei responsabili operativi nelle procedure di Assicurazione interna della Qualità
- assicurazione del corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di Assicurazione interna della Qualità

**2007–2008** **Coordinatore del Programma nazionale “Formazione ed Innovazione per l’Occupazione” (FlxO)**

Italia Lavoro S.p.A, Ferrara (Italia)

Elaborazione e progettazione del servizio di *placement* dell’Università degli Studi di Ferrara, fornitura di servizi e assistenza alle imprese coinvolte nel programma promosso e sostenuto dal Ministero del Lavoro, Direzione Generale per le Politiche per l’Orientamento e la Formazione, coordinamento del team dei tutor impegnati nel servizio.

**2005–2006** **Assistente di Direzione Azienda multinazionale**

Wavin Italia S.p.A., Rovigo

Supporto operativo al Direttore Sud-Est Europa e Amministratore Delegato, inclusa l’organizzazione di *board meetings* internazionali, e ai responsabili di primo livello; traduzione di documenti e corrispondenza in lingue estere; gestione rapporti con la segreteria del Gruppo Wavin.

**01/10/2002–31/10/2005** **Manager Didattico**

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

- servizio di ascolto per gli studenti;
- supporto ai Presidenti dei Corsi di studio per la pianificazione, organizzazione e gestione delle attività didattiche;
- attività di supporto all’autovalutazione dei Corsi di studio e alla raccolta dei dati per il monitoraggio della qualità di erogazione della didattica e dei servizi connessi supporto per la redazione del Rapporto di Autovalutazione dei Corsi di studio.

**2002** **Organizzatore del convegno internazionale “Ripensare genere, democrazia e sviluppo: decentrare rende più efficace la voce politica delle donne?”**

Programma delle Nazioni Unite per lo sviluppo, Ferrara (Italia)

Organizzazione del convegno tenutosi a Ferrara dal 20.05.02 al 22.05.02 organizzato dall’associazione VADOWAVE sotto l’egida del **Programma delle Nazioni Unite per lo sviluppo** (United Nations Development Fund for Women) e successiva trascrizione e traduzione degli atti.

**2001–2002** **Educatrice**

Arciragazzi, Ferrara, Ferrara (Italia)

Educatrice all’interno del progetto “Diretti ai Diritti” per l’attuazione della Convenzione Internazionale sui Diritti dell’infanzia nelle scuole pubbliche di ogni ordine e grado.

**2001–2002** **Insegnante di lingua inglese**

Scuole private e pubbliche

Insegnante di lingua inglese presso Smiling service, Ferrara, Scuola media statale “C. Govoni”, Copparo (anno scolastico 2000/2001) e Scuola elementare “A. Manzoni” (direzione didattica statale “Alda Costa”), Ferrara (2002).

**1998** **Bibliotecaria**

Centro Documentazione Donna, Ferrara (Italia)

Attività bibliotecarie



- 1996 **Assistente**  
Università Statale di Stoccolma, Stoccolma (Svezia)  
Organizzazione delle attività didattiche al Dipartimento di Storia delle idee.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

06/2014–12/2014

- Corso universitario di aggiornamento professionale “La valutazione della ricerca nelle Università”, Torino (Italia)
- Durata complessiva: 40 ore per il conseguimento di 5 CFU. Dipartimento di Management, Università degli Studi di Torino
- Tematiche affrontate:
- i sistemi di ranking a livello internazionale ed europeo e i modelli europei di valutazione della ricerca;
  - Quality Assurance nel sistema nazionale: la SUA/RD;
  - i dottorati come sistema di formazione alla ricerca: il sistema di accreditamento delle Scuole di dottorato;
  - la valutazione dei prodotti della ricerca e il referaggio.

17/03/2014–18/03/2014

**Corso di formazione per Esperti di Valutazione di Sistema ANVUR**

- Agenzia Nazionale Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca
- Corso di formazione obbligatorio e propedeutico all'iscrizione all'albo degli Esperti di Valutazione.

2009–2010

**Master Universitario di II livello in “Management dell'Università e della Ricerca”**

- Consorzio MIP – Politecnico di Milano SUM – Scuola di Management per le Università e gli enti di Ricerca, Milano (Italia)

Moduli:

- **La conoscenza del contesto** (Il sistema dell'istruzione e della ricerca; La *governance* delle università e degli enti pubblici di ricerca; Università e la ricerca nel panorama europeo; Le politiche pubbliche nell'istruzione e nella ricerca scientifica e tecnologica);
- **Il trasferimento di strumenti a supporto dell'azione dirigenziale** (Il bilancio tra contabilità finanziaria ed economico patrimoniale; I sistemi di pianificazione e controllo; I processi di cambiamento e i sistemi informativi; Il *project management*; La strategia e la complessità organizzativa; Le politiche del personale: aspetti normativi e manageriali; Comunicazione e marketing);
- **La conoscenza di processi e servizi: l'integrazione delle funzioni** (I servizi per gli studenti; Teorie e modelli organizzativi, L'internazionalizzazione e lo Spazio Europeo);
- **L'acquisizione delle competenze comportamentali e organizzative** (Organizzazione l'incertezza: dall'autodiagnosi alla gestione dei rischi)

2002

**Degree of Master of Arts with a major in Italian (titolo tradotto dall'Ambasciata italiana a Stoccolma con: Laurea Specialistica in Filosofia con specializzazione in italiano)**

- Università Statale di Stoccolma, Svezia, Stoccolma (Svezia)

2013–2016

**European Quality Assurance Forum**

EQAF

- 2016: Partecipazione a 11th *European Quality Assurance Forum* (Ljubljana)
- 2015: Partecipazione a 10th *European Quality Assurance Forum* (Londra)

2014: Partecipazione a 9th *European Quality Assurance Forum* (Barcellona)

2013: Partecipazione a 8th *European Quality Assurance Forum* (Goteborg)

2013 **Università 2.0 – Opportunità, strategie, tecniche”: comunicazione e relazioni con i media nell’era delle conversazioni e delle narrazioni trans medialì**

Seminari per la comunicazione delle università nell’era 2.0 - CRUI, Roma (Italia)

Moduli:

- *Social media*: ascoltare per agire
- Raccontare la ricerca ai non addetti ai lavori
- Storytelling. L’opportunità di un racconto avvincente per comunicare l’Università
- Relazioni con i media nell’era *social*

24/10/2012–25/10/2012 **“Networking al MIP: l’internazionalizzazione e la gestione del conflitto nell’esperienza degli Alumni del Master SUM”**

Consorzio MIP - Politecnico di Milano, Milano (Italia)

24/09/2012–25/09/2012 **“Assicurazione e Valutazione della qualità interna”**

CRUI, Roma (Italia)

03/2012–05/2012 **“Scuola di formazione permanente sul management didattico”**

CRUI, Roma (Italia)

Moduli:

- L’offerta formativa degli Atenei. Normativa & progettazione: istituzione dei corsi di studio;
- L’offerta formativa degli Atenei. Normativa & progettazione: attivazione dei corsi di studio;
- Gestione dell’offerta formativa, delle carriere degli studenti e dei servizi;
- Accredimento dei corsi di studio e valutazione della qualità della didattica; Didattica e finanziamenti.

11/07/2008 **“Seminario di approfondimento sulla riforma universitaria ai sensi del DM 270/04” CRUI**

CRUI, Roma (Italia)

14/10/2005–15/10/2005 **“Wellness & Empowerment”**

SDA Bocconi School of Management

20/10/2006–21/10/2006 **“Experiencing waves of change”**

SDA Bocconi School of Management

2002 **“Network of Interdisciplinary Women’s Studies in Europe”**

Universiteit Utrecht (Olanda)

European Summer School in Women's Studies:

Diasporic identities and Medi@ted Cultures: Gender, Power, Representations.

9 CFU



- 03/2001–10/2001 **Corso di formazione trilaterale per organizzatori di scambi giovanili internazionali: "Orizzonte mediterraneo: mobilità e progettualità giovane nel sud dell'Europa"**  
Ufficio Comunale di scambi internazionali di Ferrara, Ferrara (Italia)  
Corso svoltosi a Ferrara (una settimana), a Tolone, Francia (una settimana) e a Santander, Spagna (una settimana).
- 2008–2018 **Affidamento incarichi nell'ambito del Management Didattico e dell'Assicurazione della Qualità**
- 2018.01.15-16: Corso di formazione su "Assicurazione della Qualità e sulle visite CEV" presso l'Università degli Studi di Padova, nell'ambito di MDQNext (incarico);
  - 2017.01.11-12: Corso di formazione su "Assicurazione Qualità di Ateneo in previsione visita ANVUR" presso Humanitas University (incarico);
  - 2017.06.29-30: Corso di formazione su "Assicurazione della Qualità con particolare riguardo al ruolo e al coinvolgimento del personale TA" presso l'Università degli Studi di Parma, nell'ambito di MDQNext (incarico);
  - 2017.06.27: Corso di formazione su "Accreditamento periodico: scopi, modalità e tempi" presso l'Università degli Studi di Salerno (incarico);
  - 2017.05.19: Corso di formazione su "Indicazioni operative per la compilazione dei Rapporti di Riesame Ciclico e Annuale" presso l'Università degli Studi di Pavia (incarico);
  - 2017.05.10-11: Seminario formativo su "La visita in loco relativa all'accreditamento periodico" presso l'Università degli Studi Giustino Fortunato, seconda parte (incarico);
  - 2017.05.5-6: Corso di formazione su "L'Assicurazione della qualità e le visite CEV" presso l'Università degli Studi di Siena, nell'ambito di MDQNext (incarico);
  - 2017.04.20-21: Seminario formativo su "La visita in loco relativa all'accreditamento periodico" presso l'Università degli Studi Giustino Fortunato, prima parte (incarico);
  - 2017.04.3-4: Corso di formazione su "L'Assicurazione della qualità e le visite CEV" presso l'Università degli Studi di Pavia, nell'ambito di MDQNext (incarico);
  - 2017.03.9-10: Corso di formazione su "Assicurazione della qualità e processo di accreditamento periodico" presso l'Università degli Studi di Salerno (incarico);
  - 2017.02.23-24: Corso di formazione su "L'Assicurazione della qualità e le visite CEV" presso l'Università degli Studi di Parma, nell'ambito di MDQNext (incarico);
  - 2017.01.26-27: Corso di formazione su "L'Assicurazione della qualità e le visite CEV" presso l'Università degli Studi di Bologna, nell'ambito di MDQNext (incarico);
  - 2016.10.20-21: Corso di formazione su "La Valutazione periodica secondo il modello AVA" presso il Politecnico di Milano (incarico);
  - 2016.10.4: Seminario formativo su "L'accreditamento periodico e sui documenti chiave con particolare attenzione al ruolo e alla funzione del personale TA" presso l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" (incarico);
  - 2016.03.31 e 04.26: Seminari su "I Processi di gestione a supporto dell'accreditamento e la visita in loco nell'ambito del sistema AVA" presso il Politecnico di Torino (incarico);
  - 2014: Incontro di Ateneo sulle procedure A.V.A., organizzato dall'Università degli Studi della Basilicata, relatore dell'intervento: "Attività del Presidio Qualità dell'Università di Ferrara" (incarico);
  - 2013: Incontro di Ateneo sulle procedure A.V.A., organizzato dall'Università degli Studi della Basilicata, relatore dell'intervento: "Il Progetto Qualità sui corsi di studio a UNIFE: verso il sistema di assicurazione della qualità AVA" (incarico);
  - 2012: Università degli Studi di Udine: incarico di docenza nell'ambito del corso "Management didattico e rete organizzativa per la didattica" della durata complessiva di 28 ore rivolto al personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università degli Studi di Udine (incarico);
  - 2008: Convegno organizzato dal Politecnico di Torino, relatore sull'organizzazione delle attività connesse all'"Assicurazione Interna della Qualità dei Corsi di studio" (incarico).
- 2010–2014 **Interventi nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità**

- "Implementation of a Quality Assurance Management" (2014), autrice del contributo selezionato e inserito tra le trenta *best practices* europee da parte dell'EUSUM (EUropean observatory on good practices in Statagic University Management);
- Incontro di discussione del sistema AVA e della procedura di accreditamento, organizzato dall'Università degli Studi di Brescia (2014), relatore degli interventi: "Organizzazione della gestione della didattica e degli adempimenti AVA" e "Politiche per la Qualità e strumenti di controllo del PQA";
- Incontro sulle attività del Presidio Qualità, organizzato dall'Università degli Studi di Torino (2014), relatore dell'intervento: "AiQ - UniFE: Riflessioni due anni dopo AVA";
- Incontro sulle Politiche per la Qualità organizzato dal Politecnico di Torino (2014), relatore dell'intervento: "Politiche di Ateneo e Programmazione Università di Ferrara";
- Incontro sulle Politiche per la Qualità organizzato dall'Università degli Studi di Torino (2014) relatore dell'intervento: "Politiche di Ateneo e Programmazione Università di Ferrara";
- Giornata di In-Formazione ANVUR a Padova (2012), relatore dell'intervento: "Il sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di studio all'Università di Ferrara";
- Incontro di presentazione e discussione di "AVA-CdS Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento dei Corsi di Studio ANVUR", organizzato dall'Università degli Studi di Brescia (2012), relatore dell'intervento: "Il sistema di Assicurazione della Qualità dei Corsi di studio all'Università di Ferrara";
- Convegno AIQ, organizzato dal Politecnico di Torino: "L'Assicurazione interna della Qualità dei Corsi di Studio - cogliere l'ortica: quattro anni dopo" (2010), relatore dell'intervento: "Il processo di qualificazione dei corsi di studio nell'esperienza di UniFE".

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre svedese

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	C2	C2	C2	C2	C2
italiano	C2	C2	C2	C2	C2
tedesco	B1	B2	A2	A2	A2

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

Competenze organizzative e gestionali

**Professionalità:**

SVILUPPO SKILL PERSONALI. Saper ampliare e approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali, traendo vantaggio dalle diverse opportunità (esperienze, corsi, seminari, partecipazione a progetti e a gruppi di lavoro ...), al fine di sviluppare le competenze coerenti con le necessità di crescita professionale. Livello: 5 su 5

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA. Saper individuare e promuovere iniziative di miglioramento dei servizi, mediante l'attivazione di attività innovative e/o l'adozione di soluzioni organizzative volte a ridurre i tempi di risposta alle richieste dell'utenza e al costante innalzamento del livello qualitativo del servizio; saper promuovere iniziative per la comprensione dei bisogni dell'utenza e per la rilevazione del gradimento/soddisfazione dell'utente rispetto ai servizi.

Livello: 5 su 5

**Comportamento gestionale:**

PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE E SENSIBILITA' FINANZIARIA. Saper individuare gli obiettivi e le strategie/azioni più idonee al loro perseguimento, organizzando a tal fine le risorse disponibili secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, anche in funzione della variabile tempo. Saper valutare e gestire in maniera adeguata gli aspetti finanziari della propria attività minimizzando gli sprechi all'interno del budget di riferimento.

Livello: 4 su 5

ORIENTAMENTO AGLI OBIETTIVI E MOTIVAZIONE. Saper organizzare e gestire la propria attività e le risorse a disposizione in funzione del risultato prestabilito; capacità di coordinare e supervisionare le attività dei collaboratori, per indirizzarli nel raggiungimento di risultati efficaci, favorendo il senso di appartenenza e alimentando la motivazione al risultato.

Livello: 5 su 5

DELEGA E SAPER FAR FARE (LEADERSHIP). Saper affidare determinate attività ai collaboratori con l'autorevolezza necessaria ad effettuarle, attivando anche un flusso continuo e lineare di informazioni. Il potere di delega deve essere adeguato all'importanza delle decisioni da adottare e dei rischi cui far fronte. Saper orientare i propri collaboratori, o gruppi di lavoro, verso il raggiungimento degli obiettivi, utilizzando con equilibrio il proprio ruolo.

Livello: 4 su 5

**Comportamento relazionale:**

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE. Saper stimolare i collaboratori, tenendo conto delle loro caratteristiche attitudinali, per orientarli all'azione desiderata, favorendo il senso di appartenenza all'organizzazione (motivare). Saper promuovere la formazione e lo sviluppo dei collaboratori favorendo la loro responsabilizzazione e la valorizzazione del loro ruolo (sviluppare).

Livello: 5 su 5

GESTIONE DI SITUAZIONI CONFLITTUALI. Saper ascoltare, ricercando la negoziazione e gli accordi necessari alla soluzione. Saper valutare ruoli, risultati e comportamenti in relazione a fatti concreti e condivisi (valutare). Saper affrontare le resistenze e le opposizioni che nascono in situazioni critiche e/o delicate, contribuendo alla soluzione del conflitto, evitando che questo pregiudichi il risultato o la valutazione dei collaboratori.

Livello: 4 su 5

**Caratteristiche attitudinali:**

CAPACITA' DI ANALISI, DI PROPORRE SOLUZIONI E DI INIZIATIVA. Saper anticipare situazioni critiche e affrontare e risolvere con le strategie più opportune problemi nuovi e imprevisi, cogliendone gli aspetti essenziali e definendone le possibili alternative. Saper individuare nuove modalità di analisi, proporre nuove tecniche e metodi di

lavoro e realizzare soluzioni nuove.

Livello: 5 su 5

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Menzioni** Soggiorni all'estero: due anni in Egitto, un anno e mezzo negli Stati Uniti (oltre ai 20 anni in Italia).

**Pubblicazioni** *Karolina Widerström. Synen på kvinnan, kroppen och sexualiteten i "Kvinnohygien"*. Il saggio è stato edito dalla rivista accademica svedese "La storia delle idee", 1997.

**Trattamento dei 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.

Referenze