

## ESPERIENZA LAVORATIVA

2011 - ATTUALE

### Responsabile Settore Immatricolazioni e Prove di Accesso - qualifica EP Università degli Studi di Padova - Ufficio Carriere Studenti

#### Attività svolte:

Il ruolo prevede la responsabilità della progettazione, organizzazione e presidio dei processi di ammissione e immatricolazione ai corsi di studio triennali, magistrali e a ciclo unico dell'Università di Padova.

Le attività in carico sono complesse e di diversa natura:

- attività analitiche di natura amministrativo-giuridica (studio delibere e regolamenti, gestione dei contratti e incarichi correlati, redazione avvisi di ammissione, istruttoria del contenzioso, gestione istanze, pubblicazione graduatorie di ammissione e riassegnazioni)
- attività analitiche di natura informatica (studio, configurazione, testing e revisione dei sistemi informativi correlati ai processi di ammissione e immatricolazione, verifica e soluzione errori e anomalie anche tramite segnalazione ai provider)
- attività di natura organizzativo-gestionale: - organizzazione e gestione test erogati su piattaforme on line di studenti italiani o internazionali, decisione date, sedi, turni; - gestione personale tecnico-amministrativo di supporto per attività di vigilanza ai test e studenti in regime di collaborazione part-time per attività collegate al Settore (reclutamento, formazione, coordinamento)

A queste attività "standard" se ne sono affiancate altre di natura più trasversale e di supporto anche ad altre aree ed uffici, in particolare inerenti a:

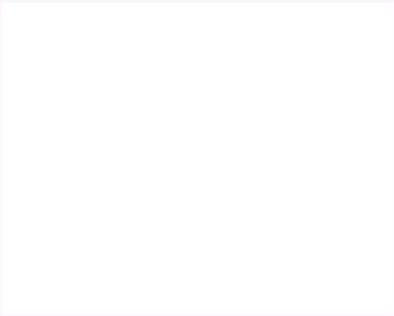
- dematerializzazione e digitalizzazione dei processi di preimmatricolazione e immatricolazione, cambio corso, trasferimento in ingresso, abbreviazione di carriera, creazione fascicolo digitale
- integrazioni del nostro sistema informativo con altri CRM esterni per l'importazione di dati inerenti persone e immatricolazioni
- ruolo di Key user per i test e la migrazione al sistema informativo Studenti Esse3, in particolare per i processi di ammissione e immatricolazione (dal 2008 ad oggi)

### Ulteriori incarichi presso Università degli Studi di Padova

- Componente del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Padova per il quadriennio 2023-2027
- Componente del Comitato Tecnico Organizzativo nazionale per la revisione delle modalità di ammissione ai corsi di studio con graduatoria nazionale
- Referente di ateneo per il test TOLC CISIA e per le altre tipologie di test affidate al Consorzio
- Vigilanza ai test di ammissione, ai concorsi per il reclutamento di PTA, erogati on line e in presenza; referente amministrativo per lo svolgimento del concorso nazionale di accesso alle Scuole di specializzazione in Medicina e Chirurgia
- Componente e segretaria di numerose commissioni di concorso, presso l'Università di Padova e altri atenei

### Incarichi esterni

- Incarico presso Formez PA per il Progetto "Realizzazione di un servizio di supporto tecnico e assistenza amministrativa per la gestione degli interventi previsti nel Programma Quadro di



**Barbara Cavallari**

Nazionalità: Italiana

## CONTATTI



[Redacted address]



barbara.cavallari@unipd.it



(+39) 0498276391

sperimentazione del Servizio Civile Digitale" (da agosto 2022 a settembre 2023, rinnovato fino a marzo 2024)

- Incarico di collaborazione per il progetto UNISTUD - Coordinamento organizzativo delle segreterie studenti italiane- <https://www.unistud.net/> : mailing list, proposta corsi di formazione e organizzazione dell'evento di coordinamento nazionale UNISTUD (da gennaio 2022 ancora in corso)
- Relatrice in tre occasioni presso il Convegno UNISTUD - Coordinamento organizzativo delle segreterie studenti italiane

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**10/2020 – 07/2021**

- **Corso "Maestro Della Protezione Dei Dati & Data Protection Designer"** Istituto Italiano Privacy

**28/02/2019 – 08/05/2020**

- **Master di 2° livello in "Data Protection Officer"** Politecnico di Milano

**16/01/2020 – 20/02/2020**

- **Corso di Perfezionamento in Data Protection e Data Governance** Università degli Studi di Milano

**24/10/2019 – 28/11/2019**

- **Corso di Perfezionamento in Criminalità Informatica e Investigazioni Digitali** Università degli Studi di Milano

**28/09/2018**

- **Master di 1° livello in "Innovatore Digitale nella Pubblica Amministrazione e nella Scuola"** Università di Padova

**05/03/2004**

- **Laurea quadriennale in Scienze dell'educazione – Indirizzo Esperto nei processi Formativi** Università di Padova

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**Altre lingue:**

**inglese**

**Ascolto B2**

**Lettura B2**

**Scrittura B2**

**Produzione orale B2**

**Interazione orale B2**

**tedesco**

**Ascolto A1**

**Lettura A2**

**Scrittura A1**

**Produzione orale A1**

**Interazione orale A1**

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

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Competenze organizzative

\*

- Capacità di interagire in gruppi di lavoro di competenze eterogenee, creando relazioni e apportando il personale contributo per il raggiungimento degli obiettivi di processo o progetto
- Capacità di analizzare i processi sia dal punto amministrativo che informatico e di studiare soluzioni innovative, derivante dall'esperienza di lavoro di gruppo per nuovi applicativi, dematerializzazioni e integrazioni di sistema, trasversali a più uffici ed aree.
- Flessibilità e spiccata attitudine al problem solving, derivante dalla necessità di trovare soluzioni veloci ed efficaci a problemi collegati alle ammissioni e immatricolazioni, con il personale e gli strumenti a disposizione

### Competenze comunicative e interpersonali

\*

- Propensione all'ascolto, capacità empatica e di motivare i collaboratori
- Chiarezza nella comunicazione scritta e orale
- Attitudine alla relazione e alla mediazione fra interlocutori con diverse competenze.

### Competenze informatiche

\*

- Ottima conoscenza del pacchetto Office
  - Conoscenza base del linguaggio sql, utilizzo dell'applicativo TOAD di Oracle per le funzionalità di elaborazione query, lancio script e modifiche di base del database, necessarie a risolvere problematiche informatiche di 1° livello per il Settore e per altri uffici
  - Conoscenza del sistema informativo Esse3 livello amministratore e del funzionamento delle piattaforme Apex e Moodle
-