

Nazionalità: Italiana

## CONTATTI

 Padova, Italia (Abitazione)

 [barbara.cavallari@unipd.it](mailto:barbara.cavallari@unipd.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**31/12/2022 - ATTUALE**

**Area Elevate professionalità -Settore professionale amministrativo - gestionale** Università degli Studi di Padova

**Da marzo 2024 ad oggi:**

**Direttrice Ufficio di Coordinamento dei Servizi Didattici - Scuola di Scienze**

Le attività principali in capo al ruolo sono:

- coordinamento delle procedure interne per l'organizzazione, gestione e monitoraggio dei processi di accreditamento dei corsi di studio della Scuola di Scienze;
- coordinamento delle attività relative ai servizi didattici di competenza della Scuola rivolti agli studenti e dei rapporti con i Dipartimenti, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi didattici;
- ottimizzazione della gestione dei servizi comuni relativi alla didattica dei Corsi di Studio della Scuola;
- gestione del personale afferente, verifica del fabbisogno e delle necessità formative, valutazione delle prestazioni, inserimento e assegnazione delle attività.

**Dal 2002 a febbraio 2024:**

Dopo una prima esperienza presso la Segreteria amministrativa di Ingegneria e al Front Office, dal 2005 mi sono occupata dell'organizzazione e presidio dei processi di ammissione e immatricolazione.

Dal 2011 ho avuto la responsabilità dell'Ufficio Immatricolazioni (dal 2008 Settore Immatricolazioni e Prove di accesso) che prevedeva attività di diversa natura:

- amministrativo-giuridica: studio normativa, delibere e regolamenti, gestione dei contratti e incarichi correlati, redazione avvisi di ammissione, istruttoria del contenzioso, gestione istanze, pubblicazione graduatorie di ammissione e riassegnazioni;
- 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, accesso al database Esse3 e lancio sql e script
- organizzativo-gestionale: organizzazione e gestione dei test erogati su piattaforme on line (più di 25.000 per anno) per studenti italiani o internazionali, programmazione annuale date, sedi, turni; gestione del personale tecnico-amministrativo per l'attività di vigilanza ai test (circa 400 unità per anno) e degli studenti in regime di collaborazione part-time per supporto alle attività del Settore (reclutamento, formazione, coordinamento, pagamento).

**Incarichi ulteriori presso Università degli Studi di Padova**

- Componente del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Padova per il quadriennio 2023-2027
- Docente del corso "Gestione Concorsi e Immatricolazioni in Esse3" per la configurazione avanzata del Sistema Informativo Studenti negli ambiti di ammissione e immatricolazione.

**Incarichi esterni**

- Incarico di collaborazione con 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 sperimentazione del Servizio Civile Digitale" (da agosto 2022 a marzo 2025)
- Incarico di collaborazione come Responsabile scientifica 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, gestione di comunità di pratica su tematiche di interesse delle segreterie studenti.
- Componente e segretaria di numerose commissioni di concorso, presso l'Università di Padova e altri atenei

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**30/10/2023 – 12/10/2025**

● **Master di 2° livello Valutazione, formazione e sviluppo delle risorse umane. Analisi organizzativa e interventi, prevenzione del rischio - in corso** Università di Padova

**28/02/2019 – 08/05/2020**

● **Master di 2° livello in “Data Protection Officer”** Politecnico 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

**Produzione orale** B2

**Lettura** B2

**Interazione orale** B2

**Scrittura** B2

---

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

## 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, anche innovative, con il personale e gli strumenti a disposizione
- Capacità di organizzazione di eventi formativi e di convegni, derivante anche dall'esperienza maturata con incarichi esterni

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

\*

- Propensione all'ascolto, capacità empatica e di motivare i collaboratori
- Chiarezza nella comunicazione scritta e orale
- Attitudini alla relazione, alla mediazione fra interlocutori con diverse competenze alla gestione di comunità collaborative su diverse tematiche.

## 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, in particolare nell'ambito ammissioni e immatricolazioni
- Conoscenza del sistema informativo Esse3 livello amministratore e del funzionamento delle piattaforme Apex e Moodle

## CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

\*

Presso l'Università di Padova seguo corsi di formazione e aggiornamento continui in area giuridica, linguistica, didattica, informatica, acquisti, analisi statistica, competenze trasversali.

### **Corsi esterni**

LineAtenei: Ripensare i servizi delle università e delle pubbliche amministrazioni: 4/4/2023

LineAtenei: Il contenzioso sui cds ad accesso programmato nazionale: 4/10/2022

LineAtenei: Riforma delle classi e SUA-CdS: un'alleanza per la didattica 28/1/25

Frequenza Humane Summer School a Berlino-settembre 2024