

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

E-mail

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ALESSANDRA SCARSO**

**alessandra.scarso@unipd.it**

**Dal 3 maggio 2024 ad oggi**

*UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA*

**Direttrice Ufficio Assicurazione Qualità**

Responsabile delle seguenti attività:

- Coordinamento Generale
- Gestione del Personale
- Supporto al Presidio della qualità di Ateneo e per lo sviluppo e l'adeguamento del sistema di qualità per la didattica, i dottorati, la ricerca e la terza missione in coerenza con le linee guida dell'ANVUR per il Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento (AVA) e con la Politica per la Qualità dell'Ateneo
- Coordinamento del Supporto alle Commissioni per il Presidio della qualità della Didattica (CPQD), della Ricerca (CPQR) e della Terza Missione (CPQTM) nella definizione di relazioni, regolamenti e linee guida
- Predisposizione degli strumenti e applicazioni utili al monitoraggio e all'autovalutazione in particolare degli indicatori strategici e degli indicatori ANVUR di Accredimento periodico
- Supporto alle attività di autovalutazione e riesame per il soddisfacimento dei requisiti di AVA3
- Promozione della cultura della qualità e supporto alla realizzazione di iniziative di informazione e formazione
- Raccordo con il Nucleo di Valutazione

**Dal 1° ottobre 2021 al 2 maggio 2024**

*UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA*

**Direttrice Ufficio Segreteria del Rettore e dei Prorettori**

Responsabile delle seguenti attività:

- Coordinamento Generale
- Gestione organizzativa e amministrativa delle attività di segreteria per il Rettore e i Prorettori
- Interazione con Prorettori e Delegati per tematiche specifiche
- Gestione del Personale
- Supporto alla comunicazione e al cerimoniale
- Supporto alla Rettrice per le attività connesse alla CRUI
- supporto alla Rettrice e ai Prorettori nella fase propositiva e di avvio di iniziative istituzionali
- collaborazione all'istruttoria di specifiche pratiche e/o procedimenti ad iniziativa della Rettrice
- Supporto al Presidio della qualità di e Coordinamento attività legate alla Visita di Accredimento Periodico

**Dal 7 marzo 2018 al 30 settembre 2021**

*UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA*

**Responsabile del Settore Assicurazione della Qualità dell'Ufficio Offerta Formativa e assicurazione della Qualità**

- Responsabile delle seguenti attività:
- Supporto al Presidio della qualità di Ateneo e della Commissione per il Presidio della qualità della Didattica
- Coordinamento dei processi di assicurazione della qualità della didattica
- Coordinamento e supporto alle attività delle commissioni paritetiche docenti studenti
- Coordinamento e supporto alle strutture didattiche e Comitati Ordinatori per la presentazione e approvazione dei Corsi di Nuova Istituzione
- Coordinamento dei progetti di didattica innovativa e supporto alla gestione del progetto Teaching4Learning@Unipd (T4L)
- Gestione e sviluppo di indagini sulle opinioni di studenti e docenti;

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## INCARICHI ISTITUZIONALI

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Analisi di dati statistici e monitoraggio della performance della didattica
- Coordinamento attività legate alla Visita di Accreditamento Periodico all'Ateneo di Padova da parte della Commissione di Esperti Valutatori inviata da ANVUR
- Coordinamento delle attività di Assicurazione della Qualità in ambito di Ricerca e Terza Missione

### Dal 1° novembre 2017 al 6 marzo 2018

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

#### Personale Tecnico amministrativo, qualifica D5 Servizio accreditamento, sistemi informativi e qualità della didattica

Coordinamento delle seguenti attività:

- Supporto al Presidio della qualità di Ateneo e della Commissione per il Presidio della qualità della Didattica;
- Avvio attività legate alla Visita di Accreditamento Periodico all'Ateneo di Padova da parte della Commissione di Esperti Valutatori inviata da ANVUR

### Dal 1° gennaio 2013 al 31 ottobre 2017

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

#### Referente Amministrativo della Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria

Principali attività svolte:

- Stesura della programmazione didattica annuale
- Progettazione e attivazione dei corsi di studio
- Proposta di attribuzione carichi didattici e di utilizzo budget docenza mobile
- Coordinamento del processo Quality Assurance dei Corsi di Studio della Scuola
- Raccordo Servizi agli Studenti presenti nella Scuola
- Supporto agli Organi collegiali (Consigli di Corso di Studio, Consiglio della Scuola, Consigli di Dipartimento, Commissione Paritetica)
- Supporto ai Presidenti di Corso di Studio nella gestione delle pratiche studenti
- Front office studenti e docenti

### Dal 4 maggio 1998 al 31 dicembre 2012

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

#### Dal 2005 Responsabile amministrativo di Presidenza Facoltà di Agraria

Principali attività svolte:

- Gestione delle attività didattiche:
  - passaggio dei corsi di studio ai nuovi ordinamenti didattici (DM 509-99 e DM 270-04)
  - progettazione dei corsi di studio e attivazione offerta formativa
- Gestione giuridico amministrativa carriera docenti (supporto commissione risorse, bandi, chiamate, carichi didattici e piano di utilizzo budget docenza mobile)
- Organi collegiali (Consiglio di Facoltà e Presidenza)

- Referente per la visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio da parte della Commissione di Esperti di Valutazione (3 maggio 2024 - 31 dicembre 2025) (l'incarico di funzione specialistica DDG 2755/2024 del 10/07/2024)
- Referente tecnico amministrativo della qualità e coordinatore del supporto amministrativo alle Commissioni del Presidio di Qualità (2017-2020 2020-2023 e 2023-2026)
- Membro del Presidio di Qualità (2017-2020, 2020-2023, 2023-2026)
- Referente di Ateneo per i contatti con l'ANVUR per la Visita di Accreditamento Periodico – anno 2018
- Componente di commissioni per l'assunzione di Personale
- Gruppo di lavoro per istruire l'adeguamento del Regolamento didattico di Ateneo alla vigente normativa nazionale e di Ateneo - anno 2012

13/03/1998

Laurea in Lettere Moderne - Università degli Studi di Padova

Giugno 1991

Diploma di Scuola Media Superiore - Liceo Classico

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

A2

A2

A2

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità relazionali e di comunicazione
- Capacità di essere rispettosi nei confronti del gruppo di lavoro

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di pianificare le azioni, i tempi e le risorse per conseguire gli obiettivi assegnati
- Capacità di problem solving
- Capacità di gestire in modo efficace le risorse umane al fine di costruire un clima lavorativo improntato sul benessere
- Capacità di proporre soluzioni innovative stimolando il miglioramento continuo dei processi
- Flessibilità

### CAPACITÀ E COMPETENZE SPECIFICHE

- Conoscenza del sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio
- Conoscenza dei principali aspetti legati alla Quality assurance
- Conoscenza delle principali normative di riferimento delle carriere studenti
- Conoscenza della normativa relativa alla progettazione, all'accreditamento iniziale e attivazione dei Corsi di studio

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Conoscenza del pacchetto office in ambito windows
- Conoscenza dei sistemi informativi ed informatici a supporto della didattica e degli studenti (Uniweb – IDRA)

### PARTECIPAZIONI A CORSI E ATTIVITÀ FORMATIVE ATTINENTI AL RUOLO PRESSO ALTRI ENTI

- Le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS) – Fondazione CRUI – 22/06/2021
- L'internazionalizzazione dell'offerta formativa Strategie, Strumenti, Risultati - Fondazione CRUI 23/04/2021
- innovare la didattica (anche) con il digitale: obiettivi, strumenti, esperienze - Mip Politecnico di Milano graduate school of business - Fondazione CRUI \_09/02/2021
- Aggiornamento su AVA (DM 6/2019) - – Fondazione CRUI 06/05/2019
- Nuovi requisiti e procedure per l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio – Fondazione CRUI 16/07/2017
- Le nuove Linee Guida AVA - Allineamento, metodologie e procedure di valutazione per i Presidi di Qualità” – ANVUR 25/10/2017
- Accreditamento dei corsi di studio e valutazione della qualità della didattica – Fondazione CRUI 12/06/2012

Data, 04/05/2025

*Ai sensi della normativa vigente Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali*