

CURRICULUM VITAE BARBARA SICOLI



INFORMAZIONI PERSONALI

e-mail barbara.sicoli@unipd.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	DA OTTOBRE 2015 AD OGGI
Datore di lavoro	Università degli Studi di Padova
Tipo di impiego	Assegnata all'UFFICIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DEI PRORETTORI
Principali mansioni e responsabilità	<u>Direttrice dell'Ufficio dal 1° novembre 2024</u> Mansioni precedenti: Supporto all'attività istituzionale e di rappresentanza del Prorettore Vicario
Date	DA OTTOBRE 2009 A SETTEMBRE 2015
Datore di lavoro	Università degli Studi di Padova
Tipo di impiego	Assegnata alla SEGRETERIA DELLA CONSULTA DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO
Principali mansioni e responsabilità	Supporto all'attività istituzionale del Coordinatore della Consulta dei Direttori di Dipartimento
Date	DA FEBBRAIO 2000 A SETTEMBRE 2009
Datore di lavoro	Università degli Studi di Padova
Tipo di impiego	Assegnata al CRIBI (Centro di Ricerca Interdipartimentale per le Biotecnologie Innovative)
Principali mansioni e responsabilità	- Segreteria Generale e di Direzione - Segreteria del Dottorato di Ricerca in Biotecnologie - Segreteria Scientifica Ulteriori attività nel medesimo periodo: ♦ Collaborazione con il "Servizio Aggiornamento e Qualificazione" dell'Ateneo per attività di tutorato e docenza in corsi di formazione relativi all'area informatica. ♦ Segretario di Commissione giudicatrice in varie selezioni indette dall'Ateneo per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo. ♦ <i>Tutor</i> nelle sessioni di esame per il rilascio dell' <i>European Computer Driving Licence</i> , livello <i>core</i> (Test Center dell'Università di Padova – Servizio Aggiornamento e Qualificazione). ♦ Realizzazione, aggiornamento e manutenzione del sito web E.C.D.L. (vedi punto precedente).
Date	DA MAGGIO 1998 A GENNAIO 2000
Datore di lavoro	Università degli Studi di Padova
Tipo di impiego	Assegnata al DIPARTIMENTO DI MATEMATICA PURA E APPLICATA
Principali mansioni e responsabilità	- Segreteria Amministrativo-Contabile - Segreteria del Dottorato di Ricerca in Matematica - Segreteria Scientifica
Date	DA GENNAIO 1990 AD APRILE 1998
Datore di lavoro	Università degli Studi di Padova
Tipo di impiego	Collaboratrice presso il DIPARTIMENTO DI ELETTRONICA E INFORMATICA
Principali mansioni e responsabilità	Supporto a numerosi docenti del Dipartimento (C.G. Someda, A. Lepschy, E. Fornasini, G. Marchesini, E. Zanoni, L. Mariani, N. Benvenuto, G. Cariolaro ecc.) per attività di composizione e impaginazione di testi scientifici complessi – articoli, dispense, monografie, volumi multi-autore, anche in lingua inglese – mediante il programma di <i>editing</i> scientifico LaTeX.
Date	DA GIUGNO 1996 AD APRILE 1997
Datore di lavoro	Orchestra di Padova e del Veneto
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato per sostituzione maternità
Principali mansioni e responsabilità	- Segreteria Artistica - Segreteria Generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	DA MAGGIO 1998 AD OGGI
Ente organizzatore	Università degli Studi di Padova Frequentati circa 50 <u>corsi di formazione</u> relativi a diverse aree (Biblioteche, Didattica, Giuridico-Administrativa, Informatica-Multimediale, Linguistica, Organizzazione e Persone, Sicurezza, Tecnico-Specialistica)
Data	SETTEMBRE 1988
Nome e tipo di istituto di istruzione	Conservatorio Statale di Musica "Cesare Pollini" - Padova
Qualifica conseguita	Diploma di Pianoforte (vecchio ordinamento) <i>Titolo equiparato alla laurea magistrale universitaria (Classe LM-45: Musicologia e Beni musicali) ai sensi della Legge 24 dicembre 2012, n. 228, commi 102-107, e ai sensi del Decreto MIUR 14 aprile 2019, n. 331 (AFAM - Equipollenza diplomi finali del previgente ordinamento)</i>
Data	AGOSTO 1983
Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo-Ginnasio Classico Statale "Tito Livio" – Padova
Qualifica conseguita	Maturità Classica
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE (formazione <i>in progress</i> tramite il corso online "EF English Live")
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità comunicative e relazionali (acquisite durante le esperienze di lavoro in ambito segretariale, caratterizzate dal continuo contatto con utenti interni ed esterni), ottima propensione al lavoro di gruppo (acquisita in esperienze di volontariato quale animatrice in campi estivi per bambini e ragazzi, collaboratrice in attività aggreganti tipo sagre ecc.).
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative, sviluppate sia durante le esperienze di lavoro in ambito segretariale (gestione di agende complesse, pianificazione di impegni e viaggi, preparazione di assemblee istituzionali, elaborazione di progetti ecc.) sia durante le pluridecennali esperienze musicali (attività di pianista, corista, direttore di coro, organizzatrice di eventi musicali e relative trasferte ecc.). Ottima capacità di gestione in autonomia di procedure complesse e spiccata propensione al <i>problem solving</i> .
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Approfondita conoscenza dell'uso del computer acquisita presso il Dipartimento di Elettronica e Informatica dell'Università di Padova, con particolare riferimento al programma di <i>editing</i> scientifico LaTeX. Ottima capacità di utilizzo delle principali apparecchiature elettroniche da ufficio quali PC, stampanti, fax, fotocopiatrici, scanner, tablet, notebook.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Direttrice dal 1993 al 2014 del Coro amatoriale <i>Lellianum</i> presso la Parrocchia San Camillo di Padova (animazione liturgica, spettacoli di intrattenimento presso case di riposo per anziani, rassegne corali ed esecuzioni in sedi particolarmente prestigiose quali la Basilica di San Marco a Venezia, la Chiesa di San Francesco ad Assisi, la Chiesa di Sant'Anna in Vaticano, la Cappella del Castello di Schönbrunn a Vienna). Corista dal 1986 al 2000 presso il Coro <i>Teatro Verdi</i> di Padova, diretto dal M° Dino Zambello (messa in scena di opere liriche in Italia e all'estero, nonché numerosi concerti in Veneto). Corista dal 1992 al 1999 presso il Coro <i>J.S. Bach</i> di Padova, diretto dal M° Antonio Domenighini (numerosi concerti in Veneto e incisione di CD di musica barocca). Studi di canto dal 1995 al 1997 sotto la guida della M° Elisabetta Tiso. Pianista accompagnatrice dal 1986 al 1990, presso il Conservatorio Statale di Musica "Cesare Pollini" di Padova, per l'esame finale dei diplomandi in Contrabbasso. Corista dal 1986 al 1990, presso il Conservatorio Statale di Musica "Cesare Pollini" di Padova, per l'esame finale dei diplomandi in "Direzione di coro e composizione corale".