

MARIANNA CHIRIACO'

Marianna.chiriaco1@unimib.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2015 ad oggi

Università degli studi di Milano-Bicocca

Responsabilità: capo ufficio

Gestione carriere studenti afferenti al Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione "Riccardo Massa"

Gestione Carriere Studenti: Immatricolazioni, passaggi interni e esterni, trasferimenti in entrata e in uscita, corsi singoli, interruzione, sospensione, rinuncia agli studi, rilascio certificazioni, piani di studio, caricamento delibere Erasmus, caricamento Stage/tirocini

Gestione Lauree: predisposizione calendari in collaborazione con capo settore, inserimento scadenze in Esse3, monitoraggio consegna titoli tesi documentazioni varie, verifiche titoli, preparazione registri di laurea, chiusura lauree

Gestione convalida esami: raccolta, controllo e verifica della documentazione presentata dagli studenti, approntamento pratica da sottoporre al Consiglio di coordinamento didattico, invio documentazione alla segreteria didattica, contatti segreteria didattica e collaborazione con le stese, controllo delibere, caricamento in Esse3

Gestione piani di studio: predisposizione date di presentazione in collaborazione con il capo settore, supporto allo studente nella compilazione del piano on-line, caricamento manuale piani cartacei vecchio ordinamento, attuazione piani

Gestione generale: Collaborazione con capo settore nella preparazione dei bandi di concorso a numero programmato, apertura in Esse3 concorsi di valutazione titoli Lauree Magistrali e predisposizione delle relative maschere

Dal 2009 al 2014

Università degli studi Milano-Bicocca

Gestione amministrativa dei corsi di laurea presso la Facoltà di Scienze della Formazione (successivamente Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione) e la Facoltà di Sociologia (successivamente Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale), con particolare attenzione al controllo della conformità delle carriere studentesche, lungo l'intero percorso accademico, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo.

Attività svolta in conformità con la normativa vigente in ambito didattico e con piena padronanza degli strumenti informatici e delle banche dati dedicate alla gestione delle carriere e delle relative procedure

Formazione colleghi a tempo determinato, interazione con i responsabili dei corsi presso le strutture decentrate per il corretto funzionamento delle attività

Dal 2007 al 2009

Università degli studi Milano Bicocca

Gestione amministrativa Carriere studenti corsi di laurea della Facoltà di Sociologia (settore Scienze della Formazione/Sociologia), Area Segreteria Studenti. In particolare attività di sportello, con relazione quotidiana con gli studenti, gestione operativa delle carriere attraverso l'applicativo Esse3

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997/1998

Diploma di Ragioniere Amministrativo

Istituto Tecnico Commerciale Vilfredo Federico Pareto (Affori)

Corsi di formazione

corso applicativo **ESSE3** utenti avanzati

corso Sistema di Gestione Documentale: illustrazione dell'aspetto normativo del software archiflow e aspetti pratici

Corso sicurezza nuovi assunti

Normativa PA e pubblico impiego - mod. A : Corsi PTA
Normativa PA e pubblico impiego - mod. A - ed. 1

Comunicazione interpersonale : Corsi PTA
Comunicazione interpersonale verso il pubblico - ed. 2

Corso anticorruzione: Corso di formazione ai fini della prevenzione della corruzione

Reati contro la Pubblica Amministrazione: corso di formazione ai fini della prevenzione della corruzione -- I REATI CONTRO LA PA

TRASPARENZA E PREVENZIONE CORRUZIONE: corso di formazione livello specifico in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

SISTEMA GESTIONE QUALITA' SGQ:
Sistema Gestione Qualità - NORMA UNI EN ISO
9001:2008 – campo di applicazione in Bicocca

Corso obbligatorio in materia di “etica e
legalità con particolare riferimento al Codice di
comportamento di Ateneo”

Formazione obbligatoria in materia di prevenzione
della corruzione - “I comportamenti del
dipendente: analisi di casi concreti della realtà
universitaria”

corso sull'utilizzo account di posta Gmail e Google
Drive.

corso applicativo pentaho

Corso di formazione base “AVA-ANVUR”

Corso di formazione base- TRATTAMENTO DEI
DATI PERSONALI: RISCHI

Sistemi Misurazione Valutazione Performance

Smart Safety

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e sue successive modifiche e integrazioni

Milano,

Marianna Chiriaco'