



Simona Visconti

✉ **Indirizzo e-mail:** simona.visconti@unimib.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

🏢 **Università degli Studi di Milano-Bicocca** – Milano, Italia

Responsabile Settore Carriere Studenti - Area Didattica, Servizi agli Studenti e Sviluppo Internazionale

[09/03/2026 – Attuale]

Gestione e coordinamento del Settore Carriere Studenti, che segue la carriera degli studenti dall'ammissione/immatricolazione al conseguimento del titolo per i corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico di tutte le aree disciplinari di Ateneo.

Il Settore è formato da:

- Ufficio Ammissioni e immatricolazioni che si occupa di gestione del processo di ammissione, dei bandi dei corsi a numero programmato, nazionale e locale, degli avvisi per i corsi ad accesso libero, e delle graduatorie; organizzazione e gestione dei test di accesso (TOLC, prove online e in presenza); gestione delle immatricolazioni ai corsi di Laurea Triennale e corsi di Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico; organizzazione e gestione delle attività di prima accoglienza e immatricolazione degli studenti
- Uffici Carriere Studenti (Area Economia, Statistica e Giurisprudenza - Area Formazione, Psicologia e Sociologia - Area Medica - Area Scienze) che gestiscono l'iscrizione agli anni successivi ai corsi di studio nei diversi livelli (Lauree, Lauree Magistrali) ad accesso libero e ad accesso programmato, carriere, piani di studio e certificazioni, ammissione all'esame conclusivo dei relativi corsi di studio e si occupano del rilascio del Diploma Supplement e della gestione del contenzioso, di reclami e ricorsi degli studenti
- Ufficio Servizi Linguistici e Diplomi che segue l'iter di produzione e consegna delle pergamene di laurea, la gestione dell'offerta di corsi di lingua straniera per tutti gli studenti iscritti e di lingua italiana per gli studenti internazionali e la gestione delle prove informatiche e linguistiche di Ateneo

🏢 **Università degli Studi di Milano-Bicocca** – Milano, Italia

Elevata Professionalità - Area Didattica e dei Servizi agli Studenti

[03/11/2025 – 08/03/2026]

Collaborazione al processo di riorganizzazione del Settore Carriere Studenti, responsabile del coordinamento del relativo Gruppo di Lavoro.

Stesura dei bandi e degli avvisi di ammissione ai corsi non affini per gli studenti iscritti al semestre aperto di Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria e Medicina Veterinaria per l'a.a. 2025/26.

Semplificazione e stesura, in collaborazione con i Capisettore delle diverse aree disciplinari, dei bandi di ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale ad accesso programmato erogati dall'Ateneo per l'a.a. 2026/27.

Avvio del progetto di revisione del processo di erogazione dei test CISIA finalizzato al miglioramento dell'efficienza e della qualità del servizio.

🏢 **Università degli Studi di Milano** – Milano

Responsabile International Admissions and Credentials Evaluation Office (ex Ufficio Studenti Internazionali e Carriere Double Degree)

[01/01/2020 – 02/11/2025]

Presidio e coordinamento di tutte le attività relative alla prima iscrizione degli studenti con titolo di studio conseguito all'estero; gestione ammissione e immatricolazione degli studenti con titolo di studio estero ai corsi di studio di primo e secondo ciclo e ai corsi post-laurea; valutazione dei titoli di studio stranieri e della loro corrispondenza con il sistema d'istruzione italiano (credentials evaluator); gestione domande di pre-iscrizione su University e controllo rilascio visti per studio; organizzazione prova di italiano per gli studenti internazionali sprovvisti di certificazione linguistica; supporto agli studenti internazionali in merito ai documenti richiesti per il soggiorno in Italia, quali

permesso di soggiorno, codice fiscale, assicurazione sanitaria; attività di accoglienza degli studenti internazionali; stesura e aggiornamento guide di Welcome; coordinamento e monitoraggio attività dell'ufficio; gestione domande di riconoscimento titoli e carriere estere; selezione e formazione stagisti e collaboratori; traduzioni e servizio linguistico per la Direzione Segreterie Studenti; gestione contingente studenti internazionali e rapporti con Rappresentanze diplomatiche e Questura.



Iscrizione all'Albo Professionale APICE

[01/01/2023 – Attuale]

Dal 2023 Senior Credentials Evaluator di APICE, la prima associazione italiana per professionisti della Credential Evaluation, esperti di valutazione e riconoscimento accademico di qualificazioni estere.

Università degli Studi di Milano – Milano

Personale amm.vo-gestionale c/o Ufficio Dottorati di Ricerca, Master e Studenti Internazionali

[22/10/2012 – 31/12/2019]

Attività di front-office e back-office per la sezione Studenti Internazionali, fornendo informazioni in merito ai documenti necessari per l'iscrizione in Università e il soggiorno in Italia; assistenza nelle fasi di ammissione e immatricolazione ai corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato di ricerca e corsi singoli; valutazione dei titoli di studio stranieri e della loro corrispondenza con il sistema d'istruzione italiano (credentials evaluator); gestione delle carriere delle matricole e rilascio di certificati; procedure di riconoscimento di esami e titoli accademici esteri; corrispondenza con studenti, docenti e Rappresentanze diplomatiche italiane all'estero. Attività di traduzione da e verso l'inglese. Redattrice web del portale di Ateneo.

Università degli Studi di Milano-Bicocca Area della Formazione Settore Orientamento – Milano

Indirizzo: 20126 Milano

Impiegata amministrativa a tempo determinato c/o il Settore Orientamento

[18/04/2011 – 20/10/2012]

Supporto al servizio di orientamento tramite sportello telefonico e front-office aperto al pubblico, fornendo informazioni in merito a immatricolazioni di studenti italiani e stranieri, iscrizioni a corsi singoli, trasferimenti da/ad altra università, passaggi di corso, rinunce agli studi, registrazioni esami, tasse universitarie, borse di studio, collaborazioni studentesche, piani di studio, stage, TFA, certificati; corrispondenza con studenti; organizzazione e partecipazione a fiere e open-day di Ateneo.

Università degli Studi dell'Insubria – Ufficio Segreterie Studenti - Facoltà di Giurisprudenza – Como

Indirizzo: 22100 Como

Impiegata amministrativa c/o l'Ufficio Segreterie Studenti

[29/03/2010 – 14/12/2010]

Attività di front-office allo sportello aperto al pubblico della Facoltà di Giurisprudenza, corrispondenza con studenti e docenti, immatricolazioni di studenti italiani e stranieri, iscrizioni a corsi singoli, trasferimenti da/ad altra università, passaggi di corso, rinunce agli studi, annullamenti esami e preparazione decreti rettorali, registrazione tasse universitarie e piani di studio, rilascio certificati.

Transtrade Language Services S.a.s.

Indirizzo: 20811

Assistente in corsi di lingua, collaborazione linguistica generale

[21/07/2006 – 23/12/2008]

Collaborazione e organizzazione di corsi di inglese e italiano in ambito aziendale o rivolti a ragazzi delle scuole elementari e medie. Partecipazione ad alcuni progetti di traduzione in qualità di proof-reader, esecuzione di traduzioni di carattere commerciale da e verso l'inglese, creazione di glossari per la terminologia tecnica utilizzata nelle traduzioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di perfezionamento in Credential Evaluator

Università Europea di Roma [01/2025 – 04/2025]

ICDL Full Standard 2024

AICA

Corso di aggiornamento Gestione della Diversità Interculturale nel Mondo del Lavoro

Università degli Studi di Milano [09/05/2024 – 11/07/2024]

Master di primo livello in Promozione e Insegnamento della Lingua e Cultura Italiana a Stranieri (PROMOITALS)

Università degli Studi di Milano [03/2015 – 01/2016]

Laurea Magistrale in Lingue, Culture e Comunicazione Internazionale (110/110 e lode)

Università degli Studi di Milano - Interfacoltà di Lettere e Filosofia e di Scienze Politiche [2006 – 2009]

Partecipazione al XII Corso Multidisciplinare UNICEF di “Educazione allo sviluppo”

[2006]

Laurea triennale in Mediazione Linguistica e Culturale

Università degli Studi di Milano - Interfacoltà di Lettere e Filosofia e di Scienze Politiche [2003 – 2006]

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1
PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

Tedesco

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B2
PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Francese

ASCOLTO A2 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

CORSI

Seminari Fondazione CRUI e CIMEA:

- Sistemi di istruzione superiore, procedure di valutazione e riconoscimento dei titoli di studio esteri
- Il sistema francese di istruzione superiore: istituzioni, qualifiche e legislazione universitaria
- Breaking Bad - Fabbriche di titoli e documentazione contraffatta: come identificarle e come difendersi
- Afghanistan, Iraq, Libia e Siria: sistema universitario, istituzioni e qualifiche
- Mobilità e riconoscimento: la prospettiva italiana - Presentazione delle Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi della formazione superiore in Italia 2019-2020
- Titoli di accesso alla formazione superiore: impatto del COVID-19
- Effetti del COVID-19 nel settore della formazione superiore: digitalizzazione e riconoscimento
- Microcredentials e digital credentials: prospettive per le istituzioni della formazione superiore

- Presentazione nuova piattaforma UNIVERSITALY
- Riconoscimento automatico, normativa e prassi
- UCRAINA: sistema della formazione universitaria e titoli di studio
- Online training for fast track recognition of Ukrainian academic qualifications
- Il riconoscimento dei titoli di studio: novità e prospettive a 25 anni dalla Convenzione di Lisbona
- Riconoscimento automatico: politiche, prassi e strumenti a livello nazionale e internazionale
- Il riconoscimento dei titoli di studio esteri in Italia: novità e prospettive
- Il riconoscimento dei titoli di studio esteri in Italia: Presentazione delle Procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli studenti internazionali e il relativo riconoscimento dei titoli, per i corsi della formazione superiore in Italia 2023 – 2024
- Il riconoscimento dei titoli dei rifugiati – dal settore accademico a quello professionale
- Banca dati ARDI dei titoli esteri: quanto vale e come è riconosciuta una qualifica estera in Italia
- La professione del Credential Evaluator tra sfide globali e innovazione tecnologica

Esse 3:

- Funzioni di base
- Gestione amministrativa base
- Variazioni nella posizione amministrativa dello studente
- Processi amministrativi in ingresso e uscita
- Conseguimento titolo

Altri corsi:

- La gestione dell'utente interno/esterno nella relazione di lavoro
- corso di gruppo di lingua inglese di 30 ore presso l'International Language School di Milano
- Il processo di dematerializzazione
- Formazione per i Segretari delle commissioni di concorso per il personale tecnico amministrativo
- Seminario "L'ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI TERRITORIALI PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PROTEZIONE INTERNAZIONALE: PRASSI E PROSPETTIVE FUTURE"
- Corso di inglese specialistico per Segreterie Studenti (40 ore) c/o Centro Linguistico D'Ateneo SLAM
- EQPR (European Qualifications Passport for Refugees) - second assessment session in Italy
- Lavorare in qualità con la ISO 9001:2015
- Sistema di assicurazione della qualità in Ateneo
- corso di inglese "Technical Writing" (40 ore) c/o Centro Linguistico D'Ateneo SLAM
- Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
- Strategie e azioni per un'Università inclusiva
- Leadership e gestione del team
- Processi amministrativi
- Servizi di supporto alle condizioni di fragilità e gestione delle situazioni di disagio e di emergenza
- Etica pubblica e codici di comportamento
- Strategie e prospettive di internazionalizzazione delle organizzazioni pubbliche e private: un dialogo aperto
- Confident Speaking in Academic English (40 ore) c/o Centro Linguistico D'Ateneo SLAM
- Corso pratico MS Office Excel
- Titulus

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Buone capacità comunicative sviluppate nel coordinamento di attività e gestione di interlocutori diversi.

Attitudine sia al lavoro in autonomia che al lavoro di squadra. Capacità di gestione dei conflitti e mediazione.

Predisposizione ai rapporti interculturali.

Pregressa esperienza in attività di front-office e di accoglienza degli studenti.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Gestione autonoma delle priorità e delle scadenze.

Monitoraggio e miglioramento dei processi operativi. Coordinamento di team e distribuzione delle attività.

Problem solving organizzativo. Capacità di far fronte a situazioni che richiedono flessibilità e resistenza allo stress.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".