

INFORMAZIONI PERSONALI

Rita Scotti

 Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 20126 Milano

 02 6448 6500  334 6626651

 rita.scotti@unimib.it

Sesso Femminile | Data di nascita 06/05/1977 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Caposettore Procedure Informatizzate – Area della Formazione e Servizi agli Studenti
Coordinatrice Ufficio Stage, Tirocini ed Esami di Stato
Livello di inquadramento: EP1

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

15 luglio 2016 ad oggi

Caposettore Procedure Informatizzate – Area della Formazione e Servizi agli Studenti

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Principali mansioni del Settore Procedure Informatizzate (ex Ufficio): amministratore dei gestionali “Esse3” e “U-Gov Didattica” per le segreterie studenti e l’offerta formativa; analisi delle principali procedure ai fini della loro automazione con strumenti informatici; helpdesk per gli utenti del sistema e gestione delle segnalazioni al fornitore del software; invio dati Ministeriali relativi alla Didattica e all’Anagrafe Nazionale studenti; estrazioni dati ed eventuali correzioni tramite linguaggio PL/SQL

Passaggi di livello ottenuti durante lo svolgimento dell’incarico:

01 giugno 2019: progressione orizzontale categoria D2

Attività o settore Pubblica amministrazione

1° novembre 2017 ad oggi

Coordinatrice Ufficio Stage, Tirocini ed Esami di Stato

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Principali mansioni dell’ufficio Stage, Tirocini ed Esami di Stato: stipula convenzioni per tirocini e stage curriculari ed extracurriculari professionalizzanti; gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari professionalizzanti dall’avvio del progetto formativo alla chiusura del periodo di stage; gestione e supporto amministrativo agli esami di stato per le professioni di Medico-Chirurgo, Psicologo, Assistente Sociale, Ingegnere dell’Informazione e Dottore Commercialista

Attività o settore Pubblica amministrazione

1° maggio 2007 – 14 luglio 2016

Capoufficio Procedure Informatizzate – Area della Formazione e Servizi agli studenti

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Passaggi di livello ottenuti durante lo svolgimento dell’incarico:

01 ottobre 2008: nuovo inquadramento categoria D1

01 gennaio 2015: progressione orizzontale categoria D2

Attività o settore Pubblica amministrazione

1° aprile 2004 – 30 aprile 2007

Dipendente presso Segreteria Studenti della Facoltà di Economia

Università degli Studi di Milano-Bicocca

L’attività riguarda tutte le pratiche amministrative relative alla gestione delle carriere degli studenti, dall’immatricolazione alla laurea e attività di front office.

Nei mesi estivi collaborazione con l’ufficio studenti stranieri della segreteria studenti per

l'immatricolazione di studenti extra-comunitari sia residenti sia non residenti in Italia.

Attività o settore Pubblica amministrazione

1° marzo 2003 – 30 aprile 2004

Collaborazione Coordinata continuativa presso Ufficio Servizi agli Studenti

ISU del Politecnico di Milano
Viale Romagna, 1
20123 Milano

Principali mansioni: attività di front office e di back office; costruzione di database Access per la gestione delle utenze delle residenze universitarie; gestione ed analisi dei dati per la produzione di reportistica periodica e tabelle di sintesi.

Attività o settore Pubblica amministrazione

1° ottobre 2001– 28 febbraio 2003

Collaborazione Coordinata continuativa presso Unità Operativa Sviluppo Organizzativo, Formazione e Qualità

AUSL Piacenza
Via Taverna
29100 – Piacenza

Principali mansioni: costruzione e gestione di database relazionali sviluppati in Access; controllo e valutazione dello Standard di Prodotto e dei Progetti proposti nell'azienda; elaborazione dati riguardanti vari ambiti (formazione, questionari di gradimento, questionari di valutazione, ecc...); analisi e test per l'implementazione di un gestionale per l'attività dell'Unità Operativa

Attività o settore Pubblica amministrazione

2 novembre 2000–15 maggio
2001

Collaborazione Coordinata continuativa presso Unità Operativa Sviluppo Organizzativo, Formazione e Qualità

AUSL Piacenza
Via Taverna
29100 – Piacenza

Principali mansioni: costruzione e gestione di database relazionali sviluppati in Access; controllo e valutazione dello Standard di Prodotto e dei Progetti proposti nell'azienda; elaborazione dati riguardanti vari ambiti (formazione, questionari di gradimento, questionari di valutazione, ecc...); analisi e test per l'implementazione di un gestionale per l'attività dell'Unità Operativa

Attività o settore Economico-Finanziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10 Maggio 2019

Certificazione Base di Project Management

ISIPM – Istituto Italiano di Project Management
Viale Regina Margherita 306
00198 Roma

Aprile 2018 – Aprile 2019

Master Business Intelligence and Big Data Analytics

Master di 1° Livello

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Moduli frequentati:

- Business Intelligence and Big Data Management
- Statistical Modelling and Machine Learning
- Web Data Analytics
- Project Management
- Analytics for Business

1996 - 2001 **Laurea in Scienze Statistiche Demografiche e Sociali**

Laurea Vecchio Ordinamento

Università degli Studi di Bologna
Voto: 110/110 con lode

1990 - 1995 **Diploma magistrale quinquennale comprensivo di anno integrativo con specializzazione in pedagogia**

Diploma di Scuola Superiore

Istituto Magistrale "G. M. Colombini"
Via Beverora, 51
29100 – Piacenza
Voto: 48/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	Utente Base	Utente Base	Utente Base	Utente Base	Utente Base
Inglese	Utente Base	Utente Base	Utente Base	Utente Base	Utente Base

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative con l'utenza esterna acquisite con la gestione dello sportello
- Ottime competenze comunicative utilizzando gli strumenti digitali più noti, approfondite nel corso del master frequentato
- Ottime competenze comunicative con l'utenza interna acquisite nell'ambito di corsi di formazione tenuti al personale dell'Università di Milano-Bicocca sull'aggiornamento degli strumenti e delle procedure relative alla segreteria studenti

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di coordinare un gruppo di lavoro in relazione alla ripartizione di mansioni, carichi di lavoro e capacità individuali. Attualmente coordino un gruppo di 15 persone.
Capacità di coordinare e sviluppare progetti che possano coinvolgere diverse aree e strutture, individuando i processi e le soluzioni applicative per raggiungere gli obiettivi programmati

Competenze professionali

Competenze tecniche dell'utilizzo dei seguenti strumenti:

Software:

- Esse3 – software utilizzato dalle Segreterie Studenti,
- U-Gov Didattica – gestionale dell'offerta formativa di CINECA,
- TOAD, SQL Developer

Pacchetti statistici: SPSS, X11ARIMA, R.

Linguaggi di programmazione: BASIC, GAUSS, MatLab, HTML, Javascript, PL/SQL, XSLT, Scala, Python.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Ottima padronanza degli strumenti delle suite per ufficio di Microsoft Office e Google Suite.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni

Tesi di laurea: "Studio e applicazione del metodo Monte Carlo per il prezzo delle opzioni", Bologna, marzo 2001.

Damiano Brigo, Fabio Mercurio, Francesco Rapisarda, Rita Scotti "Approximated moment-matching dynamics for basket options simulation" Milano, 2001.

Partecipazione a convegno in qualità di relatore

15 marzo 2017: Relatore al workshop relativo alle novità introdotte della Legge di stabilità 2017 nella contribuzione studentesca presso CINECA.

6 ottobre 2012: Relatore presso EUG – Esse3 User Group. Presentazione delle best practice relative al processo di immatricolazione completamente dematerializzato attraverso l'utilizzo di un nuovo sistema di configurazione introdotto nel sistema Esse3.

6 maggio 2010: Relatore presso EUG – Esse3 User Group. Presentazione delle best practice relative al processo di immatricolazione e dell'acquisizione delle autocertificazioni ISEEU attraverso l'utilizzo del sistema Esse3.

Appartenenza a gruppi di lavoro nazionali

Dal 01 gennaio 2018 ad oggi: Coordinatore del Focus Group su GSA – Gestione Studenti di Ateneo istituito dalla consulta di CINECA sullo sviluppo del gestionale delle Segreterie Studenti Esse3.

Dal 01 gennaio 2018 ad oggi: Membro del Focus Group su GDA – Gestione Didattica di Ateneo istituito dalla consulta di CINECA sullo sviluppo del sistema per la programmazione dell'offerta didattica degli atenei

Ulteriori incarichi

Dal 01 gennaio 2019 ad oggi: Referente unico per CISIA dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca – Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso.

Dal 01 luglio 2014 ad oggi: referente per l'invio dei dati per le Statiche Ministeriali relative alla Didattica.

Docenze

Febbraio 2018 – maggio 2018: Docente al corso base rivolto al personale dell'Area della Formazione e Servizi agli Studenti sull'utilizzo del "cruscotto della didattica", sistema di Business Intelligence dell'Università Bicocca per l'estrazione dei dati relativi alla didattica

Corsi di Formazione (principali)

Corsi di aggiornamento presso CINECA

- **3 marzo 2014:** Frequenza del corso "Tirocini e Stage" (8 ore).

- **05 luglio 2012:** Frequenza "Focus Day – Scuole di Specializzazione Mediche" (8 ore).

- **10-11 marzo 2009:** Frequenza del corso "U-Gov Didattica" (16 ore).

- **3 febbraio 2009:** Frequenza del corso "Mobilità Internazionale ESSE3" (8 ore).

- **10 novembre 2008:** Frequenza del corso "Diritto allo Studio - Collaborazioni Studentesche - 150 ore ESSE3" (8 ore).

- **06-09 marzo 2007:** Frequenza del corso "Database" (32 ore).

- **02 aprile 2007:** Frequenza corso "Diploma supplement" (8 ore).

- **30 ottobre 2006:** Frequenza corso "Anagrafe Nazionale Studenti – corso Avanzato" (8 ore)

Corsi di aggiornamento presso CRUI

- **18 febbraio 2011:** Frequenza corso "Nuovo Seminario sul DM 17/2010 alla luce delle novità introdotte dal Decreto ministeriale del 23.12.2010 n. 50" di 8 ore.

- **6 febbraio 2009:** Frequenza corso "Seminario di approfondimento sulla Riforma Universitaria ai sensi del DM 270/2004" di 8 ore

Corsi di aggiornamento presso Università di Milano-Bicocca

- **Maggio-giugno 2017:** Corso di inglese intermedio presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca (40 ore)
- **26-27 ottobre 2016:** Corso per l'utilizzo di Report Designer (16 ore)
- **Marzo-maggio 2015:** Corso di inglese elementare presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca (40 ore)
- **28-29 ottobre 2013:** Partecipazione al corso "Le novità introdotte dalla c.d. Legge anticorruzione (L. 190/2012) e dai recenti interventi normativi in materia di procedimento amministrativo e conflitto di interessi. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 adottato dall'Università degli Studi di Milano-Bicocca"
- **20 novembre 2012 – 31 gennaio 2013:** Partecipazione al corso "Statistica per il personale tecnico amministrativo" di 24 ore superato con valutazione "più che ottimo".
- **24-25 marzo 30 marzo - 1° aprile 2011:** Frequenza corso "Normativa PA e Pubblico impiego"

Corsi di formazione seguiti in modalità e-learning

- **Novembre 2018:** Formazione Lavoratori – Generale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (4 ore).
- **Giugno 2018:** Corso di formazione su Regolamento Generale di Protezione di Dati – GDPR (2 ore)

Patente di guida B

Data di ultimo aggiornamento: 18 marzo 2020

dott.ssa Rita Scotti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".