



# FORMATO EUROPEO

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Cognome:** Ciccarelli

**Nome:** Laura

**Sesso:** F

**Data nascita :** 9 -8 -1962

**Telefono:** 0672595204 **Fax:** 0672595128

**email:** laura.ciccarelli@uniroma2.it

---

## ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE

1981-1983 B.C.F. Studio di grafica e design – s.a.s. Verona: Gestione autonoma della contabilità, Gestione segreteria

1983-1988 ZARCOM s.r.l. – Roma - Agenzia di vendita della Zanussi Grandi Impianti di Pordenone: Impiegata presso l'Ufficio ordini – gestione contabilità: - Preparazione gare d'Appalto

## POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**D2**

**Area:** Amministrativa-gestionale

**Struttura:** Macroarea Lettere e Filosofia

**Unita' Organizzativa:** SEGRETERIE STUDENTI MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA

**Incarico Attuale:** RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA STUDENTI MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA E MANAGER DIDATTICO DELLA MACROAREA

**Dal :** 14 -3 -2002

**Descrizioni delle principali attivita' svolte dall'ufficio Segreteria:**

**CARRIERE DEGLI STUDENTI DAL PRIMO ACCESSO ALLA MACROAREA FINO ALLA LAUREA:BANDI,TEST**

**ACCESSO,GRADUATORIE,IMMATRICOLAZIONI LT E**

**LM,LIBRETTI,PROCEDURE A.C,TRASFERIMENTI E PASSAGGI,LAUREE**

**MAGISTRALI,RAPPORTI CON I CCL PER RICONOSCIMENTO ESAMI**

**CARRIERE PREGRESSE E INSERIM.CFU**

**RICONOSCIUTI,INFORMAZ.AMMINISTRATIVE ALLO SPORTELLO E VIA**

**E-MAIL,ESITI COLLOQUI,GESTIONE PASSAGGI E TRASFERIMENTI IN**

**USCITA,RINUNCE,DECADENZA,SOSPENSIONI,TEMPO PARZIALE,CORSI**

**SINGOLI,INTERRUZIONI,RILASCIO**

**CERTIFICATI,COLLABORAZ.DIDATTICA E RACCOLTA COMPITI**

**DIDATTICI FINO A.A. 2012/2013,SUCCESSIVA CREAZIONE MANIFESTI**

**DA GOMP,STESURA FILE INSEGNAMENTI PER CIASCUN**

**A.A.,CARICAMENTO INSEGNAMENTI A TOTEM PER CIASCUN**

**DOCENTE,COLLAB.CED,GEST. VERBALI, CONTROLLO E INSERIM.**

**ESAMI, ARCHIVIAZ.VERBALI CCL, GESTIONE SITO INTERNET**

**SEGRETERIA STUD.,PROCEDURE PRENOTAZIONE ELETTRONICA**

**ESAMI E ASSISTENZA,BANDO E GESTIONE BORSE PREMIO FINO ALLA**

**GESTIONE AUTOMATIZZATA D'ATENEO,CONTROLLO DATI BORSA**

**RAELI,CONSEGNA PERGAMENE,RICH.EQUIPAR.TITOLI,ESAMI**

**STUD.ERASMUS E IN CARCERE,PROCEDURE E GEST.CURRICULA**

**LAUREE+COMMISS.,CALENDARI LAUREE,CONFERME**

**TITOLI,GESTIONE CARRIERE CORSI A DISTANZA**

---

**Titolo di studio:** 1

**Tipo:** Laurea

Titolo: **LAUREA SPECIALISTICA IN ITALIANISTICA**  
Conseguito il: **14 -12 -2007**  
Presso: **UNIVERSITA' TOR VERGATA**

**Titolo di studio: 2**

Tipo: **Laurea**  
Titolo: **LAUREA TRIENNALE IN STORIA SCIENZE E TECNICHE DELLA MUSICA  
E DELLO SPETTACOLO**  
Conseguito il: **28 -6 -2006**  
Presso: **UNIVERSITA' TOR VERGATA**

**Titolo di studio: 3**

Tipo: **Diploma di istruzione secondaria superiore**  
Titolo: **RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**  
Conseguito il: **Luglio 1981**  
Presso: **ISTITUTO STATALE DI MILANO**

---

**Esperienze Professionali  
(principali ruoli ed  
incarichi ricoperti):**

**Periodo dal 3 -9 -1990 al 13 -1 -1999**

**Presso SEGRETERIA STUDENTI**

**Descrizione INIZIALMENTE IN SERVIZIO PRESSO SEGR.STUD. MEDICINA,  
ECONOMIA E GIURISPRUDENZA CON MANSIONI DI AUTONOMIA  
ORGANIZZATIVA E RAPPORTI DIRETTI CON L'UTENZA.  
PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER CORRETTA  
APPLICAZIONE NORMATIVA**

**Periodo dal 25 -7 -1996 al 0 -0 -0**

**Presso FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**

**Descrizione COLLABORAZIONE CON IL PRESIDE DI GIURISPRUDENZA PER LA  
REALIZZAZIONE DEGLI STATONI DEGLI ORDINAMENTI ESISTENTI  
PER L'A.A. 1995/1996**

**Periodo dal 13 -1 -1999 al 0 -0 -0**

**Presso SEGRETERIA STUDENTI FACOLTA' LETTERE**

**Descrizione DECRETO RETTORALE N. 37 PER LA SOSTITUZIONE DEL  
RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA IN QUANTO TRASFERITO AD  
ALTRO ATENEO**

**Periodo dal 23 -4 -2007 al 0 -0 -0**

**Presso UFF. COORDINAM. GENERALE SEGRETERIE STUDENTI**

**Descrizione D.R. N. 1105/2007. COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO PER LO STUDIO,  
LA COMPOSIZIONE E LA REDAZIONE DELLA GUIDA SULLE  
PROCEDURE DI IMMATRICOLAZIONE E DI ISCRIZIONE AI CORSI DI  
STUDIO E L'INFORMATIVA RELATIVA AL PAGAMENTO DELLE TASSE  
E CONTRIBUTI UNIVERSITARI PER L'A.A. 2007/2008**

**Periodo dal 19 -5 -2008 al 19 -5 -2008**

**Presso RETTORATO**

**Descrizione COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DIDATTICA E RICERCA DEL  
SENATO ACCADEMICO PER LA SEDUTA DEL 19/05/2008 PER  
L'ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DIDATTICO D'ATENEO**

**Periodo dal 15 -04-2010 al 0 -0 -0**

**Presso UFF. COORDINAM. GENERALE SEGRETERIE STUDENTI**

**Descrizione GRUPPO DI LAVORO PER LA REVISIONE E LA REALIZZAZIONE SITO  
WEB SULLE PROCEDURE ON-LINE PER GLI STUDENTI.**

**Periodo dal 23/12/2010 al 0 -0 -0**

**Presso Rettorato**

**Descrizione: COMPONENTE PRESIDIO DI QUALITA' D'ATENEDECRETO  
RETTORALE 4559 DEL 23/12/2010**

**Periodo dal 29/11/2012 al 0 -0 -0**

**Presso SEGRETERIA STUDENTI MACROAREA DI LETTERE**

**GESTIONE CARRIERE AMMESSI AI TIROCINI FORMATIVI ATTIVI -**

**Descrizione DECRETO RETTORALE 3626/2012**

**Periodo dal 24/01/2013 al 0 -0 -0**

**Presso SEGRETERIA STUDENTI MACROAREA DI LETTERE**

**ASSEGNAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA CORSI A DISTANZA**

**Descrizione SCITUR (MODALITA' TELEMATICA) EX SCUOLA IAD –DECRETO  
RETTORALE 297/2013**

**Periodo dal 11/12/2014 al 0 -0 -0**

**Presso MACROAREA LETTERE E FILOSOFIA**

**Descrizione NOMINA COMPONENTE DELLA STRUTTURA DI RACCORDO DELLA  
MACROAREA**

**Periodo dal 24/02/2015 al 0 -0 -0**

**Presso MACROAREA LETTERE E FILOSOFIA**

**Descrizione NOMINA DELLE FUNZIONI DI MANAGER DIDATTICO DALLA  
MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA**

**Periodo dal 10/11/2015 al 0 -0 -0**

**Presso MACROAREA LETTERE E FILOSOFIA**

**GESTIONE CARRIERE AMMINISTRATIVE N. 7 CORSI A DISTAZA**

**Descrizione (MODALITA' TELEMATICA) EX SCUOLA IAD – DECRETO RETTORALE  
3167/2015**

**Periodo dal 21-09-2016 al 0 -0 -0**

**Descrizione**

**NOMINA CON DECRETO RETTORALE N. 1985/2016 DI FUNZIONI DI  
MANAGER DIDATTICO DELLA MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA**

**dal 23/06/2017**

**Periodo** **DECRETO RETTORALE1408/2017 del 23/06/2017 (più integrazione con decreto**  
**Descrizione** **2513/2017 del 27/11/2017) – COSTITUZIONE TEAM PER LA DIDATTICA  
DELLA MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA DI SUPPORTO AL  
MANAGER DIDATTICO**

---

**Corso di Formazione: 1**

**Titolo: CORSO CONCORSO RISERVATO PER TITOLI ED ESAMI D.R. 2759 DEL  
1/07/1999**

**Conseguito il: 30 -6 -2000**

**Presso: UNIVERSITA' DI TOR VERGATA**

**Corso di Formazione: 2**

**Titolo: CORSO DI FORMAZIONE LINGUA INGLESE**

**Conseguito il : 9 -6 -2004**

**Presso: UNIVERSITA' DI TOR VERGATA**

**Corso di Formazione: 3**

Titolo: **CORSO DI FORMAZIONE PROGRAMMA ERASMUS/SOCRATES "AUDIT IN SITU ATTIVITA' DECENTRATE " A.A. 2005/2006**

Conseguito il : **28 -2 -2007**

Presso: **RETTORATO**

**Corso di Formazione: 4**

Titolo: **CONVEGNO/DIBATTITO SUL PROGRAMMA PER L'ISTRUZIONE DELL'UNIONE EUROPEA LIFELONG LEARNING**

Conseguito il : **12 -4 -2007**

Presso: **RETTORATO**

**Corso di Formazione: 5**

Titolo: **SEMINARIO ANVUR**

Conseguito il : **24 -1 -2013**

Presso: **RETTORATO**

**Corso di Formazione: 6**

Titolo: **L'ABUSO D'UFFICIO E LA LEGITTIMITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Conseguito il: **29-05-2013**

Presso: **RETTORATO**

**Corso di Formazione: 7**

Titolo: **SCUOLA DI FORMAZIONE PERMANENTE SUL MANAGEMENT DIDATTICO 2014**

Conseguito il: **31-03-2014/1-04-2014**

Presso **UNIVERSITA' LA SAPIENZA - ROMA**

**Corso di Formazione: 8**

Titolo: **CORSO DI FORMAZIONE TITULUS PER PROTOCOLLO ELETTRONICO**

Conseguito il: **16-02-2017**

Presso **RETTORATO**

**Corso di aggiornamento**

**Professionale: 9**

**PROCEDURE PER L'AMMISSIONE, IL SOGGIORNO E**

Titolo: **L'IMMATRICOLAZIONE DEGLI STUDENTI STRANIERI AI CORSI DI STUDIO UNIVERSITARI AGGIORNATE SULLA BASE DELLA NUOVA CIRCOLARE MINISTERIALE DEL 28/02/2017  
13/04/2017**

Conseguito il **RETTORATO**

**Corso di Formazione :10**

Titolo : **CORSO DI FORMAZIONE SULLA PRIVACY PER LE PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR-01)**

Conseguito il :**27/01/2019**

Presso :**e-learning**

**Corso di Formazione : 11**

Titolo :**CORSO DI FORMAZIONE COMUNICAZIONE EFFICACE PROF.VOLTERRANI**

Conseguito il : **Anno 2019**

Presso : **MACROAREA DI INGEGNERIA**

---

**Conoscenza lingue straniere**

Capacità di Lettura: **Buono**

Lingua **INGLESE** Scrittura: **Buono**

Espressione orale: **Buono**

Capacità di Lettura: **Buono**

Lingua **FRANCESE** Scrittura: **Buono**

Espressione orale: **Buono**

---

**Capacità nell'uso di tecnologie** **OTTIMA CONOSCENZA E UTILIZZO APPLICATIVI OFFICE WORD, EXCEL E OUTLOOK EXPRESS**

**OTTIMO UTILIZZO SOFTWARE SEGRETERIA STUDENTI E DELPHI D'ATENEIO**

**BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO GESTIONE SITO WEB**

---

**Altro: ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI SVOLTI PRESSO UNIV. TOR VERGATA (ruoli e incarichi ricoperti):**

- INCARICO DI FACOLTA' PER LA MECCANIZZAZIONE AMMINISTRATIVO-DIDATTICA DALL'A.A. 2008/2009 IN COLLABORAZIONE CON LA PROF.SSA DRAGOTTO E L'ING. GENOVESE;

- ADDETTA ALLA VIGILANZA CONCORSO PUBBLICO PER ASSISTENTE AMM.VO VI QUALIFICA FUNZIONALE, DEL 21 E 22/10/1999;

-COMPONENTE COMMISSIONE SEGGIO ELETTORALE PER RINNOVO RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE PER I GIORNI 30/6/2004 E 1/7/2004;

- PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE 9 E 10 OTTOBRE 2004;

- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RELATIVO AI BENEFICI PER GLI STUDENTI MERITEVOLI DALL'A.A. 2006/2007 – 30/01/2007;

- COMPONENTE PRESIDIO DI QUALITA' D'ATENEIO DECRETO RETTORALE 428 DELL'1/02/2013;

-PARTECIPAZIONE AI CONSIGLI DI CORSO DI LAUREA DELLA FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA PER L'ORGANIZZAZIONE DIDATTICO-AMMINISTRATIVA INTERNA;

- COLLABORAZIONE CON I PRESIDENTI DEI CORSI DI LAUREA E ASSISTENZA NELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE, UNIFICAZIONE ITER BUCROCRATICI DI FACOLTA';

-COLLABORAZIONE CON LA SCUOLA IAD DAL 2003;

-PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE UNIVERSITARIA" LEGGE 15/2000 GIUGNO/OTTOBRE 2004;

-PROPOSTA APPLICAZIONE ISEEU 25/06/2005 NEL CALCOLO DELLE TASSE;

-COMPONENTE COMMISSIONE VIGILANZA CONCORSI DI MEDICINA E ODONTOIATRIA.

-PARTECIPAZIONE SEMINARIO ALMALAUREA.

- COORDINAMENTO TUTOR DIDATTICI PRESSO SPORTELLO STUDENTI DALL'ANNO 2014 – A SEGUITO SELEZIONE STUDENTI PER ATTIVITA' DI TUTORATO.

- CONTROLLO ATTRAVERSO SISTEMA GOMP D' ATENEO DEI COMPITI DIDATTICI DI TUTTI I CORSI DI LAUREA DELLA MACROAREA DI LETTERE (PER CIASCUN ANNO ACCADEMICO) E RELATIVA CREAZIONE FILE MANIFESTI E PROSPETTI DELIBERE PER CONSIGLI DI CORSO DI LAUREA; CREAZIONE FILE INSEGNAMENTI DELLA MACROAREA E CARICAMENTO A TOTEM DEGLI INSEGNAMENTI PER TUTTI I DOCENTI TITOLARI DI INSEGNAMENTO.

- LETTERE DI ELOGIO DEL RETTORE PER IL COORDINAMENTO UFFICIO SEGRETERIA E COORDINAMENTO UFFICIO ORIENTAMENTO – 26/05/2016

- COMPONENTE GRUPPO DI ORIENTAMENTO DELLA MACROAREA – PARTECIPAZIONE A PORTE APERTE E OPEN DAY

- COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO ORGANIZZAZIONE TEST DI ACCESSO DALL' A.A. 2014/2015

- COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO PER CORSI ZERO DA ORGANIZZARE DALL' A.A. 2017/2018 PRESSO LA MACROAREA;

- COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO “ALTERNANZA SCUOLA LAVORO” PRESSO LA MACROAREA DALL' ANNO 2016

- COMPONENTE COMMISSIONE FIT DI MACROAREA DA NOVEMBRE 2017

- PREDISPOSIZIONE E CORREZIONE REGOLAMENTI DIDATTICI DEI CORSI D LAUREA DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO OFFERTA FORMATIVA DIV. 4 (GENNAIO/FEBBRAIO 2018)

- PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO PER ILCORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DELLE SEGRETERIE STUDENTI DELLE UNIVERSITA' ITALIANE – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – COMO – GIUGNO 2018