

INFORMAZIONI PERSONALI

eutropi stefania

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Assegnata all'Area Risorse Umane dal 1 settembre 2017 Ordinanza n. 526 del 29/08/2017;
Rappresentante del personale tecnico amministrativo in Senato Accademico per il triennio 2016-2019 D.R. 383/2016;
Inquadramento in categoria D3 D.R. n.62 del 15/03/2016 a seguito di procedura selettiva per la progressione economica orizzontale;
Assegnata all'Area Assicurazione della Qualità dal 1 agosto 2015 Ordinanza n. 452/2015;
Rappresentante del personale tecnico amministrativo in Senato Accademico per il triennio 2013-2016 D.R. 580/2013;
Inquadramento in categoria D1 a seguito di procedura selettiva per la progressione verticale bandita con D.R. n. 216 del 10.08.2007 - 01/01/2008;
Con Ordinanza del Direttore Amministrativo n. 404.07 attribuzione di mansione di Manager Didattico di Facoltà in quanto responsabile dell'Ufficio del Manager Didattico 10/12/2007;
Assegnazione all'Ufficio Speciale del Management Didattico – Ufficio del Manager a seguito della riorganizzazione delle strutture tecniche amministrative dell'ateneo con Ord. n. 168/08 07/05/2007;
D.R. n 27/7/07 del componente gruppo di autovalutazione per la valutazione e la certificazione CRUI della qualità dei corsi di studio universitari 03/10/2007;
Assegnata all'Ufficio del Manager Didattico con funzione di responsabile e di vice coordinatore dell'Ufficio del Management Didattico (prot. 12077 del 27/09/2006);
Assegnata all'Ufficio Speciale del Management Didattico – Ufficio Mobilità, con Ordinanza n. 130.06 del 3/07/2006;
Inquadramento nella posizione economica C3 (Ordinanza n. 219 del 29.10.2004) dal 01/01/2004;
Assunzione a tempo indeterminato dal 1/12/1997 presso il Centro per la Promozione dell'Università per Stranieri di Siena, V qualifica funzionale, e assegnata alla Divisione Promozione e Relazioni Internazionali con ordinanza n° 49 del 1 aprile 1999 con funzioni di coordinatore dell'Ufficio Relazioni Internazionali dal 17 maggio 1999, dal 06/09/2001 inquadrata nella posizione economica C2.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 17/12/1998 Diploma di Laurea in Lettere, indirizzo Linguistico Letterario conseguito presso l'Università degli Studi di Siena con votazione 110/110
- 01/07/1988 Diploma di Maturità Linguistica conseguito presso l'Istituto Tecnico Sperimentale Monna Agnese con votazione 44/60
- 15/11/2000–24/06/2019 Corso di Retraining Incaricato al Primo Soccorso Aziendale, organizzato dall'Università per Stranieri di Siena e l'Azienda USL Toscana Sud Est il 24/06/2019;
Partecipazione al 3° corso di formazione del Progetto Procedamus 2016 dal titolo "Trasparenza e anticorruzione nelle università: metodi e strumenti", il giorno 18 ottobre 2016;

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B2
tedesco	B1	B1	B1	B1	B1
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze professionali**
- Segretario nella Commissione esaminatrice per la selezione di 980 volontari da impiegare in progetti di Servizio Civile nella Regione Toscana (D.R.360/18 del 08/10/2018);
 - Segretario nella Commissione giudicatrice della procedura di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per le esigenze di monitoraggio e valutazione dei progetti del servizio civile presso questo Ateneo (D.R. n.320/18 del 27/09/2018);
 - Componente gruppo di lavoro per supporto alla redazione del Piano Integrato della Performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 (Ordinanza n. 42/18 del 19/01/2018);
 - Membro della Commissione di Ateneo per la selezione delle candidature per il Consiglio di Amministrazione quale membro del Senato Accademico (D.R. 15989 del 17/11/2016);
 - Membro della Commissione giudicatrice della procedura di selezione di 1 unità di personale di cui all'art.18 della Legge 68/1999 in data 3 marzo 2016;
 - Idoneità conseguita al Corso di formazione in Archivistica organizzato dall'Università per Stranieri di Siena svoltosi dall'11 al 18 Dicembre 2000.
 - Idoneità conseguita al Corso di formazione per Collaboratore Amministrativo - VII livello – organizzato dall'Università per stranieri di Siena dal 15/09 al 15/11/2000 per un totale di 30 ore.
- Competenze digitali**
- Capacità di utilizzo del Sistema Operativo Windows NT, Office, posta elettronica Outlook, navigazione in Internet, social network. Utilizzo di software gestionali in Ateneo: Titulus, Ugov, Esse3.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Trattamento dei dati personali**
- Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Siena, 9 dicembre 2019



