

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**”AI FINI DELLA  
PUBBLICAZIONE IN  
OTTEMPERANZA ALL’ART.  
15, COMMA 1, DEL  
DECRETO LEGISLATIVO 14  
MARZO 2013,  
N. 33.”**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ARMILLOTTA SERENA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

**01/2024- IN CORSO  
COLLABORATRICE**

Supporto per l’espletamento delle attività nell’ambito del processo di Assicurazione della Qualità. Elaborazione ed estrazione dati dal cruscotto Sapienza; coadiuvare i Presidenti dei CdS nella redazione della scheda di monitoraggio e valutare le azioni correttive; coordinamento con il Team Qualità. Predisposizione e supporto per la redazione dei rapporti di riesame e rapporti periodici di valutazione; monitoraggio flussi informativi; utilizzo applicativo OPIS. Analisi dei dati dei principali indicatori di qualità di didattica e ricerca; analisi corsi critici. Collaborazione con la Commissione Paritetica. Miglioramento dei processi interni del Comitato di Monitoraggio.

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA – VIALE REGINA ELENA, 324 – 00161  
ROMA – FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA  
COMITATO DI MONITORAGGIO

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

**07/2023 – 05/2024  
COLLABORATRICE**

Attività di supporto all’organizzazione e coordinamento dell’attività didattica, in lingua inglese, nell’ambito dei Corsi di laurea in lingua inglese della Facoltà. Supporto, assistenza ed accoglienza degli studenti Erasmus incoming ed outgoing su procedure gestionali e didattiche; organizzazione degli accordi con le facoltà partner. Gestione programmi di mobilità europea.

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA - VIA DEL CASTRO LAURENZIANO, 9 –  
00161 ROMA – FACOLTÀ DI ECONOMIA  
INTERNAZIONALIZZAZIONE

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

**01/2023 – 06/2025  
SUPERTUTOR ORIENTAMENTO E TUTORATO**

Supporto all’attuazione del Piano di Ateneo per l’Orientamento e il Tutorato a.a. 2021-2022 e successivi, con particolare riferimento a eventi di orientamento rivolti agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado; all’organizzazione di Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento (PCTO); all’organizzazione delle prove di verifica e delle prove di superamento degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA); attività di tutorato didattico-disciplinare; potenziamento dei rapporti con le scuole secondarie superiori per l’offerta di opportunità di auto-valutazione e recupero dei saperi in ingresso; consolidamento dei rapporti di collaborazione con i servizi centrali di tutorato specializzato (Servizio disabilità e DSA, Centro di Counseling Psicologico)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA – PIAZZALE ALDO MORO, 5 – 00185 ROMA – AREA OFFERTA FORMATIVA E DIRITTO ALLO STUDIO – FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA ORIENTAMENTO E TUTORATO
Tipo di attività o settore	
Date	<b>11/2022 – IN CORSO</b>
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATRICE – CREDENTIAL EVALUATOR
Principali attività e responsabilità	Pre-valutazione dei titoli presentati da studenti con titolo estero rispetto ai requisiti curriculari di accesso ai corsi di studio di primo e secondo livello erogati dalla Sapienza sulla base delle candidature pervenute tramite la piattaforma informatica online MoveIN; predisposizione di elenchi finali di studenti ammissibili e non ammissibili, nei tempi e nei modi previsti dalle apposite disposizioni ministeriali e di Ateneo; supporto professionale ai fini del rilascio del visto per motivi di studio da parte della competente autorità consolare; supporto alle attività di comunicazione connesse alla pre-valutazione delle candidature tramite piattaforma; supporto agli studenti per la compilazione della candidatura su piattaforma MoveIN e monitoraggio della casella di posta elettronica dedicata; collaborazione ENIC-NARIC; Diploma Mills e riconoscimento titoli falsi e contraffatti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA – PIAZZALE ALDO MORO, 5 – 00185 ROMA – AREA SERVIZI AGLI STUDENTI INTERNAZIONALIZZAZIONE
Tipo di attività o settore	
Date	<b>07/2022 – IN CORSO</b>
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATRICE
Principali attività e responsabilità	Preselezione online degli studenti con titolo estero per l'accesso ai corsi di laurea magistrale in lingua inglese della Facoltà; valutazione di titoli a fini accademici; predisposizione di elenchi finali degli studenti ammissibili e non; utilizzo di banche dati e piattaforma MOVEIN per estrazione di informazioni di interesse e per supporto agli studenti per la compilazione della candidatura; supporto alle attività di comunicazione connesse alla pre-valutazione delle candidature tramite piattaforma.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA - VIA DEL CASTRO LAURENZIANO, 9 – 00161 ROMA – FACOLTÀ DI ECONOMIA INTERNAZIONALIZZAZIONE
Tipo di attività o settore	
Date	<b>06/2022- 09/2022</b>
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATRICE
Principali attività e responsabilità	Credential Evaluator”- Valutatore di Carriera: supporto ai Corsi di Studio per la valutazione delle candidature degli studenti stranieri. Analisi dei curricula dei candidati stranieri; utilizzo di banche dati e piattaforme per estrazione di informazioni di interesse; analisi dei dati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SAPIENZA – UNIVERSITÀ DI ROMA – PIAZZALE ALDO MORO, 5 – 00185 ROMA – FACOLTÀ DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI INTERNAZIONALIZZAZIONE
Tipo di attività o settore	
Date	<b>06/2022- IN CORSO</b>
Lavoro o posizione ricoperti	COLLABORATRICE
Principali attività e responsabilità	Supporto per l'espletamento delle attività nell'ambito del processo di Assicurazione della Qualità. Elaborazione ed estrazione dati dal cruscotto Sapienza; coadiuvare i Presidenti dei CdS nella redazione della scheda di monitoraggio e valutare le azioni correttive; coordinamento con il Team Qualità. Predisposizione e supporto per la redazione dei rapporti di riesame e rapporti periodici di valutazione; monitoraggio flussi informativi; utilizzo applicativo OPIS. Analisi dei dati dei principali indicatori di qualità di didattica e ricerca; analisi corsi critici. Collaborazione con la Commissione

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Paritetica. Miglioramento dei processi interni del Comitato di Monitoraggio.  SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA – VIALE REGINA ELENA, 324 – 00161 ROMA – FACOLTÀ DI FARMACIA E MEDICINA/MEDICINA E ODONTOIATRIA COMITATO DI MONITORAGGIO
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>10/2021 – 09/2022</b> COLLABORATRICE Attività di supporto alle azioni di monitoraggio didattica e ricerca. Assicurazione di Qualità dei CdS e dei Dipartimenti. Analisi dei dati dei principali indicatori di qualità di didattica e ricerca; elaborazione dati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	SAPIENZA – UNIVERSITÀ DI ROMA – PIAZZALE ALDO MORO, 5 – 00185 ROMA – FACOLTÀ DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI COMITATO DI MONITORAGGIO
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>07/2021- 11/2022</b> COLLABORATRICE Attività di supporto all'organizzazione e coordinamento dell'attività didattica, in lingua inglese, nell'ambito dei Corsi di laurea in lingua inglese della Facoltà. Supporto, assistenza ed accoglienza degli studenti Erasmus incoming ed outgoing su procedure gestionali e didattiche; organizzazione degli accordi con le facoltà partner. Gestione programmi di mobilità europea. Valutazione di titoli esteri e pre-selezione degli studenti internazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA - VIA DEL CASTRO LAURENZIANO, 9 – 00161 ROMA – FACOLTÀ DI ECONOMIA INTERNAZIONALIZZAZIONE
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>01/2020- 01/2021</b> COLLABORATRICE Supporto per l'espletamento delle attività nell'ambito del processo di Assicurazione della Qualità. Creazione di depliant e materiale promozionale, elaborazione, inserimento ed analisi dei dati. Valutazione delle schede di monitoraggio, coordinamento con il Team Qualità. Predisposizione e supporto per la redazione dei rapporti di riesame e rapporti periodici di valutazione; monitoraggio flussi informativi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA - VIA DEL CASTRO LAURENZIANO, 9 – 00161 ROMA – FACOLTÀ DI ECONOMIA COMITATO DI MONITORAGGIO
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>09/2019- 07/2020</b> COLLABORATRICE Attività di supporto all'organizzazione e coordinamento dell'attività didattica, in lingua inglese, nell'ambito dei Corsi di laurea in lingua inglese della Facoltà. Supporto, assistenza ed accoglienza degli studenti Erasmus incoming ed outgoing su procedure gestionali e didattiche; organizzazione degli accordi con le facoltà partner. Gestione programmi di mobilità europea. Valutazione di titoli esteri e pre-selezione degli studenti internazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA - VIA DEL CASTRO LAURENZIANO, 9 – 00161 ROMA – FACOLTÀ DI ECONOMIA INTERNAZIONALIZZAZIONE
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>12/2018- 09/2019</b> VOLONTARIA SERVIZIO CIVILE Informazioni dirette, telefoniche o per via telematica; diffusione di opuscoli e guide informative; distribuzione ed aiuto nella compilazione di moduli per particolari richieste; informazioni sulle forme di accesso e reclamo; accompagnamento dell'utente

Nome e indirizzo del datore di lavoro	presso il servizio; contatto telefonico con i servizi per facilitare l'accesso agli stessi.
Tipo di attività o settore	DISTRETTO SOCIO SANITARIO ASL FOGGIA – VIA BARLETTA,2 – MANFREDONIA (FG)
	SANITÀ
Date	<b>01/2013 – 09/2018</b>
Lavoro o posizione ricoperti	AMMINISTRATRICE E CONSULENTE COMMERCIALE
Principali attività e responsabilità	Produzione e commercializzazione componenti nautici da pesca e da diporto; gestione back office; segreteria; organizzazione del lavoro; procedure di gestione del personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	BLUMARINE SRL – Manfredonia (FG)
Tipo di attività o settore	NAVALE
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Date	<b>02/2015 – 12/2016</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Economia Aziendale – Amministrazione delle aziende/ Management <b>LM-77</b>
Principali tematiche / competenze professionali possedute	Amministrazione delle aziende, strategia e organizzazione aziendale, marketing, contabilità e bilancio.  Tesi di laurea in Metodi e modelli matematici per le decisioni aziendali: “Sfruttamento di risorse idriche scarse: il caso delle acque sotterranee in Messico” Relatore: prof. Luigi De Cesare
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Foggia
Livello nella classificazione nazionale	<b>106/110</b>
Date	<b>10/2011 – 02/2015</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di primo livello in Economia Aziendale – Consulenza Aziendale <b>L-18</b>
Principali tematiche / competenze professionali possedute	Gestione aziendale, marketing, contabilità e bilancio. Saper affrontare le attuali e complesse tematiche teorico-pratiche di gestione, organizzazione e controllo di imprese e altri enti.  Tesi di laurea in Matematica generale: “Teoremi del Dini e applicazioni economiche” Relatrice: prof.ssa Lucia Maddalena
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Foggia
Livello nella classificazione nazionale	<b>96/110</b>
Date	<b>09/2005 – 07/2010</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e	Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei Via dei Mandorli 29 – 71043 Manfredonia (FG)

formazione

Livello nella classificazione nazionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

LINGUA MADRE

ALTRE LINGUE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft: pacchetto Office (Word, Excel, Access, Powerpoint).

**COMPETENZE INFORMATICHE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

PATENTE

88/100

ITALIANO

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1

Excel, Access, Powerpoint). Ottima capacità con l'utilizzo di internet, posta elettronica e social network. Ottima capacità di archiviazione di file e gestione della documentazione. Ottimo utilizzo di piattaforme informatiche.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa età, nazionalità e cultura, di vivere e lavorare con altre persone.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso e di chiedere informazioni quando necessario a chi mi sta intorno e nei lavori di squadra.

Sono in grado di parlare e relazionare in pubblico, in maniera chiara e concisa, riuscendo a comunicare perfettamente obiettivi e tematiche.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro e di coordinare progetti, rispettando le scadenze e gli obiettivi stabili prefissati, capacità acquisita con l'esperienza scolastica, universitaria e lavorativa.

Sono capace di organizzare autonomamente il lavoro, sia individuale che di gruppo, definendo priorità, assumendo responsabilità e di lavorare in situazioni di stress.

Ottime competenze organizzative e capacità di problem solving.

Automobilistica (Patente B)

20/08/2025

(Serena Armillotta)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art.13 del Regolamento UE n. 676/2016 del 27.04.2016 "Regolamento generale sulla protezione dati" e del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento europeo ai fini della ricerca e selezione del personale.