

**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

01/2024- IN CORSO

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

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

07/2023 – 05/2024

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

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

01/2023 – IN CORSO

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

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.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

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	11/2022 – 07/2024
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 PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE
Tipo di attività o settore	INTERNAZIONALIZZAZIONE
Date	07/2022 – IN CORSO
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
Tipo di attività o settore	INTERNAZIONALIZZAZIONE
Date	06/2022- 09/2022
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
Tipo di attività o settore	INTERNAZIONALIZZAZIONE
Date	06/2022- IN CORSO
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 COMITATO DI MONITORAGGIO
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	10/2021 – 09/2022 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	07/2021- 11/2022 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	03/2021- 03/2022 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.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA – VIALE REGINA ELENA, 324 – 00161 ROMA – FACOLTÀ DI MEDICINA E ODONTOIATRIA COMITATO DI MONITORAGGIO
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	01/2020- 01/2021 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	09/2019- 07/2020 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

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	programmi di mobilità europea. Valutazione di titoli esteri e pre-selezione degli studenti internazionali. SAPIENZA - UNIVERSITÀ DI ROMA - VIA DEL CASTRO LAURENZIANO, 9 – 00161 ROMA – FACOLTÀ DI ECONOMIA INTERNAZIONALIZZAZIONE
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	12/2018- 09/2019 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 presso il servizio; contatto telefonico con i servizi per facilitare l'accesso agli stessi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	DISTRETTO SOCIO SANITARIO ASL FOGGIA – VIA BARLETTA,2 – MANFREDONIA (FG) SANITÀ
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	01/2013 – 09/2018 AMMINISTRATRICE E CONSULENTE COMMERCIALE 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 Tipo di attività o settore	BLUMARINE SRL – Manfredonia (FG) NAVALE
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche / competenze professionali possedute	02/2015 – 12/2016 Laurea Magistrale in Economia Aziendale – Amministrazione delle aziende/ Management LM-77 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 Livello nella classificazione nazionale	Università degli studi di Foggia 106/110
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche / competenze professionali possedute	10/2011 – 02/2015 Laurea di primo livello in Economia Aziendale – Consulenza Aziendale L-18 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	96/110																			
Date	09/2005 – 07/2010																			
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica																			
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei Via dei Mandorli 29 – 71043 Manfredonia (FG)																			
Livello nella classificazione nazionale	88/100																			
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI																				
LINGUA MADRE	ITALIANO																			
ALTRE LINGUE																				
Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft: pacchetto Office (Word,	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">COMPRENSIONE</th> <th colspan="2">PARLATO</th> <th>PRODUZIONE SCRITTA</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> <td>C1</td> </tr> </tbody> </table>					COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale		Inglese C1	C1	C1	C1	C1
COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA																
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale																	
Inglese C1	C1	C1	C1	C1																
COMPETENZE INFORMATICHE	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.																			
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	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.																			
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	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.																			
PATENTE	Automobilistica (Patente B)																			
24/01/2025	(Serena Armillotta)																			

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.