



## FEDERICA DANESI

**Nazionalità:** Italiana **Data di nascita:** 18/02/1977 **Sesso:** Femminile

✉ **Indirizzo e-mail:** [FEDERICA.DANESI@UNIFE.IT](mailto:FEDERICA.DANESI@UNIFE.IT)

📍 **Indirizzo:** Via Saragat 1 Blocco B 3 piano, 44122 Ferrara (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### **Responsabile Ripartizione Tirocini, placement e alta formazione**

**Università di Ferrara** [ 01/06/2021 – Attuale ]

Città: Ferrara

*Responsabilità di tutti i processi amministrativi e organizzativi riguardanti l'Ufficio Tirocini e Placement e l'Ufficio Unife Master school*

#### **Presidente del Comitato Unico di Garanzia**

**Università di Ferrara** [ 30/06/2018 – 31/01/2022 ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

Vigila e coordina le attività del Comitato unico di garanzia (CUG), per assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta; per ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative; per accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni. Coordina il CUG quale organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica.

#### **Responsabile Ufficio Carriere**

**Università di Ferrara** [ 14/08/2019 – 31/05/2021 ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

Responsabilità di tutti i processi amministrativi compresi durante lo svolgimento della carriera universitaria (iscrizioni, piani di studio, esami di profitto, passaggi, trasferimenti in partenza, sospensioni) e all'uscita (conseguimento titolo, rinuncia, decadenza); Responsabilità dell'aggiornamento dei processi relativi alla carriera di studentesse e studenti, rispetto alla normativa vigente in tema di didattica, amministrazione digitale e del miglioramento continuo in termini di efficienza organizzativa e digitalizzazione; Responsabilità del contenuto dei fascicoli digitali delle studentesse e degli studenti

#### **Responsabile Ufficio Carriera Area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia**

**Università di Ferrara** [ 31/01/2019 – 13/08/2019 ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

Responsabilità di tutti i processi amministrativi compresi durante lo svolgimento della carriera universitaria (iscrizioni, piani di studio, esami di profitto, passaggi, trasferimenti in partenza, sospensioni) e all'uscita (conseguimento titolo, rinuncia, decadenza); Responsabilità dell'aggiornamento dei processi relativi alla carriera di studentesse e studenti, rispetto alla normativa vigente in tema di didattica, amministrazione digitale e del

miglioramento continuo in termini di efficienza organizzativa e digitalizzazione; Responsabilità del contenuto dei fascicoli digitali delle studentesse e degli studenti

### **Segretaria amministrativa di dipartimento**

**Università di Ferrara** [ 31/12/2015 - 30/01/2019 ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

Dotata di competenze tecniche in materia amministrativo-contabile, in ambito di gestione delle attività inerenti la didattica e la ricerca e di competenze relazionali nei confronti, dell'Amministrazione centrale e dei Dirigenti, collabora con il Direttore al funzionamento del Dipartimento e alla gestione del personale; Dirige le attività amministrativo-contabili; Collabora con il Direttore per l'attuazione dei fini dipartimentali, secondo gli indirizzi dati dal Consiglio, nonché per l'organizzazione di corsi, convegni e seminari. Predisporre dal punto di vista tecnico il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo, nonché la situazione patrimoniale; Partecipa come segretario verbalizzante alle riunioni del Consiglio e della Giunta; Predisporre e cura gli atti, anche a rilevanza esterna assumendo le misure idonee ad assicurare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi del Dipartimento.

### **Manager Didattico**

**Università di Ferrara** [ 31/12/2005 - 30/01/2015 ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

Fornire agli studenti informazioni sul corso di studio (organizzazione, programmi, crediti formativi) e sui servizi didattici offerti dalla Facoltà e dall'Ateneo, offrendo un adeguato raccordo con docenti e struttura organizzativa. Figura di connessione fra studenti, docenti, struttura organizzativa e mondo del lavoro, il manager didattico collabora con il Preside di Facoltà per la redazione dei verbali, dei regolamenti didattici e dei manifesti degli studi nonché per la trasmissione di informazioni riguardanti offerta formativa e altre pratiche di gestione del corso. Si occupa della pianificazione e gestione delle attività didattiche (predisposizione orari per lezioni ed esami relativamente ad aule e laboratori). Fornisce supporto per l'orientamento in ingresso, il tutorato, i servizi di contesto ( tirocini, PIL, Job Placement, mobilità) collaborando per il raccordo con Aziende ed Istituzioni (italiane ed estere, enti locali, scuole superiori, università, enti di ricerca) interessate alle attività formative; fornisce supporto per il monitoraggio dell'erogazione dell'offerta didattica e dei servizi formativi e contribuendo alle relative attività di valutazione

### **Coordinatrice didattica settore post-lauream sui Beni Culturali**

**C.A.R.I.D. (Centro di Ateneo per la Ricerca e l'Innovazione Didattica) - Università di Ferrara** [ 31/12/2004 - 30/12/2005 ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

Coordinamento didattico di master, perfezionamenti e corsi di alta formazione. Organizzazione e gestione di seminari e laboratori con esperti del settore. Progettazione di corsi e gestione delle risorse disponibili. Analisi di mercato e attività promozionali.

### **Tutor di sistema e di contenuto per la FAD (Formazione a Distanza)**

**C.A.R.I.D. (Centro di Ateneo per la Ricerca e l'Innovazione Didattica) - Università di Ferrara** [ 31/12/2002 - 30/12/2005 ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

Il tutor di contenuto, esperto di un'area disciplinare, collabora con i docenti seguendo lo studente nel percorso formativo, agevolando la comprensione dei contenuti; ha ruolo di guida, consulenza e sostegno per facilitare l'apprendimento e l'approfondimento dei contenuti. Si occupa di attività inerenti la valutazione collaborando

all'elaborazione di prove di verifica formativa in rete e prove d'esame. Il tutor di sistema accompagna lo studente nell'intero percorso universitario ricostruendo artificialmente i processi di interazione al fine di interrompere la condizione di distacco fisico creato dalla modalità didattica a distanza.

Si occupa di orientamento, promozione e divulgazione delle tematiche, rivolgendosi a studenti, saloni dello studente, convegni, informagiovani, centri per l'impiego e l'orientamento, uffici stampa e riviste specializzate. Segue lo studente nella fase di immatricolazione con informazioni su modalità di iscrizione, tempistica, adempimenti burocratici. Collabora alla strutturazione delle pagine web raccogliendo materiale didattico e informazioni relative al corso, inserendole in rete. Effettua un monitoraggio costante sull'andamento individuale e complessivo degli studenti. In caso di stage, individua le aziende ospitanti (pubbliche, private, associazioni e enti di diversa tipologia), comprende quale percorso desideri intraprendere lo studente in relazione alle sue aspirazioni, seguendolo nell'inserimento in azienda e monitorandone l'attività.

### **Componente del Comitato Unico di Garanzia**

**Università di Ferrara** [ 01/02/2022 – Attuale ]

Città: Ferrara

Paese: Italia

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **Corso di Perfezionamento in Gender Equality Management: promuovere la parità di genere nelle Istituzioni pubbliche e private**

**Università di Modena e Reggio Emilia - Fondazione Marco Biagi** [ 01/05/2022 – 31/01/2023 ]

Indirizzo: (Italia)

<https://www.fmb.unimore.it/eventi/corso-gender-equality-management/>

### **Master II livello PERFET VI MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE**

**Università di Ferrara - Dipartimento di Economia e management** [ 29/02/2016 – 30/03/2017 ]

<http://www.masterperfet.it/>

### **Certificazione ISIPM-Base**

**Istituto italiano di project management** [ 31/12/2016 – 30/12/2017 ]

<https://www.isipm.org/>

### **III Summer school in Economia dell'Arte**

**Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Economia** [ 05/2005 – 06/2005 ]

[www.unibo.it](http://www.unibo.it)

### **Corso di perfezionamento Economia e management dei musei e dei servizi culturali (MuSeC)**

**Università di Ferrara** [ 2002 – 2004 ]

[www.unife.it](http://www.unife.it)

### **Corso di perfezionamento Master in informatica per le scienze umane**

**Università di Ferrara** [ 2000 – 2002 ]

[www.unife.it](http://www.unife.it)

### **Laurea in Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo storico-artistico**

**Università degli Studi di Bologna**, [ 1995 – 2002 ]

Indirizzo: Ravenna (Italia)

[www.unibo.it](http://www.unibo.it)

## Diploma di maturità classica

Liceo Classico Statale L. Ariosto Ferrara [ 1990 – 1996 ]

Indirizzo: Ferrara (Italia)

### COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

#### inglese

ASCOLTO B2 LETTURA C1 SCRITTURA B1  
PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

#### francese

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B1  
PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2



#### spagnolo

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1  
PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

### COMPETENZE DIGITALI

---

#### Competenze digitali - Risultati dei test

|  |                 |               |
|--|-----------------|---------------|
|  Alfabetizzazione informatica e digitale | <b>AVANZATO</b> | Livello 6 / 6 |
|  Comunicazione e collaborazione        | <b>AVANZATO</b> | Livello 5 / 6 |
|  Creazione di contenuti digitali       | <b>AVANZATO</b> | Livello 5 / 6 |
|  Sicurezza                             | <b>AVANZATO</b> | Livello 6 / 6 |
|  Risoluzione dei problemi              | <b>AVANZATO</b> | Livello 5 / 6 |

Resultati da [self-assessment](#) basati su [quadro europeo delle competenze digitali 2.1](#)

#### Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Android / Google / Elaborazione delle informazioni

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Ferrara, 25/08/2022