



Valentina Zarcone

Data di nascita: 03/05/1975 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | (+39) 09123864208 |

valentina.zarcone@unipa.it |

Via Porrazzi, 26, 90129, Palermo, Italia Piazza Marina, 61, Palazzetto Neoclassico I Piano, 90100, Palermo, Italia

Presentazione:

Funzionario D5 Area Amministrativo Gestionale

Università degli studi di Palermo

Area Qualità Programmazione e Supporto Strategico

Settore Strategia, programmazione e management della didattica

Assunto in ruolo presso l'Università degli Studi di Palermo il 6 maggio 2008 in seguito a Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 4 posti di **Manager Didattico** – Categoria D- posizione economica D1 dell'area amministrativa gestionale.

● ESPERIENZA LAVORATIVA

FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA U.O. MANAGER DIDATTICO AMBITO POLITECNICO 2 – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Nel Settore Strategia Programmazione e Management Didattico dell'Area Qualità Programmazione e Supporto Strategico e in particolare per i **Dipartimenti di Architettura, Giurisprudenza e Scienze Agrarie Alimentari e Forestali**.

- **Coordinamento e monitoraggio delle attività delle UU.OO. Didattica nelle procedure di pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa dipartimentale, AQ delle attività di formazione in raccordo con il PQA**, affidamento degli incarichi di insegnamento, inclusi quelli per la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "G. Scaduto".
- Coordinamento delle attività dipartimentali per l'individuazione del potenziale formativo per i corsi programmati a livello locale e nazionale.

- Supporto tecnico e procedurale ai Delegati per la Didattica, ai Coordinatori dei Corsi di Studio/Referenti dei Comitati ordinatori e ai Referenti per la Sua-CDS negli adempimenti di loro competenza e nell'**applicazione delle linee guida Ministeriali e di Ateneo. Risoluzione di eventuali criticità di sistema.**
- Configurazione, aggiornamento e approvazione dei Manifesti degli Studi in Banca dati OFFWEB ai fini della pubblicazione sul portale di Ateneo.
- **Coordinamento organizzativo-logistico dell'offerta formativa erogata**, con particolare riferimento alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami. **Controllo dell'uniforme applicazione della normativa e risoluzione di eventuali criticità di sistema.**
- Supporto ai referenti amministrativi dei Corsi di Studio nelle procedure di gestione dell'offerta formativa erogata presso le sedi decentrate.
- Attività di supporto nelle attività di **monitoraggio degli indicatori** relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, **finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.**
- **Definizione di modelli e procedure condivise e uniformi per l'ottimizzazione degli output delle attività da svolgere in relazione ai processi di programmazione, approvazione ed erogazione dell'offerta formativa;**
- **Attività di raccordo tra le UU.OO Didattica dei Dipartimenti, gli uffici di Segreteria Studenti ed il Sia** nella gestione delle procedure relative alle carriere degli studenti, con particolare riguardo alla procedura di gestione degli OFA, ai passaggi di corso, all'abbreviazione delle carriere, alla modifica dei piani di studio, alla gestione informatizzata delle procedure per la prova finale e le tesi di laurea, alle carriere degli studenti incoming e outgoing.
- Gestione in qualità di Responsabile del Procedimento dell'attivazione per gli anni accademici 2021-2022 e 2022-2023 di **percorsi formativi trasversali ai CdS**, quale azione di sistema finalizzata all'acquisizione da parte degli studenti di **competenze trasversali** utili all'inserimento nel mondo del lavoro.

01/01/2014 – 30/04/2019

MANAGER DIDATTICO DELLA SCUOLA POLITECNICA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

In collegamento funzionale con il Dirigente dell'Area e in particolare per i Corsi di Studio dei **Dipartimenti di Architettura, Scienze Agrarie, Alimentari e Forestali e Scienze Economiche, aziendali e Statistiche.**

- **Coordinamento e monitoraggio delle attività dei dipartimenti nelle procedure di: pianificazione, programmazione, progettazione e approvazione dell'Offerta Formativa, AQ delle attività di formazione in raccordo con il PQA.**
- Supporto tecnico procedurale ai Coordinatori dei Corsi di Studio/Referenti dei Comitati ordinatori e ai Referenti per la Sua-CDS per gli adempimenti di competenza.
- Configurazione, aggiornamento e approvazione dei Manifesti degli Studi in Banca dati OFFWEB ai fini della pubblicazione sul portale di Ateneo. Supporto procedurale alla definizione e alla revisione delle schede di trasparenza in applicazione delle Linee Guida di Ateneo.
- Coordinamento delle attività dipartimentali per l'individuazione del potenziale formativo per i corsi programmati a livello locale e nazionale e per gli **adempimenti procedurali necessari alla verifica della conformità alla direttiva 2005/36/CE dei corsi di laurea magistrale/specialistica nelle classi LM-4 e 4/S.**
- **Coordinamento organizzativo-logistico dell'offerta formativa erogata**, con particolare riferimento alla definizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami.
- **Supporto** ai referenti amministrativi dei Corsi di Studio **nelle procedure di gestione dell'offerta formativa erogata presso le sedi decentrate.**

- **Attività di supporto nelle attività di monitoraggio degli indicatori relativi all'opinione degli studenti sulla didattica e degli indicatori relativi alle carriere degli studenti, finalizzato alla valutazione delle attività di gestione della qualità e delle attività formative.**
- **Attività di raccordo tra il personale delle segreterie dei Dipartimenti, gli uffici di Segreteria Studenti ed il Sia** nella gestione delle procedure relative alle carriere degli studenti, con particolare riguardo alla procedura di gestione degli OFA, ai passaggi di corso, all'abbreviazione delle carriere, alla modifica dei piani di studio, alla gestione informatizzata delle procedure per la prova finale e le tesi di laurea, alle carriere degli studenti incoming e outgoing.

10/09/2008 – 31/12/2013

MANAGER DIDATTICO DELLA FACOLTÀ DI ARCHITETTURA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

In raccordo con il Dirigente dell'Area formazione, cultura e servizi agli studenti.

- **Riorganizzazione dei processi e dei servizi relativi alla Didattica** anche attraverso l'utilizzo degli applicativi informatici in uso in Ateneo.
- **Agevolazione dei Flussi di Comunicazione interna ed esterna:** trasmissione delibere degli Organi di Governo, predisposizione di circolari, partecipazione ai Consigli di Facoltà, ai Consigli di Corso di Studio, monitoraggio delle informazioni pubblicate sul sito internet di Facoltà, predisposizione materiale informativo sulle attività didattiche e i servizi della Facoltà.
- **Valutazione e Monitoraggio della qualità dei processi formativi.**
- **Gestione dei rapporti con il mondo del lavoro** per la stipula di nuove convenzioni e la progettazione dei tirocini formativi e di orientamento.
- **Partecipazione ai Comitati di indirizzo al fine di individuare i fabbisogni di formazione in termini di competenze disciplinari e trasversali.**
- **Monitoraggio delle carriere degli studenti,** individuazione delle criticità e proposta interventi correttivi.
- **Gestione delle procedure di istituzione, attivazione dei Corsi di Studio ed erogazione delle attività didattiche:** verifica dei requisiti di docenza, di struttura e di trasparenza previsti dalla normativa, monitoraggio dei piani di copertura degli insegnamenti, coordinamento delle procedure di affidamento degli incarichi di insegnamento, individuazione dei requisiti di accesso ai Corsi di Studio e verifica dei Bandi di Concorso per l'accesso ai Corsi di Laurea ad accesso programmato.
- **Supporto alle attività di orientamento e tutorato,** organizzazione dei corsi di recupero per le materie scoglio, organizzazione dei corsi di recupero OFA, supporto amministrativo al coordinamento delle attività dei tutor didattici e degli Operatori di Sportello Soft.
- **Supporto alle attività di internazionalizzazione.**

18/03/2008 – 05/05/2008

COMPONENTE DEL GRUPPO TECNICO OPERATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO – ITALIA LAVORO S.P.A

Nell'ambito del Progetto Fixo, Formazione e Innovazione per l'Occupazione:

- analizzare il mercato locale e rilevarne la necessità di professionalità e domanda di lavoro;
- fornire informazioni sia alle imprese che agli utenti circa i servizi offerti dal placement universitario;
- fornire servizi di incrocio domanda/offerta;
- effettuare attività di preselezione/selezione;
- sostenere il laureato nella fase di ricerca attiva del lavoro e supportarlo in un percorso di orientamento;
- sostenere il laureato nell'elaborazione del progetto professionale;
- stipulare convenzioni e gestire le procedure connesse ai tirocini di inserimento lavorativo;
- affiancare il tirocinante nel percorso di inserimento in azienda;
- monitorare gli andamenti dei percorsi di tirocinio e valutarne gli esiti.

25/03/2008 – 30/04/2008

**ESPERTO DI STAGE E TIROCINI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO - CENTRO
ORIENTAMENTO E TUTORATO**

- Coordinamento e promozione di esperienze di tirocinio presso aziende industriali e di servizi, enti pubblici, studi professionali.
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di stage e tirocinio.
- Facilitazione dell'incontro tra domanda e offerta di stage e tirocinio gestendo i rapporti con i soggetti ospitanti, con i referenti di Ateneo per l'attività di tirocinio (delegati di Facoltà, delegati di Corso di Laurea, personale tecnico amministrativo).
- Attività di informazione ed orientamento sull'attività di stage e tirocinio rivolta a studenti e neolaureati dell'Ateneo.

04/12/2006 – 31/12/2007

**COMPONENTE DEL GRUPPO TECNICO OPERATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
– ITALIA LAVORO S.P.A**

Nell'ambito del Progetto Fixo, Formazione e Innovazione per l'Occupazione:

- fornire informazioni e spiegazioni agli utenti in merito al programma e alle sue opportunità;
- elaborare con l'Università degli Studi di Palermo la progettazione di dettaglio del servizio placement;
- concorrere all'elaborazione e all'attuazione del piano di azione territoriale sulla domanda;
- fornire servizi e assistenza alle imprese coinvolte nel programma;
- garantire i servizi a standard e i servizi complementari dell'ufficio placement;
- organizzare le attività di gestione e monitoraggio dei tirocini;
- gestire i tirocini in back office; Coordinare il team dei tutor impegnati nel servizio.

01/03/2007 – 30/09/2007

**ESPERTO DI STAGE E TIROCINI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO - CENTRO
ORIENTAMENTO E TUTORATO**

Nell'ambito del Progetto Sestante – Servizi di orientamento e tutorato di Ateneo – PON "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione" 20002006, Gestione delle attività relative all'iniziativa "Stage e Tirocini":

- coordinamento e promozione di esperienze di tirocinio presso aziende industriali e di servizi, enti pubblici, studi professionali;
- coordinamento e monitoraggio delle attività di stage e tirocinio;
- facilitazione dell'incontro tra domanda e offerta di stage e tirocinio gestendo i rapporti con i soggetti ospitanti, con i referenti di Ateneo per l'attività di tirocinio (delegati di Facoltà, delegati di Corso di Laurea, personale tecnico amministrativo);
- attività di informazione ed orientamento sull'attività di stage e tirocinio rivolta a studenti e neolaureati dell'Ateneo.

02/10/2006 – 21/01/2007

AUSILIARIO PER L'AZIONE WORK EXPERIENCE – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Nell'ambito del Progetto "ILO" – POR Sicilia 2000/2006 Asse III Misura 3.13. Progetto n.1999/IT.16.1.PO. 011/3.13/7.2.4/344:

- gestione dei rapporti con i corsisti;
- monitoraggio attività svolta dai corsisti nell'ambito della work experience;
- redazione pubblicazione sull'attività di progetto.

01/10/2005 – 30/09/2006

SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL LIAISON OFFICE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- Gestione di Stage e Tirocini secondo procedure unificate implementate dall'Università degli studi di Palermo.
- Interfaccia con aziende/enti.
- Interfaccia con gli studenti.

- Implementazione linee guida per la valutazione e il monitoraggio delle attività formative previste nell'ambito dei corsi I.F.T.S al fine della convalida e successiva capitalizzazione delle U.F.C all'atto dell'iscrizione dei corsisti ai Corsi di Laurea triennali dell'Ateneo di Palermo.

23/01/2006 – 28/02/2006

ORIENTATORE – EUREKA SOCIETÀ COOPERATIVA

Nell'ambito del Progetto "Esperto dei processi per la rintracciabilità degli alimenti" Progetto n. 1999/IT.16.1.PO.011/3.13/7.2.4/348:

- attività di prima accoglienza e orientamento

05/12/2005 – 23/12/2005

ORIENTATORE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "ILO" – EUREKA SOCIETÀ COOPERATIVA

Nell'ambito del Progetto "ILO" – POR Sicilia 2000/2006 Asse III Misura 3.13. Progetto n. 1999/IT.16.1.PO.011/3.13/7.2.4/344 Ente gestore : Università degli Studi di Palermo:

- attività di prima accoglienza e orientamento

01/12/2004 – 30/07/2005

SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO AL LIAISON OFFICE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO – FONDAZIONE CRUI

- Sperimentazione procedura unificata dell'Ateneo di Palermo per la gestione di Stage e Tirocini.
- Interfaccia con aziende/enti.
- Interfaccia con gli studenti.
- Monitoraggio delle attività di stage e tirocini gestiti dalle Facoltà.

01/07/2004 – 30/03/2005

SEGRETARIA DEL PROGETTO SOCRATES/COMENIUS 2.1 – ASSOCIAZIONE ARCÉS

Nell'ambito del progetto Socrates/Comenius 2.1: "Docente europeo: formazione iniziale per futuri docenti di scuola secondaria, Ente Partner - Università degli Studi di Palermo:

- produzione materiale multimediale e gestione contenuti del sito internet;
- produzione e compilazione materiale di valutazione;
- partecipazione e organizzazione delle fasi preparatorie dei meeting locali ed internazionali;
- organizzazione delle fasi di pubblicazione, diffusione e disseminazione dei risultati delle attività di progetto;
- rendicontazione finanziaria e stesura report finale

24/06/2004 – 30/09/2004

ASSISTENTE AL COORDINATORE DELL'AZIONE NETWORKING – ALTO BELICE CORLEONESE S.P.A

Progetto "Diffusione dell'innovazione nell'Alto Belice Corleonese" POR Sicilia 2000 2006 Misura 3.13

Nell'ambito dell'azione "Attività di Networking a supporto dell'integrazione dei sistemi" finalizzata a sensibilizzare le PMI nell'operare il rete con il Liaison Office dell'Università degli Studi di Palermo e i laboratori di Ricerca e di definire e attivare modelli e procedure per l'attivazione di partenariati, analisi di possibili forme consortili per l'accesso ai finanziamenti e definire procedure per realizzare interscambi di personale tra centri di ricerca, università e imprese, si è occupata della gestione rapporti tra le strutture universitarie di ricerca, le PMI e l'Alto Belice Corleonese S.p.A, del monitoraggio e della verifica delle attività svolte, ha partecipato alle riunioni per l'attuazione dell'azione.

26/01/2004 – 31/10/2004

SUPPORTO TECNICO ALLIAISON OFFICE-UFFICIO DI COLLEGAMENTO TRA UNIVERSITÀ E IMPRESA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- Sperimentazione procedura unificata dell'Ateneo di Palermo per la gestione di Stage e Tirocini.
- Interfaccia con aziende/enti.
- Interfaccia con gli studenti.
- Monitoraggio delle attività di stage e tirocinio gestiti dalle Facoltà nell'ambito del progetto CampusOne.

15/09/2003 – 31/03/2004

OPERATORE DI FRONT OFFICE – SPORTELLLO DI ORIENTAMENTO DI ATENEIO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO

- Gestione dell'attività di accoglienza ed orientamento degli studenti dell'Università di Palermo.
- Gestione della comunicazione con le istituzioni interessate a collaborare con il Centro di Orientamento e Tutorato (Scuole, enti di Formazione).
- Seminari di orientamento alla scelta universitaria.
- Organizzazione e monitoraggio delle attività formative e d'aula.

17/07/2002 – 30/07/2003

RESPONSABILE COMUNICAZIONI ESTERNE – ACTL, ASSOCIAZIONE PER LA CULTURA E IL TEMPO LIBERO DI MILANO

- Gestione dei rapporti con i partner istituzionali (Università, Scuole, Enti di Formazione etc..) e i media partner (Corriere Lavoro e Job Pilot).
- Gestione dei rapporti con le aziende/enti interessati ad attivare stage.
- Gestione dei rapporti con giovani interessati a svolgere periodi di stage.
- Gestione dei contenuti del sito internet www.sportellostage.it.
- Gestione dei rapporti con i media (redazione e diffusione comunicati stampa e pianificazione di strategie di comunicazione).

Organizzazione dei seguenti Convegni nazionali:

- *“La diffusione dello stage nel Lazio – analisi e prospettive” (18 settembre 2002 Sala del Cenacolo della Camera dei Deputati).*
- *“Cosa scegliere dopo il diploma: le opportunità formative e professionali per i neodiplomati” (24 settembre 2002 UnionCamere Roma).*
- *“Il nuovo mondo del lavoro: i percorsi vincenti per i neolaureati” (25 febbraio 2003 Assolombarda – Milano)*
- *“Dopo il Diploma: quali opportunità formative e professionali per i neodiplomati?” (8 maggio 2003 Centro Congressi della Provincia di Milano).*

01/03/2002 – 30/06/2002

ASSISTENTE MARKETING E COMUNICAZIONE – DONNEONLINE S.R.L.

- Aggiornamento del sito.
- Interviste e attività di ricerca, redazione articoli e testi sul mondo della formazione e sull'inserimento professionale di diplomati e laureati.
- Gestione dei rapporti con i clienti e i partner aziendali.

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Dall'1/05/2019 a tutt'oggi

Responsabile della U.O. Manager Didattico Ambito Politecnico 2

(Incarico ex art. 91, comma 3 del CCNL 16 ottobre 2008) nel Settore Strategia, Programmazione e Management della Didattica dell'Area Qualità Programmazione e Supporto Strategico (Prot. n. 37547 del 19/04/2019 Prot. n. 115945 del 18-12-2020, Prot. n.77887 del 30/07/2021).

01/03/2014 - 30/04/2019

Incarico di Manager Didattico (incarico ex art. 91, comma 3 del CCNL 16 ottobre 2008) **presso la Scuola Politecnica** (Prot. n. 15575 del 28/02/2014, Prot. n. 19222 del 13/03/2015, Prot. n. 60800 del 15/09/2015, Prot. n. 88023 del 28/12/2015, Prot. n. 47781 del 09/06/2016, Prot. n. 100430 del 22/12/2016, Prot. n. 4581 del 20/01/2017 Prot. n. 97011 del 21/12/2017, Prot. n. 102337 del 20/12/2018).

02/05/2017 - 01/01/2019

Incarico di Manager Didattico (incarico ex art. 91, comma 3 del CCNL 16 ottobre 2008) **ad Interim presso la Scuola delle Scienze Giuridiche ed Economico Sociali** (Prot. n. 32047 del 28/04/2017 prorogato con D.D.G. n. 3552/2017).

21/05/2015 - 22/06/2016

Incarico di Manager Didattico (incarico ex art. 91, comma 3 del CCNL 16 ottobre 2008) **ad Interim presso la Scuola delle Scienze Giuridiche ed Economico Sociali** (Prot. n. 38098 del 21 maggio e successive integrazioni).

29/01/2010 - 31/12/2013

Incarico del Direttore Generale di **Sostituto del Funzionario Responsabile del Centro Servizi Generali della Facoltà di Architettura** (Prot. n.6027 del 29/01/2010) per lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione del personale;
- coordinamento dei servizi generali;
- coordinamento delle attività amministrative di competenza del centro servizi di Facoltà;
- predisposizione ed esecuzione degli atti deliberativi del Consiglio di Facoltà.

01/01/2012 - 28/02/2014

Incarico del Direttore Amministrativo (ex art.91 commi 1 e 2 – CCNL 16/10/2008 e ex art.17 del C.C.I. 20/12/2010) di **Gestore della Segreteria dei Corsi di studio della Facoltà di Architettura** (Prot.n.86445 del 29/12/2011, Prot. n. 70731 del 25/05/2012, DDG.4264 del 31-12-2013).

01/02/2011 - 31/12/2011

Incarico del Direttore Amministrativo (ex art.91 commi 1 e 2 – CCNL 16/10/2008 e ex art.17 del C.C.I. 20/12/2010) di **Gestore della Segreteria dei Corsi di studio della Facoltà di Architettura** (Prot.n. 6649 del 27/01/2011).

01/02/2010 - 31/12/2010

Incarico del Direttore Amministrativo (ex art.91 commi 1 e 2 – CCNL 16/10/2008 e ex art.17 del C.C.I. 15/09/2007) di **Gestore della Segreteria dei Corsi di studio della Facoltà di Architettura** (Prot.n. 6812 del 02/02/2010).

01/01/2009 - 31/12/2009

Incarico del Direttore Amministrativo (ex art.91 commi 1 e 2 – CCNL 16/10/2008 2008 e ex art.17 del C.C.I. 15/09/2007) di **Gestore della Segreteria dei Corsi di studio della Facoltà di Architettura** (Prot.n. 4426 del 20/01/2009).

COMPONENTE DI COMMISSIONI IN MATERIA DI DIDATTICA, AQ E SERVIZI AGLI STUDENTI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

30/04/2021 - 20/10/2021

Componente a supporto delle attività relative all'ambito della didattica della **Commissione Tecnica** incaricata della redazione di un progetto finalizzato alla individuazione e alla relativa **standardizzazione delle principali procedure amministrative dei Dipartimenti negli ambiti della didattica, della ricerca, della logistica, degli affari generali e dei rapporti con gli organi collegiali** (incarico del D.G. Decreto 2100/2021 Prot. n. 46041 del 30/04/2021).

25/01/2016 - 30/04/2019

Componente della **Commissione Consultiva sulla Didattica della Scuola Politecnica** istituita ai sensi dell'art.3 del Regolamento della Scuola Politecnica per assolvere compiti istruttori e di coordinamento interdipartimentale in materia di programmazione ed erogazione dell'offerta formativa (Prot. N.23 del 25/01/2016, Prot. n. 493 del 05/09/2018).

29/11/2017 - 02/02/2018

Componente della **Commissione di Ateneo sulle funzioni e i processi collegati alla didattica incaricata di mappare i processi relativi alla didattica**, al fine di identificare le competenze delle strutture dipartimentali e delle scuole, di individuarne le relative articolazioni amministrative e di definire le Linee

Guida per la gestione dei processi attinenti alla didattica e relative competenze delle Scuole e dei Dipartimenti. (incarico del Rettore D.R. 3214/2017 Prot. n. 90233 del 29/11/2017).

27/11/2015 - 14/06/2019

10/04/2013 - 09/01/2014

Componente del Presidio di Qualità di Ateneo (Decreto del Rettore Prot. n. 80783 del 27/11/2015, Decreto del Rettore Prot. n. 28150 del 10/04/2013)

Il PQA sovrintende all'adeguato e uniforme svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo; propone metodi, strumenti e procedure per il raggiungimento degli obiettivi di Assicurazione della Qualità; supporta i referenti dei corsi di studio e delle strutture didattiche, di ricerca e della terza missione nei rispettivi ambiti di attività; assicura lo scambio di informazioni con il Nucleo di Valutazione e l'ANVUR, raccoglie i dati per il monitoraggio degli indicatori, curandone la diffusione; relaziona agli Organi d'Ateneo sulle procedure di Assicurazione della Qualità di Ateneo e sugli esiti dei monitoraggi svolti.

In seno al Presidio di Qualità è stata **componente del Gruppo di Lavoro per la formulazione di linee guida per la progettazione/riprogettazione dei Corsi di Studio.**

04/09/2012 - 10/04/2013

Componente della Commissione di Ateneo per l'accreditamento dei corsi di studio. La Commissione è stata incaricata con D.R. 830/2013 di svolgere i compiti di "Presidio di Qualità di Ateneo" (prot.n. 28150 del 10/04/2013).

Dal 2013 al 2015

Componente dei Gruppi di gestione AQ dei Corsi di Studio in Disegno Industriale, SPTUPA, PTUA, Architettura e dal 2014 al 2015 anche dei Corsi di Studio in Economia e Amministrazione Aziendale, Scienze Economiche e Aziendali, Scienze e Ingegneria dei Materiali.

GRUPPI DI LAVORO IN MATERIA DI DIDATTICA, AQ E SERVIZI AGLI STUDENTI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Dal 20/09/2022

Componente del **Gruppo di Lavoro per l'espletamento delle attività** di gestione delle banche dati ministeriali **relative all'offerta formativa dei corsi studio** con particolare riferimento alla SUA-CdS; del supporto agli Organi di Governo in merito alla programmazione e alle procedure dell'offerta formativa e della correlata attività istruttoria delle delibere da sottoporre gli Organi Collegiali di Ateneo; dell'attività amministrativa correlata alla definizione dell'offerta formativa annuale: istituzione corsi di studio e modifica degli ordinamenti didattici (Prot n. 94633 del 20/09/2022).

Dal 31/05/2022

Componente del **Gruppo di lavoro** misto Manager Didattici/SIA **per la standardizzazione, semplificazione e miglioramento dei processi relativi alla didattica** (Incarico del D.G. Prot. n. 56626 del 31 maggio 2022).

Dal 14/04/2022

Componente del Gruppo di Lavoro Esse 3

Il Gruppo è stato incaricato della stesura di un documento di Gap Analysis tra le funzionalità degli applicativi attualmente in uso (Immaweb, Offweb etc.) e l'ecosistema applicativo Cineca ESSE 3 (Incarico del D.G. Prot. n. 40091 del 14.04.2022).

Dal 20/07/2021

Componente del **Gruppo di Lavoro per il supporto all'Alleanza "FORTHEM", nelle attività internazionali relative all'ambito dell'Assicurazione della Qualità.** (Incarico del D.G. Prot. n. 74310 del 21/07/2021).

Le attività del gruppo di lavoro mirano alla condivisione e confronto delle procedure amministrative all'interno dell'Alleanza verso una progressiva internazionalizzazione e integrazione delle stesse.

21/09/2018 - 12/06/2019 (data di approvazione da parte del CdA dell'offerta formativa 2019-2020)

Componente del **gruppo di lavoro per il coordinamento delle azioni di avvio dell'offerta didattica 2019/2020** (Prot. 0067527 del 21/09/2018).

26/09/2018 - 30/04/2019

Componente del **gruppo di lavoro istituito per la gestione delle richieste di iscrizione ai CDL Magistrali ad accesso libero** e l'acquisizione della documentazione necessaria ad istruire le pratiche da sottoporre ai CCS (D.R.2496/2018).

Dal 19/07/ 2016 al 10/11/2016

Componente del Gruppo di Lavoro per la verifica del rispetto del parametro DID (Incarico del Direttore Generale nota Prot. n. 59902 del 19/07/2016).

L'obiettivo del Gruppo di lavoro è stato quello di individuare strategie per ottimizzare la quantità complessiva di ore di docenza assistita erogata in riferimento ai parametri individuati per la sostenibilità dell'offerta formativa.

ALTRI INCARICHI – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Incarico per svolgere **attività di training on the job** ex art.4 DR316/2019 **destinata ai Responsabili delle UU.OO Didattica dei Dipartimenti e al personale preposto alla Didattica** finalizzata a fornire adeguate istruzioni e modelli per facilitare la comunicazione tra i soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività legate al processo di definizione dell'offerta formativa di Ateneo (Prot. n. 110021 del 18/11/2019).

Incarico di **Componente della commissione d'aula nelle procedure concorsuale per l'accesso ai Corsi di laurea con programmazione locale degli accessi anno accademico 2020-2021** (D.D.R.2159/2020).

Incarico di **Componente della commissioni per lo svolgimento delle prove scritte del concorso per l'ammissione al Corso di Specializzazione per attività di Sostegno A.A. 2019/2020**, V ciclo (D.D.G. n.2641/2020, D.D.G. 2746/2020 e D.D.G. 2790/2020).

Incarico del Rettore di **Rappresentante del MIUR per l'Università degli Studi di Palermo, in seno alla Commissione per gli esami finali del CDL in Infermieristica A.A. 2015-2016** (D.D.R.4219/2016 del 07/11/2016).

Incarico di **Componente della commissione esaminatrice per la selezione di n.68 assegnisti per attività di tutorato** (Prot.n.625 dell'01/10/2013).

27/07/2016 - 30/04/2019

Incarico del Presidente della Scuola Politecnica di **Referente Almalaurea** per il Corso di Studio in Statistica per l'analisi dei dati del Dipartimento di Scienze Economiche, aziendali e statistiche. per la sperimentazione delle funzioni della Piattaforma Almalaurea per la gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari (nota. Prot. n. 507 del 27/07/2016).

21/10/2011 - 31/12/2013

Incarico del Preside della Facoltà di Architettura di **Referente Amministrativo per l'Erasmus e l'internazionalizzazione** della Facoltà di Architettura a supporto del delegato del Preside per l'Erasmus e l'internazionalizzazione (Prot.n. 1172 del 21/10/2011).

04/02/2013 - 31/12/2013

Incarico del Preside della Facoltà di Architettura di **Referente per le attività di Orientamento e Tutorato** a supporto del del Delegato del Preside per le attività di Orientamento e Tutorato.

Componente del Gruppo di Lavoro costituito per l'organizzazione e la gestione della Cerimonia di Inaugurazione anno accademico 2017-2018 (Prot. n.94443 del 13/12/2017).

Componente del Gruppo di Lavoro costituito per l'organizzazione e la gestione della Cerimonia di conferimento della Laurea Honoris Causa a S.A.S- Principe Alberto II di Monaco - (Prot. n. 69984 del 28/09/2017).

Componente del Gruppo di Lavoro costituito per l'organizzazione e la gestione del Graduation Day – Sessione Autunnale (Prot. n. 90075 del 29/11/2017).

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

30/03/2000

LAUREA V.O IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE (INDIRIZZO STORICO - CULTURALE, LINGUA DI SPECIALIZZAZIONE INGLESE) CON LA VOTAZIONE DI 110/110 E LA LODE – Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Palermo

21/07/1993

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA CON LA VOTAZIONE DI 57/60 – Liceo Classico Vittorio Emanuele II – Palermo

20/06/2005

ATTESTATO DI PERFEZIONAMENTO POST LAUREAM (EX ART. 17 D.P.R 10/03/1982 N. 162) IN MANAGEMENT DIDATTICO CON LA VOTAZIONE 110/110 E LA LODE – Università degli Studi di Palermo

08/05/2002

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE IN PROMOZIONE E GESTIONE DEI BENI CULTURALI – I.F.O.A , Istituto di formazione Operatori Aziendali

15/12/2021 – 16/12/2021

CORSO DI FORMAZIONE "LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO E DI PROVVEDIMENTO NELLA P.A." – Università degli Studi di Palermo

02/12/2021 – 10/12/2021

CORSO DI FORMAZIONE "L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA" – Fondazione Crui

28/06/2021 – 28/06/2021

CORSO DI FORMAZIONE "QUALITÀ DEL LAVORO, BENESSERE ORGANIZZATIVO E PERFORMANCE" – COINFO - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

03/06/2021 – 04/06/2021

CORSO DI FORMAZIONE "LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE NELL'ERA DEL LAVORO AGILE: DEMATERIALIZZAZIONE INFORMATICA, STRUMENTI, MISURE DI SICUREZZA ED IDENTITÀ DIGITALE" – Promo PA Fondazione

31/05/2021 – 01/06/2021

CORSO DI FORMAZIONE "LAVORO AGILE. ASPETTI NORMATIVI E ORGANIZZATIVI" – Università degli Studi di Palermo

03/12/2020 – 04/12/2020

CORSO DI FORMAZIONE "NOVITÀ PER L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI DI STUDIO" – Fondazione e Crui

06/07/2020 – 08/07/2020

CORSO DI FORMAZIONE "PARI OPPORTUNITÀ, EMPOWERMENT E DIFFERENZE" – Università degli Studi di Palermo

30/05/2020 – 01/07/2020

CORSO DI FORMAZIONE "LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO E DI PROVVEDIMENTO - FARE AMMINISTRAZIONE NEL TERZO MILLENNIO" – COINFO - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

11/06/2020 – 11/06/2020

CORSO DI FORMAZIONE "LE NOVITÀ PER L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI DI STUDIO NEL 2020/21" – Fondazione Crui

05/12/2019 – 05/12/2019

CORSO DI FORMAZIONE "L'APPLICAZIONE DI AVA2 E LE PROCEDURE DI ASSICURAZIONE DI QUALITÀ" – Università degli Studi di Palermo

16/09/2019 – 01/10/2019

CORSO DI FORMAZIONE "IL FOIA ITALIANO E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: GLI STRUMENTI DI BASE PER L'ATTUAZIONE" – Scuola Nazionale dell'Amministrazione

12/12/2018 – 13/12/2018

CORSO DI FORMAZIONE "LA MOTIVAZIONE IN AMBITO LAVORATIVO E ORGANIZZATIVO E GLI EFFETTI SULLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E DELL'ORGANIZZAZIONE" – Università degli Studi di Palermo

18/12/2017 – 21/12/2017

CORSO DI FORMAZIONE "COSTRUIRE E GESTIRE RELAZIONI NEI PROCESSI DI CAMBIAMENTO" – Università degli Studi di Palermo

15/06/2016 – 16/06/2016

CORSO DI FORMAZIONE "LE PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO DELLA SEDE E DEI CORSI DI STUDIO" – Università degli Studi di Palermo

26/10/2015 – 29/10/2015

CORSO DI FORMAZIONE "IL D.LGS. 33/2013: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE, PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" – Università degli Studi di Palermo

18/05/2015 – 28/05/2015

CORSO DI FORMAZIONE "LA GESTIONE DELLE SEGRETERIE AMMINISTRATIVE TRA PROCESSI DI LAVORO E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI" – Università degli Studi di Palermo

16/04/2015 – 16/04/2015

CORSO DI FORMAZIONE "SICUREZZA SUL LAVORO" – Università degli Studi di Palermo

10/09/2014 – 17/12/2014

CORSO DI FORMAZIONE "LINGUA INGLESE LIVELLO B2" – Università degli Studi di Palermo

20/03/2012 – 22/03/2012

CORSO DI FORMAZIONE "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PARI OPPORTUNITÀ" – Università degli Studi di Palermo

18/04/2011 – 25/05/2011

CORSO DI FORMAZIONE "COMUNICAZIONE SCRITTA EFFICACE: STRUMENTI E TECNICHE" – Università degli Studi di Palermo

12/12/2011 – 15/12/2011

CORSO DI FORMAZIONE "LE NUOVE COMPETENZE PER L'EFFICACIA DEI SERVIZI DI SEGRETERIA NELLA P.A." – Università degli Studi di Palermo

26/10/2009 – 27/10/2009

CORSO DI FORMAZIONE "D.L.VO 196/03 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" – Università degli Studi di Palermo

28/09/2009 – 29/09/2009

CORSO DI FORMAZIONE "L'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DEGLI ORDINAMENTI UNIVERSITARI AI SENSI DEL D.M. 270/04 NELL'ATENEO DI PALERMO" – Università degli Studi di Palermo

29/06/2006

CERTIFICAZIONE ECDL RILASCIATA DA AICA – IDI Informatica Giordano S.R.L.

29/06/1999

CERTIFICAZIONE DI CONOSCENZA DELLA LINGUA TEDESCA: ZENTRALE MITTELSTUFENPRÜFUNG – Goethe Institut

12/06/1995

CERTIFICAZIONE DI CONOSCENZA DELLA LINGUA TEDESCA: ZERTIFIKAT DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE – Goethe Institut

● CONFERENZE E SEMINARI

Partecipazione a Convegni

2022 1° Forum nazionale Comenio Didattica & Management.

2022 Conferenza "Classi e Settori: ciò che resta e ciò che cambia" - Relatrice: Francesca Dovetto (Coordinatrice del Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, già membro CUN e di diverse commissioni ministeriali).

2021 Conferenza "Flessibilità dell'offerta formativa nel quadro delle novità normative nazionali e nel contesto dello Spazio europeo dell'Istruzione superiore" - Relatore: Vincenzo Zara (Coordinatore Laboratorio permanente della Didattica della CRUI).

2021 Conferenza "Verifica della qualità delle Microcredenziali e delle Competenze trasversali" - Relatori: Marco Abate (Prorettore per la Didattica dell'Università di Pisa, già Presidente CUN e membro di diverse commissioni ministeriali) e Francesca Maria Dovetto (Coordinatrice del Presidio della Qualità di Ateneo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, già membro CUN e di diverse commissioni ministeriali).

2021 Conferenza "MOOCs e microcredentials: un'opportunità per ripensare la formazione a distanza" - Relatore: Pierpaolo Limone (Rettore dell'Università di Foggia).

2018 3° Coordinamento annuale dei Manager didattici per la Qualità – MDQ Next.

2007 Università degli Studi di Palermo: Convegno "Università e Lavoro".

2004 Università degli Studi di Palermo: Convegno nazionale "Ripensare il Futuro. Qualità dell'offerta formativa, orientamento professionale e accesso al mercato del lavoro".

2004 Università degli Studi di Palermo: Convegno "La nuova Università a confronto con il mondo del Lavoro. Presentazione dell'Indagine sui fabbisogni di alta formazione in Sicilia".

2004 Università degli Studi di Palermo: Convegno "Il supporto alla protezione e al recupero del patrimonio culturale: contributi europei, nazionali, locali".

Partecipazione a Seminari

2016 Università degli Studi di Palermo "Il conferimento degli incarichi di insegnamento: dal bando alla stipula del contratto".

2015 CIMEA-CRUI "Sistemi di istruzione superiore, procedure di valutazione e riconoscimento dei titoli di studio esteri".

2014 ANVUR - Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario "In-Formazione" - Presentazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale.

2013 Università degli Studi di Palermo "L'Accreditamento dei Corsi di Studio e la gestione dell'AQ nell'Ateneo di Palermo".

2013 Università degli Studi di Palermo "Strumenti per la gestione della didattica nelle strutture di raccordo".

2012 ANVUR, Agenzia di valutazione del sistema Universitario, "In-Formazione"- presentazione del Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento di Ateneo.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE B2		B2	B2	B2	B2
TEDESCO A2		A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Ottimo utilizzo della Posta Elettronica | Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e buona gestione dei sistemi operativi Windows. | Padronanza dell'uso di Internet e delle banche dati istituzionali e non

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative

Ho ottime competenze comunicative maturate durante le esperienze professionali e sindacali. Nello specifico possiedo buona competenza nella comunicazione efficace e strategica, ottime capacità di redazione di report, comunicazioni e circolari riguardanti le attività amministrative svolte all'interno

dell'Ateneo. Buona attitudine alla conversazione e al *public speaking* su varie tematiche in ambito universitario.

Competenze relazionali

Apertura al dialogo e ottima capacità di ascolto attivo acquisita grazie all'esperienza lavorativa maturata negli anni che mi ha visto lavorare a stretto contatto con studenti, laureati e docenti, ma anche grazie all'attività sindacale svolta all'interno dell'Ateneo.

Attitudine alla gestione dell'interesse, del coinvolgimento e della motivazione delle persone e del superamento delle resistenze. Elevata competenza nella gestione dei gruppi e delle relazioni, maturata durante le esperienze lavorative nell'ambito dell'orientamento universitario e professionale e della formazione.

Sono capace di intercettare i bisogni dell'utenza interna ed esterna all'Ateneo e risolvere i conflitti cercando sempre di capire le motivazioni di chi ho di fronte.

Gli anni di lavoro con contratti di collaborazione e l'esperienza maturata in varie strutture dell'ateneo mi hanno reso una persona flessibile, con ottime capacità di adattamento e attitudine al lavoro in team.

Competenze organizzative e gestionali

Ho sviluppato negli anni la capacità di lavorare in autonomia e di pianificare le attività connesse alle mansioni e posizioni ricoperte, individuando le priorità e organizzando la tempistica necessaria per il rispetto delle scadenze e il raggiungimento degli obiettivi. Sono capace di controllare lo stato di avanzamento di un'attività rispetto alle scadenze, di evidenziare eventuali criticità o punti di debolezza e mettere in atto eventuali misure correttive.

Sono capace di gestire contemporaneamente attività lavorative diversificate e con scadenze ravvicinate. Possiedo buone capacità di problem solving e di gestione degli imprevisti.

Competenze Professionali

Buone competenze professionali nell'ambito della didattica e dei relativi servizi di contesto, delle procedure di accreditamento e dei processi di assicurazione della qualità anche in ambito internazionale, grazie all'esperienza maturata nell'ambito dell'Alleanza FORTHEM.

Continuo aggiornamento e partecipazione a numerosi corsi di formazione, seminari, convegni e coordinamenti nazionali su tematiche attinenti l'attività professionale dei Manager Didattici.

● **ATTIVITÀ SINDACALE**

Componente del Senato Accademico in rappresentanza del personale TAB

Da luglio 2022 a tutt'oggi

Componente della RSU

Da aprile 2022 a tutt'oggi

Componente della RSU

Da marzo 2015 a novembre 2016

● **RETI E AFFILIAZIONI**

Comenio Didattica & Management

Progetto di formazione-intervento e di consulenza permanente dedicato alla Comunità professionale dei Manager Didattici ma anche a chi negli Atenei e negli Enti pubblici di ricerca si occupa, a vario titolo, delle

attività di supporto alla didattica, alla ricerca, al sistema di qualità, al Nucleo di valutazione, al Presidio della Qualità di Ateneo.

● ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

05/03/2021

Nota di Elogio del Dirigente dell'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico – Università degli Studi di Palermo

Per avere assicurato il coordinato svolgimento di tutte le attività riconducibili ai servizi agli studenti e ai processi dipartimentali di programmazione ed erogazione dell'Offerta formativa che richiedono necessariamente l'uniforme applicazione di norme e procedure, il costante monitoraggio e la pronta risoluzione di eventuali criticità di sistema

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".

Palermo, 24/10/2022

F.to Valentina Zarcone