

INFORMAZIONI PERSONALI

Valentina Calvi

valentina.calvi@imtlucca.itESPERIENZA
PROFESSIONALE ATTUALE

2 Luglio 2018 – oggi

Personale Tecnico Amministrativo

Contratto a tempo determinato, Categoria C1 (02/07/2018-30/12/ 2019)

Contratto a tempo indeterminato, Categoria C1 (31/12/2019 – 31/03/2021)

Contratto a tempo indeterminato, Categoria D1 (01/04/2021-oggi)

Scuola IMT Altì Studi Lucca, Lucca

Settore: Università e ricerca

NEL DETTAGLIO:

1° Giugno 2021 – oggi

Unità Programmazione, Controllo e Qualità - Unità in Staff al Direttore Amministrativo

- Supporto al Presidio della Qualità, Nucleo di Valutazione e Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- Supporto al Direttore e al Direttore Amministrativo nella gestione del ciclo della *performance*
- Redazione e pubblicazione di documenti collegati al ciclo della *performance*
- Gestione del processo, delle attività e della documentazione ai fini dell'Accreditamento
- Gestione delle attività e dei documenti legati alla Programmazione Triennale della Università (PRO3) e alla Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR)
- Coordinamento dei gruppi di lavoro nell'applicazione dei principi del *Lean Thinking* ai processi interni
- Attività di tutoraggio su mappatura dei processi e applicazione dei principi *Lean*
- Analisi dati e predisposizione di *report* in riferimento alle indagini di *customer satisfaction*
- Referente interna del progetto *Good Practice* coordinato dal Politecnico di Milano (*performance* amministrativa e benessere organizzativo)
- Aggiornamento del sito istituzionale, sezione Qualità@IMT e Amministrazione Trasparente

1° Aprile 2020 – oggi

Membro del Presidio della Qualità

Nominata con Decreto del Direttore n. 03787 del 26/03/2020 e successivo Decreto del Direttore n. 11733 del 14/12/2021

- Promozione della cultura della qualità
- Consulenza agli Organi di Governo della Scuola sulle tematiche dell'Assicurazione della Qualità
- Verifica e monitoraggio del sistema di Assicurazione della Qualità in ambito di didattica, ricerca e terza missione

1° Aprile 2020 – 31 Maggio
2021**Ufficio Risorse Umane (50%)****Unità Programmazione, Controllo e Qualità (50%) - Unità in Staff al Direttore Amministrativo**

- Gestione delle procedure di reclutamento del personale non strutturato (assegnisti, collaboratori di ricerca e borsisti)
- Gestione delle procedure di valutazione finale ed eventuale rinnovo del personale non strutturato (Ricercatori a tempo determinato, assegnisti, collaboratori di ricerca e borsisti)
- Coordinamento dei gruppi di lavoro nell'applicazione dei principi del *Lean Thinking* ai processi interni
- Attività di tutoraggio su mappatura dei processi e applicazione dei principi *Lean*
- Referente interna del progetto *Good Practice* coordinato dal Politecnico di Milano (*performance* amministrativa e benessere organizzativo)
- Supporto al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione
- Supporto al Direttore e al Direttore Amministrativo nella gestione del ciclo della *performance*
- Analisi dati e predisposizione di *report* in riferimento alle indagini di *customer satisfaction*

31 Dicembre 2019 – 31 marzo
2020

Ufficio Risorse Umane

- Gestione delle procedure di reclutamento del personale non strutturato (assegnisti, collaboratori di ricerca e borsisti) incluso supporto ai candidati e gestione del sito
- Gestione delle procedure di valutazione finale ed eventuale rinnovo del personale non strutturato (Ricercatori a tempo determinato, assegnisti, collaboratori di ricerca e borsisti)
- Supporto a Direttore e Direttore Amministrativo nei procedimenti amministrativi interni alla Scuola
- Gestione del budget delle unità di ricerca e produzione di report mensili di monitoraggio
- Predisposizione di *report* per l'analisi dati nell'ambito del monitoraggio del personale e dell'Accreditamento.

1° Luglio 2019 – oggi

Gruppo di Gestione Operativa – Unità in Staff al Direttore Amministrativo

- Applicazione dei principi del *Lean Thinking* ai processi interni con l'obiettivo di raggiungere efficacia ed efficienza nell'ottica del miglioramento continuo
- Promozione del cambiamento e supporto all'adozione di un approccio snello nei processi amministrativi
- Supporto al Presidio della Qualità e interfaccia fra questo ed il personale tecnico-amministrativo in merito alla mappatura dei processi
- Monitoraggio delle azioni di miglioramento e dei cambiamenti nei processi mappati e verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati
- Creazione di mappature di processo (*Flowchart*, *Value Stream Map*), definizione di piani di implementazione, definizione di indicatori, redazione di procedure
- Gestione della sezione Qualità@IMT del sito della Scuola
- Predisposizione di documenti e presentazioni per il Direttore Amministrativo

2 Luglio 2018 – 30 Dicembre 2019

Ufficio Risorse Umane

Contratto di formazione e lavoro, Categoria C1

- Gestione delle procedure di reclutamento del personale non strutturato (assegnisti, collaboratori di ricerca e borsisti)
- Gestione delle procedure di valutazione finale del personale non strutturato (Ricercatori a tempo determinato, assegnisti, collaboratori di ricerca e borsisti)
- Gestione delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività esterne di Direttore, Direttore Amministrativo, Delegati, docenti, ricercatori, allievi, personale di ricerca non strutturato e personale tecnico-amministrativo con relativo controllo di budget
- Gestione dei rimborsi in seguito ad attività esterne svolte da Direttore, Direttore Amministrativo, Delegati, docenti, ricercatori, allievi, personale di ricerca non strutturato e personale tecnico-amministrativo
- Gestione del budget delle unità di ricerca e produzione di report mensili di monitoraggio
- Predisposizione di report per l'analisi dati nell'ambito del monitoraggio del personale e dell'Accreditamento
- Supporto alle attività del Presidio della Qualità
- Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione, del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico, del Collegio dei Docenti, della Commissione Paritetica Docenti-Studenti
- Supporto a Direttore e Direttore Amministrativo nei procedimenti amministrativi interni alla Scuola

16 Luglio 2020

Co-Docente

Sessione dedicata alla "Gestione dei processi in ottica *Lean*" nell'ambito del corso di formazione per il PTA della Scuola Superiore Sant'Anna (Pisa)

Giugno 2020

Membro di Commissione di Selezione

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di una unità di categoria D – posizione economica D1 dell'area Amministrativa-gestionale, a tempo indeterminato
Membro esperto, nominata con Decreto del Direttore Amministrativo n. 02945(20).VII.1.11.03.20

Giugno 2019

Membro di Commissione di Selezione

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di una unità di categoria D – posizione economica D1 dell'area Amministrativa, a tempo indeterminato
Membro esperto, nominata con Decreto del Direttore Amministrativo n. 05503(48).VII.1.18.06.19

6 Giugno 2019

Speaker

Presentazione in lingua inglese durante la sessione dedicata "*Pursuing quality: applying Lean Thinking principles to our processes*" nell'ambito del *3rd Research Symposium* della Scuola IMT

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
PRECEDENTI**

-
- 15 Agosto 2016 – 30 Giugno 2018 **Data & Attendance Manager**
CATS College, Cambridge, UK
- Analisi dati in Excel con l'obiettivo di monitorare i risultati scolastici degli studenti
 - Creazione di *report* per l'ottimizzazione dell'uso delle risorse e la riduzione dei costi
 - Creazione di documentazione analitica a presentazione grafica dei risultati
 - Programmazione dell'attività didattica
 - Gestione delle carriere degli studenti e dei piani di studio
 - *Front-Office*
 - Gestione della piattaforma di *e-learning* CANVAS, organizzazione e svolgimento di corsi di formazione sul suo uso, predisposizione di linee guida per l'utilizzo
- Settore: Analisi dati/Educazione
- Febbraio 2017 – Dicembre 2017 **Maths Tutor**
CATS College, Cambridge, UK
- Insegnamento della Matematica in una scuola superiore internazionale
 - Creazione del materiale a supporto della lezione (presentazioni PowerPoint e documenti Word)
- Settore: Educazione
- Maggio 2016 – Giugno 2016 **Exam Invigilator**
CATS College, Cambridge, UK
- Organizzazione e sorveglianza di sessioni di esami scolastici
 - Supporto degli studenti in momenti di stress
- Settore: Educazione
- Novembre 2014 – Dicembre 2015 **Post Doctoral Fellow**
Space Telescope Science Institute, Baltimore, Maryland, USA
- Attività di ricerca nel campo dell'astronomia
 - Analisi dati digitali
 - Presentazione di risultati in giornali scientifici e conferenze internazionali
 - Responsabile del coordinamento del lavoro di un gruppo di ricercatori di diversa nazionalità
 - Rappresentante dei *Post Doctoral Fellow*
- Settore: Ricerca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- Gennaio 2011 – Novembre 2014 **Dottorato di Ricerca in Astronomia (con borsa)**
Università degli studi di Padova
- Borsa di studio conferita dalla Fondazione Ing. Aldo Gini per svolgere 9 mesi di ricerca presso lo *Space Telescope Science Institute* di Baltimore (USA) nel 2014
 - Periodi di ricerca presso lo *Space Telescope Science Institute* di Baltimore (USA): giugno 2011, gennaio-luglio 2012, febbraio-giugno 2013, settembre 2013-ottobre 2014
 - Periodo di ricerca presso l'Università Andres Bello (Santiago de Chile): gennaio 2013
 - Rappresentante dei dottorandi presso il Dipartimento di Astronomia
 - Organizzatrice del Journal Club settimanale e del *workshop* di fine anno per dottorandi
 - Membro del comitato organizzatore della conferenza internazionale "*Science with the Hubble Space Telescope IV: Looking to the Future*" tenutasi a Roma dal 17 al 20 Marzo 2014
- Ottobre 2008 – Ottobre 2010 **Laurea Magistrale in Astronomia (110/110 e lode)**
Università degli studi di Padova
- Borsa di studio per partecipare allo "*Space Astronomy Summer Program*" (Giugno - Agosto 2009 presso lo *Space Telescope Science Institute* di Baltimore, USA)

Membro del comitato organizzatore della conferenza internazionale “*Science with the Hubble Space Telescope III*” (Venezia, 11-14 Ottobre 2014)

Ottobre 2005 – Settembre 2008

Laurea Triennale in Astronomia (106/110)

Università degli studi di Padova

- Certificazione “Esperto di gestione ed elaborazione di immagini digitali” (Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo)

Lingua madre Italiano

Altre lingue Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative

- Ottima capacità di comunicazione e *public speaking* sia in Italiano che in Inglese
- Capacità di dialogo con persone di diverse fasce di età e di nazionalità diversa
- Ottima capacità di presentare dati e concetti in maniera semplice ed efficace

Competenze personali

- Attenzione al dettaglio
- Flessibilità e apertura al cambiamento

Competenze organizzative e gestionali

- *Leadership* (attualmente a capo di vari gruppi di lavoro per la mappatura dei processi interni)
- *Problem-solving*
- Capacità di organizzazione e di gestione diversi progetti nello stesso momento e rispettare le scadenze
- Capacità di lavorare in gruppo (attualmente membro del Gruppo di Gestione Operativa)

Competenze professionali

- Ottima conoscenza dei principi del *Lean Thinking* e dei processi di controllo della qualità nel mondo universitario (attualmente membro del Gruppo di Gestione Operativa)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

- Utilizzo professionale del pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, Access, PowerPoint)
- Ottima capacità di utilizzo di strumenti web e posta elettronica
- Esperienza nell’uso dei sistemi operativi Windows, Linux, MacOS
- Ottima capacità di analisi dati in Excel e Python
- Ottima capacità di visualizzazione grafica e mappatura dei processi tramite Draw.io
- Ottima capacità di utilizzo di Microsoft Power Bi per la visualizzazione dei dati e la creazione di cruscotti
- Ottima conoscenza dell’applicativo Cineca PICA per la gestione delle candidature ai concorsi
- Conoscenze base di U-GOV

Formazione e altre attività attinenti

- Corso di formazione interno su “*Lean Thinking*” (4 e 12 febbraio 2019)
- Evento organizzato dall’ANVUR “Quarta edizione delle giornate di incontro con i Nuclei di Valutazione”, Roma, 28 febbraio 2019
- Corso di formazione sui “Sistemi di qualità in realtà complesse”, corso interno organizzato

dalla Scuola IMT, 7 marzo 2019

- Evento "Accreditamento esperienze a confronto" in collaborazione con Scuola Superiore Sant'Anna, Scuola Normale Superiore, SISSA, IUSS e GSSI, 26 marzo 2019
- Evento organizzato dalla Scuola Normale Superiore "Procedure di accreditamento iniziale e periodico per le Scuole ad ordinamento speciale" a cura del Prof. Giacomo Zanni (UniFE), SNS, Pisa, 13 giugno 2019
- Evento organizzato dall'ANVUR "Presentazione della proposta di Linee Guida per la Rilevazione delle Opinioni degli Studenti", Roma, 3 luglio 2019
- Seminario "Il sistema di valutazione della performance dei dipendenti pubblici: modelli, indicatori, strumenti operativi", PROMO P.A. Fondazione, Roma, 26 e 27 febbraio 2020
- Corso online "Design e sviluppo della *Dashboard* a supporto del *performance management* nelle università" organizzato dal Politecnico Di Milano, *Graduate School Of Business*, 8, 11, 16, 25 giugno e 2 luglio 2020 (con *Project Work*)
- Corso di formazione online "*Customer satisfaction* e valutazione della *performance* organizzativa", 16 febbraio 2021
- Corso di formazione online "Attività di supporto al NDV e al PQA", 25 e 26 marzo 2021
- *Workshop* telematico CONPAQ "Presidio della Qualità: composizione, compiti e rapporti con la governance", 26 maggio 2021
- *Workshop* telematico CONPAQ "La partecipazione degli Studenti all'Assicurazione della Qualità" - 7 ottobre 2021
- Corso di formazione "Poteri magici al front office", Scuola IMT Alti Studi Lucca, 18 ottobre 2021
- Corso di formazione online "Il Nucleo di Valutazione dalla prospettiva del personale tecnico-amministrativo", 19 ottobre 2021
- Corso di formazione interno su Anticorruzione (30 novembre 2021 e 27 gennaio 2022)

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".