

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

TEMPESTA FRANCA

franca.tempesta@unimib.it

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1999 A OGGI

Università degli Studi di Milano-Bicocca – Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1

Tecnico – amministrativo

Molteplici incarichi contemporanei come **Capoufficio presso l'Area Affari Generali**, in particolare: attività per la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti finanziati dalla Regione Lombardia con il Fondo Sociale Europeo; attività di orientamento per gli studenti delle scuole medie superiori, attività di relazioni esterne con Enti, imprese e associazioni; attività di comunicazione e promozione dell'ateneo; attività di supporto e consulenza amministrativa per la progettazione dei corsi di studio dei master e dei corsi di perfezionamento, supporto per la stesura di regolamenti per il funzionamento della didattica.

Dal 29 giugno 2004 **Caposettore OFFERTA FORMATIVA** – Area della Formazione

Supporto e consulenza nella progettazione, pianificazione e gestione delle attività formative dell'ateneo: corsi di studio, scuole di specializzazione, master e corsi di perfezionamento. Gestione delle banche dati ministeriali per l'offerta formativa e per i requisiti di trasparenza, per le scuole di specializzazione mediche. Gestione di sistemi informativi gestionali per regolamenti e piani didattici, verifica e controllo ai fini dell'approvazione degli Organi di governo. Predisposizione della previsione di spesa e del consuntivo di spesa per le attività formative dei corsi di studio. Gestione delle attività relative allo stage curriculare ed extra curriculare e al job placement

Dal 1° settembre 2010 **Capoarea della FORMAZIONE**

Nell' Area sono presenti il Settore Offerta formativa, il Settore Orientamento e il Settore per la rendicontazione e la gestione dei progetti formativi

Dal 17 aprile 2013 **Delegata allo svolgimento delle funzioni di Capo area delle SEGRETERIE STUDENTI**

Nell'Area sono presenti i Settori di Scienze della Formazione e Sociologia, di Psicologia e Scienze MFN, di Medicina e Chirurgia, di Economia, Giurisprudenza e Scienze statistiche, il Settore post laurea, l'Ufficio Tasse e borse di studio, l'Ufficio Procedure informatizzate, l'Ufficio Verbalizzati on line

Dal 1° gennaio 2015 **Capoarea della FORMAZIONE e dei SERVIZI AGLI STUDENTI**

Nell'Area sono presenti i Settori didattici di Scienze della Formazione, di Psicologia, di Scienze MFN, di Sociologia e Giurisprudenza, di Medicina e Chirurgia, di Economia e Statistica, il Settore Orientamento e Placement, la Scuola di Dottorato, il Settore Affari Internazionali, l'Ufficio Master e formazione permanente, l'Ufficio Tasse e borse di studio, l'Ufficio Verbalizzazioni esami, calendari, diplomi e lingue, l'Ufficio Procedure informatizzate e statistiche per la didattica

Componente del Presidio della Qualità, ramo didattica delle commissioni:

Orientamento

Master

Lingue

Informatica

Partecipazione alla Commissione per la stesura del Regolamento didattico di Ateneo
Gestione fino a tutto l'anno 2003 dei fondi FSE, con delega di firma da parte del Rettore
Componente dei Comitati tecnici scientifici degli IFTS regionali
Presidente e componente di commissione di concorso per il personale tecnico amministrativo
Relatore di corsi di formazione per il personale tecnico amministrativo neoassunto.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 1983 AL 1999

Università degli Studi di Milano – Via Festa del Perdono, 7

Tecnico - amministrativo

Gestione amministrativa di fondi per la didattica e per la ricerca; organizzazione dei servizi generali del Dipartimento di Fisica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2014

MIP – Politecnico di Milano

Master SUM

DAL 1999 AD OGGI

Corsi di formazione per orientamento (Padova, 2001, 2002, 2003) Corsi di formazione CampusOne (CRUI) per manager didattico (2003)
Seminari CRUI per l'offerta formativa secondo D.M. 270/04 e successive modifiche (dal 2008)
Corsi di formazione per utilizzo sistemi gestionali per la didattica (KION, dal 2009)

• Date (da – a)

1982 Laurea in lingue e letterature straniere moderne

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Milano

Lingua e letteratura russa e polacca

laurea in lingue e letterature straniere moderne

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Lingua inglese
Lingua francese

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A1		A2		A1		A1
	A1		A2		A1		A1

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DI UN SETTORE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE UNIVERSITARIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI MILANO-BICOCCA

dirigente: Tempesta Franca

incarico ricoperto: Dirigente - Area della Formazione e dei servizi agli studenti

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.310,90	€ 12.165,71	€ 18.207,75	€ 6.074,69	€ 0,00	€ 79.759,05

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti