

INFORMAZIONI PERSONALI

Sabina Scrima

Università degli Studi del Sannio – Dipartimento di Scienze e Tecnologie
via Dei Mulini, 73 (Edificio CUBO) - 82100 Benevento



 www.unisannio.it
www.dst.unisannio.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1° marzo 2024 ad oggi

**Funzionario – Area dei Funzionari, Settore Amministrativo Dipartimentale
Responsabile dell'U.O. “Segreteria della Direzione del Dipartimento di Scienze e
Tecnologie”**

Università degli Studi del Sannio – Benevento

Dipartimento di Scienze e Tecnologie

Area SISTEMI - Settore Servizi ai Dipartimenti DEMM e DST - Unità Organizzativa “Segreteria di
Direzione”

Attività ordinaria di contabilità analitica (COAN) e di contabilità generale (COGE), attività di verifica della regolarità amministrativo-contabile inerente agli incassi e ai pagamenti mediante emissione dei relativi ordinativi, verifica della regolarità contabile dei provvedimenti, predisposizione della proposta di budget economico e degli investimenti, redazione delle proposte di variazioni al budget in corso di esercizio, gestione dei procedimenti di carico e di scarico dei beni inventariabili, attività di controllo e liquidazione delle spese di missione; gestione e rendicontazione amministrativo-contabile di convenzioni e progetti di ricerca; predisposizione dei Contratti/Convenzioni/Accordi con soggetti terzi per servizi scientifici/consulenze tecniche in ambito istituzionale e in ambito commerciale; procedure di pubblica selezione per il conferimento di assegni e borse di ricerca, procedure di conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; gestione di competenza della Anagrafe delle prestazioni; gestione delle supplenze e dei contratti di insegnamento; acquisti di beni e servizi (affidamenti diretti entro il limite di valore di euro 50.000,00 oltre IVA) per esigenze di ricerca e di svolgimento della Didattica presso i Corsi di Studio; gestione dei servizi di segreteria e degli Organi collegiali; supporto nella pianificazione e monitoraggio attività dipartimentale e al Comitato della ricerca; gestione amministrativo-contabile di convegni di competenza del DST; verifica registri didattici di competenza del DST.

Settore: Università

Dal 1° febbraio 2024 al 28
febbraio 2024

Funzionario – Area Amministrativa-Gestionale

Università degli Studi del Sannio – Benevento

Dipartimento di Scienze e Tecnologie

Unità Organizzativa “Segreteria di Direzione”

Supporto alla istruttoria e alla verbalizzazione del Consiglio di Dipartimento. Supporto nelle procedure elettorali suppletive dei membri decaduti in seno alla Giunta di Dipartimento e al Comitato della Ricerca. Supporto alla predisposizione del bando di selezione per il conferimento di incarichi retribuiti per lo svolgimento di attività di docenza.

Settore: Università

Da dicembre 2008 a gennaio
2024

Personale tecnico amministrativo – Area Amministrativa

Università degli Studi del Sannio – Benevento

Amministrazione Centrale – Area Servizi

Settore “Servizi agli Studenti” – Unità Organizzativa “Carriere Studenti”

Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti alle carriere degli studenti universitari iscritti ai Corsi

di Laurea, di Laurea Magistrale, di Laurea Magistrale a Ciclo Unico e a Corsi di Studio dell'Ordinamento ante riforma D.M. 509/99 (Vecchio Ordinamento).

Settore: Università

Da giugno 2008 a dicembre 2008

Assegnista di ricerca

Università degli Studi del Sannio – Benevento
Facoltà di Ingegneria

Assegno di ricerca conferito ai sensi dell'art. 51 della Legge 449/1997 per collaborare ad attività di ricerca per il Settore Scientifico Disciplinare ING.IND/35 dal titolo *"Approcci interdisciplinari per l'individuazione di modelli di trasferimento tecnologico Università-Impresa e di modelli per la gestione dei knowledge workers nelle imprese ICT"*, Responsabile Scientifico Dr. Emilio Bellini.

Settore: Università

Da maggio 2003 ad aprile 2008

Funzionario – Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati

Università degli Studi del Sannio – Benevento
RCOST – Centro di Eccellenza sulla Ricerca delle Tecnologie del Software
Facoltà di Ingegneria
Responsabile della Programmazione Didattica nell'ambito dei corsi di Master e di Alta Formazione in Ingegneria Informatica e Ingegneria Gestionale della Facoltà di Ingegneria.
Principali mansioni ricoperte:
- progettazione del percorso didattico dei Corsi
- promozione dei Corsi sui principali canali di comunicazione nell'ambito del settore informatico, formazione post-laurea, ricerca lavoro
- organizzazione e svolgimento delle prove e dei colloqui di selezione, gestione e coordinamento delle attività didattiche (cura dell'orario delle attività didattiche, delle comunicazioni ad allievi e docenti e coordinamento dei tutor didattici)
- gestione della partnership con le imprese
- gestione del periodo di stage presso le imprese partner
- gestione del placement in uscita. In particolare, l'attività consiste nell'analisi delle competenze richieste dalle aziende, nella formazione di figure specifiche, nella preparazione degli allievi al sostenimento di colloqui di selezione, e nel favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro attraverso la gestione di database appositamente predisposti.

Settore: Università

Da gennaio 2003 a dicembre 2008

Cultore della Materia

Università degli Studi del Sannio – Benevento
Facoltà di Ingegneria

Per gli anni accademici 2002/2003, 2003/2004 e 2007/2008, collaborazione allo svolgimento di lezioni, esami e laboratori per gli insegnamenti di *"Economia e Organizzazione Aziendale"* e *"Gestione dell'Innovazione e dei Progetti"* – docente Prof. Emilio Bellini.

Settore: Università

Da novembre 2001 a dicembre 2008

Docente in Corsi di Formazione e Master

Principali committenti:

Università del Sannio (Master in Tecnologie del Software MUTS e MUTECS), CE.S.CO.T. di Benevento (Master per Responsabile di Marketing e E-Commerce, prot. MIUR n. 1545/735, soggetto promotore Provincia di Benevento), IFTS della Regione Campania (presso l'ITIS- G. Bosco Lucarelli di Benevento – cod. uff. n° 117 autorizzato con delibera G.R. 9619 del 30.12.99), Associazione Formazione Manageriale (progetto Edilforma AFM/MIUR, convenzione del 2/9/98), Centro scolastico "Carlo Cattaneo" di Ariano Irpino (interventi formativi programmati nell'ambito dei progetti integrati "Regio Tratturo Avellino e Valle dell'Ofanto" – Provincia di Avellino, POR Campania 2000-2006).

Svolgimento di lezioni collettive di:

- Project Management
- Creazione di Impresa
- Gestione delle risorse umane nelle imprese ICT

- Gestione e organizzazione aziendale
- Marketing
- Strumenti di produttività
- Metodologie e Tecnologie di Sviluppo di siti E-Commerce.

Settore: Formazione

Da novembre 2001 ad aprile 2003

Contrattista di ricerca

Università degli Studi del Sannio – Benevento
Facoltà di Ingegneria

Studio di fattibilità per la costituzione di un centro per lo sviluppo di risorse umane nel settore software
Collaborazione tecnico-scientifica al coordinamento didattico delle attività di project work e tirocinio realizzati nei Master Universitari MUTS e MUTECS in collaborazione con le imprese partner.

Settore: Università

Da ottobre 2000 a giugno 2002

Tutor d'impresa in laboratorio

Fondazione IG Students

Tutor presso il Liceo Classico “P.P. Parzanese” di Ariano Irpino (AV) nello svolgimento del programma di “*impresa in laboratorio*” della Fondazione IG Students.

Mansioni ricoperte:

- assistenza personale a ciascuno degli alunni nello svolgimento dell'attività d'impresa;
- svolgimento di lezioni collettive di gestione d'impresa.

Settore: Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2001

Master Universitario di primo livello in Tecnologie e Gestione Software (MUTECS)

Università degli Studi del Sannio – Benevento
Facoltà di Ingegneria

Vincitrice di una borsa di studio della Lucent Technologies S.p.A. per la frequenza al MUTECS – Master Universitario di primo livello in Tecnologie e Gestione Software dell'Università del Sannio, il cui obiettivo è formare tecnici con competenze specifiche nell'ingegneria del software e nella gestione di sistemi e servizi software.

Principali materie di studio: Project Management, Organizzazione aziendale, Ingegneria Gestionale, Ingegneria del Software, Programmazione, Basi di Dati, Tecnologie Web, Web Design, Sicurezza, Sistemi Informativi Aziendali ERP

Maggio 2000

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

Università degli Studi di Salerno
Facoltà di Economia

Principali materie di studio: Economia politica, Ragioneria, Matematica, Lingua Inglese, Storia economica, Diritto pubblico, Diritto privato, Diritto commerciale, Statistica, Matematica finanziaria, Tecnica industriale, Scienze delle Finanze, Tecnica bancaria, Geografia Economica, Marketing.

Tesi di laurea in Macroeconomia dal titolo “Il Welfare state in un'Unione Europea di *diversi*”, relatore prof. Lucio Valerio Spagnolo.

Luglio 1990

Maturità Scientifica

Liceo Classico e Scientifico “P.P. Parzanese” di Ariano Irpino (AV)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano.

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente base	Utente intermedio

OPEN BADGE E DIGITAL BADGE ACQUISITI

Open badge acquisiti nei Corsi di Formazione Syllabus “Competenze digitali per la PA” del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile – Livello Specialistico
https://openbadges.bestr.it/public/assertions/OfMtgwYOSLWYF_ltb3INuQ
- Conoscere gli Open Data – Livello Avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/u1IjQhwtSXXLD8Pt6bP3dQ>
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – Livello Avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/I3Y4W8TTTxmSfTefH1CNrg>
- Conoscere l'identità digitale – Livello Avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/tGJfv5b6RgemWQXRX8zUqQ>
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale – Livello Avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/pkhOXPM8RnGWjCILnZks8g>
- Erogare servizi on-line – Livello Avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/2Lv-1XpSTHqL6Fnro86-gg>
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici – Livello avanzato
https://openbadges.bestr.it/public/assertions/PMJwuL_oRXe_MJvt_E-QSg
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/QXHxpChjTJ2eMyuC9123bg>
- Proteggere i dispositivi – Livello avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/zsPSe5crRHa8CkF7hWiPRA>
- Conoscere gli obiettivi della transizione digitale – Livello avanzato
https://openbadges.bestr.it/public/assertions/e-ZsDaCORtOT2L_KhGp2ug
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello avanzato
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/fItnyvA5T8OJIDjI8cE5g>
- Proteggere i dati personali e la privacy
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/7P2GaoksQF6zY6aYf5LcKA>

Digital badge acquisiti nei Corsi di Formazione Syllabus “*Competenze digitali per la PA*” del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Consapevolezza della Cybersecurity – Livello base
- La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione – Livello avanzato
- Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità – Livello avanzato
- Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione – Livello base
- Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica – Livello intermedio
- Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – Livello introduttivo
- Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali – Livello intermedio

Per approfondimenti: www.competenzedigitali.gov.it

ALTRE COMPETENZE INFORMATICHE

- ottima padronanza dei principali strumenti informatici (Microsoft Office, software di gestione amministrativa e documentale, Google Workspace)
- ottima padronanza di ESSE3, piattaforma software per la gestione delle carriere degli studenti universitari
- buona padronanza dei programmi per la produzione e gestione di pagine web
- padronanza di base dell'applicativo U-GOV per la gestione dei processi contabili
- padronanza di base dell'applicativo SELECO per la gestione di concorsi e procedure di selezione
- ottima padronanza di TITULUS, applicativo per la gestione e archiviazione documentale
- conoscenza di base della piattaforma e-procurement “Appalti & Contratti” Maggioli e della piattaforma MEPA

Altre competenze

- Approfondita conoscenza delle normative relative alla Pubblica Amministrazione, Trasparenza, Anticorruzione, Gestione della privacy, Codice degli Appalti, normativa universitaria e regolamenti interni.
- Esperienza nella transizione digitale dei processi amministrativi e nell'implementazione di sistemi per la gestione documentale e la semplificazione delle procedure burocratiche.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- Penzo Doria G. (a cura di), *Massimario di selezione dei documenti inerenti al fascicolo di studente universitario*, Edizioni Università di Trieste, 2014.
- Bellini E. (a cura di), *Rapporto RCOST Assinform sulle ICT in Regione Campania, 2005* pubblicato da RCOST- Research Centre on Software Technology Università del Sannio e ASSINFORM - Associazione Nazionale Produttori Contenuti Tecnologie e Servizi per l'Informazione e la Comunicazione.
- Bellini E., Buttari C., Scrima S. "Lo Stato delle Competenze ICT in Campania: il Rapporto RCOST-ASSINFORM 2003", in Betti S., Cimitile A. (a cura di), *Risultati e prospettive nella ricerca congiunta Università – Imprese ICT*, Edizioni Franco Angeli, pp. 187-206, 2004.
- Bellini E. (a cura di), *Indagine RCOST-ASSINFORM 2003 sulle Competenze ICT in Campania, pubblicato da RCOST- Research Centre on Software Technology Università del Sannio e ASSINFORM - Associazione Nazionale Produttori Contenuti Tecnologie e Servizi per l'Informazione e la Comunicazione*. In tale pubblicazione ho curato la raccolta dei dati sulle Università Campane.

Incarichi

- Componente della Commissione Esaminatrice per il Test di Ammissione per il Corso di Laurea in Scienze Motorie per lo Sport e la Salute (bando emanato con Decreto Rettorale del 21 novembre 2024, numero 303) per l'A.A. 2024/2025, con funzioni di segretario verbalizzante **(Decreto Rettorale del 4 dicembre 2024, n. 323)**
- Partecipazione al gruppo di lavoro preposto allo svolgimento dei compiti Identificazione e registrazione laureati del DST, DEMM e DING presso i plessi di convocazione (Complesso Sant'Agostino/Palazzo De Simone), per la consegna pergamene di laurea nel corso della manifestazione "Graduation Day 2024" **(ODS n. 17 del 11 luglio 2024)**
- Componente della Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto nell'Area dei Collaboratori, Settore Tecnico, Scientifico, Tecnologico, Informatico e dei Servizi Generali, per lo svolgimento di attività di tecnico di laboratorio a supporto della didattica e della ricerca per il Laboratorio di Analisi Geologiche, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con regime di impegno orario a tempo pieno, con funzioni di segretario verbalizzante **(Decreto Direttoriale del 26 giugno 2024, n. 807)**
- Componente gruppo di lavoro denominato "Redazione web di Ateneo" **(ODS n. 32 del 17 luglio 2023)**
- Attività di orientamento in ingresso svolta presso l'"University Village", tenutosi a Formia dal 22 al 24 settembre 2022;
- Componente gruppo di lavoro per la dematerializzazione di procedure relative alle carriere degli studenti **(ODS n. 29 del 29 luglio 2022)**
- Partecipazione al gruppo di lavoro preposto allo svolgimento dei compiti Identificazione e registrazione laureati del DST, DEMM e DING presso i plessi di convocazione (Complesso Sant'Agostino/Palazzo De Simone), per la consegna pergamene di laurea nel corso della manifestazione "Graduation Day 2022", con funzione di Responsabile di Plesso **(ODS n. 22 del 4 luglio 2022)**
- Assistenza online, tramite la piattaforma Skype, agli studenti part-time impegnati negli INFOPOINT UNISANNIO dedicati a supportare i nuovi studenti nelle procedure di iscrizione ai test di ingresso e di immatricolazione ai corsi di studio nell'ambito dell'Offerta Formativa 2022/2023 **(ODS n. 18 del 30 giugno 2022)**
- Componente della Commissione Elettorale nell'ambito delle Elezioni in modalità online dei rappresentanti degli Studenti nel Senato Accademico per il biennio accademico 2022/2024, e nel Consiglio di Amministrazione e nel Nucleo di Valutazione di Ateneo per il biennio 2022/2024 – 12 e 13 luglio 2022 **(Decreto Rettorale del 15 giugno 2022, n. 824)**
- Componente del Seggio Elettorale Virtuale per le elezioni con modalità online, dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Dipartimento, nei Consigli di Corso di Studio e nel Comitato di Ateneo per lo Sport, per il biennio accademico 2022/2024 – UNISANNIO **(Decreto Rettorale del 9 maggio 2022, n. 599)**
- Membro della Commissione Elettorale per il rinnovo dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Dipartimento, nei Consigli di Corso di Studio, nel Comitato di Ateneo per lo Sport, per il biennio accademico 2022-2024 – Unisannio **(Decreto Rettorale del 5 aprile 2022, n. 456)**
- Attività di orientamento all'OPEN DAY 2022, destinato agli studenti del quarto e quinto anno delle superiori che hanno aderito alla manifestazione, per conoscere il campus UNISANNIO e l'Offerta Formativa dell'Ateneo

- (ODS n. 9 del 21 marzo 2022)
 - Componente del gruppo di lavoro PRO3
 - (ODS n. 8 del 15 marzo 2022)
 - Componente del gruppo di lavoro a supporto delle attività di comunicazione e orientamento
 - (ODS del 4 marzo 2022)
 - Componente del gruppo di lavoro relativo al Protocollo di Intesa Ministro Brunetta "Offerta Formativa Pubblici Dipendenti – progetto PA 110 e lode"
 - (ODS n. 3 del 3 febbraio 2022);
 - Vigilanza durante lo svolgimento della prova di ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria – Benevento, 3 settembre 2021
 - (ODS n. 26 del 22 luglio 2021);
 - Attività di sportello informativo presso la "Summer School Unisannio 2021"
 - (ODS n. 25 del 12 luglio 2021)
 - Componente del gruppo di lavoro per l'orientamento attraverso numero verde dedicato
 - (ODS n. 61 del 17 novembre 2020)
 - Formazione e coordinamento del gruppo di lavoro costituito per l'orientamento telefonico attraverso numero verde dedicato
 - (ODS n. 43 del 5 agosto 2020)
 - Vigilanza durante lo svolgimento della prova di ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria – Benevento, 3 settembre 2020.
 - (ODS n. 42 del 30 luglio 2020)
 - Progetto di migrazione alla nuova procedura per la gestione delle carriere degli studenti – Nomina Key User
 - (ODS n. 156 del 2 novembre 2016)
 - Componente Commissione Elettorale per le Elezioni delle Rappresentanze Studentesche nei Consigli di Corso di Studio dell'Università del Sannio, biennio accademico 2013/2015
 - (Decreto Rettorale del 14 febbraio 2014, n. 131)
 - Componente Commissione Elettorale per le Elezioni delle Rappresentanze Studentesche negli Organi Collegiali di Ateneo del 27 e 28 novembre 2013
 - (ODS n. 220 del 26 novembre 2013)
 - Addetta alla vigilanza alla seconda e terza prova scritta relativa all'Esame di Stato per l'esercizio della professione di "Dottore Commercialista" Sez. A Sez. B - II Sessione – Anno 2012
 - (Decreto Direttoriale del 11 giugno 2012, n. 769)
 - Addetta alla vigilanza alla prova scritta relativa all'Esame di Stato per l'esercizio della professione di "Dottore Commercialista" Sez. A - I Sessione – Anno 2012
 - (Decreto Direttoriale del 11 giugno 2012, n. 769)
 - Addetta alla vigilanza alla prova scritta relativa all'Esame di Stato per l'esercizio della professione di "Biologo" - Sezione A - II Sessione – Anno 2012
 - (Decreto Direttoriale del 11 giugno 2012, n. 769)
 - Addetta alla vigilanza alla seconda e terza prova scritta relativa all'Esame di Stato per l'esercizio della professione di "Dottore Commercialista" Sez. A e Sez. B - II Sessione – Anno 2011
 - (Decreto Direttoriale del 30 maggio 2011, n. 656)
 - Addetta alla vigilanza alla prova scritta relativa all'Esame di Stato per l'esercizio della professione di "Dottore Commercialista" II Sessione – Anno 2011
 - (Decreto Direttoriale del 30 maggio 2011, n. 656)
 - Addetta alla vigilanza alla prova scritta relativa all'Esame di Stato per l'esercizio della professione di "Dottore Commercialista" sez. B - II Sessione – Anno 2011
 - (Decreto Direttoriale del 30 maggio 2011, n. 656)
 - Componente del gruppo di lavoro "Diploma Supplement"
 - (ODS n. 28 del 19 gennaio 2010)
 - Componente gruppo di lavoro "Supporto alla Offerta Formativa"
 - (ODS n. 77 del 9 marzo 2011)
 - Ottobre 2003 - componente di KLEOS-RCOST, Laboratorio di Ingegneria Gestionale per le ICT di RCOST, Centro di Eccellenza della Ricerca sulle Tecnologie del Software dell'Università del Sannio.
-
- Corsi di Formazione

- "Corso base anticorruzione e trasparenza – la prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione alla luce delle novità normative 2023", organizzato in modalità telematica da FORMEL srl, superando con esito positivo la prova finale in data 6 agosto 2024;
 - "59° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISO/VA'", organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO, nei giorni 5, 6 e 7 giugno 2024, superando con esito positivo la prova

finale;

- *"Università del Sannio – Il Whistleblowing"*, reso disponibile online dall'Università degli Studi del Sannio, superando con esito positivo la valutazione finale in data 2 aprile 2024
- *"Utilizzo piattaforma "Appalti&Contratti e-procurement"*. Corso di formazione tecnico-pratico - Prima Sessione 15 marzo 2024, organizzato dall'Università degli Studi del Sannio
- *"Università del Sannio – Sicurezza del Trattamento"*, reso disponibile online dall'Università degli Studi del Sannio, superando con esito positivo la valutazione finale in data 4 marzo 2024;
- *"Aspetti giuridici dell'uso delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale nei procedimenti amministrativi delle segreterie universitarie"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO Segreterie 2.1, nei giorni 14 e 15 dicembre 2023, superando con esito positivo la prova finale;
- *"Regolamento Europeo in materia di protezione dei Dati Personali 679-2016"*, reso disponibile online dall'Università degli Studi del Sannio, superando con esito positivo la valutazione finale in data 14 dicembre 2022;
- *"Lingua Inglese di Livello A2"* organizzato dal Centro Linguistico dell'Università degli Studi del Sannio, della durata di ore n. 60, superando con esito positivo la valutazione finale in data 6 dicembre 2022;
- Partecipazione al *"6° Coordinamento Nazionale delle Segreterie Studenti delle Università Italiane"*, svoltosi presso l'Università degli Studi di Parma in data 9 giugno 2022;
- Corso di Formazione e Aggiornamento *"ESSE3 Diploma Supplement"*, organizzato dal CINECA in modalità telematica, nei giorni 15 e 16 febbraio 2022;
- *"La comunicazione con l'utenza in periodi di emergenza"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO Segreterie 2.1, nei giorni 9, 10, 14 e 15 giugno 2021, superando con esito positivo la prova finale;
- *"Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"*, webinar gratuito organizzato dall'Archivio di Stato di Venezia, Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, il giorno 26 marzo 2021;
- *"Le istanze alle Segreterie Studenti: dal modulo al bollo"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO Segreterie 2.1, nei giorni 15 e 17 dicembre 2021, superando con esito positivo la prova finale.
- *"La normativa vigente in materia di anticorruzione"*, organizzato dall'Università degli Studi del Sannio in data 12 novembre 2020.
- *"Nuove procedure di immatricolazione studenti stranieri tramite piattaforma University"* Corso di aggiornamento CRUI/CIMEA, svolto in data 16 giugno 2020, in modalità di videoconferenza;
- *"Corso di aggiornamento della Formazione sulla Sicurezza sul Lavoro dei Lavoratori"* della durata di 6 ore, svolto presso l'Università degli Studi del Sannio, in modalità di videoconferenza, dal 09/04/2020 al 10/04/2020, superando con esito positivo la prova finale
- *"Corso di Formazione sulla normativa vigente in materia di privacy"*, della durata complessiva di sei ore, svoltosi presso l'Università degli Studi del Sannio il giorno 31 ottobre 2019, superando con esito positivo il test finale;
- *"I falsi nella Segreteria Studenti: giurisprudenza e casi pratici"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO Segreterie 2.1, tenutosi presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" nei giorni 16 e 17 maggio 2019, della durata complessiva di 10,30 ore, superando con esito positivo il test di valutazione;
- *"Il contenzioso di interesse delle Segreterie Studenti delle Università: giurisprudenza e casi di studio – Parte seconda, con aggiornamenti giurisprudenziali e nuovi casi"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO Segreterie 2.1, tenutosi presso l'Università degli Studi di Firenze nei giorni 15 e 16 novembre 2018, per un totale complessivo di 11 ore di formazione in presenza, superando con esito positivo il test finale;
- *"La comunicazione a distanza e in presenza con l'utenza (per iscritto, via e-mail, sui social media, allo sportello, al telefono,...)"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO Segreterie 2.1, tenutosi presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nei giorni 13 e 14 giugno 2018, per un totale complessivo di 14 ore di formazione in presenza, superando con esito positivo il test finale;
- *"L'Offerta formativa degli atenei: Progettazione e gestione in qualità dei Corsi di Studio"*, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio, nei giorni 3 e 4 maggio 2018;
- *"Le problematiche ed il contenzioso riguardanti le segreterie studenti dell'università"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO Segreterie 2.1, tenutosi presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nei giorni 23 e 24 novembre 2017, per un totale complessivo di 10,30 ore di formazione in presenza, superando con esito positivo la prova finale;
- Corso di Formazione sul nuovo sistema di gestione delle carriere denominato "ESSE3", svolto dal CINECA presso l'Università degli Studi del Sannio (giugno 2017);

- Staff Training Mobility (Programma Erasmus), presso Gdansk School of Banking, Danzica (POLONIA), in data 19 e 20 settembre 2017;
- *"Il sistema normativo a protezione dal rischio corruzione"*, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio il giorno 16 marzo 2017, per complessive 7 ore di formazione;
- *"Procedure di riconoscimento dei titoli: dal valore legale al foundation year"*, organizzato da CIMEA e CRUI e svoltosi presso la sede della Fondazione CRUI di Roma, in data 7 novembre 2016;
- *"Breaking Bad – Fabbriche di titoli e documentazione contraffatta: come identificarle e come difendersi"*, organizzato da CIMEA e CRUI e svoltosi presso la sede della Fondazione CRUI di Roma, in data 13 maggio 2016;
- *"Corso di Formazione in materia di Anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012"* svoltosi presso l'Università degli Studi del Sannio il giorno 9 maggio 2016;
- *"1° Coordinamento organizzativo delle Segreterie Studenti delle Università Italiane UniSTUD"*, organizzato dall'Università degli Studi dell'Insubria, in collaborazione con il COINFO, e tenutosi a Como presso l'Università dell'Insubria nei giorni 9 e 10 ottobre 2014;
- *"Il Massimario di selezione del fascicolo di studente universitario. I procedimenti amministrativi nel nuovo quadro della "Trasparenza"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO, progetto UNIDOC 2013, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio nei giorni 15 e 16 ottobre 2013, per complessive 11 ore di formazione, superando con esito positivo la prova finale;
- *"Formazione Specifica per i Lavoratori sulla Sicurezza sul Lavoro"*, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio nei giorni 10 e 15 luglio 2013, per complessive 8 ore di formazione, superando con esito positivo la prova finale;
- *"Formazione generale per i lavoratori sulla Sicurezza su Lavoro"*, tenutosi presso l'Università degli Studi del Sannio nei giorni 10 e 14 giugno 2013, per complessive 4 ore di formazione, superando con esito positivo la prova finale;
- *"I documenti contemporanei delle Università Italiane. I risultati (concreti) di Unidoc 2012 e il programma 2013"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO e tenutosi presso l'Archivio Centrale dello Stato di Roma il giorno 5 aprile 2013;
- *"1. Le università italiane tra pubblicità legale di documenti e diffusione obbligatoria di informazioni sul sito web. 2. Il fascicolo e l'eliminazione legale dei documenti"*, organizzato nell'ambito della Comunità Professionale COINFO, progetto UNIDOC 2012, tenutosi presso l'INAF -Osservatorio Astronomico di Trieste nei giorni 25 e 26 ottobre 2012, per un totale complessivo di 11 ore di formazione;
- *"Principi e linee generali sul funzionamento dell'organizzazione interna dell'Università"*, della durata complessiva di 20 ore, svoltosi presso l'Università degli Studi del Sannio dal 12 gennaio 2012 al 7 settembre 2012;
- *"L'Ufficio di Segreteria: nodo cruciale nelle organizzazioni"*, della durata complessiva di 20 ore, svoltosi presso l'Università degli Studi del Sannio dal 15 al 17 febbraio 2012, superando con valutazione 10/10 la prova finale di verifica;
- *"Lingua Inglese – Livello Intermedio"*, della durata complessiva di 20 ore, svoltosi presso l'Università degli Studi del Sannio dal 14 giugno 2011 al 13 luglio 2011, superando con esito positivo la prova finale;
- *"Comunicazione efficace"*, della durata complessiva di 20 ore, svoltosi presso l'Università degli Studi del Sannio dall'1 al 10 dicembre 2010, superando con esito positivo la prova finale;
- *"La tesi di laurea e di dottorato: Open Access, diritto d'autore e conservazione in pdf/a"*, nell'ambito della Comunità Professionale COINFO, progetto UNIDOC, tenutosi presso l'Università degli Studi IUAV di Venezia il 15 novembre 2010, per un totale complessivo di 7 ore di formazione.

Referenze

Adelchi Andrea Struffi (Senior Project Manager presso Lucent Technologies Inc.), da LinkedIn:
"Sabina demonstrated a strong project management attitude during Master execution in Lucent. She was able in creating a winning environment thinking out of the box demonstrating a high level of communication and collaboration capabilities."

Ulteriori certificazioni

Open Badge
 ESSE3-Diploma Supplement – CINECA 2021
<https://openbadges.bestr.it/public/assertions/vNwBMuc4TTaxMzIdAOCutw>

Autorizzazione trattamento dati personali

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 198/2010 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Benevento, 31 dicembre 2024