

Curriculum Vitae di Michela Guglielmi

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **MICHELA GUGLIELMI**
Indirizzo Via Mineo 117c, 00133 – Roma
Telefono 06/7259.5182 Cellulare: 3403248933
E-mail michela.guglielmi@uniroma2.it
Cittadinanza Italiana
Luogo e Data di nascita Roma 23/02/1984

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date Dal 27 dicembre 2022
Impiegata a tempo indeterminato, categoria D – posizione economica D1 – area amministrativa, presso il Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di storia dell'arte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
- Dal 15 Ottobre 2008
Impiegata a tempo indeterminato, categoria B – posizione economica B4 – area dei servizi generali e tecnici, presso il Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di storia dell'arte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Principali attività e responsabilità

2006 e 2008: 2 collaborazioni part-time presso gli uffici amministrativi dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";

Giugno 2008: 2 contratti di prestazione d'opera per lo svolgimento del corso di recupero in Inglese A.S. 2007/2008 (rispettivamente 14 ore e 26 ore) presso l'Istituto tecnico industriale statale Giovanni XXII

Luglio 2008: incarico di natura occasionale concernente l'elaborazione grafica e concettuale di alcuni volumi utilizzati ai fini didattici per il corso di Sociologia del Turismo dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";

Dal 15 ottobre 2008 ad oggi:

Referente di tutte le procedure elettorali che si svolgono nel Dipartimento di studi letterari, filosofici e di storia dell'arte;

Supporto alla gestione dei verbali del Consiglio di Dipartimento;

Protocollo titulus;

Segretaria verbalizzante dei verbali della Giunta di Dipartimento;

Incarichi retribuiti di docenti, CEL e lettori, art 53 D. Lgs n. 165 del 2001;

Contratti di docenza e affidamenti interni e esterni (bandi, delibere, gestione del lavoro con gli uffici centrali, con la segreteria amministrativa, con i docenti a contratto, con la segreteria didattica e la segreteria studenti, invio della modulistica ai docenti a contratto, verifica e invio all'ufficio professori a contratto, creazione del database ecc. ecc.);

Abilitazione al servizio informatico di Ateneo;

Supporto per la registrazione su Delphi e l'inserimento dei programmi;

TFA/PAS;

Prenotazione delle aule;

Raccolta, verifica e consegna agli uffici competenti dei libretti delle lezioni e dei registri di attività e ricerca di professori, ricercatori e docenti a contratto;

Assistenza alla gestione della procedura valutativa art. 24 comma 6;

Assistenza alla gestione della procedura per il reclutamento di ricercatori T. D. di tipo B;

Assistenza alla compilazione della domanda di partecipazione al bando per gli incentivi dei docenti;

Gestione delle procedura relativa alla retribuzione aggiuntiva dei ricercatori;

Partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" di inglese (anni 2010-2011-2012-2017-2019), excel corso base (2019), titulus (2017), antincendio rischio medio (2016); operatore BLS-D (2015).

dal 2010 al 2016: Segretaria e/o scrutatore delle commissioni di seggio elettorale, per l'Ateneo e per la Macroarea;

dal 2011 al 2013: Responsabile della segreteria della Presidenza della Facoltà di Lettere e Filosofia; Direttore esecutivo per il contratto stipulato con la ditta Me.Fi per gli edifici della Facoltà di Lettere e Filosofia;

dal 2012: Referente GOMP della Macroarea di Lettere e Filosofia, poi del Dipartimento di Studi umanistici e ora per il Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di storia dell'arte; corso di aggiornamento del sistema AVA, evento informazione il 29 ottobre 2012.

dal 2013 al 2015 - Segreteria della Direzione del Dipartimento di Studi umanistici;

dal 2012: Responsabile della procedura assegnazione della retribuzione aggiuntiva dai ricercatori;

dal 2013 al 2015: Segretaria delle tre edizioni del Corso di Formazione in "Cultura e pratiche dell'accoglienza nel settore turistico-alberghiero;

dal 2015: Referente per la gestione amministrativa e didattica del Corso di Laurea magistrale a ciclo unico "Conservazione e restauro dei beni culturali" PFP-5;

dal 2016: Rappresentante del personale TAB nel Consiglio di Dipartimento;

2019: Segretaria del Corso di Alta Formazione CAF "Analisi e Conservazione di Materiali cartacei per i Beni librari";

da aprile 2019: Referente della didattica del Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di storia dell'arte, supporto ai coordinatori dei corsi di laurea.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Livello nella classificazione
nazionale o internazionale

7/07/2003 Diploma di Perito Tecnico per il Turismo – 100/100

24/11/2006 Laurea Triennale in Beni culturali per operatori del turismo – 110/110 lode

25/05/2009 Laurea Specialistica in Progettazione e gestione dei sistemi turistici – 110 /110 lode

10/03/2010 Rilascio del patentino di Guida Turistica della Provincia di Roma a seguito di concorso pubblico.

- Date

Titolo della qualifica
rilasciata

Principali

tematiche/competenze
professionali possedute

Nome e tipo di
organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione
nazionale o internazionale

“

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue	Francese Eccellente Buona Buona
Espresso	Inglese Buono
Lettura	Base
Scrittura	Buono
Espressione orale	
	Spagnolo
Lettura	Eccellente
Scrittura	Eccellente
Espressione orale	Buono
	Tedesco
Lettura	Buono
Scrittura	Buono
Espressione orale	Elementare
	Partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" di inglese (anni 2010-2011-2012-2017-2019) excel corso base (2019), titulus (2017)
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie
Capacità e competenze tecniche	.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza di Microsoft e del pacchetto Office. Ottima capacità di navigare in Internet.
Patente	Automobilistica (patente B)

Dichiaro che tutto quanto dichiarato corrisponde a verità, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000.