

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome STEFANIA BORGNA
Anno di nascita 1982
Inquadramento attuale Personale Tecnico-Amm.vo Cat. D, area amministrativa-gestionale
Sede di servizio Rettorato-Area Affari Interni, Qualità e Valutazione -Sezione Valutazione e Assicurazione Qualità
Tel/Fax della sede di servizio 011.6702160
E-mail istituzionale stefania.borgna@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da dicembre 2008 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Torino
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico – Comparto Università
- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
Da febbraio 2022 Responsabile della Sezione Valutazione e Assicurazione Qualità che supporta l'Ateneo nello sviluppo del Sistema di Assicurazione della Qualità e nelle procedure di accreditamento (iniziale e periodico) della sede e dei Corsi di studio. Supporta il Presidio della Qualità e il Nucleo di Valutazione (anche in qualità di OIV). Supporta l'Ateneo nella definizione delle Politiche di AQ e nella gestione delle Procedure di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) in collaborazione con le direzioni competenti (Didattica e Ricerca); e la gestione dati e reportistica istituzionale, operativa e di supporto alle decisioni degli Organi Centrali di Ateneo sulla Didattica. Supporta l'Ateneo nella gestione dei rapporti con l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario (ANVUR). Supporta l'Ateneo nella raccolta dati e cura delle relazioni con gli organismi che pubblicano ranking internazionali e nell'attività di comunicazione e analisi relative.

Da marzo 2015 a dicembre 2021 - incarico di funzione specialistica in qualità di "Esperta Analisi e definizione indicatori e procedure per l'Assicurazione della Qualità".

Dal 2015 Referente per la Trasparenza e Anticorruzione per la struttura di riferimento.

Dal 2019 Referente Privacy per la struttura di riferimento.

Dal 2013 a febbraio 2022 componente dell'Ufficio Accreditamento e Qualità con mansioni legate al supporto del Presidio della Qualità e del Nucleo di valutazione. Gestione e supporto per la definizione dei contenuti e degli strumenti da predisporre per l'implementazione del sistema AVA e l'analisi valutativa sul rispetto dei requisiti di assicurazione della qualità. Analisi e revisione dei contenuti e dati necessari ai rapporti di autovalutazione dei CdS, Relazione Annuale CDP, Scheda SUA CDS. Consulenza e supporto agli Organi di Governo di Ateneo sugli indicatori rilevanti a livello ministeriale per l'assegnazione di risorse o la verifica dei processi in qualità; consulenza e supporto rispetto ai contenuti specifici nelle delibere sulle tematiche dell'Assicurazione di Qualità (AQ), per la definizione delle politiche per la qualità di Ateneo e di valutazione e programmazione in ambito didattico. Supporto alle strutture dell'Ateneo sulle funzionalità, contenuti e dati necessari alla Scheda SUA RD, stesura di modelli. Gestione delle pagine del portale di Ateneo riferite e connesse all'assicurazione della qualità e Presidio della Qualità. Supporto per la definizione dei contenuti e organizzazione delle attività di formazione e informazione in tema di AQ.

2011-2012 Componente del gruppo di lavoro permanente finalizzato alle funzioni di supporto ai processi di programmazione, controllo e valutazione.

2008-2013 Componente della Direzione Amministrativa poi Direzione Programmazione Qualità Valutazione per il supporto alle funzioni di valutazione e controllo e in particolare supporto al Nucleo di Valutazione di Ateneo; creazione di modelli e bozze delle relazioni tecniche di valutazione dell'offerta formativa; gestione e coordinamento per la raccolta dei dati da inserire nella Procedura Nuclei; supporto alla stesura della Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione nelle parti relative all'offerta formativa, sostenibilità della didattica; gestione delle pagine del portale di Ateneo riferite e connesse al Nucleo di Valutazione.
- Date (da – a) Giugno- Dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro KION SPA
- Tipo di azienda o settore Privato

- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione e la realizzazione di applicazioni nell'area dei sistemi informativi per le università. Lavoro in team - Supporto per Unito all'avvio e messa a sistema degli applicativi U-GOV Didattica e ESSE3. Formazione e assistenza agli utenti UNITO sulla gestione della programmazione didattica attraverso in nuovi applicativi. Analisi e verifica della coerenza e congruità dei dati inseriti con i vincoli e i requisiti richiesti dalle norme e dalle banche dati ministeriali.
- Date (da – a) Giugno 2007- Giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Torino
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico – Comparto Università
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del rilascio del nuovo applicativo informatico d'Ateneo per la programmazione dell'offerta didattica e la gestione delle carriere studenti (UGOV-ESSE3). Formazione delle utenze sull'uso dell'applicativo e alla programmazione dell'offerta formativa. Lavoro in team per il controllo dell'Offerta Formativa delle Facoltà.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2014 a tutt'oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANVUR/CRUI/LINEATENEI/COINFO/INPS/UNITO-Sezione Formazione
- Principali materie Aggiornamento continuo professionale sulle materie della valutazione e dell'assicurazione della qualità della didattica e della ricerca, management didattico e sistema di accreditamento italiano ed europeo.
- Date (da – a) **25 giugno 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie Laurea Specialistica in Giurisprudenza (107/110)
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Date (da – a) **23 giugno/22 dicembre-2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Université de Nice Sophia Antipolis – Faculté de Droit/Università degli studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza/U**
- Principali materie Licence en Droit (progetto doppia laurea)/Diploma di Laurea Triennale di primo livello in Scienze Giuridiche (92/110)
- Qualifica conseguita Dottore in Scienze Giuridiche

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Capacità e competenze linguistiche

	Inglese	Francese	Tedesco
• Capacità di lettura	Eccellente	Eccellente	Buono
• Capacità di scrittura	Eccellente	Eccellente	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Eccellente	Eccellente	Scolastico
		DEL F A1;A2	DID B2.1

Conoscenze informatiche

Sistemi operativi	Microsoft e piattaforme Linux, UGOV, ESSE3, Moodle
Applicativi	Microsoft Office e Open office, Microsoft 365, Webex, Suite Google

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2015 Iscritta all'Albo Esperti della Valutazione Profilo Esperti di sistema