

CURRICULUM  
FORMATIVO E  
PROFESSIONALE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fagnani Daniela Rosa
Indirizzo	P.zza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano
Telefono	3357755149- 0295303306
Fax	
E-mail	daniela.fagnani@polimi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA  
LAVORATIVA

• Dal 01.02.2013 ad oggi	Politecnico di Milano –P.zza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore amministrativo – Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale
• Tipo di impiego	Responsabile gestionale

• Da gennaio 2007 a 31.12.2012	Politecnico di Milano – Area Servizi agli Studenti –P.zza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore amministrativo – Servizio Offerta Formativa e Post Laurea
• Tipo di impiego	Capo Servizio Offerta Formativa e Post Laurea. Il predetto Servizio comprende i seguenti uffici: 1) ufficio offerta formativa e OCD; 2) Ufficio Progetti Formazione finanziati; 3) ufficio Formazione permanente; 4) ufficio master universitarie corsi di perfezionamento; 5) ufficio esami di stato. <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione adempimenti relativi all'offerta formativa, al regolamento didattico; gestione e coordinamento dell'Organismo di Coordinamento della Didattica ed interazione con altre strutture interne ed esterne all'Ateneo e relativa progettazione e gestione del sito. Rapporti con gli Organismi dell'Ateneo, MIUR , CINECA e altre strutture esterne ed interne all'Ateneo</li><li>• Gestione del processo relativo agli Esami di Stato., in qualità di responsabile del procedimento</li><li>• Progettazione, gestione dei Progetti di Formazione Finanziati in rapporto con la Regione Lombardia, gli Organismi dell'Ateneo e le strutture interne ed attivazione delle procedure per l'accreditamento secondo i criteri di efficacia ed efficienza.</li><li>• Programmazione, gestione e monitoraggio del processo relativo a Master autofinanziati e finanziati dal Fondo Sociale Europeo e corsi di perfezionamento</li><li>• Coordinamento dei corsi di formazione permanente.</li></ul>

- Dal 2003 al 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Politecnico di Milano – Area Didattica – P.zza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano

Settore amministrativo - Servizio Innovazione Didattica

Capo Servizio Innovazione Didattica. Il predetto Servizio comprende i seguenti uffici: 1) ufficio offerta formativa e OCD; 2) ufficio Progetti Formazione finanziati; 3) ufficio Formazione permanente; 4) ufficio master universitari e corsi di perfezionamento.

- Programmazione triennale del sistema universitario, rapporti con gli Organismi dell'Ateneo, MIUR, CINECA e altre strutture esterne ed interne all'Ateneo
- Gestione adempimenti relativi all'offerta formativa, al regolamento didattico; gestione e coordinamento dell'Organismo di Coordinamento della Didattica ed interazione con altre strutture interne ed esterne all'Ateneo.
- Progettazione, gestione dei Progetti Finanziati in rapporto con la Regione Lombardia, gli Organismi dell'Ateneo e le strutture interne ed attivazione delle procedure per l'accreditamento secondo i criteri di efficacia ed efficienza.
- Programmazione, gestione e monitoraggio del processo relativo a Master autofinanziati e finanziati dal Fondo Sociale Europeo, progettazione e gestione di un database relativo ai flussi dei corsi di Master.
- Coordinamento dei corsi di formazione permanente.
- Gestione e monitoraggio dei corsi IFTS
- Gestione e verifica del budget complessivo relativo al Progetto Quadro d'Ateneo; monitoraggio dei budget affidati a Dipartimenti
- Referente unico dell'Ateneo per la Regione Lombardia al fine monitorare e verificare progetti FSE anche degli anni precedenti
- Monitoraggio dei bandi FSE inerenti la formazione e supporto nella gestione dei progetti

- Dal 1989 al 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Politecnico di Milano – Area Organi Collegiali e Collegamenti Interni- Settore Affari Generali

Settore amministrativo - Servizio Affari Generali

Capo Settore e Vice del Dirigente dell'Area Organi Collegiali e Collegamenti Interni

Le principali attività svolte erano le seguenti:

- Programmazione triennale del sistema universitario; rapporti MIUR e CINECA; gestione adempimenti relativi all'offerta formativa e al regolamento didattico; gestione e coordinamento dell'Organismo di Coordinamento della Didattica e degli Organi centrali dell'Ateneo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione);
- Coordinamento e gestione delle procedure riguardanti le varie tipologie di finanziamenti relativi alla ricerca, es. cofinanziamento, fondi di Ateneo, rendicontazione, predisposizione e aggiornamento della banca dati della Ricerca
- Gestione Borse di Studio e convenzioni internazionali
- Gestione Normativa istituzionale
- Gestione dei procedimenti elettorali degli Organismi dell'Ateneo e di organismi esterni all'Ateneo, predisposizione dei regolamenti nonché delle connesse attività di nomina degli eletti e di pubblicizzazione dei risultati
- Processi relativi alle strutture dell'Ateneo (Dipartimenti, Centri, SBA, Facoltà, Poli territoriali)
- Gestione Mailing list
- Interazione con i responsabili di settore dell'Area Organi Collegiali e Collegamenti Interni effettuando il coordinamento, la programmazione e l'organizzazione dei processi ed il controllo delle attività
- Predisposizione degli atti regolamentari necessari, alle modifiche statutarie e alle connesse attività di pubblicizzazione
- Organizzazione, gestione e valutazione delle Risorse Umane del Servizio e di quelle che occorre mobilitare al fine del raggiungimento delle finalità e degli obiettivi da raggiungere in relazione all'efficacia e all'efficienza sia gestionale che produttiva

- Dal 1983 al 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Politecnico di Milano – Settore affari generali

Settore amministrativo - Settore Affari Generali

Prima assistente amministrativo e successivamente funzionario amministrativo con funzione di Capo Settore Affari Generali

- Processi elettorali per gli organi di Ateneo e ministeriali
- Predisposizione delle procedure relative alla proposta di regolamenti di Ateneo ai competenti organi ed emissione dei relativi decreti di attuazione
- Gestione delle pratiche relative ai Fondi di ricerca, Progetto Giovani Ricercatori, Progetti Integrativi della Didattica, nonché alla gestione delle Borse di studio di varie tipologie
- Predisposizione del calendario accademico
- Predisposizione di accordi quadro nell'ambito dei rapporti internazionali
- Gestione dei processi relativi all'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio delle scuole di specializzazione e della programmazione universitaria
- Organizzazione della Cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico nonché di tutte le manifestazioni, seminari e convegni dell'Ateneo a seguito di iniziative del Rettore
- Afferenze del personale docente ai dipartimenti, nomina dei Presidi di Facoltà, dei Direttori di Dipartimento, dei Presidenti dei Centri, dei Prorettori Vicari di Polo e degli Organi delle suddette strutture nonché costituzione, attivazione e disattivazione delle stesse

- Da settembre 1981 a Marzo 1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Gorgonzola MI

Settore amministrativo - Ufficio di Stato civile

Addetta al censimento

Impiegata all'Ufficio Anagrafe

## INCARICHI

### Tipo di incarico

Commissario della commissione esame del corso LEVD ( Lighting , Energy end Virtual Design for preservation and Reuse of historical architecture) Facoltà di Architettura Civile del Politecnico di Milano e ENAIP Regione Lombardia (maggio 2009)

Commissaria nella commissione d'esame per i corsi di formazione permanente "Preservation, Reuse and Design of Historical Architecture: master class" "Virtual design Architecture:VIDA 2010-2011,

Componente della Commissione Mista tra Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano e Politecnico di Milano 2010 e 2011

Responsabile del procedimento degli esami di stato anni 2007,2008 e 2009,2010,2011 e 2012.

Dal 2008 a 31.12.2012 incaricata della Direzione nell'ambito dell'applicazione del SGQ del SPL

Dal 2007 a 31.12.2012 - Procura generale per la firma di ATS relativamente ai progetti finanziati FSE e similari

Dal 2004 a31.12.2012 incaricata della vidimazione dei registri, schede stage e documentazione relativa a Progetti di Formazione Finanziati RL

Presidente, componente e segretario di commissioni elettorali di varie tipologie

Componente della Commissione Progetto Quadro

Presidente, membro e segretario di commissioni di concorso.

Componente della commissione elettorale locale del II Distretto (18 atenei delle Regioni Piemonte,Lombardia, Liguria) per le elezioni del CNSU in occasione delle votazioni del 2000.

Componente del comitato elettorale per le elezioni del Rettore 1994/1998; della commissione elettorale locale per il CUN 1997.

Decreto Direttore Amministrativo n.156 del 25.3.1996 - Responsabile del Settore Relazioni Sindacali e compiti connessi

D.R.. 143/AG del 20.6.1995 – Segretario della Commissione disciplina per il personale tecnico amministrativo

Responsabile del procedimento per le elezioni studentesche biennio 1996/98

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Politecnico di Milano – Master Universitario di II livello in "Management dell'Università e della Ricerca " – I edizione

Università degli Studi di Milano - Laurea in Scienze Politiche

## ALTRE ATTIVITÀ BREVI DI FORMAZIONE

Corso Networking al MIP: L'internazionalizzazione e la gestione del conflitto nell'esperienza degli Alumni del Master Sum (24-25 ottobre 2012)  
 Corso di Lingua Inglese ottobre 2011 –luglio 2012.  
 Corso Organizzare l'incertezza :Risk Management e audit nelle università e negli enti di ricerca presso SUM (14-15 OTTOBRE 2009)  
 Corso "TIME MANAGEMENT"  
 Corso on line sulla sicurezza (maggio 2009)  
 Corso sulla Leadership 19-20 maggio 2008  
 Corso sulla Legge Privacy (2006)  
 Corso "Le ISO 9000:2000. Principi , contenuti ed esercitazioni" (2006)  
 Costruire relazioni sinergiche nei gruppi e nelle organizzazioni : il ciclo virtuoso della fiducia (2006)  
 Formazione, accreditamento e certificazione: metodi ed esperienze (2005)  
 Corso di Lingua Inglese presso il Politecnico di Milano dell'Oxford Group (2003)  
 Corso di Lingua inglese presso The Lake School di Oxford (U.K.) (2001)  
 Corso di Lingua inglese presso Language Studies International (2000)  
 Corso di Lingua inglese presso In Lingua School (1993)  
 Corso sulla Legge 241/1990  
 Corso La comunicazione per il front office  
 Formazione e tecnologie didattiche multimediali  
 Corso sulla Legge 675/1996 –Legge sulla privacy  
 1° Conferenza organizzativa degli archivi delle Università italiane Titulus 97  
 Partecipazione a seminari su tematiche inerenti alla gestione universitaria

## PRIMA LINGUA

ITALIANO

## ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## INGLESE

Discreto  
 Discreto  
 Discreto

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## Tedesco

Scolastico  
 Scolastico  
 Scolastico