

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SOLOMBRINO PAOLA

e-mail paola.solombrino@unifi.it

PEC paola.solombrino@pec.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

• Titoli di studio universitari

- Master di I livello in "Principi e Regole della Pubblica Amministrazione – Dipartimento di Scienze giuridiche – Università del Salento (Tesi su "L'in house providing nel nuovo Codice dei Contratti pubblici" conseguito il 13/11/2017 – a.a. 2016/2017 – votazione: eccellente
- Laurea Magistrale in Management Aziendale (curriculum Controllo di Gestione) – Facoltà di Economia – Università del Salento (Tesi in Economia Aziendale su "Il settore aerospaziale in Puglia: impatto del Distretto sullo sviluppo socio-economico del territorio") – voto 110/110 e lode
- Laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione – Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi G. Marconi di ROMA (Tesi in Diritto amministrativo su "Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: natura giuridica e funzioni") – voto 108/110

• Altri titoli di studio e principali titoli formativi

- Summer School in "Performance Management in Public Administrations" – Università del Salento, Dipartimento di Scienze dell'Economia – giugno/luglio 2018;
- Scuola di formazione permanente per Responsabili amministrativi di Dipartimento – percorso approfondimento – modulo "Amministrazione Digitale", 7-8 maggio 2018 – COINFO/Fondazione CRUI – Roma;
- Corso di formazione "Tecniche e strumenti per l'accesso e la gestione dei finanziamenti europei e internazionali", Università del Salento, marzo-maggio 2018;
- Corso di formazione "Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione", set/nov 2017, Regione Puglia – Osservatorio regionale sui contratti pubblici;
- Scuola di formazione permanente per Responsabili amministrativi di Dipartimento – apr/giu 2016 – COINFO/Fondazione CRUI – Roma;
- Corso di formazione (12 ore) su "Il sistema della contrattualistica pubblica alla luce del nuovo regolamento sull'attività negoziale", Università del Salento, 24-25 febbraio 2015;
- Corso di formazione (14 ore) con verifica finale su "Il nuovo sistema di contabilità e bilancio delle Università: il passaggio dalla COFI alla COEP", Fondazione CRUI/COINFO, 28-29 gennaio 2016;
- Corso di formazione con verifica finale su "Analisi dei Processi BPM", Università del Salento, 20-27 novembre 2015;
- Corso di formazione con verifica finale su "La formazione dei Dirigenti sulla sicurezza nell'ambito dell'Università", Università del Salento, 17-21 giugno, 1-2 luglio 2013;
- Laboratorio formativo nell'ambito del Progetto di ricerca-intervento PROCEDAMUS su "Mappatura e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi nelle Università", COINFO, 8 settembre 2011;
- Corso di formazione (250 ore) Progetto FIORI (Formazione intervento organizzativo per la ricerca e l'innovazione) – PON "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico e Alta Formazione" 2000/2006 – dicembre 2007/maggio 2008;
- Corso formazione con verifica finale su "Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i fondi strutturali europei", Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, 2006;

- Corso teorico-pratico sull'informazione brevettuale, utilizzo delle banche dati EPOLINE, ESPACENET INPADOC e sulla classificazione brevettuale europea ECLA ed internazionale IPC, Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, Ministero delle Attività Produttive, 3-7 aprile 2006 (36 ore);
- Master in Europrogettazione (Tecniche e modalità di redazione di progetti comunitari) - AICCRE Venezia (anno 2003);
- Master sui finanziamenti comunitari a gestione diretta (GMP) Università La Sapienza di Roma – 2001;
- Corso di formazione “Project Management”, APRE Roma, 1999;
- Diploma di Ragioniere e Perito commerciale presso ITC “O.G.Costa” di Lecce – a.s. 1982/83 – votazione 56/60.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- dal 1/12/2023 a oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dirigente di ruolo di II fascia con incarico di Dirigente dell'Area Servizi Economici e Finanziari
Università degli Studi di Firenze
Pubblica Amministrazione
Tempo indeterminato
Direzione dell'Area e coordinamento delle attività economico-finanziarie dell'Ateneo (supporto alle politiche di governo sulla sostenibilità economica e finanziaria, programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie, redazione del Bilancio Unico di Ateneo e del Bilancio di Esercizio, monitoraggio delle entrate e della spesa ai fini del rispetto del fabbisogno finanziario, controllo di gestione e contabilità analitica, gestione economica del personale dell'Ateneo e di tutto il personale non strutturato, adempimenti fiscali, supporto al conto terzi dei Dipartimenti e fatturazione attiva, coordinamento delle strutture con autonomia gestionale in materia economica e finanziaria)
- dal 2/12/2019 al 30/11/2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dirigente a contratto dell'Area Servizi Economici e Finanziari
Università degli Studi di Firenze
Pubblica Amministrazione
Tempo determinato
Direzione dell'Area e coordinamento delle attività economico-finanziarie dell'Ateneo (supporto alle politiche di governo sulla sostenibilità economica e finanziaria, programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie, redazione del Bilancio Unico di Ateneo e del Bilancio di Esercizio, monitoraggio delle entrate e della spesa ai fini del rispetto del fabbisogno finanziario, controllo di gestione e contabilità analitica, gestione economica del personale dell'Ateneo e di tutto il personale non strutturato, adempimenti fiscali, supporto al conto terzi dei Dipartimenti e fatturazione attiva, coordinamento delle strutture con autonomia gestionale in materia economica e finanziaria)
- dal 1989
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Cat D - pos. economica 7, Area Amministrativo-gestionale
Università del Salento – P.ta Tancredi n. 7 - Lecce
Pubblica Amministrazione
Tempo pieno e indeterminato
Dal giugno 2000 fino al 30 novembre 2019: Responsabile amministrativo di dipartimento, con compiti di coordinamento delle attività amministrativo-contabili del Dipartimento, ivi incluse tutte le procedure per l'approvvigionamento di beni e/o servizi nell'ambito del Codice dei contratti pubblici, nelle quali ha rivestito il ruolo di RUP; specifica esperienza in attività di gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione di progetti regionali, nazionali ed europei di ricerca/formazione, inclusa la cura dei rapporti con i partner e con i soggetti finanziatori; organizzazione e coordinamento del personale dell'Amministrazione del Dipartimento; programmazione economico-finanziaria e patrimoniale.

PRINCIPALI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ

- Componente della Commissione di Esperti della Valutazione per l'accreditamento periodico dell'Università “E-Campus” – Delibera Consiglio direttivo ANVUR n. 179 del 27/7/2023;
- Coordinatore Amministrativo del Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università del Salento da maggio 2016 al 30/11/2019;
- Coordinatore Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione dell'Università del Salento, dal giugno 2001 ad aprile 2016;

- Componente del Gruppo di Lavoro “Procedimenti amministrativi e modelli gestionali” di ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca – MIUR) da marzo a novembre 2018 (Delibera Consiglio Direttivo Anvur n. 56 del 28/3/2018);
- Coordinamento scientifico della Scuola permanente dei Responsabili amministrativi dei Centri autonomi di gestione –anni 2016/2017/2018/2019–, attivata dal Co.In.Fo. (Consorzio Interuniversitario per la Formazione) e dalla Fondazione CRUI;
- Presidente del Coordinamento nazionale dei Responsabili amministrativo-gestionali delle Università (RAU) dal 2012 al 2021;
- Coordinatore del Collegio dei Coordinatori Amministrativi dell’Università del Salento dal 8/6/2010 al 2017;
- Componente Gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento per l’attività negoziale ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- Componente Gruppo di lavoro per la stesura delle “Linee guida per l’attivazione e gestione dei corsi per l’apprendimento permanente”;
- Coordinatore del Gruppo di Lavoro per la redazione della Scheda operativa allegata al Manuale di Contabilità relativa al modulo “Cassa economica e carte di credito”;
- Componente del Gruppo di Lavoro per l’analisi dei progetti di ricerca dell’Ateneo;
- Componente del Gruppo di Progetto per la realizzazione degli adempimenti in materia di valutazione delle *performance*;
- Componente del Gruppo di lavoro per la revisione del Regolamento per l’Amministrazione, Finanza e Contabilità ai sensi della Legge n. 240/2010 e del D.Lgs. n. 18/2012;
- Componente Gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento per il conferimento di incarichi al personale dipendente ed esterno;
- Componente della Commissione preposta all’elaborazione del nuovo Statuto dell’Università del Salento, ai sensi della Legge n. 240 del 30/12/2010;
- Componente del Gruppo di esperti della gestione dei dipartimenti, istituito dal CINECA per la individuazione di soluzioni gestionali idonee alle esigenze delle strutture dipartimentali (dal 2010 al 2012). Tematiche trattate: Gestione compensi decentrati; Gestione dei progetti nei dipartimenti – ciclo attivo e rendicontazione; Modelli e applicazione di *planning* sia di budget economici che di risorse; Attuazione L. 240/2010 con riferimento alla contabilità e all’introduzione del Bilancio unico;
- Componente del Gruppo di lavoro per la redazione della “Pista di controllo 2.1” – edizione 2010;
- Componente Gruppo di Lavoro per lo studio e la predisposizione dei capitolati tecnici per l’acquisizione di un nuovo sistema di contabilità per l’Amministrazione centrale e i Centri di Spesa (set/dic 2008);
- Componente Gruppo di Lavoro, costituito in data 15/5/2008 dal Collegio dei Direttori di Dipartimento, per la redazione di una proposta di “Regolamento per la disciplina delle attività formative e di ricerca nell’ambito di programmi e progetti finalizzati”;
- Componente Consiglio di Amministrazione dell’Università del Salento (quadriennio 2004/2008);
- Componente Commissione Statuto e Regolamenti dell’Università del Salento quadriennio 2004/2008. Nell’ambito di tale nomina la sottoscritta ha collaborato alla redazione di numerosi Regolamenti di Ateneo e ha fatto parte della sottocommissione incaricata di revisionare e uniformare i Regolamenti dei Dipartimenti;
- Responsabile dell’Ufficio di Presidenza della Facoltà di Ingegneria, dal novembre 1997 al maggio 2000;
- Responsabile del Settore Relazioni Internazionali nell’ambito della Segreteria del Rettore, dall’aprile 1994 al dicembre 1996;
- Responsabile della Segreteria del Comitato Tecnico Ordinatore della Facoltà di Ingegneria, dal settembre 1990 al novembre 1992.

PRINCIPALI INCARICHI IN PROGETTI DI RICERCA/FORMAZIONE

- Consulente *senior* per conto della società Links S.p.A. nell’ambito del Progetto RiformAttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica – PON *Governance* e Capacità Istituzionale 2014/2020 – Lotto II “*Assessment* delle competenze e definizione dei fabbisogni del personale” – Area sud-peninsulare. Oggetto dell’attività: sperimentazione di metodi e

strumenti per l'implementazione della riforma attraverso attività di supporto alle P.A. aderenti finalizzata alla progettazione e implementazione degli interventi volti alla costruzione del Piano triennale dei fabbisogni (settembre-dicembre 2019);

- Consulente dell'Ordine dei Medici della Provincia di Lecce su Progetto POR 2000/2006: esame della contabilità relativa al progetto per chiusura delle attività e determinazione delle quote di spettanza di ciascun partner (delibera Consiglio Direttivo dell'Ordine del 17/3/2014);
- Referente unico per il Ministero e le imprese nell'ambito dell'attività di tutoraggio e consulenza alle PMI affidata dal Ministero delle Attività Produttive al Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione (PON 2000/2006 – Sviluppo Imprenditoriale locale – misura 1.2 “Tutoraggio”) – da febbraio 2003 a giugno 2009 (Delibera CDD n. 13 del 11/2/2003);
- Responsabile Amministrativo di numerosi progetti di ricerca e formazione, europei, nazionali e regionali (dal 2002 al 2019);
- Responsabile del coordinamento amministrativo del Cluster 26 “Materiali Innovativi” nell'ambito dei Piani di Potenziamento della Rete Scientifica e Tecnologica nelle aree depresse (MIUR – fondi legge 488/92), dal 1997 al 2002.
- Predisposizione della documentazione amministrativa e pianificazione dei costi per l'U.d.R. di Lecce, relativa a un *proposal* nell'ambito del V Programma Quadro “Ricerca e Sviluppo”, in seguito finanziato dalla Commissione Europea (*Improving competitiveness and conserving the environment through high-durability nanocomposite coating*) – Resp. scientifico: Prof. Benedetto Bozzini;
- Messa a punto del Piano operativo di sviluppo gestionale e finanziario e delle procedure di trasferimento internazionale dei fondi di un progetto di ricerca finanziato da Agilent Technologies per la costituzione di un Centro di Ricerca e Sviluppo sui dispositivi fotonici molecolari e a semiconduttori (Resp. scientifico: Prof. Roberto Cingolani);
- Componente del Comitato Tecnico di Gestione del Progetto di formazione “ICT per la Comunicazione, Fruizione e Valorizzazione dei Beni Culturali” nell'ambito del PON 2000/2006 – Misura III.6 (Proponente: Università di Lecce – Attuatore: Consorzio Uni.Versus– CSEI), da dicembre 2003.

ATTIVITÀ DI DOCENZA

- Esperta formatrice per il corso di “*Middle Management*” (n. 6 ore), rivolto ai docenti delle scuole, nell'ambito del Piano di Formazione Docenti Ambito 18 della Regione Puglia - Istituto Comprensivo Polo 1 di Galatone (LE) (contratto prot. n. 715 del 7/2/2018);
- Esperta formatrice per il corso di “Progettazione europea” (n. 4 ore), rivolto ai docenti delle scuole, nell'ambito del Piano di Formazione Docenti Ambito 18 della Regione Puglia - Istituto Comprensivo Polo 1 di Copertino (LE) (contratto prot. n. 3281 del 16/11/2017);
- Esperta formatrice nel modulo “Amministrazione digitale integrata” (n. 16 ore), rivolto ai Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi delle scuole, PON 2014/2020 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” – Progetto 10.8.4.A1 – FSEPON-PU-2016-1 “Innovare la Scuola nella società della conoscenza” – Liceo Scientifico De Giorgi di Lecce (contratto prot. n. 62 del 13/1/2017);
- Esperta formatrice nel modulo “Abilitare l'Innovazione” (n. 16 ore), rivolto al personale delle scuole, PON 2014/2020 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” – Progetto 10.8.4.A1 – FSEPON-PU-2016-1 “Innovare la Scuola nella società della conoscenza” - Liceo Scientifico De Giorgi di Lecce (contratto prot. n. 4828 del 16/11/2016);
- Docente nel Corso di Formazione “Valorizzazione delle risorse umane a sostegno della ricerca nel settore agro-alimentare” (PON 2000/2006) – Modulo “Le iniziative a sostegno della ricerca: le fonti di finanziamento” (n. 30 ore); Modulo “Orientamento” (n. 30 ore) – anno 2005;
- Docente nel Corso di Formazione “Le risorse umane quale leva di sviluppo a sostegno della ricerca nel settore dei Beni Culturali” – Modulo “Le iniziative a sostegno della ricerca: le fonti di finanziamento” (n. 30 ore) – anno 2004-2005.

LINGUE STRANIERE

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

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

INGLESE

ATTESTAZIONE DI SUPERAMENTO DELL'ESAME FINALE DEL CORSO DI 60 ORE LIVELLO B2 – DA FEBBRAIO A MAGGIO 2011

CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE ESOL – LIVELLO B1 (*giugno 2011*)

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRI TITOLI

ABILITAZIONI E ISCRIZIONE AD ALBI

- Albo Esperti ANVUR della Valutazione (AVA3) – Profilo Esperto Sostenibilità Economico Finanziaria;
- Albo degli esperti scientifici istituito presso il MIUR (REPRISE) per le sezioni: *Valutazione economico-finanziaria e Revisione amministrativo-contabile*;
- Componente della *short list* del Comune di Lecce di esperti di adeguata professionalità a supporto delle strutture comunali, per le attività connesse alla partecipazione dell'Ente alla programmazione comunitaria, nazionale e regionale – Bando del 5/10/2017 (<https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/short-list>);
- Qualifica di *Internal Auditor* per i Sistemi di Gestione della Qualità ISO 9001:2000, conseguita nell'ottobre 2005 presso il Centro Studi Ambientali e Direzionali di Bari.

RELAZIONI A CONVEGNI

- XXX Convegno annuale dei Responsabili amministrativi delle Università "Università 5.0: dalla gestione della complessità alla creazione di valore pubblico", Università degli Studi di Palermo, 9-11 ottobre 2019. Relazione di apertura;
- XXIX Convegno annuale dei Responsabili amministrativi delle Università "Università tra Etica, Legalità e Comunicazione", Università degli Studi di Torino, 10-12 ottobre 2018. Relazione di apertura;
- XXVIII Convegno annuale dei Responsabili amministrativi delle Università "Nuove sfide e opportunità per il sistema universitario italiano: la Terza Missione", Università del Salento, 20-22 settembre 2017. Relazione di apertura;
- XXVII Convegno annuale dei Responsabili amministrativi delle Università "L'Università italiana fra strategie, performance e adempimenti", Università degli Studi di Firenze, 21-23 settembre 2016. Relazione di apertura;
- XXVI Convegno annuale dei Responsabili amministrativi delle Università "Nuovi assetti organizzativi delle Università", Università degli Studi di Genova, 7-9 ottobre 2015. Relazione di apertura.

PUBBLICAZIONI e LAVORI

- G.CANELLA, G.PENZO DORIA, P.SOLOMBRINO, "*Puntodelibere, 40 quesiti e risposte sulla redazione, gestione e archiviazione degli atti degli organi collegiali delle università italiane*", CLEUP Editrice, 2022;
- P.SOLOMBRINO, "*In-house providing as a model of self-organization of a public administration*" pubblicato negli Atti della International Conference on Law, Public Administration and Medicine "Ethics and Responsibility in the Work of Public Services in a Digital Society", 10-11 ottobre 2019, Atene, Grecia;
- "Pista di controllo 2.1" – edizione 2010 (Manuale ad uso interno contenente le regole di gestione amministrativa dei progetti nazionali ed europei);
- Manuale di Gestione documentale per le Aree Organizzative Omogenee – Dipartimenti e strutture equiparate – edizione 1, febbraio 2005 (Manuale ad uso interno).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità e competenze comunicativo-relazionali, acquisite nel corso della trentennale carriera lavorativa, durante la quale ha formato e coordinato numerosi collaboratori.

Capacità di lavorare in team, stimolando la motivazione dei collaboratori e sostenendone la crescita professionale; capacità di assegnare obiettivi, gestire le attività e il tempo propri e altrui; capacità di gestire le dinamiche, anche conflittuali, di gruppo.

Le esperienze nel campo della formazione hanno consentito, inoltre, di mettere in evidenza l'attitudine al trasferimento efficace delle conoscenze.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime competenze organizzative e metodologiche acquisite nel corso delle diverse esperienze professionali sopra elencate, fra cui quelle legate alle responsabilità attribuite nell'ambito gestione di numerosi e complessi progetti di ricerca e formazione.

Capacità di organizzare autonomamente il proprio lavoro e quello dei collaboratori, definendo priorità e individuando possibili soluzioni ai problemi, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Capacità di coordinamento e di gestione efficace di risorse umane e finanziarie acquisita nel corso della lunga esperienza di responsabile amministrativo del più grande dipartimento dell'Università del Salento (Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione) e consolidata nel corso dell'esperienza come Dirigente dell'Area dei Servizi Finanziari dell'Università di Firenze.

Capacità di gestire situazioni legate al proprio ruolo caratterizzate da un livello di stress significativo, mettendo in atto risorse che consentono di conseguire una prestazione efficace.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Sistemi operativi: APPLE MAC OS X, MICROSOFT WINDOWS (tutte le versioni).
- Strumenti per la produttività individuale: Microsoft Office (tutte le versioni), FileMaker, CorelDraw, FreeHand, Quark X-Press.
- Strumenti Internet: browser (Internet Explorer, Safari, Firefox), e-mail client (Outlook, Eudora, Mozilla Thunderbird, Apple Mail) Google suite.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Pianoforte

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali di cui al presente cv, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) n.2016/679 (GDPR), nell'ambito del procedimento per il quale lo stesso viene reso.