

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MIGLIARINI SIMONE
Indirizzo	P.zza S. Marco 4 Firenze (lavoro)
Telefono	0552757623 (lavoro)
E-mail	simone.migliarini@unifi.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da gennaio 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze
- Tipo di azienda o settore Università – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari - Supporto alle politiche di governo sulla sostenibilità economica e finanziaria, presidio delle principali variabili economiche e finanziarie, gestione contabile del bilancio unico di Ateneo, coordinamento dell'operato delle strutture decentrate in materia economica e finanziaria, pagamento degli stipendi/compensi al personale strutturato e non strutturato, assolvimento degli adempimenti fiscali e previdenziali. Sviluppo di reportistica direzionale, anche in ordine al monitoraggio della spesa e dei proventi.

- Date (da – a) Da febbraio 2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze
- Tipo di azienda o settore Università – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale Vicario - Collaborazione con il Direttore Generale in tutte le sue funzioni e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento

- Date (da – a) Da marzo 2014 a marzo 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze
- Tipo di azienda o settore Università – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente ad interim del Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino (SIAF) - Direzione dei Servizi Informatici dell'Ateneo Fiorentino (SIAF), preposta al sistema informatico e informativo di Ateneo con lo scopo di fornire prodotti e servizi informatici integrati, con relativi supporti per il loro uso, che rispondano alle esigenze degli utenti interni ed esterni in termini di utilità, qualità, affidabilità ed economicità. Il Servizio è inoltre preposto alla progettazione, sviluppo e gestione delle infrastrutture integrate di rete, di fonia e multimediali di Ateneo garantendo la connessione con le reti metropolitane, nazionali e internazionali e con i relativi servizi.

- Date (da – a) Da marzo 2005 a dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze
- Tipo di azienda o settore Università – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente a contratto e dal 1° giugno 2006 dirigente di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Polo delle Scienze Sociali – Responsabilità nei seguenti settori: affari generali, servizi

responsabilità

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

finanziari, didattica e servizi agli studenti, ricerca e relazioni internazionali, servizi tecnici e patrimoniali per il coordinamento e la gestione di servizi/attività delle strutture di Ateneo (Dipartimenti e Centri) afferenti al Polo.

Da gennaio 2004 a settembre 2005
Università degli Studi di Firenze

Università – Pubblica Amministrazione
Dirigente a contratto

Dirigente ad interim Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - Sostegno allo sviluppo dell'attività di ricerca e alla valorizzazione dei risultati conseguiti; supporto agli Organi di Ateneo e ai ricercatori per il trasferimento delle conoscenze (brevetti, spin-off); attività di Informazione sui progetti di ricerca nazionali; finanziamenti alla ricerca di base; coordinamento delle attività per l'istituzione dei corsi di dottorato, l'attivazione dei cicli, la gestione carriere e rilascio titoli; coordinamento delle attività per l'attivazione di assegni di ricerca.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Da gennaio 2004 a dicembre 2004
Università degli Studi di Firenze

Università – Pubblica Amministrazione
Dirigente a contratto

Dirigente Ufficio di Staff alla Direzione Amministrativa con il compito di operare da interfaccia tra gli uffici dell'Amministrazione Centrale ed i Poli.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Da luglio 2001 a dicembre 2003 e da maggio 2004 a marzo 2005.
Università degli Studi di Firenze

Università – Pubblica Amministrazione
Dirigente a contratto

Dirigente Polo Centro Storico 2 Agraria – Responsabilità nei seguenti settori: affari generali, servizi finanziari, didattica e servizi agli studenti, ricerca e relazioni internazionali, servizi tecnici e patrimoniali per il coordinamento e la gestione di servizi/attività delle strutture di Ateneo (Dipartimenti e Centri) afferenti al Polo.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Da gennaio 1997 a giugno 2001
Università degli Studi di Firenze

Università – Pubblica Amministrazione
Funzionario amministrativo contabile (VIII Q.F.)

Responsabile amministrativo di vari Dipartimenti universitari con responsabilità nella gestione delle seguenti principali attività: bilancio, contabilità, acquisti, rendicontazione progetti di ricerca, organizzazione personale.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Da maggio 2006 a settembre 2006
Alleanza Assicurazioni S.p.A.

Privato
Collaboratore
Rapporti con clientela, promozione prodotti compagnia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Dicembre 2004 – luglio 2006
Politecnico di Milano - SUM (Scuola di Management per le Università e di Enti di Ricerca)

Conoscenza del contesto:
approfondimento della conoscenza del sistema dell'istruzione e della ricerca tramite il confronto europeo; analisi dei possibili modelli di governance, organizzazione e gestione delle istituzioni di formazione superiore e degli enti di ricerca.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Trasferimento di strumenti a supporto dell'azione dirigenziale: analisi e sperimentazione di un insieme di conoscenze, metodologie e strumenti a supporto dell'azione dirigenziale; potenziamento ed allenamento delle capacità progettuali, di problem setting e problem solving per promuovere e gestire in modo flessibile il cambiamento e trasformare in risultati efficaci ed efficienti gli obiettivi assegnati.

Acquisizione delle competenze comportamentali e organizzative:

sviluppo delle competenze comportamentali, relazionali, negoziali e organizzative, fondamentali per caratterizzare una dirigenza in grado di assumere ruoli di coordinamento e integrazione tra le varie componenti del sistema, facendo leva sull'aspetto motivazionale.

Conoscenza di processi e servizi - l'integrazione delle funzioni:

sviluppo di un insieme di conoscenze sul funzionamento dei principali servizi erogati, al fine di agevolare l'introduzione di logiche di gestione per processo integrate tra le diverse funzioni dirigenziali.

Master biennale di II livello dal titolo "University and Research Management"

Master universitario di II livello

A.A. 1988/89 – A.A. 1993/94

Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Economia e Commercio

Corso di laurea di taglio prevalentemente aziendale

Laurea in Economia e Commercio

Laurea quadriennale vecchio ordinamento

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Nel corso dell'esperienza lavorativa e anche attraverso specifica formazione ha acquisito capacità e competenze relazionali che gli consentono di affrontare con approccio professionale situazioni comunicative anche complesse sia nell'interazione con i singoli sia in contesti di gruppo.

Le esperienze lavorative maturate nel tempo hanno prevalentemente richiesto la partecipazione, il coordinamento e la gestione di gruppi di lavoro con conseguente sviluppo e affinamento delle capacità di organizzare il lavoro proprio ed altrui orientandolo al perseguimento degli obiettivi da raggiungere.

Capacità di individuare, analizzare e focalizzare i problemi e facilità di individuare le vie migliori per risolverli sviluppate in via teorica con i percorsi formativi seguiti negli anni e nella pratica con le esperienze professionali ad oggi vissute.

Nell'ambito dell'attività professionale e attraverso corsi di formazione ha acquisito una notevole padronanza delle tecnologie informatiche usate abitualmente per lavorare e per comunicare