

Maria Orfeo

Informazioni Personali	<ul style="list-style-type: none">➤ Luogo di nascita: Trapani (TP)➤ Data di nascita: 22.06.1961➤ Stato civile: coniugata➤ Nazionalità: italiana➤ Dirigente di ruolo presso Università degli Studi di Firenze
Istruzione	<ul style="list-style-type: none">✓ 9 dicembre 1997<ul style="list-style-type: none">◆ Laurea in Giurisprudenza conseguita presso Università degli studi di Firenze (votazione 105/110)✓ 21 giugno 1983<ul style="list-style-type: none">◆ Laurea in Lingue e Letteratura Straniere Moderne conseguita presso Università degli studi di Palermo (votazione 110/100 con lode)✓ 1979<ul style="list-style-type: none">◆ Diploma presso Liceo Classico Statale Leonardo Ximenes di Trapani (votazione 56/60)✓ 2003-2004<ul style="list-style-type: none">◆ <i>Master in Gestione Risorse delle Umane</i> organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca S.p.A. - Isvor Knowledge System. <p>I contenuti dei sei moduli del Master:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Il nuovo ordinamento del lavoro nella P.A.</i>• <i>Congedi parentali e organizzazione orario del lavoro</i>• <i>Incentivazioni economiche e progressioni di carriera</i>• <i>Controversie di lavoro e responsabilità disciplinari</i>• <i>Privacy e diritto di accesso a confronto</i>• <i>La dimensione di leadership</i> <ul style="list-style-type: none">✓ Novembre 2000-Maggio 2001

	<p>♦ <i>Master in Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane</i> organizzato dalla Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" dell'Università degli Studi di Firenze in collaborazione con l'Associazione Italiana per la Direzione del Personale (AIDP).</p> <p>Le aree di insegnamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Il sistema azienda</i>: pianificazione e politica aziendale, organizzazione e competenze nelle imprese, pianificazione delle risorse umane • <i>Impresa e società</i>: il contesto sociale dell'impresa, l'organizzazione come processo, la comunicazione come risorsa, la gestione della comunicazione in azienda • <i>La gestione delle risorse umane</i>: people management, la formazione e le politiche delle risorse umane, la selezione, la valutazione, la formazione, la leadership, la sicurezza del lavoro, il benchmarking del personale, i sistemi retributivi e i sistemi premianti, project management • <i>Le relazioni industriali</i>: aspetti giuridici comparati, le politiche industriali, le politiche industriali dell'Unione Europea, le relazioni sindacali, le forme della concertazione • <i>Amministrazione e costo del personale</i>: il budget del personale, gli aspetti fiscali previdenziali, regulation e deregulation del rapporto di lavoro
<p>Esperienze Lavorative</p>	<p>✓ 1 Maggio 2017 - (in corso) Università degli Studi di Firenze <u>Posizione:</u> <i>Dirigente Area Servizi alla Didattica.</i> Incarichi aggiuntivi - Obiettivi strategici: -Coordinamento Relazioni Internazionali -Piattaforma Orientamento e Job Placement</p> <p>✓ 3 - 30 Aprile 2017 - Università degli Studi di Firenze <u>Posizione:</u> <i>Dirigente Area Affari Generali e Legali</i></p> <p>✓ 1 Luglio 2013 - 2 Aprile 2017 - Università degli Studi di Teramo <u>Posizione:</u> <i>Direttore Generale</i></p> <p>✓ 1 Luglio 2013 - 2 Aprile 2017 - Università degli Studi di Teramo Viene nominata Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo</p> <p>✓ 1 Luglio 2013 - 2 Aprile 2017 - Università degli Studi di Teramo E' componente della delegazione di Parte Pubblica negli incontri sindacali</p> <p>✓ Dicembre 2014 - 2 Aprile 2017 - Università degli Studi di Teramo E' componente della Commissione per la sicurezza</p> <p>✓ 2013 - Università degli Studi di Firenze <u>Posizione:</u> <i>Project manager del Progetto di Ateneo "Mappatura e Reingegnerizzazione dei Processi"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ridisegnare, secondo una logica di efficacia ed efficienza, le strutture amministrative, rafforzandone il ruolo ed attribuendo loro la funzione di definire regole, standard e linee guida da applicare in modo omogeneo, • Mettere a punto soluzioni organizzative che eliminino duplicazioni e

ridondanze,

- Superare la frammentazione e perseguire una logica di processo, con l'obiettivo di razionalizzare i flussi di lavoro, rafforzare la cultura di risultato, aumentare il livello di soddisfazione dell'utenza interna,
- Utilizzare la riorganizzazione come opportunità per attivare meccanismi interni di formazione on the job, in grado di accompagnare e supportare con forza il cambiamento organizzativo,
- Migliorare gli standard di servizio, da personalizzare in funzione delle reali esigenze da soddisfare, nel rispetto di procedure gestionali ed operative omogenee e comuni.

✓ **Gennaio 2012 / giugno 2013 - Università degli Studi di Firenze**

Posizione: *Dirigente delle due Aree dirigenziali:*

- *Area Gestione del Personale*

Assicurare l'integrazione e il supporto professionale, amministrativo ed organizzativo alle strutture ed agli utenti interni ed esterni (Dipartimenti, Scuole, Personale docente e ricercatore); garantire la corretta gestione giuridica - economica, amministrativa e previdenziale del personale docente e ricercatore, ivi compreso il personale in attività assistenziale e del personale tecnico e amministrativo delle altre forme di collaborazione.

- *Area Programmazione Controllo e Sviluppo Organizzativo*

Assicurare l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche, delle metodologie e degli strumenti di sviluppo organizzativo e di pianificazione, di gestione e sviluppo delle risorse umane, in linea con le strategie dell'Ateneo e con l'evoluzione della cultura organizzativa; assicurare la gestione delle relazioni sindacali e contribuire alla definizione degli accordi integrativi, dei regolamenti applicativi e degli strumenti gestionali, coerentemente con il modello organizzativo dell'Ateneo; sviluppare la cultura della valutazione, della programmazione e del controllo.

Budget gestito: euro 239.252.090 (relativo al personale docente e ricercatore e tecnico e amministrativo)

Numero di persone gestite : (circa 3000 unità di personale docente e ricercatore e tecnico e amministrativo)

✓ **Febbraio 2010 - Università degli Studi di Firenze**

Posizione: 1) *Direttore Amministrativo Vicario*

- Collabora con il Direttore Amministrativo in tutte le sue funzioni, lo sostituisce in caso di assenza e impedimento.

2) *Dirigente Area di indirizzo politico, amministrativo, consultivo e di controllo:*

- *Ufficio di supporto al nucleo di valutazione*

Supporta gli organi di governo e di controllo nei processi decisionali, di monitoraggio e valutazione dei risultati di gestione. Svolge attività di supporto al Nucleo di Valutazione di Ateneo - OIV.

- *Ufficio Statistico*

Cura le rilevazioni e le analisi statistiche. Supporta gli organi di governo e di controllo nei processi decisionali, di monitoraggio e valutazione dei risultati di gestione.

- *Ufficio cerimoniale*

Presidia e gestisce gli eventi di Ateneo.

✓ **Settembre 2005/dicembre 2011 - Università degli Studi di Firenze**

Posizione: 1) *Dirigente Area Risorse Umane:*

Assicura, in accordo con gli indirizzi degli organi accademici, l'elaborazione e la realizzazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane, la proposta e l'attuazione di una efficace struttura organizzativa, il supporto e la consulenza al fine di garantire la motivazione e l'adeguatezza delle competenze delle Risorse Umane alle esigenze dell'Ateneo.

Coordina i processi degli uffici:

- Comunicazione Interna e Sviluppo Organizzativo
- Concorsi e Gestione dell'Orario di Lavoro
- Formazione e Sviluppo del Personale
- Gestione del Rapporto di Lavoro del personale Tecnico Amministrativo e dei Collaboratori ed Esperti Linguistici
- Organizzazione, Programmazione e Mobilità
- Personale Docente e Ricercatore
- Relazioni Sindacali e Normativa del Lavoro.

✓ **Luglio 2005 - Università degli Studi di Firenze**

♦ Posizione: Dirigente di ruolo a tempo indeterminato.

✓ **2001- Università degli Studi di Firenze**

♦ Posizione: Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali e Organizzazione del Lavoro in staff alla Direzione Amministrativa:

- Predisporre e definisce i contratti integrativi
- Cura l'attuazione degli accordi sindacali
- Cura l'applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Supporta il Rettore e il Direttore Amministrativo nelle attività di contrattazione decentrata
- Supporta il Direttore Amministrativo nella gestione dell'Organizzazione del lavoro (processi di selezione e mobilità del personale, individuazione delle

	<p>posizioni organizzative e di responsabilità, sistemi incentivanti).</p> <p>Nel corso degli anni, fino al 2005 anno in cui vince il concorso pubblico di dirigente a tempo indeterminato, assume gli incarichi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali e Organizzazione del Lavoro • Responsabile Ufficio Selezione e Mobilità • Responsabile Ufficio Gestione e Programmazione Fabbisogni del Personale Tecnico e Amministrativo, Relazioni Sindacali e Normativa del Lavoro. <p>✓ Aprile 2000 - Università degli Studi di Firenze ♦ <u>Posizione:</u> Ufficio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo in staff alla Direzione Amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione "pianta organica obiettivo" che contempla processi di reclutamento, mobilità interna, formazione e riqualificazione del personale • Azioni legate allo sviluppo del personale tecnico e amministrativo <p>E' componente della delegazione di parte pubblica negli incontri sindacali.</p> <p>✓ 1992-1995 - Università degli Studi di Firenze ♦ <u>Posizione:</u> Direttore Biblioteca di Economia e Commercio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura l'organizzazione del lavoro del personale • Coordina lo svolgimento e le azioni di miglioramento dei servizi erogati dalla struttura.
<p>Concorsi</p>	<p>2015 - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento Formazione Superiore e Ricerca ♦ Risulta vincitrice della selezione per due posti di funzione dirigenziale ai sensi dell'articolo 19, comma 6, d.lgs 165/2001 - Ufficio V - Coordinamento e gestione dello stato giuridico dei docenti universitari.</p> <p>2013 ♦ Vince la selezione per l'incarico di Direttore Generale dell'Università degli Studi di Teramo.</p> <p>2005 ♦ Vince il concorso pubblico per esami per un posto di dirigente di ruolo dell'Area Risorse Umane presso l'Università degli Studi di Firenze.</p> <p>1984 ♦ Vince il concorso pubblico indetto dal Ministero della Pubblica Istruzione per il reclutamento di ventitré funzionari.</p> <p>Dal 10 febbraio al 9 novembre 1986 frequenta il settimo corso di preparazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta. Alcune materie oggetto di insegnamento durante il corso:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei Pubblici Poteri (ore 30) • Ordinamento del personale (ore 24) • Gestione delle risorse umane (ore 20) • Gestione contabile delle biblioteche (ore 20) • Elementi di statistica con particolare riguardo alla loro applicazione in biblioteca (ore 24) • Lingua inglese (ore 20)
<p>Formazione</p>	<p><i>Considera la formazione elemento strategico per il proprio sviluppo professionale, nel proprio percorso formativo inserisce gli eventi formativi che mirano a sviluppare le competenze gestionali e manageriali:</i></p> <p>✓ 15 e 16 giugno 2017</p> <p>◆ Nuovi requisiti e procedure per l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio. Organizzato da Fondazione CRUI e COINFO.</p> <p>✓ 26 e 27 ottobre 2016</p> <p>◆ Gli adempimenti e le responsabilità nell'attività di prevenzione della corruzione: monitoraggio, aggiornamento dei piani, relazione annuale. Argomenti del corso: le previsioni del nuovo PNA 2016, le azioni e le misure indicate dall'ANAC. Gli obblighi di aggiornamento e vigilanza dei piani, la relazione annuale, le responsabilità del RPC, dei Dirigenti e dei referenti.</p> <p>✓ 19 e 20 aprile 2016</p> <p>◆ Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni. Organizzato presso la sede della Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Roma, coordinato dal Prof. Alessandro Hinna, il corso ha fornito una panoramica sugli effetti della normativa in materia di anticorruzione sulla Pubblica Amministrazione, in termini di attuazione delle previsioni normative e di azioni organizzative necessarie per la sua reale e operativa adozione.</p> <p>✓ 11 dicembre 2015</p> <p>◆ Introduzione e gestione COEP - COAN Università tenutosi a Roma presso la Fondazione CRUI.</p> <p>✓ 29-30 ottobre 2015</p> <p>◆ Giornate di studio - "Il change management tra resilienza e agility". Università degli Studi La Sapienza. Roma</p>

✓ **5 luglio 2015**

◆ Workshop CoDAU - Coordinamento Servizi supporto alla Ricerca
"L'organizzazione dei servizi di supporto alla Ricerca delle Università italiane.
Esiti della rilevazione presso gli Atenei italiani". Università degli Studi La Sapienza.
Roma

✓ **13 luglio 2015**

◆ Corso di Formazione "Le procedure di accreditamento periodico e la valutazione dei requisiti di assicurazione qualità", Organizzato da Fondazione CRUI. Roma

✓ **5 febbraio 2015**

◆ Corso di Formazione " Fare il Piano triennale di prevenzione della corruzione".
Organizzato da Fondazione CRUI e Co.In.Fo., tenutosi a presso la sede della
Fondazione Crui. Roma.

✓ **27-31 ottobre 2014**

◆ Formazione Avanzata. Corso Specialistico per Responsabili e Referenti della
Prevenzione della Corruzione - Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Organizzato da: Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

✓ **24 e 25 settembre 2014**

◆ Corso di formazione organizzato da Cineca in collaborazione con COINFO e
Fondazione CRUI "La contabilità economico-patrimoniale negli atenei: norme, metodo,
applicativi" - presso La Sapienza, Università di Roma.

✓ **Anno Accademico 2013/2014**

◆ Corso di formazione e aggiornamento professionale in Diritto del Lavoro.
"Contratti, Poteri e Rappresentanza Sindacale" - Dipartimento di Scienze Giuridiche
- Università degli Studi di Firenze.

✓ **Anno Accademico 2008/2009**

◆ Corso di formazione e aggiornamento professionale in Diritto del Lavoro.
"Poteri e Obblighi del datore di lavoro" - Dipartimento di Diritto privato e
processuale - Università degli Studi di Firenze.

✓ **Anno Accademico 2006/2007**

◆ Corso di formazione e aggiornamento professionale in Diritto del Lavoro
"Il rapporto di lavoro fra teoria e prassi giurisprudenziale" - Dipartimento di Diritto privato e processuale - Università degli Studi di Firenze.

✓ **Anno Accademico 2005/2006**

◆ Corso di formazione e aggiornamento professionale in Diritto del Lavoro
"Il nuovo rapporto di lavoro profili contrattuali, sindacali, previdenziali, fiscali, sanzionatori" - Dipartimento di Diritto privato e processuale - Università degli Studi di Firenze.

✓ **Anno Accademico 2004/2005**

◆ Corso di formazione e aggiornamento professionale in Diritto del Lavoro
"La Gestione del Rapporto di Lavoro. Profili individuali e collettivi" Dipartimento di Diritto privato e processuale - Università degli Studi di Firenze.

✓ **Anno Accademico 2003/2004**

◆ Corso di perfezionamento post laurea in Diritto del Lavoro
"La Riforma del Mercato del Lavoro" Dipartimento di Diritto privato e processuale - Università degli Studi di Firenze.

✓ **Gennaio 2002**

◆ Seminario di studio, organizzato da COINFO sulla riforma del contratto a tempo determinato.

✓ **Marzo 2001**

◆ Corso di aggiornamento organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Lucca su " il sistema permanente di valutazione del personale e la valutazione dei dirigenti".

✓ **29/30 Marzo 2001**

◆ "Il Sistema permanente di valutazione del personale e la valutazione dei dirigenti" organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca.

✓ **1 Dicembre 2000**

◆ Convegno nazionale: "Innovare per crescere: la qualità dei processi nell'amministrazione universitaria". Università degli Studi di Pisa.

	<p>✓ 18-20 ottobre 2000</p> <p>♦ <i>L'Università per il 2000: Organizzazione, Formazione, Gestione.</i> VIII Convegno Nazionale sulla Formazione del personale tecnico-amministrativo delle Università. Università degli studi di Roma "La Sapienza" in collaborazione con il CO.IN.FO.</p> <p>✓ 18-21 settembre 2000</p> <p>♦ <i>Corso "Relazioni Sindacali e contrattazione collettiva nell'Università".</i> Organizzato dall'ARAN, dal CODAU e dalla CRUI presso la sede del CNR di Roma.</p> <p>✓ Settembre 1998 - Giugno 1999 / Settembre 1999- Aprile 2000</p> <p>♦ <i>Corso di diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale, organizzato da Formazione Giuridica Avanzata nell'ambito del programma di formazione nel campo delle professioni giuridiche per l'accesso alle funzioni giurisdizionali, alla professione di avvocato e nei ruoli delle pubbliche amministrazioni.</i></p>
<p>E' docente e relatrice:</p>	<p>✓ Giugno 2014</p> <p>♦ <i>Docente Corso di formazione per la promozione della cultura di genere e delle pari opportunità</i> organizzato dall' Università degli Studi di Teramo, in collaborazione con la Consigliera di Parità della Provincia di Teramo e con il patrocinio della Commissione Parità della Provincia di Teramo. Il titolo dell'intervento: <i>Risorse Umane e Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione.</i></p> <p>✓ Ottobre 2013</p> <p>♦ <i>Relatrice Convegno</i> organizzato da Università degli Studi G. d'Annunzio Chieti - Pescara " Inaugurazione dei nuovi servizi di Counseling e di assistenza per i disturbi specifici dell'Apprendimento e presentazione del Servizio alla Disabilità e dei Servizi Orientamento, di Tutorato e di Placement.</p> <p>✓ Ottobre 2010</p> <p>♦ <i>Relatrice Convegno</i> organizzato da UIL PA "2011 - Prospettive di trasformazione dell'Università, della Ricerca e dell'Alta Formazione". Il titolo dell'intervento: <i>"Il nuovo sistema delle relazioni sindacali, spunti per una nuova organizzazione amministrativa"</i></p> <p>✓ Ottobre 2009</p>

	<p>◆ Docente seminario di studio organizzato da COINFO su "La riforma Brunetta - Effetti dello schema del decreto legislativo di attuazione della legge 15/2009 ". Il titolo dell'intervento: " <i>Il nuovo sistema di valutazione della performance individuale e organizzativa: modello proposto e applicazioni nel contesto universitario</i>".</p> <p>✓ Febbraio 2008</p> <p>◆ Docente seminario di studio organizzato da COINFO su "Stabilizzazioni del personale e altre novità della legge finanziaria 2008 in materia di contratti flessibili. Riflessioni e confronti su interpretazioni e scelte adottate nelle Università". Il titolo dell'intervento: " <i>Il piano di stabilizzazione dell'Università degli Studi di Firenze</i>"</p> <p>✓ Novembre 2007</p> <p>◆ Relatrice convegno organizzato dal Comitato Pari Opportunità dell'Università degli Studi di Firenze " <i>Le donne nell'Università di Firenze</i>". Il titolo dell'intervento: " <i>Forza e fragilità della presenza femminile tra il personale tecnico-amministrativo</i>".</p> <p>✓ Gennaio 2007</p> <p>◆ Docente corso di formazione organizzato dall'Università degli Studi di Firenze. Il titolo dell'intervento: " <i>Le nuove regole per le collaborazioni coordinate e continuative</i>".</p> <p>✓ Maggio 2009</p> <p>◆ Relatrice workshop organizzato dal CODAU sui "RAPPORTI TRA UNIVERSITA' E SERVIZIO SANITARIO". Il titolo dell'intervento: " <i>La gestione del personale destinato ad operare in sistemi integrati</i>".</p> <p>✓ Maggio 2006</p> <p>◆ Docente seminario organizzato da COINFO sul "Personale universitario che opera nelle Aziende Ospedaliero-Universitarie". Il titolo dell'intervento: " <i>L'applicazione dell'art 28 CCNL nell'Università degli studi di Firenze</i>".</p>
<p>Consulenze e altre esperienze professionali</p>	<p>Attività di consulenza presso IMT - Alti Studi di Lucca.</p> <p>◆ 2009: sistemi di incentivazione del personale tecnico e amministrativo e supporto alla contrattazione integrativa</p> <p>◆ 2007: procedure di reclutamento personale a tempo determinato ed indeterminato</p>

Commissioni di concorso:

♦ Componente commissione procedura di selezione riservata, per titoli e colloquio, 2 posti di categoria "D", area biblioteche, posizione economica "D1", progressione verticale del personale universitario presso Università degli Studi La Sapienza.

♦ Componente commissione giudicatrice procedura mobilità verticale nella categoria EP - area amministrativa gestionale presso Università degli Studi di Udine.

♦ Componente commissione esaminatrice selezione pubblica, per esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Università degli Studi di Pisa.

♦ Componente commissione concorso per la copertura di un posto di categoria C, area amministrativa per l'ufficio relazioni istituzionali in staff al direttore, presso IMT -ALTI STUDI DI LUCCA.

♦ Presidente commissione concorso per la copertura di due posti di categoria D, area amministrativa gestionale con funzioni di manager didattico, presso Università degli Studi di Ferrara.

♦ Presidente commissione di concorso per la copertura di due posti di categoria EP, area amministrativa gestionale presso l'Università del Sannio.

♦ Componente commissione giudicatrice procedura selettiva per la progressione economica all'interno della categoria del personale tecnico e amministrativo di IMT, presso IMT -ALTI STUDI DI LUCCA.

✓ 2012

♦ Cura la pubblicazione **"La riforma dell'amministrazione e il sistema universitario tra semplificazione e trasparenza"**, Firenze, Firenze University Press, 2012

○ *E' autrice degli articoli:*

✓ 2010

♦ **"Forza e Fragilità della presenza femminile tra il personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo fiorentino"**

Publicato in: *Le donne nell'Università degli Studi di Firenze, percorsi, problemi, obiettivi*, Firenze, Firenze University Press, 2010.

✓ 2009

♦ **"La formazione come strumento per gestire e governare ma anche per crescere ed innovare"**, in collaborazione con il Dott. Michele Orefice

Publicato in *Le ricadute della formazione*, Malpignano (Lecce), Amaltea edizioni,

	<p>2009.</p> <p>✓ 2008</p> <p>♦ "Valutazione dei dirigenti e del personale tecnico e amministrativo delle Università". Pubblicato in Strumenti di lavoro, Torino, Celid, 2008.</p>
<p>Lingue Straniere</p>	<p>♦ Prima lingua: Inglese</p> <p>Capacità di lettura: ottima</p> <p>Capacità di scrittura: ottima</p> <p>Capacità di espressione orale: buona</p> <p>♦ Seconda lingua: Francese</p> <p>Capacità di lettura: ottima</p> <p>Capacità di scrittura: buona</p> <p>Capacità di espressione orale: buona</p>
<p>Capacità e competenze relazionali</p>	<p>Le università si stanno affermando sempre più come attori di innovazione sociale. Da qui l'esigenza e la necessità di diffondere una concezione di università espressione di principi e di valori che si traducano in azioni capaci di disseminare la conoscenza e di incrementare l'efficienza e l'attrattività.</p> <p>L'educazione universitaria è un bene pubblico che mira allo sviluppo della conoscenza (ricerca) alla formazione del capitale umano, produce sviluppo sociale (terza missione) e con la sua funzione etica propone una visione critica della società.</p> <p>In questa cornice, chi ha il compito di dirigere un ateneo, deve saper mettere insieme tutti i pezzi dell'organizzazione, farli comunicare e proiettarli verso obiettivi comuni, individuando gli strumenti più idonei per diffondere tra il personale la cultura della <i>qualità</i>, rendendo partecipi e consapevoli i dipendenti degli obiettivi strategici che il loro ateneo si è dato.</p> <p>Il ruolo di dirigente prima e di direttore generale successivamente si è concretizzato in un continuo processo di condivisione della <i>mission</i> e della <i>vision</i> dell'ateneo; un ruolo che potrei definire attraverso il binomio di integrazione e di</p>

	<p>capacità propositiva.</p> <p>La <i>qualità</i>, filo conduttore del mio agire, ha investito l'intera organizzazione per affermarsi sempre più come obiettivo da perseguire su tutti i fronti, non solo didattica e ricerca ma anche servizi.</p> <p>E' evidente da quanto precede che ricoprire ruoli di vertice mi ha consentito di migliorare le capacità e le competenze relazionali. Queste mi hanno permesso di evidenziare le opportunità di apprendimento presenti negli ambienti di lavoro e di trasformarle in azioni di sviluppo per le persone e l'organizzazione; hanno favorito la costruzione un buon clima, orientato alla determinazione delle strategie più efficaci per realizzare i valori propri di ogni organizzazione.</p>
<p>Capacità e competenze organizzative</p>	<p>Nel corso della mia carriera professionale ho maturato molteplici esperienze ed ho acquisito competenze manageriali nel campo della gestione delle Istituzioni universitarie.</p> <p>Come Direttore Generale dell'Università degli Studi di Teramo ho improntato l'attività di gestione ai criteri di trasparenza, economicità, semplificazione e speditezza, nella convinzione che il filo conduttore va individuato nella centralità dello studente, atteso che l'Università è prima di tutto per gli studenti e a loro deve saper offrire servizi di qualità.</p> <p>L'esperienza maturata presso l'Università degli Studi di Firenze, grazie ai diversi incarichi - Direttore Amministrativo Vicario, Dirigente Risorse Umane, Dirigente Area Programmazione, Controllo e Sviluppo Organizzativo, Dirigente Area di Indirizzo Politico, Amministrativo, Consultivo e di Controllo, Dirigente Affari Generali e Dirigente Area Servizi alla Didattica - mi ha restituito una visione generale dei problemi gestionali, in una dimensione "di sistema" nella globalità di tutte le sue articolazioni e funzioni.</p> <p>In un contesto dinamico come quello universitario che nel corso di questi anni <i>ha saputo cambiare vestito</i>, in cui le persone manifestano il proprio essere sociale e attraverso esso realizzano le loro aspettative, ho indirizzato la mia azione alla creazione di un sistema in cui le persone possono aggregarsi in modi diversi rispetto all'organizzazione gerarchica, collaborando e condividendo in modo autorizzato progetti, processi, bisogni operativi e competenze professionali.</p>

Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ottima conoscenza: Software office automation: Microsoft word, Excel, Access, Powerpoint ◆ Ottima conoscenza: Posta elettronica
Capacità e competenze artistiche	<p>Ama la musica classica e la lettura</p>

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR 28. 12. 2000 n. 445/2001 che quanto sottoscritto nella presente dichiarazione e negli allegati corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 DPR 445/2001.

Firenze, 10 settembre 2017

Maria Orfeo