

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA, Orfeo**
Telefono **+390552757272**
E-mail **maria.orfeo@unifi.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date *Da maggio 2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 - Firenze*
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego *Dirigente*
• Principali mansioni e responsabilità *Area Servizi alla Didattica*
Incarichi aggiuntivi - Obiettivi strategici:
-Coordinamento Relazioni Internazionali
-Orientamento e Job Placement

- Date *Maggio 2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 - Firenze*
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego *Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità *Referente Ateneo per visita Anvur accreditamento periodico*

- Date *Dal 3 al 30 aprile 2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 - Firenze*
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego *Dirigente*
• Principali mansioni e responsabilità *Area Affari Generali e Legali*

- Date *Dal 1 luglio 2013 al 2 aprile 2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Teramo, Campus "Aurelio Saliceti"
via Balzarini - Teramo*
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego *Direttore Generale*
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile della gestione amministrativa e dell'organizzazione dell'ateneo*

- Date *Dal 1 luglio 2013 al 2 aprile 2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Teramo, Campus "Aurelio Saliceti"
via Balzarini - Teramo*
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Incarico</p> <p>Responsabile prevenzione corruzione dell'ateneo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p><i>Da dicembre 2014 al 2 aprile 2017</i></p> <p>Università degli Studi di Teramo, Campus "Aurelio Saliceti" via Balzarini - Teramo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico</p> <p>Componente Commissione per la sicurezza dell'ateneo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Da gennaio 2012 a giugno 2013</i></p> <p>Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 - Firenze</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente delle due aree dirigenziali:</p> <p>-Area Gestione del Personale <i>Assicurare l'integrazione e il supporto professionale, amministrativo ed organizzativo alle strutture e 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.</i></p> <p>-Area Programmazione Controllo e Sviluppo Organizzativo <i>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.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 1 Febbraio 2010 al 28 febbraio 2011</i></p> <p>Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 – Firenze</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente :</p> <p>1) <i>Direttore Amministrativo Vicario</i> Collabora con il Direttore Amministrativo in tutte le sue funzioni, lo sostituisce in caso di assenza e impedimento.</p> <p>2) <i>Dirigente Area di indirizzo politico, amministrativo, consultivo e di controllo:</i></p> <p>-<i>Ufficio di supporto al nucleo di valutazione.</i> 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.</p> <p>-<i>Ufficio Statistico.</i> 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.</p> <p>-<i>Ufficio cerimoniale.</i> Presidia e gestisce gli eventi di Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Da settembre 2005 a dicembre 2011</i></p> <p>Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco , 4 – Firenze</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>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.</p> <p>-Coordina i processi degli uffici: Comunicazione Interna e Sviluppo Organizzativo</p>

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.

- Date *Da luglio 2005*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 – Firenze
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Dirigente di ruolo a tempo indeterminato
-
- Date Dal 2001 al 2005 assume gli incarichi:
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 – Firenze
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Responsabile (categoria EP):
 - Principali mansioni e responsabilità
 - 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 posizioni organizzative e di responsabilità, sistemi incentivanti).
 - Ufficio Selezione e Mobilità
 - Ufficio Gestione e Programmazione Fabbisogni del Personale Tecnico e Amministrativo, Relazioni Sindacali e Normativa del Lavoro.
-
- Date *Da aprile 2000*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 – Firenze
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Responsabile
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo in staff alla Direzione Amministrativa:
Cura la definizione della pianta organico obiettivo che contempla processi di reclutamento, mobilità interna, formazione e riqualificazione del personale
Supporta le azioni legate allo sviluppo del personale tecnico e amministrativo
Fa parte della delegazione di parte pubblica negli incontri sindacali.
-
- Date Dal 1992 al 1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco – Firenze
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Direttrice Biblioteca Economia e Commercio
 - Principali mansioni e responsabilità Coordina l'organizzazione del lavoro delle persone, lo svolgimento e le azioni finalizzate al miglioramento dei servizi erogati dalla struttura

ISTRUZIONE

- Date 9 dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Titolo conseguito Laurea in Giurisprudenza

- Date 21 giugno 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Titolo conseguito Laurea in Lingue e Letteratura Straniere Moderne

- Date 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale Leonardo Ximenes di Trapani
- Titolo conseguito Diploma di maturità classica

- Date 2003-2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca S.p.A. – Isvor Knowledge System
- Qualifica conseguita Master in gestione delle Risorse Umane
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le principali materie dei sei moduli del Master:
 - *Il nuovo ordinamento del lavoro nella P.A.*
 - *Congedi parentali e organizzazione orario del lavoro*
 - *Incentivazioni economiche e progressioni di carriera*
 - *Controversie di lavoro e responsabilità disciplinari*
 - *Privacy e diritto di accesso a confronto*
 - *La dimensione di leadership*

- Date Novembre 2000- Maggio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze Facoltà di Scienze Politiche in collaborazione con l'Associazione Italiana per la Direzione del Personale (AIDP)
- Qualifica conseguita Master in gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le aree di insegnamento:
 - *Il sistema azienda: pianificazione e politica aziendale, organizzazione e competenze nelle imprese, pianificazione delle risorse umane*
 - *Impresa e società: il contesto sociale dell'impresa, l'organizzazione come processo, la comunicazione come risorsa, la gestione della comunicazione in azienda*
 - *La gestione delle risorse umane: 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*
 - *Le relazioni industriali: aspetti giuridici comparati, le politiche industriali, le politiche industriali dell'Unione Europea, le relazioni sindacali, le forme della concertazione*
 - *Amministrazione e costo del personale: il budget del personale, gli aspetti fiscali e previdenziali, regulation e deregulation del rapporto di lavoro*

CONCORSI

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Dipartimento Formazione Superiore e Ricerca
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Vince la selezione per due posti di funzione dirigenziale ai sensi dell'articolo 19, comma 6, decreto legislativo 165/2001 – Ufficio V – Coordinamento e gestione dello stato giuridico dei docenti universitari
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2013
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Teramo
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Vince la selezione per incarico Direttore Generale presso l'Università degli Studi di Teramo
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Firenze
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Vince il concorso pubblico per esami per un posto di dirigente di ruolo dell'Area Risorse Umane presso l'Università degli Studi di Firenze
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1984
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ministero della Pubblica Istruzione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Vince il concorso pubblico per il reclutamento di ventitrè funzionari.</p> <p><i>Dal 10 febbraio al 9 novembre 1986 frequenta il settimo corso di preparazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta.</i></p> <p><i>Alcune materie oggetto di insegnamento durante il corso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Organizzazione dei Pubblici Poteri (ore 30)</i> • <i>Ordinamento del personale (ore 24)</i> • <i>Gestione delle risorse umane (ore 20)</i> • <i>Gestione contabile delle biblioteche (ore 20)</i> • <i>Elementi di statistica con particolare riguardo alla loro applicazione in biblioteca (ore 24)</i> • <i>Lingua inglese (ore 20)</i>

FORMAZIONE

Considera la formazione elemento strategico per il proprio sviluppo professionale, arricchisce il percorso formativo con eventi formativi finalizzati a sviluppare le competenze gestionali e manageriali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	27 febbraio 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	TiForma
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Pillole di Project Management
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2 luglio 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione CRUI e COINFO
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	La pianificazione, la rendicontazione, il controllo e la valutazione nelle università
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	18 e 19 giugno 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione CRUI e COINFO

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Accreditamento dei corsi di studio e valutazione della qualità della didattica
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	13 e 14 giugno 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Firenze
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Il sistema normativo a protezione del rischio corruzione in ambito universitario
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	24 maggio 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione CRUI e COINFO
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Didattica e finanziamenti
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	11 maggio 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione CRUI e COINFO
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Gestione dell'offerta formativa, delle carriere degli studenti e dei servizi.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	9 e 10 maggio 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione CRUI e COINFO
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	L'offerta formativa degli atenei: progettazione e gestione in qualità dei corsi di studio.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	15 e 16 giugno 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione CRUI e COINFO
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Nuovi requisiti e procedure per l'accREDITAMENTO iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	26 e 27 ottobre 2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	PROMO P.A. FONDAZIONE - Ricerca Alta Formazione progetti
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Gli adempimenti e le responsabilità nell'attività di prevenzione della corruzione: monitoraggio, aggiornamento dei piani, relazione annuale.</p> <p>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>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	19 e 20 aprile 2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	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.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	11 dicembre 2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione Crui
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Introduzione e gestione Contabilità economica patrimoniale.

- Date 29 – 30 ottobre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi La Sapienza – Roma
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Giornate di studio su *Change management tra resilienza e agility*
- Date 13 luglio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione CRUI
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Le procedure di accreditamento periodico e la valutazione dei requisiti di assicurazione qualità.
- Date 5 luglio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi La Sapienza – Roma
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio L'organizzazione dei servizi di supporto alla ricerca delle università italiane. Esiti della rilevazione presso gli atenei italiani
- Date 5 febbraio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione CRUI e COINFO
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Fare il Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Date 27-31 ottobre 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Roma
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Formazione avanzata. Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione.
- Date 24 e 25 settembre 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cineca in collaborazione con Coinfo e Fondazione Crui
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio La Contabilità economico patrimoniale negli atenei: norme, metodo, applicativi
- Date Anno accademico 2013/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento di scienze Giuridiche – Università degli Studi di Firenze
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: *Contratti, poteri e rappresentanza sindacale*
- Date Anno accademico 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: *Poteri e obblighi del datore di lavoro*
- Date Anno accademico 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: *Poteri e obblighi del datore di lavoro*
- Date Anno accademico 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: *Poteri e obblighi del datore di lavoro*
- Anno accademico 2008/2009
Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
- Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: *Poteri e obblighi del datore di lavoro*
- Anno accademico 2008/2009
Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
- Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: *Poteri e obblighi del datore di lavoro*
- Anno accademico 2006/2007
Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
- Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: Il rapporto di lavoro fra teoria e prassi giurisprudenziale
- Anno accademico 2005/2006
Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
- Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: Il nuovo rapporto di lavoro profili contrattuali, sindacali, previdenziali, fiscali, sanzionatori
- Anno accademico 2004/2005
Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
- Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto del lavoro: la gestione del rapporto di lavoro. Profili individuali e collettivi
- Anno accademico 2003/2004
Dipartimento di diritto privato e processuale – Università degli Studi di Firenze
- Corso di perfezionamento post laurea in diritto del lavoro: la riforma del mercato del lavoro.
- Gennaio 2002
COINFO
- Seminario di studio sulla riforma del contratto di lavoro a tempo determinato.
- 29/30 marzo 2001
Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca
- Corso di aggiornamento sul sistema permanente di valutazione del personale e la valutazione dei dirigenti”
- Dicembre 2000
Università degli Studi di Pisa
- Convegno nazionale: Innovare per crescere: la qualità dei processi nell’amministrazione universitaria
- Ottobre 2000
Università degli Studi di Roma La Sapienza in collaborazione con COINFO

<ul style="list-style-type: none"> o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	<p>L'Università per il 2000: Organizzazione, Formazione, Gestione. VIII Convegno Nazionale sulla Formazione del personale tecnico-amministrativo delle Università</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Settembre 2000 ARAN, CODAU E CRUI Corso "Relazioni Sindacali e contrattazione collettiva nell'Università".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Settembre 1998 – Giugno 1999/ Settembre 1999 – Aprile 2000 Formazione Giuridica Avanzata Corso di diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale, programma di formazione nel campo delle professioni giuridiche per l'accesso alle funzioni giurisdizionali, alla professione di avvocato e nei ruoli delle pubbliche amministrazioni</p>
DOCENZE /RELAZIONI	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo 	<p>Maggio 2019 Università degli Studi di Firenze Docente. APPI : apprendere a insegnare – Percorsi di ricerca e didattica per il miglioramento della didattica universitaria destinato ai Ricercatori TD-A. Titolo intervento : Il sistema della didattica universitaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo 	<p>Giugno 2014 Docente. Università degli Studi di Teramo in collaborazione con la Consigliera di Parità della Provincia di Teramo e con il patrocinio della Commissione di Parità della Provincia di Teramo Titolo dell'intervento: Risorse Umane e Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo 	<p>Ottobre 2013 Università degli Studi G. d'Annunzio Chieti – Pescara Relatrice. Convegno "Inaugurazione dei nuovi servizi di Counseling e di assistenza per i disturbi specifici dell'Apprendimento e presentazione del Servizio alla Disabilità e dei Servizi di Orientamento, di Tutorato e di Placement.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo 	<p>Ottobre 2010 UIL PA Relatrice. Convegno "Prospettive di trasformazione dell'Università, della Ricerca e dell'Alta Formazione". Titolo dell'intervento: Il nuovo sistema delle relazioni sindacali, spunti per una nuova organizzazione amministrativa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo 	<p>Ottobre 2009 COINFO Docente. Seminario di studio La riforma Brunetta – Effetti dello schema del decreto legislativo di attuazione della legge 15/2009. Titolo dell'intervento: Il nuovo sistema di valutazione della performance individuale e organizzativa: modello proposto e applicazioni nel contesto universitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Febbraio 2008 COINFO</p>

- Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Docente. Seminario di studio 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“. Titolo dell'intervento: Il piano di stabilizzazione dell'Università degli Studi di Firenze
- Novembre 2007
Università degli Studi di Firenze – Comitato Pari Opportunità
- Relatrice. Convegno Le donne dell'Università degli Studi di Firenze.
Titolo dell'intervento: Forza e fragilità della presenza femminile tra il personale tecnico – amministrativo
- Gennaio 2007
Università degli Studi di Firenze
- Docente. Corso di formazione. Le nuove regole per le collaborazioni coordinate e continuative
- Maggio 2006
CODAU
- Relatrice workshop. Rapporti tra università e servizio sanitario nazionale.
Titolo dell'intervento : La gestione del personale destinato ad operare in sistemi integrati
- Maggio 2006
COINFO
- Docente seminario il Personale Universitario che opera nelle aziende Ospedaliero – Universitarie.
Titolo dell'intervento : L'applicazione dell'articolo 28 CCNL nell'Università degli Studi di Firenze

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2009
IMT Alti Studi Lucca
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Sistemi di incentivazione del personale tecnico e amministrativo e supporto alla contrattazione integrativa
- 2007
IMT Alti Studi Lucca
- Pubblica Amministrazione
Consulenza
Procedure di reclutamento personale a tempo tecnico e amministrativo

COMMISSIONI CONCORSO

- Incarichi
 - *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.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Attività
- Titolo pubblicazione

2012
 Università degli Studi di Firenze – Firenze University Press
 Pubblica Amministrazione
 Curatrice pubblicazione
 La riforma dell'amministrazione e il sistema universitario tra semplificazione e trasparenza

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Attività
- Titolo pubblicazione

2010
 Università degli Studi di Firenze – Firenze University Press
 Pubblica Amministrazione
 Autrice articolo
 Forza e fragilità della presenza femminile tra il personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo Fiorentino. Pubblicato in: Le donne nell'Università degli Studi di Firenze, percorsi, problemi, obiettivi

- Date
- Editore I
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2009
 Amaltea edizioni
 Editore
 Autrice articolo
 La formazione come strumento per gestire e governare ma anche per crescere ed innovare, in collaborazione. Pubblicato in Le ricadute della formazione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Attività

2008
 Strumenti di lavoro, Torino, Celid
 Editore
 Autrice articolo. Valutazione dei dirigenti e del personale tecnico e amministrativo delle Università.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua

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

INGLESE
 ECCELLENTE
 ECCELLENTE
 BUONO

Altra lingua

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

FRANCESE
 ECCELLENTE
 ECCELLENTE
 BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

Le università si stanno affermando sempre più come attori di innovazione

RELAZIONALI

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.

Chi svolge un ruolo direzionale 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 *qualità*, rendendo partecipi e consapevoli le persone degli obiettivi strategici dell'organizzazione.

Il ruolo di dirigente e di direttore generale si è concretizzato in un continuo processo di condivisione della *mission* e della *vision* dell'ateneo; un ruolo che potrei definire attraverso il binomio di integrazione e di capacità propositiva.

La *qualità*, filo conduttore dell'agire, ha investito l'intera organizzazione per affermarsi sempre più come obiettivo da perseguire su didattica e ricerca e servizi.

Ricoprire ruoli di vertice mi ha consentito di migliorare le capacità e le competenze relazionali, di cogliere le opportunità di apprendimento degli ambienti di lavoro per trasformarle in azioni di sviluppo per le persone e l'organizzazione, per favorire la costruzione di un clima orientato alla determinazione delle strategie più efficaci per realizzare i valori propri di ogni organizzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nel corso della mia carriera professionale ho maturato molteplici esperienze ed ho acquisito competenze manageriali nel campo della gestione delle Istituzioni universitarie.

Ho improntato l'attività di gestione a criteri di trasparenza, economicità, semplificazione e speditezza, nella convinzione del ruolo centrale degli studenti, ai quali le Università devono offrire servizi di qualità coerenti al contesto in cui operano.

L'esperienza maturata, grazie ai ruoli ricoperti, mi ha restituito una visione generale dei problemi gestionali, in una dimensione "di sistema" nella globalità di tutte le sue articolazioni e funzioni.

In un contesto dinamico come quello universitario che nel corso di questi anni ha saputo cambiare vestito, 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA SOFTWARE GESTIONALI