

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA Orfeo**

*La sottoscritta dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci:*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date *Da maggio 2017 in corso*
- 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*

*L'Area valorizza e supporta la didattica di qualità per creare un ambiente favorevole agli studenti, facilitare il loro percorso di studio, migliorare il senso di appartenenza alla comunità universitaria.*

*Supporta le politiche per la sostenibilità e la qualità dell'offerta formativa, in stretto raccordo con le strutture dell'Ateneo a ciò preposte, coordina gli interventi a favore degli studenti, in un'ottica di continuo miglioramento dei servizi, gestisce il back-office per le carriere degli studenti, dall'immatricolazione al post-laurea. Sovrintende al funzionamento del front-office, con logiche di integrazione, innovazione, semplificazione degli accessi anche avvalendosi delle strategie comunicative della funzione Comunicazione e Public Engagement.*

*Promuove le collaborazioni con le Università estere, gestisce programmi e strumenti per l'accoglienza e la permanenza di visitatori stranieri, supporta i programmi di scambio docente (teaching staff e visiting professors), assicura la mappatura degli accordi internazionali e il coordinamento e monitoraggio della qualità e dell'efficacia degli accordi.*

*Supporta il percorso ciclico dall'orientamento agli studi con la gestione in itinere nella prospettiva dei migliori sbocchi occupazionali.*

*In particolare:*

  - *Progettazione e coordinamento di iniziative ed eventi finalizzati alla promozione dell'offerta formativa e alla scelta del percorso universitario e di iniziative e progetti dedicati a favorire la transizione scuola-università;*
  - *Realizzazione iniziative volte a favorire la progressione di carriera e la riduzione dell'abbandono e della dispersione attraverso servizi di accompagnamento, di counseling e tutoraggio agli studenti;*

*-UNIFI INCLUDE*

*Gestisce con un approccio integrato le iniziative che promuovono parità e inclusione favorendo la crescita sostenibile e l'accessibilità della comunità universitaria.*
- 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
  - Tipo di impiego Incarico
  - Principali mansioni e responsabilità *Responsabile prevenzione corruzione dell'Ateneo*
- 
- Date *Da dicembre 2014 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 Incarico
  - Principali mansioni e responsabilità *Componente Commissione per la sicurezza dell'Ateneo*
- 
- Date *Da gennaio 2012 a giugno 2013*
  - 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 delle aree dirigenziali:*
  - Principali mansioni e responsabilità
    - 1) *Area Gestione del Personale*  
Assicura l'integrazione e il supporto professionale, amministrativo ed organizzativo alle strutture e agli utenti interni ed esterni (Dipartimenti, Scuole, Personale docente e ricercatore); garantisce 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.
    - 2) *Area Programmazione Controllo e Sviluppo Organizzativo (ad interim)*  
Assicura 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; assicura la gestione delle relazioni sindacali e contribuisce alla definizione degli accordi integrativi, dei regolamenti applicativi e degli strumenti gestionali, coerentemente con il modello organizzativo dell'Ateneo; sviluppa la cultura della valutazione, della programmazione e del controllo.
- 
- Date *Dal 1° Febbraio 2010 per 1 anno*
  - 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 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. 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.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Da settembre 2005 al 2012*

Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco , 4 – Firenze

Pubblica Amministrazione

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 gli 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.

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

Dal 20 luglio 2005

Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 – Firenze

Pubblica Amministrazione

*Dirigente di ruolo a tempo indeterminato*

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*Dal 2001 al 2005 assume gli incarichi:*

Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4 – Firenze

Pubblica Amministrazione

Responsabile (categoria EP):

*-Ufficio Relazioni Sindacali e Organizzazione del Lavoro in staff alla Direzione Amministrativa:*

- Predispone 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, assicura lo svolgimento delle azioni finalizzate al miglioramento dei servizi erogati dalla struttura.

## ISTRUZIONE

- Date 9 dicembre 1997
- 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)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Master in gestione e Sviluppo delle Risorse Umane*  
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

• Date	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Dipartimento Formazione Superiore e Ricerca
• Qualifica conseguita	<i>Vincitrice 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</i>
• Date	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Teramo
• Qualifica conseguita	<i>Vincitrice selezione per incarico Direttore Generale presso l'Università degli Studi di Teramo</i>
• Date	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze
• Qualifica conseguita	<i>Vincitrice concorso pubblico per esami per un posto di dirigente di ruolo dell'Area Risorse Umane presso l'Università degli Studi di Firenze</i>
• Date	1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Pubblica Istruzione
• Qualifica conseguita	<i>Vincitrice concorso pubblico per il reclutamento di ventitrè funzionari.</i> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione dei Pubblici Poteri (ore 30)</li> <li>• Ordinamento del personale (ore 24)</li> <li>• Gestione delle risorse umane (ore 20)</li> <li>• Gestione contabile delle biblioteche (ore 20)</li> <li>• Elementi di statistica con particolare riguardo alla loro applicazione in biblioteca (ore 24)</li> <li>• Lingua inglese (ore 20)</li> </ul>

## FORMAZIONE

*Arricchisce con continuità il curriculum con eventi formativi finalizzati a sviluppare le competenze gestionali e manageriali.*

- Date *8-9-16 e 17 febbraio 2023*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *FONDAZIONE CRUI – Progettazione e gestione dei corsi di studio alla luce dei nuovi requisiti AVA3.*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio
  
- Date *27 e 28 ottobre 2022*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *FONDAZIONE CRUI – Novità per l’accreditamento iniziale dei corsi di studio*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio
  
- Date *12 gennaio 2021*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *PROMO P.A. FONDAZIONE - Ricerca Alta Formazione progetti*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *L’organizzazione del lavoro nella PA tra lavoro in presenza e smart working: Il Piano Organizzativo del lavoro agile (Pola)*
  
- Date *27 febbraio 2019*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *TiForma*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *Pillole di Project Management*
  
- Date *2 luglio 2018*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *Fondazione CRUI e COINFO*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *La pianificazione, la rendicontazione, il controllo e la valutazione nelle università*
  
- Date *18 e 19 giugno 2018*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *Fondazione CRUI e COINFO*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *Accreditamento dei corsi di studio e valutazione della qualità della didattica*
  
- Date *13 e 14 giugno 2018*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Firenze*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *Il sistema normativo a protezione del rischio corruzione in ambito universitario*
  
- Date *24 maggio 2018*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *Fondazione CRUI e COINFO*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *Didattica e finanziamenti*
  
- Date *11 maggio 2018*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *Fondazione CRUI e COINFO*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *Gestione dell’offerta formativa, delle carriere degli studenti e dei servizi*
  
- Date *9 e 10 maggio 2018*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *Fondazione CRUI e COINFO*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *L’offerta formativa degli atenei: progettazione e gestione in qualità dei corsi di studio*
  
- Date *15 e 16 giugno 2017*
  - Nome istituto di istruzione o formazione *Fondazione CRUI e COINFO*
  - Abilità professionali/oggetto dello studio *Nuovi requisiti e procedure per l’accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei*

*corsi di studio*

- Date

26 e 27 ottobre 2016

PROMO P.A. FONDAZIONE - Ricerca Alta Formazione progetti

*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

.
- Date

19 e 20 aprile 2016

Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Roma

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.
- Date

11 dicembre 2015

Fondazione CRUI

*Introduzione e gestione Contabilità economica patrimoniale*
- Date

29 – 30 ottobre 2015

Università degli studi La Sapienza – Roma

Giornate di studio su *Change management tra resilienza e agility*

.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date

13 luglio 2015

Fondazione CRUI

*Le procedure di accreditamento periodico e la valutazione dei requisiti di assicurazione qualità.*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date

5 luglio 2015

Università degli studi La Sapienza – Roma

*L'organizzazione dei servizi di supporto alla ricerca delle università italiane. Esiti della rilevazione presso gli atenei italiani*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date

5 febbraio 2015

Fondazione CRUI e COINFO

*Fare il Piano triennale di prevenzione della corruzione*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date

27-31 ottobre 2014

Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Roma

*Formazione avanzata. Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della corruzione.*

.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date

24 e 25 settembre 2014

Cineca in collaborazione con Coinfo e Fondazione Crui

La Contabilità economico patrimoniale negli atenei: norme, metodo, applicativi

.
- Date

Anno accademico 2013/2014



- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date  
29/30 marzo 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date  
Dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Pisa
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Date  
Ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Roma La Sapienza in collaborazione con COINFO
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio  
L'Università per il 2000: Organizzazione, Formazione, Gestione.  
VIII Convegno Nazionale sulla Formazione del personale tecnico-amministrativo delle Università
- Date  
Settembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
ARAN, CODAU E CRUI
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio  
Corso *Relazioni Sindacali e contrattazione collettiva nelle Università*
- Date  
Settembre 1998 – Giugno 1999/ Settembre 1999 – Aprile 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Formazione Giuridica Avanzata
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio  
*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*

## DOCENZE /RELAZIONI

- Date  
Marzo 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
AOUC Careggi – Centro Regionale Criticità Relazionali – Sistemi complessi e comunità del futuro : nuovi paradigmi per le aziende sociosanitarie. Ambienti disciplinari a confronto.
- Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo  
Relatrice.  
Titolo intervento :Progetto Unifi Include: nuove prospettive di intervento in rete
- Date  
Settembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Firenze
- Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo  
Docente corso 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*
- Date  
Maggio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Firenze
- Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo  
Docente corso 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*

- Date

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.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

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.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

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.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

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*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

Febbraio 2008

COINFO

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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

Gennaio 2007

Università degli Studi di Firenze

Docente. Corso di formazione. Le nuove regole per le collaborazioni coordinate e continuative
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo
- Date

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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie/abilità professionali oggetto intervento formativo

## ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IMT Alti Studi Lucca
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Consulenza
- Principali mansioni e responsabilità Sistemi di incentivazione del personale tecnico e amministrativo e supporto alla contrattazione integrativa
- Date 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IMT Alti Studi Lucca
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Consulenza
- Principali mansioni e responsabilità 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 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze – Firenze University Press
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Attività Curatrice pubblicazione
  - Titolo pubblicazione La riforma dell'amministrazione e il sistema universitario tra semplificazione e trasparenza

- Date 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Firenze – Firenze University Press
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Attività Autrice articolo
  - Titolo pubblicazione 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 2009
- Editore I Amaltea edizioni
  - Tipo di azienda o settore Editore
  - Tipo di impiego Autrice articolo
- Principali mansioni e responsabilità La formazione come strumento per gestire e governare ma anche per crescere ed innovare, in collaborazione. Pubblicato in Le ricadute della formazione.

- Date 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Strumenti di lavoro, Torino, Celid
  - Tipo di azienda o settore Editore

- Attività

Autrice articolo. Valutazione dei dirigenti e del personale tecnico e amministrativo delle Università.

## CAPACITA 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

## CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI

Chi svolge un ruolo direzionale deve saper mettere insieme le componenti di una organizzazione, farli comunicare e proiettarli verso obiettivi comuni, individuare gli strumenti più idonei per diffondere tra il personale la cultura della *qualità*, rendere 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.

La *qualità*, filo conduttore dell'agire, ha interessato l'intera organizzazione per perseguire e 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.

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 favorire la costruzione di un clima orientato alla determinazione delle strategie più efficaci per realizzare i valori propri di ogni organizzazione.

## CAPACITA E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

Ho improntato l'attività di gestione a criteri di trasparenza, economicità, semplificazione e speditezza.

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, ho indirizzato la mia azione alla creazione di un sistema in cui le persone possono aggregarsi collaborando e condividendo progetti, processi, bisogni operativi e competenze professionali.

## CAPACITA E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA SOFTWARE GESTIONALI

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Firenze, 1 aprile 2023

Maria Orfeo