

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Maria Parafioriti**
Indirizzo
Telefono **– 320-4395851 – uff. 091 23865314**
Fax
E-mail **maria.parafioriti@unipa.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/10/2019 a tutt'oggi Incarico U.O Ricerca, Terza Missione e Vicario del Rad del Dipartimento di Architettura

Dal 01/01/2019 al 30/09/2019 Incarico U.O Ricerca 1 e vicario del Rad del Dipartimento di Ingegneria

Dal 09 marzo 2017 al 31 dicembre 2018 Incarico di Responsabile amministrativo del Dipartimento di Ingegneria Civile Ambientale Aerospaziale dei Materiali (DICAM) e del Centro Interuniversitario di Dinamica Strutturale, Teorica e Sperimentale (CIDIS)

Dal 09 marzo 2017 al 31 ottobre 2018 Incarico di affiancamento al Responsabile amministrativo al Centro di gestione Scuola Politecnica

Dal 28 settembre 2016 al 31 dicembre 2018 Incarico ad interim di Vicario del Responsabile amministrativo presso il Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali

Dal 09 luglio 2015 31 dicembre 2018 Incarico ad interim di Vicario del Responsabile amministrativo presso il Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali

Dal 06 febbraio 2014 al luglio 2017 Incarico di collaborazione per le attività di supporto alla gestione dei Dottorati di Ricerca attivi presso il Dipartimento di Discipline Chirurgiche Oncologiche e Stomatologiche (DICHIRONS) e la Scuola di Specializzazione in Oncologia Medica.

Dall'01 gennaio 2014 all'08/03/2017 Responsabile amministrativo della Scuola Politecnica dell'Università di Palermo

Dal 01 giugno 2009 al 31 dicembre 2013 - Funzionario Responsabile del Centro Servizi Facoltà di Ingegneria dell'Università di Palermo.

- Dal 14 luglio 2004
al 31 dicembre 2013
- Ha fatto parte del Servizio di supporto delle Strutture decentrate dell'Università di Palermo e ne ha ricevuto un encomio da parte del Direttore amministrativo.
- 30 gennaio 2010
- Ha svolto attività didattica sul trattamento dati personali nel Master di I livello in Assistenza Infermieristica di Sala Operatoria e per Strumentisti"
- Dal 21 febbraio 2009
al 31 ottobre 2010
- Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria Chimica dei Processi dei Materiali – Università di Palermo.
- Dall'ottobre 2000
al 31 dicembre 2010
- Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria Nucleare – Università di Palermo.
- 13 marzo 2009
- Ha avuto l'incarico di far parte del gruppo di lavoro costituito dal Direttore Amministrativo dell'Università di Palermo per l'analisi straordinaria dei residui attivi e passivi.
- Dal 31 ottobre 2004
al 31 ottobre 2008
- Segretario Amministrativo ad interim del Dipartimento di Scienze Entomologiche, Fitopatologiche, Microbiologiche e Zootecniche (S.EN.FI.MI.ZO);
- Dal 10 gennaio 2005
al 31 maggio 2009
- Ha supportato, ad interim, l'attività amministrativa del Centro Servizi della Facoltà di Ingegneria;
- Dal 4 ottobre 2007
al 21 febbraio 2009
- Segretario Amministrativo ad interim del Dipartimento Universitario Materno Infantile.
- Giugno 2008
- Ha fatto parte del Comitato organizzatore del XXVI Congresso UIT sulla Trasmissione del Calore.
- Ottobre 2007
- Ha fatto parte del Comitato organizzatore del European Meeting of the IOBC/Working Group.
- Luglio 2007
- Ha fatto parte di 5 commissioni per il conferimento di incarichi di collaborazione scientifica pubblicati dall'U.O. Progetti Comunitari nell'ambito dell'APQ Università su nomina del Direttore amministrativo dell'Università di Palermo.
- Marzo 2006
- Ha fatto parte di 5 commissioni per il conferimento di incarichi di collaborazione scientifica pubblicati dall'U.O. Progetti Comunitari nell'ambito dell'APQ Università su nomina del Direttore amministrativo dell'Università di Palermo.
- Dal 30 novembre 2006
al 5 marzo 2007
- E' stata Responsabile ad interim del Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia.
- Dal 2005 al 2007
- ha svolto assistenza amministrativa in numerosi Dipartimenti dell'Ateneo.
- Dal 2003 al 2004
- ha partecipato al programma per il "miglioramento dei servizi di assistenza Informatica e amministrativo contabile alle strutture dell'Ateneo.
- Dal 2004 al I trimestre 2006
- ha partecipato alla sperimentazione del gruppo di contabilità economico-patrimoniale.
- Dal 30 gennaio 2003
- su incarico del Direttore amministrativo dell'Università ha dato supporto

- al 31 marzo 2003 amministrativo contabile al Dipartimento di Storia e Progetto nell'Architettura
- Dall'1 aprile 2003 al 22 settembre 2003 - Segretario Amministrativo ad interim del Dipartimento di Storia e Progetto nell'Architettura.
- Dal 2002 al 2003 - componente del progetto Obiettivo su "Implementazione dei servizi a supporto del controllo di gestione" diretto dal Prof. Torcivia;
- Da gennaio 2002 a dicembre 2002 - Funzionario Responsabile del Centro Servizi della Facoltà di Ingegneria.
- Da Ottobre 2001 a maggio 2002 - Segretario sostituto presso il Dipartimento di Discipline Chirurgiche ed Oncologiche.
- Dal 2000 al 2002 - formatore nel Progetto Rinnovamento della Contabilità dell'Università di Palermo.
- Ottobre 2002 - Componente di Commissione elettorale per le votazioni relative alla rappresentanza dei ricercatori nei Consigli di Facoltà.
- Dal 20 novembre al dicembre 2000 - ha collaborato in qualità di Esperto alle attività di formazione ed aggiornamento professionale per i segretari amministrativi di Dipartimento organizzato dall'Università di Palermo.
- Dal 15 novembre al 23 dicembre 1999 - ha svolto due cicli di lezioni per il Corso di qualificazione professionale per il rinnovamento della contabilità di Ateneo destinate a operatori dell'Ateneo.
- Da giugno 1999 a dicembre 2000 - Segretario Amministrativo del Dipartimento di Automatica e Informatica.
- Da marzo 1987 a ottobre 2000 Collaboratore Amministrativo con mansioni di Segretario sostituto e di Bibliotecario sostituto del Dipartimento del Dipartimento di Ingegneria Nucleare e del Servizio di Radioprotezione.
- Da luglio 1985 a febbraio 1987 - Segretaria dell'Istituto di Applicazioni e Impianti Nucleari.
- Da luglio 1982 a novembre 1985 - Segretaria del Comitato Direttivo del Servizio di Radioprotezione dell'Università e del Centro di Ricerche Nucleari e di Struttura della Materia (CRRNSM) presieduto dal Presidente della Regione Siciliana.
- Da ottobre 1976 a giugno 1982 - ha eseguito delle traduzioni per conto dell'Istituto di Igiene dell'Università ed ha collaborato con il predetto Istituto all'organizzazione di convegni nazionali, corsi Internazionali promossi dall'Organizzazione Mondiale della Sanità e Corsi del Centro Internazionale di Cultura Scientifica "Ettore Majorana" di Erice.
- Da aprile 1974 a ottobre 1976 - addetta uffici estero ed acquisti della Ditta Frenzo di Milano.

• Nome e indirizzo del

Università degli Studi di Palermo

datore di lavoro	Piazza Marina, 61 – Palermo		
• Tipo di azienda o settore	Didattica e Ricerca		
• Tipo di impiego	Dipendente universitario		
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	<i>Inglese</i>	<i>fluente</i>	<i>ottimo</i>
	<i>Francese</i>	<i>fluente</i>	<i>buono</i>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<i>Utilizzo pc con conoscenza del pacchetto office</i>		

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1973	Diploma di maturità di segretario d'amministrazione.
Dicembre 1990	Laurea in Lingue e Letterature straniere moderne Negli ultimi 5 anni ha frequentato i seguenti corsi:
28-29 gennaio 2009	- XXVIII Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto presso il Centro Congresso Hotel Duca degli Abruzzi a L'Aquila - Corso di formazione sulla manovra estiva 2008 – D.L. 112/2008 convertito con modificazioni dalla legge 133/2008.
11-12 novembre 2009	- L'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni organizzato dall'Università di Palermo.
26-28 maggio 2010	- XXXI Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto presso il Centro Congresso Grand Hotel a Salerno.
8-11 giugno 2010	- V corso Didattico-Formativo per Responsabili della Gestione di Strutture Universitarie tenuto presso il Polo Territoriale Universitario della Provincia di Trapani
09-11 febbraio 2011	- XXXII Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto presso il Centro Congresso dell'Hotel Giò a Perugia.
16-18 febbraio 2011	- Il Contratto integrativo 2011. La valutazione della performance. Seminario organizzato dall'Università di Palermo.
14 giugno 2011	- Audit e problematiche nella gestione dei progetti di ricerca. Workshop organizzato dall'Università di Palermo
8-10 febbraio 2012	- XXXIV Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto presso il Centro Congresso del Grand Hotel a Firenze.
6-8 giugno 2012	- XXXV Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto a Palermo presso il l'Aula Magna della Facoltà di Giurisprudenza
6-8 febbraio 2013	. XXXVI Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto a Bergamo presso il Centro Congressi Giovanni XXIII
	- XXIV Convegno Nazionale dei Responsabili Amministrativi delle

7-9 ottobre 2013	Università Italiane - Cefalù
22 – 24 ottobre 2013	-Il sistema economico patrimoniale. Il bilancio unico dell'Ateneo organizzato dall'Università di Palermo
5-7 febbraio 2014	- XXXVIII Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto a Roma presso l'Università la Sapienza di Roma
31 marzo 2014	“L’AVCPass. “Simulazione operativa di tutti gli adempimenti nella procedura di gara” organizzata dalla fondazione Maggioli
05 – 07 maggio 2014	Corso di formazione in materia di anticorruzione nella P.A organizzato dall'Università di Palermo
12 maggio-7 luglio 2014	- Corso su “Contratti di servizi e forniture” organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e svolto presso l'Università di Palermo
4-6 febbraio 2015	40 Corso di aggiornamento ISOIVA tenuto a Torino presso k0Aula Magna della Cavallerizza
Gennaio – febbraio 2015	Corso e-learning u-gov Cineca
23 – 27 novembre 2015	Sicurezza sul lavoro organizzato dall'Università di Palermo
26 nov.1 dicembre 2015	Corso “Trasparenza amministrativa, pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, protezione dei dati personali, nuove tecnologie” organizzato dall'Università di Palermo
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese e francese Diritto pubblico, diritto amministrativo, diritto privato
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	--

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Dotata di una solida preparazione di base possiede una profonda conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dell'Università. Riesce a rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza eccessivi formalismi e burocratismi, favorisce lo scambio di informazioni tra diversi uffici adattandosi al contesto nei momenti di particolare difficoltà.

Di notevole rilievo è la capacità di individuare soluzioni rapide per i problemi emergenti nell'ambito dell'amministrazione sia della struttura alla quale afferisce che di quelle che la chiamano per la collaborazione.

L'attività di segretario sostituto fin dalla costituzione del Dipartimento (1987), la frequenza di numerosi corsi organizzati dall'Università di Palermo e di Siena in materia amministrativo-contabile e in particolare la frequenza del corso di formatore per il rinnovamento della contabilità le ha consentito di approfondire la propria esperienza collaborando con i colleghi dell'area amministrativa a utilizzare il nuovo software di contabilità oltre che al Dipartimento di Ingegneria Nucleare, prima struttura dell'Ateneo a sperimentarlo, presso numerosi altri dipartimenti, centri interdipartimentali, istituti e centri servizi tra i quali: Dip. di Ingegneria Elettrica ed Elettronica, Dipartimento di Energetica e Applicazione della Fisica, Dipartimento di Ingegneria Automatica e Sistemistica, Dipartimento Scienze Filologiche e Linguistiche, Dipartimento di Civiltà Euromediterranee, Dipartimento di Contabilità Nazionale, Dipartimento di Strutture viarie, Dipartimento di Discipline Chirurgiche e Oncologiche, Dipartimento di Medicina Sperimentale, Dipartimento di Storia e Progetto nell'Architettura, Centro Servizi della Facoltà di Ingegneria, Centro Servizi della Facoltà di Agraria, Biblioteca della Facoltà di Economia e Commercio, Biblioteca della Facoltà di Ingegneria, Istituto di Trasporti, Istituto di Coltivazioni Arboree, Istituto di Storia della Musica, Cirmet, Dipartimento di Agronomia Ambientale e Territoriale, Dip. Istituto Materno Infantile, Dipartimento di Discipline Processualpenalistiche, Dipartimento di Scienze Entomologiche, Fitopatologiche, Microbiologiche e Zootecniche (S.EN.FI.MI.ZO), Polo di Caltanissetta, Dip. Di Scienze Economiche Aziendali e Finanziarie, Dip. Ethos, Dip. Di Tecnologie ed Infrastrutture Aeronautiche, CIRPIET.

PRIMA LINGUA

Italiano

Altre lingue

Inglese e Francese

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

Ottima

Ottima

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Possiede riconosciute capacità umane e relazionali; riesce a correlarsi con il personale di più di strutture contemporaneamente, ricevendone grandi stimoli per lo svolgimento dell'attività e beneficiando dell'esperienza e della stima dei colleghi.

Possiede molte attestazioni di competenza professionale e grande attitudine nell'affrontare problematiche nuove anche da parte di direttori non afferenti alla struttura di appartenenza. E' conosciuta dai professori dell'Università di Palermo e dal personale tecnico amministrativo come una persona attiva e disponibile alla collaborazione con tutti per la soluzione di problemi amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- Rispetta e fa rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza eccessivi formalismi e burocratismi.
- Favorisce lo scambio di informazioni tra diversi uffici adattandosi al contesto nei momenti di particolare difficoltà
- Segretario di più dipartimenti fa parte di diversi gruppi di lavoro ed è nota la sua capacità di trasmettere le conoscenze e le esperienze acquisite ai suoi colleghi nei confronti dei quali ha spesso esercitato una riconosciuta leadership.
- Ha contribuito alla fase di transizione della gestione amministrativo-contabile dell'Università di Palermo, sperimentando per prima, con il Dipartimento di Ingegneria Nucleare il passaggio dal bilancio di cassa al bilancio di competenza sin dalla sua sperimentazione e attuazione a partire dal gennaio 2000;

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto dichiara di avere preso visione dell'informativa ai sensi del regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Palermo 21/10/2019

NOME E COGNOME (FIRMA)
