

INFORMAZIONI PERSONALI

Patrizia Cariani (Italia) (+39) 0532974871 patrizia.cariani@unife.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

16/09/2017–alla data attuale

Responsabile ad interim dell'Ufficio Relazioni con Enti sanitari

Università degli Studi di Ferrara

- Gestione amministrativa dei rapporti di lavoro per il personale universitario operante in regime convenzionale presso le strutture sanitarie del territorio, con particolare riferimento alle attivazioni, cessazioni, carriera sanitaria, applicazione dei contratti di lavoro aziendali e degli accordi regionali e locali e rilevazione delle presenze del personale interessato; gestione dei giustificativi di assenza
- Consulenza al personale e alle strutture universitarie in cui opera il personale in convenzione e ai medici in formazione specialistica
- Gestione amministrativa delle convenzioni con gli enti ospedalieri, sanitari e territoriali per le attività didattiche delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria e con gli enti pubblici e privati per la concessione a favore dell'Università di contratti aggiuntivi da destinarsi ai medici in formazione specialistica
- Analisi ed elaborazione dati per ripartizione fondi regionali relativi ai posti aggiuntivi per le Scuole di Specializzazione di area sanitaria
- Gestione dei Protocolli attuativi con le istituzioni sanitarie regionali e locali
- Gestione amministrativa della contrattualizzazione dei Medici in Formazione Specialistica iscritti alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria, rilevazione presenze e gestione dei giustificativi di assenza; elaborazione dati per la corresponsione degli emolumenti

01/11/2016–alla data attuale

Responsabile dell'Ufficio Supporto Trasversale Dipartimenti-Cona e Segreteria Scuole di Specializzazione

Università degli Studi di Ferrara

- Gestione delle procedure di accesso alle Scuole di Specializzazione sanitarie
- Gestione della carriera didattica degli iscritti alle Scuole di Specializzazione dall'immatricolazione fino al conseguimento del titolo
- Programmazione dell'offerta didattica delle Scuole di Specializzazione sanitarie
- Gestione banca dati ministeriale delle Scuole di Specializzazione sanitarie al fine dell'accreditamento: recupero, controllo e inserimento dati
- Attività amministrativa di supporto agli Uffici dell'Ateneo
- Gestione delle procedure elettorali dei Direttori delle Scuole e dei rappresentanti degli Specializzandi nei Consigli delle Scuole
- Gestione amministrativa di supporto alla Direzione delle Scuole di Specializzazione sanitarie
- Supporto e consulenza agli studenti e agli specializzandi
- Gestione dei beni inventariati (inventario, scarico, ricognizione)
- Rischio radiologico: attività di segreteria e gestione degli appuntamenti

01/10/2012–31/10/2016

Responsabile Amministrativo/Gestionale del Dipartimento di Matematica e Informatica

Università degli Studi di Ferrara

- Collaborazione con il Direttore per la realizzazione delle attività scientifiche e formative del Dipartimento e a quelle volte al migliore funzionamento della struttura

- Predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché della situazione patrimoniale
- Coordinamento delle attività amministrativo-contabili con l'assunzione di responsabilità in solido dei conseguenti atti, nei limiti di quanto ad esso imputabile
- Coordinamento ed organizzazione della didattica e delle attività connesse al funzionamento della struttura e dei Corsi di Studio, fungendo da puntuale ed aggiornato punto di informazione per docenti, studenti e uffici dell'Amministrazione Centrale
- Applicazione di tutti gli atti idonei ad assicurare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi del Dipartimento
- Coordinamento delle attività di tutto il personale amministrativo del Dipartimento
- Responsabilità dello svolgimento delle attività amministrativo-contabili del Dipartimento

01/11/1991–30/09/2012

Responsabile dell'Ufficio di Presidenza della Facoltà di Ingegneria

Università degli Studi di Ferrara

- Supporto e orientamento a tutti gli studenti iscritti
- Determinazione del carico didattico dei docenti (strutturati e non) ai fini di una corretta programmazione della distribuzione delle risorse e della ripartizione tra il personale strutturato dei fondi per l'incentivazione dell'attività didattica
- Aggiornamento dell'offerta formativa di ogni anno accademico per l'inserimento in banca dati
- Coordinamento delle attività di valutazione della didattica attuata tramite le schede di valutazione e predisposizione dei rapporti per il Nucleo di Valutazione di Ateneo, compresa la collaborazione con la Commissione Didattica paritetica di Facoltà per l'elaborazione della Relazione annuale sull'attività didattica
- Coordinamento delle attività didattiche di nuova tipologia:
 - ° stage e tirocini presso aziende ed enti pubblici: convenzioni, attribuzione crediti, rapporti con la segreteria studenti, creazione di elenchi per tipologie di attività
 - ° verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle abilità informatiche mediante test riconosciuti a livello internazionale
- Proposta e coordinamento delle attività di orientamento:
 - ° organizzazione di pre-corsi per matricole e dei test per la verifica delle conoscenze minime
 - ° informazione presso le scuole medie superiori: conferenze, seminari, visite guidate alla Facoltà, salone dello studente, preparazione di materiale informativo anche via web
 - ° tutorato e assistenza agli studenti iscritti, con particolare riferimento al periodo di transizione dal vecchio al nuovo ordinamento
- Organizzazione dei rapporti con le scuole medie superiori per le attività di orientamento e di preparazione specifica all'università e con i centri di formazione professionale per la formazione integrativa degli studenti universitari, post-laurea e post-diploma (I.F.T.S.)
- Organizzazione e aggiornamento della home-page della Facoltà, con particolare riferimento alla sezione dedicata alle informazioni generali sulla didattica: struttura dei corsi di laurea, programmi, iniziative
- Verifica e aggiornamento periodico dei manifesti degli Studi e del regolamento didattico di Facoltà
- Gestione delle attività per la utilizzazione dei fondi della didattica resi disponibili dal contributo straordinario a carico degli studenti, destinato a tale scopo (commissione per i contributi didattici)
- Organizzazione delle escursioni didattiche

01/11/2005–31/10/2006

Incarico di Valutatore del corso I.F.T.S. "Tecnico di industrializzazione di prodotto/processo con tecnologie informatiche"

Centro Studi Città del Ragazzo di Ferrara

Analisi e monitoraggio del modello organizzativo didattico.

01/11/2004–31/10/2006

Manager Didattico del Corso di Laurea in Ingegneria Meccanica

Università degli Studi di Ferrara

Figura innovativa che, attraverso una molteplicità di servizi diversificati, affianca la struttura universitaria facilitandone le attività di gestione degli studenti, di controllo dell'efficacia dell'attività didattica, di dialogo con i soggetti esterni e con il mondo del lavoro.

09/01/2006–13/01/2006

Incarico di attività di docenza

Università degli Studi di Ferrara

Attività di docenza nell'ambito del programma di formazione in entrata ai neo assunti manager didattici dell'Università degli Studi di Ferrara, strutturata in 2 moduli di 3 ore ciascuno:

- il sistema di orientamento in Unife
- il Tutorato e Organizzazione di una Presidenza di Facoltà

01/11/2001–31/10/2004

Manager Didattico di Corso di Laurea nell'ambito del Progetto CampusOne della C.R.U.I.

Università degli Studi di Ferrara

Figura innovativa che, attraverso una molteplicità di servizi diversificati, affianca la struttura universitaria facilitandone le attività di gestione degli studenti, di controllo dell'efficacia dell'attività didattica, di dialogo con i soggetti esterni e con il mondo del lavoro.

01/04/2001–31/07/2001

Incarico di Collaboratrice per la predisposizione delle attività di coordinamento e orientamento del corso I.F.T.S. "Tecnico di gestione del ciclo integrato delle costruzioni. Indirizzo: recupero e ristrutturazione dell'edilizia storica "

Scuola Provinciale Edili di Ravenna

Organizzazione e coordinamento attività didattiche e gestionali:

- partecipazione alla progettazione del programma dei corsi ed all'attività di valutazione
- organizzazione del calendario didattico e coordinamento fra i docenti interni ed esterni all'università
- organizzazione e gestione dell'ospitalità per gli esterni
- coordinamento e gestione dei processi legati all'autorizzazione, alla realizzazione e alla verifica dei contratti o degli incarichi di docenza

01/11/2000–31/01/2001

Incarico di Collaboratrice per la predisposizione delle attività di coordinamento e orientamento del corso I.F.T.S. "Tecnico di gestione del ciclo integrato delle costruzioni. Indirizzo: costruzioni in ambito portuale e ambientale"

Scuola Provinciale Edili di Ravenna

Organizzazione e coordinamento attività didattiche e gestionali:

- partecipazione alla progettazione del programma dei corsi ed all'attività di valutazione
- organizzazione del calendario didattico e coordinamento fra i docenti interni ed esterni all'università
- organizzazione e gestione dell'ospitalità per gli esterni
- coordinamento e gestione dei processi legati all'autorizzazione, alla realizzazione e alla verifica dei contratti o degli incarichi di docenza

15/02/2000–30/06/2000

Incarico professionale per Consulenza didattica per il corso I.F.T.S. "Tecnico del ciclo integrato delle costruzioni"

Scuola Provinciale Edili di Ravenna

Organizzazione e coordinamento attività didattiche e gestionali:

- partecipazione alla progettazione del programma dei corsi ed all'attività di valutazione

- organizzazione del calendario didattico e coordinamento fra i docenti interni ed esterni all'università
- organizzazione e gestione dell'ospitalità per gli esterni
- coordinamento e gestione dei processi legati all'autorizzazione, alla realizzazione e alla verifica dei contratti o degli incarichi di docenza

30/10/1999–31/03/2000

Incarico professionale per Consulenza didattico-metodologica per il corso I.F.T.S. "Tecnico degli elaboratori e delle reti industriali"

Fondazione Aldini Valeriani di Bologna

Organizzazione e coordinamento attività didattiche e gestionali:

- partecipazione alla progettazione del programma dei corsi ed all'attività di valutazione
- organizzazione del calendario didattico e coordinamento fra i docenti interni ed esterni all'università
- organizzazione e gestione dell'ospitalità per gli esterni
- coordinamento e gestione dei processi legati all'autorizzazione, alla realizzazione e alla verifica dei contratti o degli incarichi di docenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/03/1997

Laurea prevista dagli ordinamenti didattici previgenti al DM 509/1999 in Pedagogia

Facoltà di Magistero, Università degli Studi di Ferrara

15/02/1999–alla data attuale

Partecipazione a convegni/corsi obbligatori e di interesse negli ultimi anni:

- Corso La trasparenza nella Pubblica Amministrazione erogato in modalità e-learning, 24 maggio 2020
- Corso di base sul Sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione erogato in modalità e-learning, 13 aprile 2020
- 1° Incontro formativo 2019 nell'ambito della Comunità Professionale UniSAN "Il Sistema di Gestione e di Certificazione della Qualità delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria" 26/27 giugno 2019, Università degli Studi di Milano
- Corso sulla Gestione delle firme digitali U-Sign e Titulus, Università degli Studi di Ferrara 20 giugno 2019
- Partecipazione a "Bando di ammissione dei medici alle scuole di specializzazione di area sanitaria per l'a.a.2018/2019" giornata formativa del 20 maggio. Roma 20 maggio 2019
- Partecipazione a: "Apertura banca dati offerta formativa scuole di specializzazione di area sanitaria ad accesso riservato ai medici – a.a. 2018/2019 – giornata formativa del 5 marzo". Roma 5 marzo 2019
- Giornata della Trasparenza, Università degli Studi di Ferrara 13 dicembre 2018
- Corso e-learning "Piano Formativo Anticorruzione 2018-2019 - Corso per la formazione obbligatoria dei dipendenti", Università degli Studi di Ferrara
- Corso sull'Accessibilità dei documenti elettronici, Università degli Studi di Ferrara 6 dicembre 2018
- 1° incontro formativo 2018 nell'ambito della Comunità Professionale UniSAN : "Standard e requisiti delle scuole di specializzazione di area sanitaria: attuazione del D.L. n. 402/2017", 31 maggio/1 giugno 2018, l'Università degli Studi di Padova
- La Decertificazione, Università degli Studi di Ferrara 18 gennaio 2018
- Pianificazione integrata, Università degli Studi di Ferrara 6 dicembre 2017
- UniFE Digitale? Università degli Studi di Ferrara 5 dicembre 2017
- Giornata della Trasparenza, Università degli Studi di Ferrara 1 dicembre 2017

- Le coperture assicurative di Ateneo, Università degli Studi di Ferrara 16 novembre 2017
- La Valutazione della performance individuale, Università degli Studi di Ferrara 10 ottobre 2017
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, Università degli Studi di Ferrara 27 febbraio 2017
- Etica pubblica e anticorruzione, Università degli Studi di Ferrara 16 giugno 2016
- I rischi specifici dei lavoratori impegnati in lavori di ufficio o assimilabili, Università degli Studi di Ferrara 3 dicembre 2015
- La gestione di carichi di lavoro particolarmente stressanti, Università degli Studi di Ferrara 12 maggio 2015
- La gestione di collaboratori fragili ed in difficoltà, Università degli Studi di Ferrara 21 aprile 2015
- U gov gestione progetti – videoconferenza, Università degli Studi di Ferrara 3 dicembre 2013
- U gov compensi e missioni – videoconferenza, Università degli Studi di Ferrara 27 novembre 2013
- U gov contabilità – videoconferenza, Università degli Studi di Ferrara 11-14 novembre 2013
- Incontro informativo sul nuovo sistema di contabilità, Università degli Studi di Ferrara 28 ottobre 2013
- Sistema AVA Verso l'accreditamento periodico: strategie e strumenti, Ferrara 24 ottobre 2013
- Corso Plone 3, Università degli Studi di Ferrara 18 ottobre 2010
- Corso sull'utilizzo della procedura U-GOV ordinamenti, regolamenti, programmazione didattica, Università degli Studi di Ferrara 1 febbraio/31 marzo 201
- Corso sull'utilizzo della procedura Esse3, Università degli Studi di Ferrara 19/20 aprile e 31 maggio 2007
- Partecipazione al Convegno: "Rettorato e Presidenza: aspetti organizzativi, normativi ed il ruolo della comunicazione", organizzato dalla Conferenza Nazionale Permanente dei Segretari di Rettorato e Presidenza di Facoltà, Palermo dal 13/15 dicembre 2006
- Corso sul Programma e Procedura Esse3, Università degli Studi di Ferrara 19 aprile/31 maggio 2006
- Partecipazione all'incontro "Modelli innovativi di gestione per la nuova Università: dal manager al management" organizzato dalla Fondazione CRUI, Pavia 28 febbraio 2005
- Partecipazione al Convegno: "L'università che orienta al lavoro", organizzato dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane all'Auditorium Verdi di Verona, 27 novembre 2003
- Partecipazione al Seminario "La prevenzione incendi e la gestione delle emergenze", Università degli Studi di Ferrara 24 novembre 2003
- Partecipazione al Convegno "La valutazione: un indispensabile strumento di garanzia e di governance", organizzato dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane presso l'Istituto di Scienze Motorie a Roma, 8 ottobre 2003
- Partecipazione al Convegno "Processi di integrazione per l'Università che cambia: il management didattico" organizzato dall'Università degli Studi Cà Foscari di Venezia in collaborazione con la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, Venezia 15 settembre 2003
- Partecipazione ad una visita regionale da parte della C.R.U.I. a tutti i Manager didattici della Regione Emilia-Romagna, presso l'Università degli Studi di Bologna 21 febbraio 2003
- Partecipazione alla "1° Convention Nazionale per il Management Didattico", organizzata dalla C.R.U.I. presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma 17 dicembre 2002
- Frequenza al corso di Lingua Inglese (stadio Threshold, livello 3) presso il Wall Street Institute di Ferrara, tenutosi nel mese di settembre 2002
- Frequenza al Corso di Formazione per Management Didattico del Progetto CampusOne, organizzato dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, Venezia 18/23 marzo 2002
- Partecipazione al Convegno Nazionale Segretari Amministrativi di Dipartimenti Universitari, tenutosi a Terrasini (Palermo) 2/6 ottobre 2000
- Partecipazione al Corso di aggiornamento: "Il ruolo delle segreterie di presidenza e di rettorato alle soglie dell'autonomia didattica", organizzato dalla Conferenza Nazionale Permanente dei Segretari di Rettorato e Presidenza di Facoltà per nuovi impulsi professionali, presso l'Università degli Studi di Macerata 29/30 novembre e 1 dicembre 1999
- Partecipazione al Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento, tenutosi a

Siena in data 15/17 febbraio 1999

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B2	B2	B1
	Frequenza al corso di Lingua Inglese (studio Threshold, livello 3) presso il Wall Street Institute di Ferrara, tenutosi nel mese di settembre 2002				
francese	B1	B1	B2	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

- ho sviluppato una buona capacità di lavorare in gruppo e ho maturato ottime capacità di relazionarmi con il pubblico svolgendo attività lavorativa in Ateneo e presso gli Enti di formazione
- il contesto lavorativo mi ha inoltre permesso di imparare a gestire rapporti in un ambiente formale, poiché la posizione che ricopro mi ha portato a relazionarmi costantemente con i responsabili di diverse unità organizzative e della direzione amministrativa
- sono in grado di redigere correttamente report e presentazioni, ho imparato inoltre ad esprimermi in stile accademico tramite testi scritti e, oralmente, tramite presentazioni tenute nel corso di alcuni incontri
- il continuo contatto con gli studenti universitari mi ha permesso di trasmettere informazioni e conoscenze in modo sintetico ed efficace a studenti tra i 19 e i 25 anni, ottenendo buoni risultati
- ottime capacità di scrittura
- ho maturato ottime capacità di relazionarmi con il pubblico grazie anche alle esperienze lavorative svolte nel periodo degli studi (barista, standista, commessa)

Competenze organizzative e gestionali

- buone capacità organizzative, amministrative e di gestione del tempo. Nel corso della mia attività lavorativa, è sempre stata prevalente l'esigenza di coordinamento di processi e persone al fine del raggiungimento di determinati risultati predefiniti, mediando le diverse esigenze, con flessibilità ma determinazione. Queste capacità mi hanno altresì permesso di conciliare gli studi universitari (terminati in corso) con le esperienze lavorative svolte durante lo stesso periodo
- leadership (attualmente responsabile di un team di 11 persone)
- ho sviluppato una buona capacità di lavorare in gruppo, anche tramite esperienze a livello personale (sport, organizzazione di viaggi per gli amici)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza dei programmi office per ambiente windows, dei browser per la navigazione in Internet e dei principali editor di posta elettronica
- Conoscenza dei programmi di elaborazione grafica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.