

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Maria Adele Savino

Telefono(i) +390761357989
E-mail savino@unitus.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita Roma 4/02/1970

Esperienza lavorativa

- 5 luglio 2021 ad oggi **Responsabile Ufficio Rapporti con gli Enti
Servizio Ricerca Trasferimento Tecnologico e Rapporti con gli Enti
Divisione I – Università degli Studi della Tuscia**
- 12 marzo 2018 a 4 luglio 2021 **Responsabile Ufficio Tesoreria – Servizio Contabilità e Tesoreria –
Divisione II - Università degli Studi della Tuscia;**
- 1 gennaio 2011 – 11 marzo 2018 **Segretario amministrativo
DISUCOM (Dipartimento di Scienze Umanistiche, della
Comunicazione e del Turismo) – Università degli Studi della Tuscia;**
- 18 luglio 2011 – 11 marzo 2018 **Segretario amministrativo ad interim
Azienda Agraria Didattico Sperimentale Nello Lupori - Università
degli Studi della Tuscia, alla quale è stato accorpato dal 6 luglio 2012
il Centro di spesa Orto Botanico;**
- 11 aprile 2013 – 23 aprile 2014 **Segretario amministrativo ad interim
CIRDER (Centro Interdipartimentale per le Energie Rinnovabili) –
Università degli Studi della Tuscia;**
- 4 giugno 2008 – 31 dicembre 2011 **Segretario amministrativo ad interim
CIRIV (Centro Interdipartimentale di Ricerca sul Viaggio) –
Università degli Studi della Tuscia (disattivazione a seguito
riorganizzazione dipartimenti ex L.240/2010);**

26 marzo 2002 – 30 maggio 2011	Segretario amministrativo DIGEMINI (Dipartimento di Geologia e Ingegneria Meccanica, Idraulica e Naturalistica per il Territorio) – Università degli Studi della Toscana; (disattivazione a seguito riorganizzazione dipartimenti ex L.240/2010);																				
3 giugno 2010 – 31 dicembre 2010	Segretario amministrativo ad interim DISU (Dipartimento di Scienze Umane) Università degli Studi della Toscana; (data di disattivazione a seguito riorganizzazione dipartimenti ex L.240/2010 e accorpamento con Dipartimento Scienze della Comunicazione –DISCOM);																				
9 febbraio 2006 – 6 febbraio 2007	Segretario amministrativo ad interim Biblioteca della Facoltà di Economia – Università degli Studi della Toscana;																				
1 novembre 2005 – 3 ottobre 2006	Segretario amministrativo ad interim (sostituzione per maternità) DAF (Dipartimento di Tecnologie, Ingegneria e Scienze dell’Ambiente e delle Foreste) – Università degli Studi della Toscana;																				
31 marzo 2003 – 9 luglio 2004	Incarico ad interim di Segretario amministrativo ad interim DECOS (Dipartimento di Ecologia e Sviluppo Economico Sostenibile) Università degli Studi della Toscana;																				
22 gennaio 2003 – 9 luglio 2004	Segretario amministrativo ad interim DISTA (Dipartimento di Scienze e Tecnologie, Agroalimentari) – Università degli Studi della Toscana;																				
28 dicembre 2001	Vincitrice di concorso per esami a 1 posto di Cat. D area Amministrativa- Gestionale posizione economica 1 per le esigenze del Dipartimento di Produzione Vegetale																				
Istruzione	Master di 2° livello in Management delle Pubbliche Amministrazioni – Università degli Studi di Milano La Statale Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi La Sapienza Diploma di maturità classica																				
Capacità e competenze personali																					
Madrelingua	Italiana																				
Altre lingue																					
Autovalutazione																					
Livello europeo (*)																					
Inglese																					
Spagnolo																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		B2	B2	B2	B2	B2	A2	A2	A2	A2	A2
Comprensione		Parlato		Scritto																	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																		
B2	B2	B2	B2	B2																	
A2	A2	A2	A2	A2																	
	<i>Livello B2 lingua inglese quadro di riferimento europeo delle lingue rilasciato dall’Università degli Studi della Toscana</i>																				
Capacità e competenze sociali	Buona attitudine gestione progetti e gruppi in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse																				

Capacità e competenze organizzative	<p>Problem solving</p> <p>Project management</p> <p>Capacità di lavorare in squadra</p> <p>Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Capacità di coordinare e amministrare progetti e/o bilanci</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Padronanza strumenti applicativi di Microsoft Office e Apple</p> <p>Padronanza utilizzo software gestionali specifici per la contabilità pubblica</p> <p>Uso corrente di navigazione internet</p>
Altre capacità e competenze	<p>Volontariato</p> <p>Sport</p> <p>Lettura</p> <p>Musica</p>
Patente	<p>B</p>
Ulteriori informazioni	<p>Componente Comitato di gestione e controllo Marchio Tuscia Viterbese;</p> <p>Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi della Tuscia appartenente al ruolo del personale tecnico-amministrativo quadriennio 2021-2025 – D.R. n. 232/2021 del 31 marzo 2021;</p> <p>Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi della Tuscia appartenente al ruolo del personale tecnico-amministrativo dalla data del 16 aprile 2018 al 30 marzo 2021 – D.R. n. 332/2018 del 16 aprile 2018;</p> <p>Componente Consiglio Direttivo Coordinamento Nazionale Responsabili Amministrativi delle Università quadrienni 2021/2025 - 2016/2020 – 2012/2016;</p> <p>Componente Senato Accademico dell'Università degli Studi della Tuscia in qualità di rappresentante personale tecnico-amministrativo dalla data del 12 ottobre 2012 al 31 ottobre 2016 – D.R. n. 810/2012 del 12 ottobre 2012;</p> <p>Responsabile Segreteria Organizzativa e Comitato Scientifico Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie svoltosi presso l'Università degli Studi della Tuscia – DISUCOM in collaborazione con il Coordinamento Nazionale dei Segretari Amministrativi delle Università 21-22-23 marzo 2012;</p> <p>Segretario Consiglio Istituto Omnicomprensivo Fantappiè Viterbo a.a. 2010/2012;</p> <p>Rappresentante personale tecnico-amministrativo. in Consiglio di Facoltà Agraria trienni 2002/2005 - 2005/2008 – D.R. n. 1120/2012 del 2/12/2012 e D.R. n. 1317 del 22/12/2005.</p>

|

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)
Autocertificazione ai sensi della legge n. 15/68, d.m. 20 ottobre 1998 n. 403 e successive modifiche.

Maria Adele Savino

MA Savino