

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 13 marzo 2023

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

## INFORMAZIONI PERSONALI

*Nome e cognome* **Maria Cristina Naldoni**  
*Amministrazione* Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
*Responsabilità attuali* Responsabile  
ASES - Settore Segreteria studenti area umanistica e sociale  
*Telefono* +39 051 20 9 9758  
*E-mail* maria.naldoni@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Data* 1 giugno 2022 – oggi  
*Responsabilità / ruolo* RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO  
Responsabile Settore Segreteria Studenti area umanistica e sociale presso Area Biblioteche e Servizi allo Studio

*Data* 2 novembre 2021 – 18 aprile 2022  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Settore Staff Rettore e Direttore Generale presso SSRD - Staff Rettore e Direttore Generale

*Data* 1 dicembre 2020 – 1 novembre 2021  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio Forme di Lavoro Agile presso APOS - Area del Personale

*Data* 1 settembre 2017 – 30 novembre 2020  
*Responsabilità / ruolo* Funzione specialistica "supporto organizzativo gestionale al Direttore Generale per la valutazione dei dirigenti" presso SSRD - Staff Rettore e Direttore Generale

*Data* 1 gennaio 2015 – 2 maggio 2016  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio Strutture Istituzionali presso Settore Affari Generali, Strutture e Staff d'Area - Area Affari Generali

*Data* 8 marzo 2013 – 31 dicembre 2014  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratore presso Settore Strutture Istituzionali presso AAGG- Area Affari Generali

*Data* 10 gennaio 2011 – 7 marzo 2013  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratore presso Settore Affari Generali e Staff d'Area presso AAGG- Area Affari Generali

*Data* 19 aprile 2010 – 9 gennaio 2011  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratore in Staff al Dirigente presso ADOC- Area dei Servizi al Personale Docente e Ricercatore

*Data* 14 settembre 2009 – 18 aprile 2010  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratore presso Segreteria Studenti presso CILTA - Centro Interfacoltà di Linguistica Teorica e Applicata "Luigi Heilmann"

## CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa  
**Maria Cristina Naldoni**

*Data* 17 luglio 2000 – 13 settembre 2009

*Responsabilità / ruolo* Collaboratore presso Segreteria Studenti presso CLIRO – Centro Linguistico dei Poli Scientifico-Didattici della Romagna (sede di Forlì)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### TITOLI DI STUDIO

*Anno di conseguimento* 1999

*Titolo* Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-sociale presso Facoltà Scienze Politiche Roberto Ruffilli di Forlì – Università di Bologna

*Voto conseguito* 110/110

*Anno di conseguimento* 1994

*Titolo* Diploma Magistrale Sperimentale, indirizzo Pedagogico presso Istituto Margherita di Savoia, Ravenna

*Voto conseguito* 50/60

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	elementare	elementare

## ULTERIORI INFORMAZIONI

*Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.*

Corsi di formazione e aggiornamento (formazione interna ed esterna per le attività di cui sopra), fra cui:

Settembre 2021: Corso di formazione "Storia della nostra Università"

Settembre 2021: XVIII convegno annuale CODAU "Dalla resilienza alla ripresa, siamo pronti?"

Maggio 2021: Seminario SOI srl "Rimborsi spese e buoni pasto agli smart workers: legittimità e gestione contabile"

Aprile 2021: Seminario SPISA "Too smart to be smart? L'impatto del telelavoro sulla pubblica amministrazione"

Marzo 2021: Seminario SPISA "L'Amministrazione nella rete"

Settembre 2020: Corso di formazione "Concilium - introduzione all'uso dell'applicativo per la gestione della documentazione delle sedute degli OOAA"

Maggio 2020: Corso di formazione "La protezione dei dati personali - percorso formativo per il personale tecnico e amministrativo"

Febbraio-Marzo 2018: Corso monografico SPISA "Seminario di alta formazione - Organizzazione e funzionamento delle università pubbliche e private"

Marzo 2017, Bologna: Seminario "La visita di accreditamento all'interno del sistema di assicurazione della qualità di Ateneo"

Febbraio 2016, SPISA, Bologna: Corso Monografico: "FORMA E RIFORMA DELLA P.A. TRA CRESCITA ECONOMICA E SERVIZIO AI CITTADINI: la L. 124/15 e la sua attuazione: la cittadinanza digitale e l'informatizzazione al servizio dei cittadini, PA che ritarda: dovere di provvedere"

Febbraio-marzo 2015, SPISA, Bologna: Corso Monografico "LA RIFORMA DELLA P.A.: COSA E' STATO FATTO, COSA RESTA DA FARE": semplificazione amministrativa e digitalizzazione della P.A., l'impatto delle misure anticorruzione e della trasparenza sull'organizzazione e sull'attività amministrativa, il nuovo statuto della funzione pubblica - la dirigenza e il personale

Ottobre 2013-febbraio 2014, Bologna: PROGETTO ALMAENGLISH: corso di inglese livello B1 (QCER)

Gennaio 2014, Bologna: corso "Conoscere l'organizzazione - principi ispiratori e nuovi assetti"

Ottobre 2011, SPISA Bologna: CORSO: "La gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce delle novità introdotte dal DPR 207/10 DL. 70/11"

Maggio 2011, Bologna: Corso "La gestione del bilancio per l'Ateneo di Bologna e applicazioni nella procedura di Contabilità Integrata (CIA)"

Maggio 2011, Seminario CIRO COPPA 2010: "Il cambiamento organizzativo nelle Università - Social network e diritto di internet"

Novembre 2010 (5 giornate), Roma - presso CEiDA Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali: Master in "Scrittura efficace, tradizionale e web": superato con votazione 30/30

Aprile – Giugno 2009 (20 ore in 5 incontri), Bologna: corso di formazione: "Teambuilding: creare e valorizzare il gruppo di lavoro"

Maggio 2009 (16 ore in 4 incontri), Bologna: corso di formazione: "Project e Risk Management - Come gestire progetti e controllare i rischi in un contesto di cambiamento"

**Pubblicazioni:**

"La partecipazione sociale" contributo all'interno dell'opera "Colleghi – Uomini e donne nei rapporti lavorativi" a cura di Costantino Cipolla e Francesca Cremonini, FrancoAngeli, 2000.