

INFORMAZIONI PERSONALI



Carla Sfamurri

📍 Via Pastrengo , 28, 43121, Parma, Italia

☎ 0521 034223 📠 320 43 70642

✉ carla.sfamurri@unipr.it

Sesso Femmina | Data di nascita 08/10/1967 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1 gennaio 2017 ad oggi

Responsabile UO Programmazione Organi e Affari istituzionali

Università degli Studi di Parma, Via Università, 12 - 43121 PARMA

Attività previste dal Funzionigramma in vigore dal 1 gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2020

[Settore Pubblico](#)

Dal 22 maggio 2015 al 31 dicembre 2016

Responsabile della Trasparenza di Ateneo

[Settore Pubblico](#)

Dal 1 febbraio 2015 al 31 dicembre 2016

Responsabile UOC Supporto alla Programmazione e Affari Istituzionali

Università degli Studi di Parma, Via Università, 12 - 43121 PARMA

- Attività previste dal Funzionigramma emanato con decreto n. 62 del 28/10/2014 e successivamente con decreto n. 345 del 16 febbraio 2016;
- Coordinamento dello staff rettorale;
- Autorizzata alla legalizzazione di firme e al rilascio di copie autentiche di atti e documenti depositati agli atti dell'ufficio.

[Settore Pubblico](#)

Dal 2 ottobre 2012 al 1 febbraio 2015

Capo Settore Affari Generali

Università degli Studi di Parma, Via Università, 12 - 43121 PARMA

- Attribuzioni relative al funzionamento degli organi di governo;
- Verifica e modifica dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo;
- Organizzazione e tenuta del protocollo informatico, dell'archivio generale di Ateneo, corrente, deposito e storico e del registro dei decreti rettorali di competenza;
- Coordinamento delle procedure elettorali e relativo supporto alle strutture;
- Istruttoria dei provvedimenti di varia natura assegnati in base alle necessità del Rettore, Direttore e Dirigente d'Area. Cura dei rapporti con Direttori di Dipartimento, strutture assimilate, Enti pubblici e Ministeri;
- Componente staff organizzativo e tecnico Commissione Monitoraggio, Valutazione e Qualità e, fino ad aprile 2014, del gruppo di lavoro per gli adempimenti in materia di trasparenza;
- Legalizzazione di firme e rilascio di copie autentiche di atti e documenti depositati agli atti dell'ufficio;
- Responsabile amministrativo Comitato Regionale di Coordinamento;
- Coordinamento dello staff rettorale.

[Settore Pubblico](#)

Dal 15 febbraio 2010 al 2 ottobre 2012

Capo Servizio Supporto al Nucleo di Valutazione

Università degli Studi di Parma, Via Università, 12 - 43121 PARMA

- Responsabile di tutta l'attività di competenza del Nucleo di Valutazione, nonché Segretario del Nucleo stesso, anche partecipando alle riunioni CONVUI in vece del Presidente;
- Ordinatore di Spesa;

- Membro della Commissione Monitoraggio, Valutazione e Qualità di Ateneo;
 - Membro del Gruppo Qualità di Ateneo;
 - Responsabile amministrativo del Comitato Regionale di Coordinamento;
 - Membro del Gruppo di Lavoro per la Valutazione della Qualità della Ricerca 2004/2010;
 - Responsabile del Procedimento di Pubblicazione Dati del Nucleo di Valutazione – Direzione Amministrativa.
- Settore Pubblico

Dal 2007 al 15 febbraio 2010

Ruolo di Responsabilità presso lo Staff del Rettorato

Università degli Studi di Parma, Via Università, 12 - 43121 PARMA

- Responsabile di attività di competenza del Rettorato;
- Membro e segretario di Commissioni di Concorso;
- Membro di commissione valutatrice per il conferimento di incarico di prestazione d'opera autonoma.

Settore Pubblico – Università degli Studi di Parma

Dal 1993 al 2007

Impiegata e successivamente Capo Servizio presso l'Area Dirigenziale Didattica

Università degli Studi di Parma, Via Università, 12 - 43121 PARMA

- Responsabile del Servizio Affari Generali della Didattica;
- Partecipazione al Gruppo di Lavoro Nazionale per l'elaborazione di un modello comune di Regolamento per il riconoscimento dei titoli stranieri;
- Partecipazione a Progetto CampusOne;
- Responsabile del procedimento Scuole di Specializzazione per le Professioni Legali;
- Incarichi per partecipazione a salone dello studente;
- Membro del gruppo di lavoro per la revisione della modulistica del Settore studenti alla luce della normativa in materia di autocertificazione;
- Responsabile Locale dei dati per sito web di Ateneo;
- Membro commissione in sede concorsuale;
- Autorizzazione alla ricezione e autenticazione delle firme degli studenti per elezioni studentesche;
- Responsabile del procedimento e membro della Commissione per gli esami di stato di abilitazione alla professione di Medico Chirurgo;
- Ordinatore di spesa.

Settore Pubblico – Università degli Studi di Parma

Dal 1988 al 1993

Impiegata

Università degli Studi di Parma, Via Università, 12 - 43121 PARMA

- Attività di segreteria presso il Rettorato.

Settore Pubblico

Dal 1985 al 1988

Impiegata

Studio Micheli – Str. A. Saffi, 3 - Parma

- Visite presso la Conservatoria degli immobili e presso il Catasto.

Attività notarile

Dal 1985 al 1986

Impiegata

Rag. Elia Ercoli – B.go A. Mazza, 1 - Parma

- Attività di segreteria unitamente a pratiche di carattere amministrativo contabile.

Settore Consulenza del Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993

Laurea in Pedagogia con lode

Università degli Studi di Parma

- Materie Umanistiche con particolare riferimento agli Studi Pedagogici e Sociali

1986

Maturità classica

Liceo Ginnasio Statale G.D. Romagnosi di Parma

- Studi classici

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Sostituire con la lingua

Competenze comunicative

Ottima capacità comunicativa sia scritta che orale, consolidata propensione a lavorare in gruppo unitamente ad una buona capacità di adattamento ad ambienti diversi; ottima capacità di sintesi e spiccata sensibilità nel gestire situazioni diverse e che vedono diversi interlocutori.

Tali competenze, oltre ad essere caratteristiche peculiari del carattere, si sono consolidate nel tempo, anche attraverso esperienze professionali e personali diversificate per ambiente, interlocutori e settori di intervento: ruoli professionali e ambiti diversi in Ateneo coordinamento di team e commissioni, conduzione di gruppi, assunzione di ruoli rappresentativi negli organi scolastici delle scuole di ogni ordine e grado, scrutatore in seggi elettorali, esperienza di volontariato, di membro del Consiglio, nonché di referente di numerosi progetti nell'associazione di volontariato "Centro di Aiuto alla Vita" ecc.,

Competenze organizzative e gestionali

Spiccata capacità organizzativa, consolidata attraverso la predisposizione di progetti, il coinvolgimento di figure diverse, la trasversalità delle azioni condotte e i ruoli di coordinamento assunti. Tali competenze sono maturate, nel corso degli anni, in ambiente associativo, del volontariato, familiare e professionale.

Competenze professionali e Competenza digitale

- Considerevole conoscenza dei processi di Ateneo
- Buona capacità di approntare e gestire un archivio corrente e storico, acquisita anche con riferimento ad esperienze lavorative precedenti a quella universitaria
- Buona conoscenza e uso dei programmi Office, del web, della posta elettronica
- Conoscenza dei principali programmi informatici di Ateneo
- Conoscenza delle principali banche date di Ateneo
- Adattabilità a gestire nuove modalità informatiche richieste dalle diverse situazioni

Altre competenze

- Pratica di sport: bici da corsa, footing e sci.

Patente di guida

- Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Emergency Manager (E.M.) di Ateneo nominata con DRD Repertorio n. 71/2017 Prot n. 5116 del 17/01/2017;**
- **Coordinamento della Commissione Pianificazione Performance e Qualità di Ateneo;**
- **Membro di Commissioni Elettorali Centrali per le elezioni di Ateneo;**
- **Membro di Commissioni di procedure di gara;**
- **Membro di Gruppi di lavoro sulla Customer satisfaction in Ateneo;**
- **Progettazione, realizzazione e moderazione nel 2016 della prima "Giornata della Trasparenza" con le Aziende Sanitarie di Parma, sinergia ritenuta vincente, dal momento che ad oggi la giornata viene ripetuta con la medesima modalità;**
- **Responsabile della Trasparenza di Ateneo nominata con D.R. n. 28912 del 22 maggio 2015 e coordinamento del Team Anticorruzione e Trasparenza;**
- **Auditor interno ISO 9001 a seguito di frequenza di Corso e superamento di relativo esame presso l'Ateneo di Parma;**
- **Attività di docenza in materia di trasparenza e in materia di Organi e delibere;**
- **Partecipazione, su invito, a riunioni di contrattazione sindacale e a Consiglio degli studenti per temi di competenza;**
- **Partecipazione a diversi gruppi di lavoro istituiti con Decreto Rettorale;**
- **Membro di Commissioni di concorso e di selezione di personale.**

Principale formazione certificata degli ultimi cinque anni:**Aprile 2020**

Corso di base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione

Marzo 2020

Percorso di Formazione per Responsabili Unici del Procedimento

Febbraio 2020

L'eliminazione legale dei documenti nelle Università e negli Enti pubblici di ricerca

Ottobre 2019

Conflitto di interessi, inconfiribilità, incompatibilità

Aprile 2019

Le delibere dell'Università

Aprile 2019

Laboratorio di Scrittura di delibere e verbali

Aprile 2019

Nuova disciplina in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari per il personale tecnico-amministrativo

Febbraio/Marzo 2019

La cultura della performance organizzativa e della valutazione del personale dell'Università di Parma

Gennaio 2019

Ciclo Performance 2019: processo di assegnazione degli obiettivi

Dicembre 2018

La strategia della trasparenza dell'Ateneo e delle Aziende Sanitarie di Parma

Ottobre 2018

Strumenti e norme dell'amministrazione digitale

Ottobre 2018

Formazione a livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza

Luglio 2018

Leadership e management nelle Pubbliche Amministrazioni

Maggio 2018

Corso di formazione sul processo e sulla procedura informatizzata per la gestione delle missioni di Ateneo per i Responsabili di Struttura e di Fondi (Amministrazione Centrale)

Aprile 2018

Procedure di affidamento mediante gli strumenti del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Consip)

Aprile/Maggio/Giugno 2018

VALORE P.A.: "Leadership e Management nelle Pubbliche Amministrazioni – Corso II livello

Febbraio 2018

Valutazione stress lavoro-correlato

Dicembre 2017

La strategia della trasparenza per il miglioramento organizzativo

Dicembre 2017

Il funzionamento degli organi collegiali e i relativi atti; come redigere, gestire e archiviare delibere e verbali

Ottobre 2017

Anticorruzione, trasparenza e nuova disciplina degli appalti pubblici nelle PA

Ottobre 2017

Le delibere dell'università

Ottobre 2017

La trasparenza dell'azione amministrativa: il diritto di accesso agli atti amministrativi

Settembre 2017

Procedure di acquisizione lavori, servizi e forniture, alla luce del nuovo Codice degli appalti D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2017

Giugno 2017

Anticorruzione, trasparenza e nuova disciplina degli appalti pubblici nelle pubbliche amministrazioni

Maggio 2017

La sostenibilità nella didattica universitaria

Gennaio/Febbraio 2017

Corso di formazione per il Personale Dirigente e Direttivo dell'Ateneo sulla Legge n. 124 del 2015, cd. "Riforma Madia"

Dicembre 2016

Sviluppo del team e le competenze di leadership

Ottobre 2016

PROGETTO PROCEDAMUS ANNO 2016 - 3° Corso di formazione/intervento in materia di trasparenza, anticorruzione e gestione documentale nella P.A

Ottobre 2016

Trasparenza e anticorruzione nelle Università: metodi e strumenti

Settembre 2016

L'Università Italiana fra strategie, performance e adempimenti

Luglio 2016

Sviluppo del team e le competenze di leadership per i responsabili di UOS e UOC e delle funzioni di staff dell'Università degli Studi di Parma

Maggio 2016

Corso a livello generale in materia di anticorruzione
"Cosa dice la legge. Cosa vi leggi?".

Maggio 2016

La Fatturazione Elettronica a due mesi dall'entrata in vigore

Gennaio 2016

Corso di formazione sulla chiusura del bilancio di esercizio 2015

Parma 29 settembre 2020

Firma

