

## Curriculum vitae



### Informazioni personali

Nome	<b>Anna Maria PERTA</b>
Telefono	+39 0521 034359
E-mail	<a href="mailto:annamaria.perta@unipr.it">annamaria.perta@unipr.it</a>
Data di nascita	20/06/1965
Luogo di nascita	San Severo (Foggia)
Nazionalità	Italiana
Qualifica	<b>Dirigente a tempo indeterminato</b>
Amministrazione	<b>Università degli Studi di Parma</b> Via Università n. 12 43121 Parma

### Esperienza lavorativa

- Data **Dal 1° ottobre 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Parma**  
Via Università n. 12  
43121 Parma
- Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato Area Personale e Organizzazione**
- Principali mansioni e responsabilità  
L'Area sovrintende la gestione di tutti i processi legati alla assunzione e alla carriera del personale di Ateneo, ivi comprese le procedure inerenti la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno del personale e le relazioni sindacali e il welfare d'Ateneo. Programma e attua le attività di formazione, favorendo il perseguimento del benessere organizzativo del personale; elabora il modello organizzativo del personale, coerentemente con gli indirizzi strategici di Ateneo.

**Dal 30/11/ 2011 al 30 settembre 2024**

**Dirigente a tempo indeterminato Area Didattica, e Servizi agli Studenti**

Con D.R. n. 700 del 30 novembre 2011 vincitrice della selezione pubblica di Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, con incarico a decorrere dal 15 dicembre 2011. Incarico conferito per un triennio con D.R. n. 329 del 3 marzo 2015 e successivamente prolungato con i D.D. n. 3203 del 23 novembre 2016 e D.D. n. 631 del 30 giugno 2020, fino al 31 dicembre 2020. Incarico conferito con D.R.D. n. 2200/2020 prot. n. 258690 del 24.12.2020, a decorrere dal 01.02.2021 e sino al 31.01.2024 e da ultimo riconfermato sino al 31.01.2027. A seguito di riorganizzazione amministrativa tutti gli incarichi dirigenziali sono cessati al 30 settembre 2024

Gestione di tutti i processi inerenti al percorso formativo dello studente, sia dei corsi di laurea, sia della formazione post-laurea (dottorati di ricerca, master e scuole di specializzazione Gestione delle principali attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita. Cura e gestione delle azioni di diritto allo studio, contribuzione studentesca e servizi agli studenti.

Responsabilità dei processi legati all'internazionalizzazione dei corsi di studio, della gestione della mobilità studente, docente e personale tecnico amministrativo.

- Data Dal 1/11/2019 al 08/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Parma**  
Via Università n. 12  
43121 Parma
- Tipo di impiego **Direttore Generale f.f.,**  
Incarico di Direttore Generale facente funzioni conferito con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 472 del 25 ottobre 2019
- Principali mansioni e responsabilità Gestione complessiva e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo
- Data **Dal 10/12/2019 e sino al 6/11/2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Parma**  
Via Università n. 12  
43121 Parma

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Vicedirettore Generale</b> Nomina con D.R. n. 3217/2019 del 10/12/2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>Svolgimento di funzioni vicarie in caso di assenza e impedimento del Direttore generale e colla nell'espletamento delle sue attività.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 1° gennaio 2017 ad oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Università degli studi di Parma</b> Via Università n. 12 43121 Parma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> Nomina con delibera Consiglio di Amministrazione n. 555/31956 del 19.12.2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>Predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza di Ateneo (P.T.P.C.T), coordinamento e monitoraggio ai fini dell'attuazione degli adempimenti e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal P.T.P.C.T e dalla normativa in materia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dal 6 marzo 2017 ad oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Università degli studi di Parma</b> Via Università n. 12 43121 Parma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> </ul>	<p><b>Componente del Presidio di Qualità di Ateneo</b> Nomina con DR 444/2017 del 6/3/2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Organizzazione, monitoraggio e supervisione delle procedure di assicurazione della qualità, secondo quanto previsto dall'art.16 dello Statuto di Ateneo.</p>
<p><b>Data</b></p>	<p><b>Dicembre 2013 – 31 ottobre 2016</b></p>
<p><b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></p>	<p><b>Università degli Studi di Parma</b> Via Università n. 12 43121 Parma</p>

<b>Tipo di impiego</b>	<b>Dirigente dell'Area Affari Generali e Legale (<i>ad interim</i>)</b>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Coordinamento dei processi e procedimenti rientranti nelle attività dell'Area, con particolare riferimento alle attività degli Organi di Governo, alle attività del SSN e alla gestione dell'avvocatura interna e del relativo contenzioso.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<b>Marzo 2007 -29 novembre 2011</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<b>Università degli Studi di Parma</b> Via Università n. 12 43121 Parma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> </ul>	<b>Capo Settore Affari Legali (Cat. EP)</b> Con D.R. n.150 del 14 marzo 2007, vincitrice della procedura selettiva interna, bandita con D.R. n. 74 del 7 febbraio 2007, a titolo di progressione verticale, per titoli ed esami di Cat. EP, presso il Settore Affari Legali dell'Università, e preposta a ricoprire il Settore Affari Legali in qualità di Capo Settore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Responsabile del patrocinio e difesa in giudizio dell'Ateneo, in proprio e con l'Avvocatura dello Stato, innanzi agli Organi di Giurisdizione amministrativa e civile, anche in funzione di giudice del lavoro; gestione del recupero crediti non escussi, per conto dell'Ateneo, a seguito di tardivi o mancati adempimenti; cura e gestione dei rapporti di collaborazione con l'Avvocatura dello Stato in ordine agli adempimenti processuali (a titolo esemplificativo: predisposizione di atti, relazioni, fascicoli di parte, depositi presso le cancellerie e UNEP, corrispondenza varia) assistenza legale e tecnico-giuridica specialistica agli Organi Accademici e alle Strutture dell'Ateneo; assistenza giuridica alle aree dirigenziali nella predisposizione di regolamenti, funzionale alla presentazione ai competenti Organi accademici esame delle bozze di regolamento richiesto dalle Aree, preliminare alla presentazione ai competenti Organi Accademici; predisposizione di transazioni e/o conciliazioni giudiziali o stragiudiziali, con la collaborazione delle strutture o degli uffici interessati; supporto giuridico, su richiesta del Rettore e del Direttore Generale, su questioni di carattere strategico e istituzionale. informativa on-line sulla normativa e sugli orientamenti giurisprudenziali di interesse.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<b>Gennaio 2010 al 7 ottobre 2010</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> </ul>	<b>Università degli Studi di Parma</b> Via Università n. 12 43121 Parma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di Impiego</li> </ul>	<b>Responsabile del Settore Personale docente (incarico aggiuntivo Cat. EP)</b> Incarico aggiuntivo di Capo Settore Personale Docente dell'Area Dirigenziale Risorse Umane attribuito con D.R. n. 966 del 21 dicembre 2009 a decorrere dal 7 gennaio 2010 per la durata di 10 mesi

- Principali mansioni e responsabilità
 

Responsabile, nell'ambito del modello di sviluppo organizzativo dell'area, della corretta gestione giuridico-amministrativa ed economica del rapporto di lavoro del personale docente, inclusi i ricercatori a tempo determinato, e degli assegnisti dell'Università degli Studi di Parma.  
Gestione delle assunzioni, delle carriere e cessazioni
  
- Data
 

**Dal 16 luglio 1991** assunta all'Università degli Studi di Parma con il profilo di collaboratore amministrativo di settima qualifica funzionale ed assegnata alla Segreteria del Rettore.
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**Università degli studi di Parma**  
Via Università 12  
Parma
- Principali mansioni e responsabilità
 

Responsabile della segreteria del Rettore con funzioni di segretariato generale per il Rettore e i suoi collaboratori; cura e gestione della corrispondenza e cura e gestioni dei rapporti con Enti esterni e strutture interne dell'Ateneo;
  
- Istruzione e formazione
 

Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode presso l'Università degli Studi di Parma.

Diploma di specializzazione in disciplina del lavoro (votazione 50/50)
  
- Titoli di studio e abilitazioni
 

Abilitazione all'esercizio della professione legale, conseguita nel 1991 presso la Corte d'Appello di Bologna.

Avvocato iscritto all'Albo speciale degli avvocati addetti ad Uffici Legali dal 2001 al 2011;
  
- Principali corsi di formazione/aggiornamento professionale
 

Partecipazione ai sottoindicati convegni, seminari, corsi ed eventi formativi dai soli ultimi tre anni;

**Anno 2024**  
Relatrice al Corso "Etica e legalità- Le novità in materia di whistleblowing e pantouflage";

"Obbligo di denuncia di condotte che costituiscono reato";

"Organizzazione e gestione delle attività -Change Agility";

“Tecniche e metodi di team building”

“8^ Coordinamento nazionale delle segreterie studenti” UNISTUD;

“Aggiornamento AVA 3: conoscere e approfondire il nuovo modello di accreditamento periodico”;

“Titulus 5”

### **Anno 2023**

“I dati personali al centro”;

Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA;

2^ Forum nazionale Comenio di didattica e management

Relatrice alla decima giornata della trasparenza “Il sistema trasparenza e prevenzione della corruzione per gli strumenti di programmazione e governance”

### **Anno 2022**

“Principi generali del GDPR e indicazioni operative d’Ateneo”

“Nona giornata della trasparenza “Le sfide della trasparenza ai tempi del PNRR “

“La responsabilità penale dei pubblici dipendenti”

“L’anticiclaggio nella pubblica amministrazione”

Aggiornamento “Dirigenti per la sicurezza”

Aggiornamento “Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”

- **Ulteriori incarichi e informazioni**

Numerose sono state, nel corso degli anni, le nomine a membro di commissioni di concorso per la copertura di posti di personale tecnico-amministrativo banditi dall’Università degli Studi di Parma e componente di commissioni, gruppi di lavoro e di studio formalmente costituiti nell’Ateneo

- Componente del Comitato scientifico del "Coordinamento Organizzativo Nazionale dei Manager Didattici per la qualità delle Università Italiane - MDQNext";

- Intervento per conto di Ergo al corso- concorso su “Contribuzione studentesca e diritto allo studio” in data 11/06/2021

- Nominata con DR REP.DRD n. 567 del 18/03/ 2021 componente della Commissione elettorale centrale per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei vari organi e organismi di Ateneo previste per il 19-20 maggio 2021;

- Nominata con DR REP.DRD n. 690 del 19/03/2019 componente della Commissione elettorale centrale per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei vari organi e organismi di Ateneo previste per il 14-15 maggio 2019;
- Nominata con DR n. 249 del 5/2/2018 e succ. modificazioni e integrazioni, nella Commissione Pianificazione Performance e Qualità dell'Università degli Studi di Parma
- Nominata con DR REP.DRD n. 30 del 10/01/2017 componente della Commissione elettorale centrale per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei vari organi e organismi di Ateneo previste per il 28-29 marzo 2017;
- 19 e 20 maggio 2016 coordinamento della III sessione dei lavori del Convegno organizzato da UNISTUD e Cineca, con il patrocinio di ANVUR, sul tema "UNISTUD - Coordinamento organizzativo delle Segreterie studenti delle università italiane".
- Con D.R. n. 2084 del 27 luglio 2016 nominata in qualità di componente del Gruppo di Lavoro a supporto delle attività svolte dal Presidio della Qualità nell'ambito del sistema di assicurazione della qualità.
- Membro della Commissione disciplinare nei confronti del personale PTA;
- Con D.R. n. 879 del 17 aprile 2014 nominata in qualità di componente della Commissione di Lavoro per la revisione del sistema di tassazione.
- Con D.R. n. 253 del 4 maggio 2011 individuata quale coordinatore del gruppo di lavoro per elaborazione schema tipo del regolamento per funzionamento dei dipartimenti universitari
- Con D.R. n. 123 del 22 febbraio 2011 nominata, in qualità di membro designato dal Consiglio di Amministrazione, all'interno dell'Organo preposto alle modifiche statutarie di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 2 della legge 240/2010.
- Nel settembre 2009 nominata membro della Commissione aggiudicatrice del servizio di tesoreria dell'Ateneo di Parma.
- Nell'ottobre 2009 nominata membro gruppo di lavoro sulla dematerializzazione nella P.A.

- **Competenze linguistiche**

Madrelingua

**Italiana**

Altre lingue

**Inglese**

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

Buona

Buona

Discreta

- **Competenze tecniche**

Conoscenza e utilizzo strumenti tecnologici ed informatici in uso.

