

INFORMAZIONI PERSONALI

Francesca Santoro

 +39 080 5963429 francesca.santoro@poliba.it

Data di nascita | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente di II fascia a tempo indeterminato**Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali –
Politecnico di Bari**ESPERIENZA
PROFESSIONALEDall' 08/04/2024 al
7/4/2029**Componente del Consiglio di amministrazione della
Fondazione Gianfranco Dioguardi**

Dall'11/10/2019 a oggi

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza - Politecnico di Bari. Decreto del Rettore n. 696 dell'11
ottobre 2019**

Dal 12/09/2015 a oggi

**Incarico di Dirigente della Direzione Affari Generali, Servizi
Bibliotecari e Legali articolata nei Settori/Uffici:**

- *Ufficio Relazioni Istituzionali:*

Attività di supporto alla partecipazione ad organismi esterni, di diritto pubblico e privato - Attività di supporto allo sviluppo e alla promozione dei rapporti con altri Atenei ed Enti di Ricerca - Coordinamento delle attività sulle parità e pari opportunità di Ateneo - Supporto tecnico-amministrativo al Comitato Unico di Garanzia e per le pari opportunità (CUG)

- *Ufficio Digital Library:*

Erogazione servizi specificatamente dedicati ad aumentare la visibilità della ricerca - Programmazione unitaria e acquisizione delle risorse elettroniche - Implementazione e gestione degli strumenti tecnologici a supporto dell'informazione bibliografica

- *Settore Sistema Bibliotecario di Ateneo:*

Selezione scientifica delle acquisizioni - Promozione della circolazione del materiale librario - Gestione delle biblioteche e organizzazione dei servizi - Gestione delle collezioni

- *Settore Affari legali:*

- *Ufficio Affari legali e del contenzioso:*

Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Difesa in giudizio nel contenzioso del lavoro compresa la partecipazione ai collegi di conciliazione - Rapporti con le magistrature - Rapporti con l'Avvocatura dello Stato - Recupero crediti - Consulenza giuridica per gli organi e le strutture dell'Ateneo

- *Ufficio Studi e qualità della normazione:*

Qualità della normazione - Supporto ai procedimenti legati alla redazione, revisione, approvazione e pubblicazione della normazione di

interesse generale - Attività di supporto, consulenza, studio e diffusione della documentazione giuridica - Osservatorio giuridico - Supporto normativo alla legislazione del lavoro e contrattuale

Ufficio Procedure elettorali:

Monitoraggio e gestione delle procedure elettorali di interesse generale - Supporto e consulenza alle elezioni nelle strutture decentrate e delle rappresentanze sindacali - Gestione delle procedure elettorali studentesche

- *Settore Affari Generali:*

Ufficio Gestione Flussi Documentali:

Servizio per la tenuta del protocollo informatico - Gestione dei flussi documentali - Ricezione e distribuzione della corrispondenza

Ufficio Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale:

Attività di sorveglianza sanitaria - Attività relativa alla gestione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali - Attività di supporto gestionale agli RSPP

dal 13/02/2013 al 11/09/2015	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza - Politecnico di Bari. Decreto del Rettore n. 70 del 13 febbraio 2013
Dal 1° luglio al 30 settembre 2013.	Direttore Generale f.f. Politecnico di Bari. Decreto del Rettore n. 285 del 1° luglio 2013
Dal 1° ottobre al 31 dicembre 2013.	Direttore Generale f.f. Politecnico di Bari. Decreto del Rettore n. 378 del 1° ottobre 2013
Dal 2012 al 2015	Incarico di Dirigente Direzione Risorse Umane e Finanziarie articolata nei Settori: <ul style="list-style-type: none">• <i>Settore Servizi al Personale:</i> Selezione e reclutamento – Personale docente – Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario – Trattamenti economici – Pensioni e riscatti – Presenze• <i>Settore Servizi Finanziari:</i> Bilancio – Contabilità - Sostituto d'imposta• <i>Settore Economato:</i> Gestione economica – Acquisti in economia e gestione servizi
Dal 09/10/2009 al 11/09/2012	Incarico di Dirigente della Direzione Servizi Interni articolata nei Settori: <ul style="list-style-type: none">• <i>Settori Affari Fiscali:</i> Attività commerciale – Adempimenti Iva Intracomunitaria – Trattamenti economici• <i>Settore Attuazione dei Programmi Edilizi e Patrimonio:</i> Progettazione, Direzione Lavori e Patrimonio – Manutenzione

- **Settore Economato:**

Gestione economica – Acquisti – Posta

- **Settore Formazione, Servizi Sociali, Promozione e Comunicazione:**

Formazione e servizi sociali – Comunicazione, promozione e organizzazione eventi – Stampa

- **Settore Programmazione Edilizia:**

Programmazione e sviluppo

- **Settore Ragioneria:**

Bilancio – Contabilità – Adempimenti sostituto d'imposta

- **Ufficio concorsi e supplenze – ufficio personale docente e T.A. –**

Ufficio presenze – Ufficio previdenza

Dal 02/01/2007 al
8/10/2009

Incarico Dirigente della Direzione Didattica articolata nei Settori/Uffici:

- **Settore anagrafe degli studenti e diploma supplement:**

Anagrafe degli Studenti – Diploma supplement – Osservatorio studenti

- **Settore informatizzazione segreterie studenti:**

Sistema di segreteria – Servizi informatici agli studenti

- **Settore segreterie studenti:**

Gestione carriere e segreteria della Facoltà di Architettura - Gestione carriere e segreteria della Facoltà di Ingegneria – Esami di Stato – Gestione Master – Gestione studenti extracomunitari – Tirocini

- **Settore diritto allo studio e servizi innovativi agli studenti:**

Diritto allo studio e Legge 390/91 – Iniziative per l'innovazione didattica e l'insegnamento a distanza – Premi e altre borse di studio – Studenti diversamente abili – Tutoraggio e assistenza studenti

Dal 2006 al 2009

Componente del Nucleo di Valutazione dell'Università Telematica "Giustino Fortunato" di Benevento.

Nomina del Direttore Amministrativo del 31 ottobre 2006

Dal 28/12/2002 al
31/12/2006

Incarico Dirigente della Direzione dei Servizi Interni – Politenico di Bari articolata nelle Aree:

- **Area Pianificazione Edilizia e Sicurezza:**

Pianificazione edilizia – Aggiornamenti del Piano triennale – Verifica stato avanzamento degli interventi – Sicurezza – Progetti strategici – Coordinamento e integrazione degli interventi – Progetti di massima relativi a programmi edilizi – Studi relativi a nuove necessità – Rendicontazione

- **Area Gestione Servizi Patrimoniali e Logistici:**

Logistica/patrimonio/Forniture e Servizio/Perizie e Catasto/Igiene e Sicurezza – Patrimonio Immobiliare – Gestione economica – Perizie e catasto – Gestione interventi 626/94 – Gestione personale di servizi ausiliario e di portierato

- *Area Servizi Tecnici:*

Manutenzione ordinaria – Manutenzione straordinaria – Ristrutturazione e Nuove opere – Amministrazione – Utenze

- *Area Pianificazione e Gestione Economico-Finanziaria:*

Bilancio Economico – Patrimoniale – Gestione Bilancio – Gestione Contabile e Tesoreria -Entrate e Uscite di Ateneo – Gestione fondi (Nazionali – UE) – Reporting e statistiche

- *Area Gestione e Amministrazione Risorse Umane:*

Amministrazione personale T.A./Amministrazione personale docente – Gestione economica del personale – Gestione processo di selezione – Gestione delle carriere – Stipendi – Gestione processi di mobilità – Gestione processi di formazione – Gestione pensioni, riscatti, ecc. – Anagrafe delle prestazioni – Relazione, rendicontazione, statistiche e flussi informativi sul personale

Dal 28/12/2002

Dirigente a tempo indeterminato presso il Politecnico di Bari

Dal 01/06/1998 al
27/12/2002

Incarico aggiuntivo di Segretario Amministrativo Dipartimento di Metodologia Clinica e Tecnologie Medico Chirurgiche della Facoltà di Medicina e Chirurgia – Università degli Studi di Bari

Dal 09/05/1994 27/12/2002

Segretario Amministrativo Dipartimento di Scienze dell'Educazione – Università degli Studi di Bari

Dal 13/01/1993 al
08/05/1994

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Biologia, Difesa e Biotecnologie agro forestali – Università degli Studi della Basilicata

Deleghe alla firma e vicariato

Aprile 2013

Vicario del Direttore Generale - Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n.43 del 22/04/2013

Ottobre 2012

Deleghe alla firma degli atti del Direttore Generale nel 2012 Politecnico di Bari.
Nota del Direttore Generale del 26 ottobre 2012

Dal 1°marzo 2011

Direttore Amministrativo Vicario - Politecnico di Bari per tutta la durata del mandato del Direttore Amministrativo.
Decreto Direttoriale n. 40 del 1/03/2011

Dal 6 ottobre 2003

Direttore Amministrativo Vicario - Politecnico di Bari per tutta la durata del mandato del Direttore Amministrativo.
D.D. 381 del 6 ottobre 2003

Marzo 2003

Sostituto del Direttore Amministrativo Vicario - Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n. 66 del 24 marzo 2003

2003 **Deleghe** alla rappresentanza e difesa in giudizio per il Politecnico di Bari Conferimenti del Rettore.

Altri Incarichi

Coordinatrice per la relazione della “Relazione illustrativa della proposta candidata al finanziamento di un contributo finalizzato alla riqualificazione funzionale delle biblioteche del Politecnico di Bari relativo all’Avviso pubblico Community Library POR Puglia 2014/2020 – azione 6.7 – Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale”.

Nomina del Direttore Generale prot. N. 17223 del 28 settembre 2017

Coordinatrice del Gruppo di lavoro per il progetto di miglioramento servizi “Implementazione e dematerializzazione carriera personale CSA e ricaduta su UGov”- Politecnico di Bari.

Decreto Direttore Generale n.69/2014

Componente del team di lavoro Trasparenza, Anticorruzione, Valutazione con funzioni di raccordo sui temi e adempimenti di cui al D. lgs. 150/2009, alla Legge 190/2012 e al D.lgs. 33/2013, nonché di supporto al Nucleo di Valutazione di Ateneo e all’OIV – Politecnico di Bari.

Decreto Direttore Generale n.49 del 7 aprile 2014

Coordinatrice del Gruppo di lavoro per la stesura del Regolamento dell’orario di lavoro e reperibilità – Politecnico di Bari.

Nomina del Direttore Generale del 19 dicembre 2012

Coordinatrice del tavolo tecnico di progetto per l’adozione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio unico - Politecnico di Bari.

Decreto Direttoriale n. 76 del 19 luglio 2012

Responsabile del Procedimento nel gruppo di lavoro per la gestione delle attività inerenti alla realizzazione del progetto “Sviluppo sostenibile ed implementazione di Servizi agli Studenti; Implementazione dei servizi on line e Carta Campus – Politecnico di Bari.

Decreto Direttoriale n. 285 del 7 ottobre 2008

Responsabile del Procedimento per l’attuazione dell’iniziativa “Diamogli credito” nell’ambito delle iniziative ministeriali che vedono coinvolti gli studenti universitari – Politecnico di Bari.

Nomina del Direttore Amministrativo prot. n. 4444 del 9 settembre 2008

Componente del Comitato di Direzione con il compito di promuovere

l'adozione di strategie comuni nello svolgimento dell'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e nell'attuazione degli obiettivi e dei programmi di indirizzo politico definiti dagli Organi di governo del Politecnico di Bari.

Decreto Direttoriale n. 182 del 30 giugno 2008

Responsabile delle procedure amministrative del progetto CINECA-KION Esse3 – Politecnico di Bari.

Decreto Direttoriale n. 15 del 7 febbraio 2007

Componente del gruppo di lavoro per la preparazione del "Regolamento e titolare per la gestione, tenuta e tutela dei documenti d'archivio" dell'Università degli Studi di Bari.

Nomina del Direttore Amministrativo del 28 aprile 1999

Componente del gruppo di lavoro per la redazione della guida dello studente dell'Università degli Studi di Bari a.a. 1998/1999.

Decreto del Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Bari del 26 marzo 1998

Componente del gruppo di lavoro per la Conferenza di Ateneo sul diritto allo studio – Università degli Studi di Bari – 13 marzo 1998

Componente di Commissioni di indagine amministrativa - Università degli Studi Bari.

Decreti del Rettore 1995/1996

Docenze

Docente del Corso di formazione riservato al personale tecnico – amministrativo del Politecnico di Bari.

Nel corso della docenza sono state affrontate le tematiche relative al comportamento relazionale e alla qualità del servizio.

Decreto Direttoriale n. 447 del 20 dicembre 2004

Docente del Corso di formazione riservato al personale inquadrato nelle qualifiche funzionali III, IV, V e VI area socio/sanitaria dell'Università degli Studi di Bari. Nel corso della docenza sono state affrontate le tematiche relative al cambiamento in atto nel rapporto tra cittadino e Pubblica amministrazione, alle tecniche di comunicazione.

Nomina del Rettore del 3 dicembre 1997

Docente del Corso di formazione riservato al personale inquadrato nelle qualifiche funzionali IV, V e VI area socio/sanitaria dell'Università degli Studi di Bari. Nel corso della docenza sono state affrontate le tematiche relative alle nozioni e all'autonomia dell'università, agli organi di governo centrali e periferici.

Nomina del Rettore del 14 ottobre 1996

Commissioni Concorso/Gara

Presidente della Commissione di gara, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, con il compito di procedere all'esame degli elementi di offerta, sia tecnico-qualitativi che economici per l'aggiudicazione de" La fornitura di arredi e attrezzature e sistemi per la gestione dei locali oggetto d'intervento e del patrimonio librario e l'esecuzione di servizi atti alla conservazione e catalogazione del patrimonio librario nell'ambito del progetto Poli-Library" – Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n. 466 del 12 settembre 2018

Presidente di Commissione giudicatrice di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.3 posti categoria B, posizione economica B3, area dei servizi generali e tecnici presso l'Università degli Studi di Bari.
D.D.G. 675 del 10 novembre 2014

Presidente di Commissione giudicatrice di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.7 posti categoria C, posizione economica C1, area amministrativa presso l'Università degli Studi di Bari.
D.D.G. 673 del 10 novembre 2014

Componente della commissione valutatrice della procedura selettiva di valutazione per il passaggio a posizione economica immediatamente superiore riservata al personale a tempo indeterminato e determinato del Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n. 207 del 8 ottobre 2010

Presidente della commissione di gara per la procedura aperta mediante pubblico incanto per "l'Affidamento dei servizi assicurativi di Ateneo" – Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n. 85 del 19 aprile 2010

Presidente della commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa per le esigenze della Biblioteca, presso l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".
Decreto del Direttore Amministrativo prot. n.11149 del 6 ottobre 2008

Presidente della commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa per le esigenze della Centro apprendimento permanente presso l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".
Decreto del Direttore Amministrativo prot. n. 10628 del 26 settembre 2008

Presidente della commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa per le esigenze della Segreteria della facoltà di scienze motorie presso l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".

Decreto del Direttore Amministrativo prot.n. 10632 del 23 settembre 2008

Presidente della commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa per le esigenze dell'Area programmazione didattica e orientamento, presso l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".

Decreto del Direttore Amministrativo prot. n. 10631 del 23 settembre 2008

Presidente della commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa per le esigenze dell'Area relazioni internazionali, presso l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".

Decreto del Direttore Amministrativo prot. n.10627 del 23 settembre 2008

Componente della commissione giudicatrice dei corsi di formazione continua e delle procedure selettive interne per corso-concorso e titoli per la copertura tramite progressione verticale di n. 28 posti di categoria D, aree funzionali amministrativa-gestionale, tecnica-tecnico scientifica ed elaborazione dati, e di biblioteca e n. 2 posti di categoria C aree funzionali di elaborazione dati presso l'Istituto Universitario di Scienze Motorie - IUSM ROMA.

Nomina del Direttore Amministrativo del 20 novembre 2006

Componente della commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa per le esigenze della segreteria della Direzione Amministrativa, presso l'Istituto Universitario di Scienze Motorie - IUSM ROMA.

Nomina del Direttore Amministrativo del 12 gennaio 2006

Componente della commissione giudicatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n.3 posti di categoria C, posizione economica C/1, area amministrativa per le esigenze degli uffici dell'amministrazione dell'Università degli Studi di Salerno.

Nomina del Direttore Amministrativo del 20 settembre 2005

Presidente di Commissione esaminatrice della procedura di mobilità interna rivolta al personale appartenente alla categoria C dell'area amministrativa o dell'area delle biblioteche del Politecnico di Bari.

Decreto Direttoriale n. 153 del 10 giugno 2005

Componente della commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento di n.2 unità di personale di categoria B, posizione economica B3, area dei servizi generali e tecnici presso l'Istituto Universitario di Scienze Motorie - IUSM ROMA.
Nomina del Direttore Amministrativo del 9 agosto 2004

Presidente di Commissione esaminatrice della procedura selettiva riservata al personale di categoria C, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati del Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n.182 del 17 maggio 2004

Presidente di Commissione giudicatrice della procedura di corso-concorso relativa all'area delle biblioteche per la categoria D rivolta a personale del Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n. 122 del 3 aprile 2004

Presidente di Commissione giudicatrice di concorso pubblico, per esami, ad un posto di categoria D – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, posizione economica D1, presso il Laboratorio di Ingegneria per la Difesa delle Coste del Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n. 272 dell'11 settembre 2003

Presidente di Commissione di gara per la valutazione delle offerte inerenti ai lavori di trasformazione di parte del corridoio al primo piano del corpo a "Z" – Campus – Politecnico di Bari.
Decreto del Direttore Amministrativo n. 265 del 3 settembre 2003

Presidente di commissione giudicatrice di concorso pubblico per il reclutamento di n. 3 posti di categoria C – area amministrativa, posizione economica C1 presso il Politecnico di Bari.
Decreto Direttoriale n. 82 del 2 aprile 2003

Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di operatore tecnico in prova – V qualifica, area funzionale tecnico-scientifica – Dipartimento di Protezione delle piante dalle malattie – Università degli Studi di Bari.
Nomina del Direttore Amministrativo del 24 aprile 1999

Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di funzionario tecnico in prova – VIII qualifica, area funzionale tecnico-scientifica e socio/sanitaria– Cattedra di Genetica Medica del Dipartimento di Medicina Interna e del Lavoro – Università degli Studi di Bari.
Nomina del Direttore Amministrativo 15 aprile 1999

Componente della Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di assistente tecnico in prova – VI qualifica, area

funzionale tecnico-scientifica – Istituto Miglioramento Genetico delle piante Agrarie – Facoltà di Agraria – Università degli Studi di Bari.
Nomina del Direttore Amministrativo 15 aprile 1999

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2006 Master in *Gestione dei processi formativi*
Consorzio Interuniversitario sulla Formazione
- 1990 Laurea in Economia e Commercio con votazione 110/110 e lode
Università degli Studi di Bari
- 1991 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
Università degli Studi di Bari
- Formazione certificata**
- 19 novembre 2012 Partecipazione certificata al corso "*La riforma Fornero e l'impatto sulle pubbliche amministrazioni*"
Opera – Organizzazione per le amministrazioni
- 27/28 novembre 2006 Partecipazione certificata e superamento al corso di aggiornamento "*Gestione dei processi organizzativi e potenziamento personale per il cambiamento dell'organismo pubblico*".
Società di formazione manageriale Phoenix
- 27/28 gennaio 2004 Partecipazione certificata al corso "*Nuove procedure per l'acquisto di beni e servizi negli enti pubblici*".
Scuola di Formazione ITA
- 9/10 dicembre 2003 Partecipazione certificata con profitto al corso "*Il piano di formazione annuale delle PA. – La formazione del personale e il miglioramento dei processi formativi*".
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma
- 15 novembre 2001 Partecipazione certificata al corso di formazione per "*L'adozione della moneta unica europea*".
Università degli Studi di Bari
- 2/6/9/13/19 aprile 2001 Partecipazione certificata con superamento esercitazione finale al corso di aggiornamento "*Il nuovo regime fiscale dei collaboratori coordinati e continuativi*" - Legge n. 342 del 21/11/2000: collegato fiscale alla legge finanziaria 2000. Software and More srl.
Università degli Studi di Bari
- 1997/1998/1999 Partecipazione certificata ai corsi di aggiornamento per segretari amministrativi di dipartimento.

Università degli Studi di Siena

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

Competenze comunicative

La consolidata esperienza di dirigente mi ha permesso di sviluppare e affinare le competenze relazionali indispensabili per ricoprire tale ruolo di vertice attraverso la creazione di continue relazioni con i miei collaboratori, nella convinzione che la capacità di ascolto del personale, la costante interazione con lo stesso, l'acquisizione delle informazioni, idee e opinioni siano punti di forza essenziali per il lavoro in team anche nell'ottica di sviluppare competenze, professionalità ed efficienza.

L'esperienza maturata mi ha consentito di acquisire una elevata capacità di comprensione e analisi delle problematiche e individuazione di soluzioni adeguate nonché di programmazione e condivisione di obiettivi e risultati con i gruppi di lavoro.

Particolarmente rilevanti, nel corso di questi ultimi anni, sono state le relazioni con le rappresentanze studentesche con le quali ho costruito un dialogo costante nella convinzione che tali relazioni siano il punto di partenza indispensabile per il miglioramento dei servizi a loro dedicati.

La pluriennale e consolidata esperienza maturata nell'ambito della direzione di strutture complesse, come quella di Direttore amministrativo vicario e Direttore Generale f.f., mi ha consentito di creare e consolidare, nel tempo, relazioni con gli organi interni all'Ateneo nonché rapporti e forme di collaborazione con enti esterni e altre istituzioni.

Competenze organizzative e gestionali

L'esperienza professionale maturata mi ha consentito di sviluppare la naturale inclinazione all'innovazione e consolidare competenze inerenti alla semplificazione procedurale nonché la capacità di leggere gli eventi all'interno di un contesto di sistema.

Gli anni di lavoro hanno favorito il potenziamento delle **capacità** di ascolto, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane anche attraverso la promozione di gruppi di lavoro e analisi e revisione dei processi di lavoro. Gli incarichi di direzione, tra cui quello delle risorse umane ricoperto per numerosi anni, hanno favorito il consolidamento di elevate competenze nell'organizzazione delle risorse con particolare attenzione alla definizione di ruoli, alla motivazione dei gruppi di lavoro, allo sviluppo del potenziale delle singole persone, convinta che tutto ciò risponda non solo a criteri di efficienza ma contribuisca a costruire una cultura organizzativa e gestionale capace di far fronte alle sfide e ai bisogni di una realtà in continua evoluzione.

Gli incarichi dirigenziali mi hanno permesso, inoltre, di consolidare la naturale tensione al risultato che, insieme allo spirito di iniziativa, accettazione delle responsabilità e assunzione dei rischi, hanno contraddistinto l'attività di pianificazione e organizzazione del lavoro.

I ruoli ricoperti nel tempo con i diversi incarichi di direzione di strutture complesse mi hanno permesso di potenziare le capacità di problem-solving e, attraverso la lettura del contesto, di individuare le azioni da intraprendere per gestire il cambiamento trasformando gli obiettivi assegnati in risultati efficienti ed efficaci.

Competenze professionali

Il ruolo ricoperto nella direzione delle risorse umane mi ha consentito di acquisire un'ottima conoscenza delle attività di programmazione del personale e cura degli adempimenti di compilazione riferiti alle rilevazioni ministeriali (Proper), Gestione banca dati giuridica ed economica del personale tutto dell'Ateneo (Dalia) – Cineca e Conto Annuale del Personale – Sistema Conoscitivo del Personale Dipendente delle Amministrazioni Pubbliche (SICO).

Nell'ambito del ruolo di dirigente della direzione didattica ho acquisito specifiche competenze nell'avviamento del processo di informatizzazione della segreteria studenti, delle prove di accesso e dei concorsi a numero programmato.

Nell'ambito dell'incarico della Direzione dei Servizi Interni ho maturato, tra l'altro, un'ampia esperienza in pianificazione, programmazione, esecuzione e contrattualistica nel campo degli appalti e contratti pubblici.

Successivamente, nella Direzione Risorse Umane e Finanziarie, ho consolidato competenze nell'ambito della Contabilità e Bilancio. In particolare, nel 2012, ho coordinato i lavori del tavolo tecnico per la fase di passaggio al modello del bilancio unico di Ateneo e al sistema di contabilità economico-patrimoniale.

Durante l'espletamento degli incarichi di Direzione, ho sempre messo in atto il controllo di gestione affinché il raggiungimento degli obiettivi prefissati, fosse in sintonia con i principi di efficacia, efficienza ed

economicità propri della Pubblica Amministrazione. Individuazione degli obiettivi misurabili e raggiungibili, determinazione corretta degli indicatori, controlli ex-ante, intermedi e ex-post, hanno consentito il loro raggiungimento con risultati ottimali.

Ho seguito, ed in seguito presieduto, la Commissione di gara per l'aggiudicazione de" La fornitura di arredi e attrezzature e sistemi per la gestione dei locali oggetto d'intervento e del patrimonio librario e l'esecuzione di servizi atti alla conservazione e catalogazione del patrimonio librario nell'ambito del progetto Poli-Library" del Politecnico di Bari.

Durante l'esperienza quale Direttore Generale f.f. ho curato le relazioni sindacali instaurando un rapporto collaborativo e concreto con le sigle sindacali presenti, con l'unico obiettivo di garantire e migliorare la serenità dell'ambiente lavorativo e la valorizzazione delle competenze.

La direzione del Settore Affari Legali mi ha consentito di acquisire e consolidare esperienza nell'ambito di procedimenti di giudizio nel contenzioso del lavoro (compresa la partecipazione ai collegi di conciliazione), rapporti con le magistrature e con l'Avvocatura dello Stato Distrettuale e Generale.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE			
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Risoluzione di problemi
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE BASE	UTENTE BASE

Buona padronanza degli strumenti del pacchetto OFFICE (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) ed applicativi inerenti alla gestione del personale e della contabilità e bilancio.

Buona Conoscenza e utilizzo delle tecniche per la navigazione in Internet, posta elettronica e motori di ricerca

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 7 aprile 2017: partecipazione certificata al 18 workshop "Il futuro delle biblioteche: nuovi ruoli nell'universo digitale" - Biblioteca Multimediale del Consiglio Regionale della Puglia Teca del mediterraneo
- 3 febbraio 2017: partecipazione certificata al convegno "Open your minds to open science: le molteplici forme dell'accesso aperto" - Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Puglia con il patrocinio dell'Università degli Studi di Bari, dell'Università di Foggia, del Politecnico di Bari, dell'Università del Salento

- 5 dicembre 2012: partecipazione certificata al workshop nell'ambito del progetto UniContract 2012 "Le acquisizioni all'epoca della spending review". - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione
- 19/20 settembre 2008: partecipazione certificata al Convegno CODAU "La managerialità a garanzia della qualità dei servizi" - Università della Calabria
- 18/20 novembre 2008: partecipazione certificata al convegno nazionale sulla formazione "Valutazione della formazione e riflessi sul cambiamento organizzativo delle università" - Università degli Studi di Bari
- Torino 5/8 ottobre – 11 novembre e 13/17 dicembre 2005 partecipazione certificata ai moduli del master di formazione professionale per operatori degli uffici di formazione del personale delle università e delle pubbliche amministrazioni "Gestione dei processi formativi" - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione.
- Roma 17/18 maggio 2005 – "Il sistema di finanziamento delle università: obiettivi e opportunità" - Politecnico di Milano
- 27/28 gennaio 2005: partecipazione certificata al convegno "La qualità e la valutazione nell'università" - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione
- 15 dicembre 2001: partecipazione certificata alla "Presentazione dei risultati dell'analisi dei bisogni formativi del personale tecnico amministrativo" - Università degli Studi di Bari
- Partecipazione al gruppo di lavoro del Progetto "Good practies" MIP
- Note encomio Rettore Università degli Studi di Bari 1998

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Bari, 10/04/2024

F.to Francesca Santoro