



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
PEC  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**Anna Vivolo**

+39 392 95 19 797

anna.vivolo@pec.it

anna.vivolo1976@gmail.com

Italiana

8 APRILE 1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2020 – ATTUALE

**Direttore Generale dell'Università degli Studi di Perugia**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA – PERUGIA**

con i seguenti incarichi aggiuntivi:

- Componente del Tavolo di Ateneo per il coordinamento interno delle attività necessarie per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (D.R. 2278 del 14/12/2020);
- Componente del Tavolo Tecnico codice etico e codice comportamento dell'Ateneo (D.R. 12 del 14.01.2021);
- Componente del Comitato per lo Sport Universitario per i bienni 2021-2022, 2023-2024, 2025-2026;
- Componente del Gruppo di Risposta agli Eventi nell'ambito della "Procedura di gestione delle violazioni di dati personali" (D.D.G. 527 del 19.12.2024);

- Assunzione incarico di Dirigente *a interim* della Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie, a decorrere dal 06.03.2021 (D.D.G. 34 del 25.02.2021) fino al mese di Ottobre 2023;
- Assunzione incarico di Dirigente *a interim* della Ripartizione Ricerca, a decorrere dal 01/12/2025;
- Assunzione incarico Dirigente *a interim* della Ripartizione Affari Legali (D.D.G. 25 del 14.02.2022) fino al mese di Febbraio 2025;
- Assunzione incarico Dirigente *a interim* della Ripartizione Economico Gestionale e della Ripartizione Programmazione Finanziaria e Bilancio (D.D.G. 95 del 10.05.2021), dal 2021 al 2022;
- Responsabile del rilascio delle certificazioni dei crediti vantati nei confronti dell'Ateneo e del monitoraggio dei pagamenti sulla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) per la Direzione Generale e la Ripartizione gestione delle Risorse Finanziarie (D.D.G. 37 del 02.03.2021);
- Responsabile unico del procedimento relativo alla parifica e al deposito del conto giudiziale per l'anno 2020 (D.D.G. 51 del 18/03/2021);
- Componente del Gruppo di lavoro ISTAT – Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche IST-02575 al 31.12.2020 (D.D.G. n. 80 del 19.04.2021);
- Componente del Gruppo di lavoro incaricato dell'analisi e della revisione, ove necessario, dei procedimenti amministrativi nonché della verifica dei processi e delle attività, con particolare riferimento a quelle svolto conto terzi, riferiti al Dipartimento di Medicina Veterinaria (D.R. 635 del 20.04.2021);
- Componente del Gruppo di lavoro per l'evoluzione del processo di semplificazione e dematerializzazione dei flussi documentali (D.D.G. n. 177 del 27.07.2021);
- Responsabile Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (con D.D.G. n. 368 del 30.12.2016, nell'ambito di una riorganizzazione delle Strutture dell'Amministrazione Centrale, è stato istituito l'Ufficio provvedimenti disciplinari – U.P.D. di cui all'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001, art. 45 del CCNL comparto Università sottoscritto il 16.10.2008 e art. 15 del Codice di comportamento la cui responsabilità è rimessa al Direttore Generale);
- Componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione per l'Istruzione Agraria, della Fondazione "F. Rebucci", del Collegio Pio della Sapienza e della Fondazione "Dott. Ricardo Teti" e membro dell'Assemblea del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione CO.IN.FO.;
- Membro effettivo nel Collegio dei Revisori dell'Associazione Centro Italiano di studi superiori per la formazione in giornalismo radiotelevisivo e del relativo O.I.V. (D.R. 856 del 13.04.2022) rinnovato per il triennio 2023/2025 (D.R. n. 1554 del 15.06.2023);
- Referente di Ateneo per il Progetto Good Practice di Ateneo dall'Anno Accademico 2022/2023 (D.D.G. n. 16 del 30.01.2023) a oggi;

- Componente della Commissione di Ateneo di validazione dei prodotti di merchandising (D.R. n. 3179 del 10.11.2022);
- Componente del “Gruppo di lavoro AVA3” in attuazione del nuovo modello ANVUR di Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari (AVA 3), sezione “Strategia, Pianificazione e organizzazione” (D.R. n. 2668 del 26.09.2022);
- Componente del Gruppo di Risposta agli Eventi (G.R.E.) per la procedura di gestione delle violazioni di dati personali (D.D.G. n. 527 del 19.12.2024).

**1° NOVEMBRE 2024 – ATTUALE**

**UNIVERSITA' CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA**

**Componente del Nucleo di Valutazione**

**17 MAGGIO 2024 – ATTUALE**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA**

**Coordinatrice del Comitato responsabile dei Procedimenti disciplinari – Artt. 53 e 55-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 – durata triennale (D.D.G. 1620 del 17 maggio 2024);**

**LUGLIO 2023 – ATTUALE**

**CoDAU – Convegno dei Direttori Generali delle Amministrazioni Italiane**

**Componente Supplente della Giunta**

**LUGLIO 2022 - ATTUALE**

**Scuola Normale Superiore di Pisa**

**Componente del Nucleo di Valutazione**

**NOVEMBRE 2015 - NOVEMBRE 2020**

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA – M.I.U.R.**

**Dirigente II Fascia (art.19 c.6 D.Lgs. n.165/2001), ex Ufficio V “Coordinamento dello stato giuridico ed economico del personale universitario”, ex Direzione Generale per la Programmazione, il coordinamento e il Finanziamento delle Istituzioni della Formazione Superiore, M.I.U.R., oggi Direzione generale per la formazione universitaria, l'inclusione e il diritto allo studio del M.U.R. (dimensione dell'organizzazione circa 1350 unità), con le seguenti COMPETENZE:**

- Indirizzo, coordinamento, attuazione e monitoraggio della corretta applicazione delle norme relative allo stato giuridico ed economico dei professori, dei ricercatori, del personale dirigente, tecnico amministrativo e delle altre figure operanti presso le Istituzioni Universitarie previste dalla normativa nazionale.
- Riconoscimento dei servizi all'estero. Gestione delle nomine delle commissioni per la conferma in ruolo dei professori di I e di II fascia e dei ricercatori.

- Formazione delle Commissioni e gestione delle procedure per il conferimento dell'Abilitazione Scientifica Nazionale. Chiamate dirette, anche per mobilità internazionale, nei ruoli della docenza universitaria.

#### **2018 – DICEMBRE 2021**

**FEDERAZIONE Scuola Normale Superiore di Pisa, Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia**  
**Componente del Nucleo di Valutazione**

#### **GIUGNO 2020 – OTTOBRE 2020**

**Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea**  
**Revisore dei Conti**, in rappresentanza del Ministero dell'Università e della Ricerca

#### **FEBBRAIO 2019 – OTTOBRE 2020**

**Accademia di Belle Arti di Carrara**  
**Revisore dei Conti**, in rappresentanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (oggi Ministero dell'Università e della Ricerca)

#### **GENNAIO 2018 – OTTOBRE 2020**

**Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di Napoli**  
**Revisore dei Conti presso il**, in rappresentanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (oggi Ministero dell'Università e della Ricerca)

#### **DICEMBRE 2017 – LUGLIO 2019**

**Consorzio Interuniversitario CINECA**  
**Componente dell'Assemblea Consortile**, quale Rappresentante del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

#### **SETTEMBRE 2016 – SETTEMBRE 2018**

**Scuola Normale Superiore di Pisa**  
**Componente del Collegio dei Revisori dei Conti**, quale Rappresentante del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (oggi Ministero dell'Università e della Ricerca)

#### **LUGLIO 2010 – OTTOBRE 2015**

**UNIVERSITA' CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA**  
**Assistente al Coordinamento Uffici Area Servizi Accademici e Responsabile Ufficio Placement dell'Università Campus Bio-Medico di Roma** con le seguenti COMPETENZE:

- Monitoraggio della normativa nazionale e internazionale e valutazione degli impatti sul funzionamento degli Organi Accademici

- Attuazione e monitoraggio della corretta applicazione delle norme relative allo stato giuridico dei professori, dei ricercatori e delle altre figure operanti presso l'Ateneo previste dalla normativa nazionale
- Revisione e aggiornamento dei Regolamenti di Ateneo ai sensi della vigente legislazione universitaria
- Supporto al processo di valutazione e autovalutazione
- Sostegno alla progettazione e al supporto dell'offerta formativa, della didattica programmata e della didattica erogata
- Attività di programmazione bandi di concorso per l'accesso ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale
- Promozione di iniziative per il welfare dello studente, diritto allo studio e sussidi
- Orientamento al lavoro e alle professioni
- Consulenza e redazione pareri per tutte le divisioni
- Verifica della congruità dei processi e delle procedure aziendali con la normativa vigente e supporto alla ridefinizione e/o modifiche necessarie per un'adequata conformità
- Valutazione della conformità di processi, prodotti, strutture, contratti alle normative vigenti

#### **SETTEMBRE 2008 – GIUGNO 2010**

**Studio Legale Ludini - Associazione Professionale fiduciaria del Gruppo Unicredit S.p.A. – Attività libero professionale di Avvocato nell'ambito del Diritto Civile, con particolare attenzione al Diritto Societario, Diritto Commerciale, Diritti Fallimentare, segnatamente in campo bancario e assicurativo**

#### **GENNAIO 2003 – DICEMBRE 2010**

**Avvocato – Studio Legale Roma**

**Libera professione di Avvocato**

**Attività libero professionale di Avvocato nell'ambito del Diritto Civile**

#### **MAGGIO 2000 – MAGGIO 2003**

**Met.Ro. S.p.A.**

Maturata esperienza nelle problematiche legate al diritto civile e sindacale nell'ambito del gruppo legale, nonché partecipato ai processi di acquisizione, fusione e capitalizzazione della Società in questione

#### **SETTEMBRE 2002 – LUGLIO 2003**

**Università degli Studi di Roma Tre**

**Docente a contratto Master in Diritto Europeo**

#### **SETTEMBRE 2001 – LUGLIO 2002**

**Università degli Studi di Roma Tre**

**Coordinatrice Didattica e Tutorato Master in Diritto Europeo Scuola di Eccellenza**

**SETTEMBRE 2000 – LUGLIO 2001**

**Università degli Studi di Roma Tre**

**Coordinatrice Didattica e Tutorato Corso di Perfezionamento post lauream in Diritto Europeo**

**SETTEMBRE 1999 – LUGLIO 2004**

**Università degli Studi di Roma Tre**

**Tutor insegnamenti Diritto Internazionale e Diritto dell'Unione Europea**

Le esperienze professionali hanno consentito e ottimizzato doti relazionali, attitudine a lavorare in team, leadership, determinazione, standing, precisione, capacità di analisi e *problem solving*.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 1998-1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "Roma Tre"
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguita con la votazione di 106/110 – Tesi in Diritto delle Comunità Europee, Chiarissimo Prof. G. Caggiano, Titolo "Politica della concorrenza e Aiuti statali alle imprese"
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 2002
- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso il Foro di Roma
- Febbraio-Ottobre 2023  
CoDAU  
Corso di top management per Direttori Generali e Dirigenti delle Università "Prendere il vento: leadership nel mare del cambiamento"
- 2000-2001
- 2010  
A.N.V.A.G. - Roma  
Corso di perfezionamento "Responsabilità dell'Avvocato nella tutela del non abbiente: l'aiuto parziale quale tutela per le nuove categorie disagiate?"
- 2010  
Consiglio Nazionale Forense, Scuola Superiore dell'Avvocatura - Roma  
Corso di perfezionamento "La Mediazione: Avvocato mediatore e Avvocato difensore"
- 2010  
Accademia Nazionale del Diritto – Roma  
Corso di perfezionamento "Etica e Deontologia nell'Ordinamento Forense. Principi irrinunciabili della nuova legge professionale"

2010

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma

Corso di perfezionamento "La riforma del Diritto Fallimentare"

2010

Associazione Nazionale Forense

Corso di perfezionamento "L'iscrizione alla Cassa e le regole della continuità professionale"

2010

Associazione Nazionale Forense

Corso di perfezionamento "La pensione modulare"

2010

Associazione Nazionale Forense

Corso di perfezionamento "Riscatto, ricongiunzione e totalizzazione"

2010

Associazione Nazionale Forense

Corso di perfezionamento "La previdenza in Europa"

2009

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma

Corso di perfezionamento "L'Esecuzione Forzata nello spazio giudiziario europeo"

2009

Associazione Avvocati per l'Europa - Roma

Corso di perfezionamento "Stalking"

2008

EPIKEIA - Roma

Corso di perfezionamento in Mediazione e Tutela dei Diritti – L. 54/06 il principio di bigenitorialità

2008

A.GI.FOR. - Roma

Corso di perfezionamento tecnico giuridico in Diritto del Lavoro

2008

A.GI.FOR. - Roma

Corso di perfezionamento sulle Locazioni, Multiproprietà e Condominio

2000-2001

Scuola Forense" presso la Corte di Cassazione

Corso di preparazione all'esame di abilitazione alla professione di avvocato

2000

Met.Ro. S.p.A. di Roma

Corso di formazione ed informazione dei lavoratori sui rischi lavorativi specifici e sull'uso dei dispositivi di protezione individuali ai sensi degli artt. 21, 22, 42, 43 del D. Lgs. 626/94 – 242/96 conseguito nell'anno 2000

ANNO SCOLASTICO 1993-1994

Istituto "Liceo Classico Statale Francesco Vivona" di Roma

Diploma di Maturità Classica conseguito con la votazione di 50/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

ITALIANO

INGLESE

OTTIMA  
BUONA  
BUONA

**COMUNICAZIONE EFFICACE:** Abilità nel trasmettere informazioni in modo chiaro e conciso a diversi interlocutori, inclusi studenti, docenti, personale amministrativo e stakeholders, facilitando la comprensione e il coinvolgimento.

**LAVORO DI SQUADRA:** Esperienza nel coordinamento di team multidisciplinari, promuovendo un ambiente collaborativo e creando sinergie tra diverse funzioni per raggiungere obiettivi comuni.

**GESTIONE DEI CONFLITTI:** Capacità di affrontare e risolvere controversie in modo costruttivo, mantenendo un clima di rispetto e cooperazione tra le parti.

**SENSIBILITÀ CULTURALE:** Competenza nel lavorare in contesti multiculturali, rispettando e valorizzando le diverse culture e prospettive per favorire un ambiente inclusivo e accogliente.

**NETWORKING E RELAZIONI ISTITUZIONALI:** Sviluppo e mantenimento di relazioni con enti pubblici, organizzazioni e altre istituzioni, favorendo collaborazioni strategiche e opportunità di partenariato.

**LEADERSHIP:** Abilità nel motivare e ispirare il personale, promuovendo una visione condivisa e facilitando lo sviluppo professionale dei membri del team.

**ORIENTAMENTO AI DOCENTI E AGLI STUDENTI:** Attitudine al servizio e alla disponibilità nei confronti degli studenti e dei docenti, assicurando risposte tempestive e soluzioni a problematiche varie.

**COORDINAMENTO DI TEAM:** Abilità nel pianificare e gestire squadre di lavoro, ottimizzando le risorse umane e materiali per massimizzare l'efficienza e raggiungere obiettivi accademici e amministrativi.

**GESTIONE PROGETTI:** Esperienza nella progettazione, implementazione e monitoraggio di progetti di varia natura, garantendo il rispetto delle scadenze e dei budget assegnati, e conducendo valutazioni periodiche per misurare i risultati e l'impatto.

**PIANIFICAZIONE STRATEGICA:** Capacità di sviluppare e attuare piani strategici a lungo termine per l'Università, allineando le operazioni quotidiane con la missione e la visione istituzionale.



	<p><b>AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA:</b> Competenza nella gestione e supervisione dei bilanci universitari, garantendo trasparenza, accountability e una pianificazione finanziaria sostenibile nel tempo.</p> <p><b>OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI:</b> Capacità di analizzare e migliorare i processi organizzativi, introducendo best practices per aumentare l'efficienza operativa e la qualità dei servizi offerti.</p> <p><b>GESTIONE DEL CAMBIAMENTO:</b> Abilità di guidare processi di cambiamento e innovazione all'interno dell'Università, facilitando l'adattamento culturale e operativo tra il personale e gli studenti.</p> <p><b>VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE:</b> Implementazione di sistemi di monitoraggio e valutazione delle performance per garantire l'efficacia delle attività e il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p><b>COMPETENZE INFORMATICHE:</b> Elevata padronanza degli strumenti informatici, con esperienza nell'uso di software di gestione e amministrazione per ottimizzare i processi universitari.</p> <p><b>SISTEMI DI INFORMAZIONE:</b> Conoscenza approfondita dei sistemi gestionali per la registrazione degli studenti, la gestione delle risorse e l'amministrazione delle finanze, garantendo un utilizzo efficiente dei dati.</p> <p><b>ANALISI DEI DATI:</b> Abilità nell'utilizzo di strumenti di analisi e reportistica (es. Excel, strumenti di Business Intelligence) per la valutazione delle performance accademiche e amministrative, facilitando decisioni basate su dati concreti.</p> <p><b>GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA:</b> Comprensione delle misure di sicurezza informatica e delle normative sulla protezione dei dati, implementando policy per proteggere le informazioni sensibili di studenti e personale.</p> <p><b>CONOSCENZE DI E-LEARNING:</b> Familiarità con le piattaforme di apprendimento online e gestione della formazione a distanza, supportando lo sviluppo e l'implementazione di corsi e programmi accademici in modalità digitale.</p> <p><b>AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO:</b> Impegno per il continuo aggiornamento sulle nuove tecnologie e strumenti digitali, promuovendo l'innovazione nell'approccio didattico e nelle operazioni di gestione.</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b></p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Esperienza pluriennale nella gestione amministrativa e finanziaria, in grado di pianificare e implementare strategie di sviluppo organizzativo.</p>

## **PUBBLICAZIONI**

“Dopo i 250 milioni di miliardi – Le organizzazioni universitarie di fronte al cambiamento della transizione digitale” a cura di Antonio Parbonetti ed Enrico Periti – Ed. il Mulino 2024 (IX L’impatto delle nuove tecnologie sull’orientamento universitario: opportunità e sfide – pp. 223-234 - Anna Vivolo).

## **PREMI E RICONOSCIMENTI**

Premio PA a Colori di FORUM PA 2024: Progetto UniHAMU – JOB SHADOWING.

Premio per l’Innovazione delle Amministrazioni Universitarie in ricordo di Clara Coviello – anno 2024: Progetto UniHAMU – JOB SHADOWING.

La sottoscritta dichiara di aver preso visione dell’informativa pubblicata all’indirizzo

<https://careers.polito.it/privacy/>.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all’attività concorsuale

Ai sensi dell’art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Avv. Anna Vivolo