

Informazioni personali	Valentina Zufferli Telefono 0039 0432556269 E-mail valentina.zufferli@uniud.it Cittadinanza Italiana Data di nascita 18.08.1964 Sesso F
Formazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diploma di Laurea in Ingegneria Gestionale, conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/99 presso l'Università degli Studi di Udine. ▪ Dottore di ricerca in "Economia, Ecologia e Tutela dei Sistemi Agricoli e Paesistico Ambientali" - Università degli Studi di Udine in co-tutela con l'Università Politecnica di Valenza – Dipartimento di Economia e Scienze Sociali. ▪ Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Ingegnere (Sezione A, settori civile, industriale, dell'informazione). ▪ Diploma di Studi Avanzati (D.E.A.) rilasciato dall'Università Politecnica di Valenza in area di competenza: Economia, Sociologia e Politica Agraria (terzo ciclo studi universitari). ▪ International Summer School "Institutions and Organizations in the European Agri-Food Systems: Economic and Sociological Approaches" (numero chiuso con selezione all'ammissione)- Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Agraria. ▪ Corso "Gestione dell'Innovazione", MIUR, Centro Interdipartimentale Ricerca e Management della Seconda Università degli Studi di Napoli. ▪ "Corso di formazione per autovalutatori dei corsi di studio" – Venezia, CRUI. ▪ "Corso di formazione per Management Didattico" – Venezia, CRUI. ▪ Corso Professionale per Mediatore Civile ex Decreto 180/2010 del Ministero della Giustizia, Udine Ordine degli Ingegneri della Provincia di Udine. ▪ "Internal Quality Auditor" CEPAS ▪ "Quality Assessor" CEPAS ▪ Alcune altre attività formative: ▪ Master P.A. "Il modello di Efficienza EFQM (European Foundation for Quality Management) nelle Pubbliche Amministrazioni per migliorare la gestione e i servizi ai cittadini: modello (o metodo) ed esperienze", Roma, Forum P.A. ▪ Corso "Il Ruolo di Responsabile: sviluppo delle capacità di comunicazione, di gestione del lavoro in team, di guida e motivazione dei collaboratori", I sessione – Università di Udine. ▪ Corso per i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e referenti per la prevenzione e sicurezza dei Dipartimenti – Università di Udine. ▪ Corso "La disciplina degli aiuti di Stato applicata alle attività dell'Università" – Università di Udine. ▪ Corso "Il procedimento amministrativo dopo la L. 69/2009, diritto di accesso, privacy, modifiche al Regolamento interno" – Università di Udine. ▪ Corso "Principi della qualità – approfondimenti con particolare riferimento alla qualità nei laboratori universitari" – Università di Udine.

**Attività
Lavorative
presso
l'Università di
Udine (elenco
parziale)**

- Da gennaio 2015 Responsabile dell'Ufficio Qualità dell'Università nell'ambito dell'Area Servizi Informatici e Multimediali dell'Ateneo.
- Da giugno 2014 ad oggi, coordinatore Sistema Gestione Qualità
- Dal luglio 2013 al 31 dicembre 2014, Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Chimica, Fisica e Ambiente dell'Università degli Studi di Udine.
- dal 2010 fino al giugno 2012 ha ricoperto l'incarico di Responsabile amministrativo dell'Azienda Agraria Universitaria "A.Servadei". In tale contesto si è occupata delle attività amministrative e contabili, curando gli aspetti relativi alla rendicontazione di vari progetti di ricerca, collaborando alle attività di monitoraggio della spesa.
- dal luglio 1996 all'agosto 2005 è stata Responsabile della Sezione Servizi agli Studenti e ai Laureati (già Sezione Esami di Stato e Diritto allo Studio) della Ripartizione Didattica (ora ADID) dell'Università degli Studi di Udine.
- Assunzione in ruolo presso l'Università degli Studi di Udine nel 1994.

Alcuni incarichi di responsabilità e coordinamento su progetti specifici:

- dal luglio 2001 all'ottobre 2004, Responsabile amministrativo di Ateneo del progetto CampusOne CRUI, finanziato dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane per l'attuazione di misure di ateneo atte a favorire l'applicazione della riforma universitaria (ex D.Lgs 509/99). In particolare, le azioni intraprese hanno riguardato la diffusione delle ICT (Information and Communication Technologies), la formazione linguistica e informatica, tirocini e Job Placement, i rapporti con il territorio, il management didattico e la valutazione ed autovalutazione dei corsi.
- Dal 2002 al 2004 incarico di Manager didattico di Ateneo. In tale ambito si è occupata del coordinamento dei Manager Didattici dei corsi di laurea coinvolti in progetto e delle ulteriori figure di tutor didattici previste dai corsi di laurea finanziati dal Fondo Sociale Europeo.
- Dal 2001 fino al 2005 si è occupata di progettazione, coordinamento e gestione amministrativa dei progetti didattici finanziati dal Fondo Sociale Europeo per l'Università di Udine.
- Dal 2002 al 2005 si è occupata, come responsabile, della progettazione, dell'organizzazione e degli aspetti operativi relativi al servizio Tirocini e Job Placement dell'Università degli studi di Udine nonché del relativo portale interattivo.
- Nel 2013 ha partecipato alla fase di avvio nell'applicazione AVA ANVUR, ambito Didattica, fino al primo accreditamento e ha fatto parte del Presidio della Qualità di Ateneo..

**Capacità e
competenze
personali**

Madrelingua

Italiano

Altre lingue
(autovalutazione)

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	buono	buono	buono	buono	buono
Spagnolo	buono	buono	buono	buono	elementare

Capacità e
competenze
organizzative

- Orientamento al *problem-solving* e al miglioramento continuo nella gestione dei processi organizzativi in funzione degli obiettivi e della qualità del servizio offerto. Le competenze in tale ambito, coerenti con la formazione universitaria, risultano direttamente dalle esperienze lavorative svolte e dalla personale attitudine ad approfondire temi legati all'organizzazione aziendale in vari contesti professionali.
- Gestione delle risorse umane e finanziarie e monitoraggio dei tempi di realizzazione nell'ambito di progetti complessi per la Pubblica Amministrazione con capacità di coordinamento del personale assegnato, mediazione tra diverse unità organizzative e di relazione con enti ed istituzioni.

Capacità e
competenze
informatiche

Ottima conoscenza ed utilizzo degli strumenti informatici di office automation in ambiente Microsoft (Word, Excel, Powerpoint); competenze nella progettazione di basi di dati (formazione accademica ed esperienza acquisita); esperienza nell'utilizzo e nell'organizzazione di sistemi di formazione a distanza (e-learning) abilitazione alla firma di progetti complessi in ambito informatico e organizzativo.