

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome	Scarano Maria Ester
Telefono Ufficio	06 49910112
Fax Ufficio	06 49690228
E-mail	Mariaester.scarano@uniroma1.it
Nazionalità	italiana

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Dal 1° gennaio 2017
• Nome del datore di lavoro	Sapienza - Università di Roma
• Tipo di impiego	Direttore Area per l'Internazionalizzazione – Dirigente II fascia
• Date (da – a)	Da dicembre 2012 a dicembre 2016
• Nome del datore di lavoro	Sapienza - Università di Roma
• Tipo di impiego	Direttore Area Affari Legali – Dirigente II fascia
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di i) attività di omogeneizzazione della gestione del contenzioso assicurato, precedentemente al riordino dell'Amministrazione Centrale, da uffici diversi incardinati, <i>ratione materiae</i> , in Ripartizioni diverse; ii) attività di gestione del contenzioso e della tutela dei diritti e degli interessi della Sapienza in materia di lavoro, civile, tributario, amministrativo, studenti, penale; iii) attività sottese alla fornitura del servizio di consulenza e pareristica; iv) attività necessarie a garantire il servizio di recupero crediti a livello stragiudiziale e giudiziale; v) gestione dei procedimenti disciplinari (UPD) nei confronti del personale tecnico-amministrativo e degli studenti; vi) messa a punto del nuovo sistema disciplinare interno previsto dalla Legge 240/2010 per la categoria del personale docente e ricercatore e relativa regolamentazione, nonché di supporto al Collegio di Disciplina per i procedimenti avviati nei confronti del personale docente.
• Date (da – a)	Da gennaio 2009 a novembre 2012
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Dirigente Ripartizione V - Supporto Organi di Governo – Dirigente II fascia
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di i) attività amministrative tese all'attivazione/disattivazione delle strutture di ateneo (dipartimenti, facoltà, centri, scuole); ii) nello specifico e in ragione del preciso momento storico, delle attività rese necessarie per il riordino dell'intera struttura dell'Ateneo (contrazione del numero dei Dipartimenti da 106 a 64, del numero delle Facoltà da 23 a 11, del numero dei Centri in ragione del 50% dei Dipartimenti) a seguito dell'entrata in vigore della cd. Riforma Gelmini, con conseguente attivazione del nuovo sistema e relativa regolamentazione ii) funzionamento delle segreterie del Collegio di Revisori dei Conti, del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione; iii) organizzazione della formazione per il personale tecnico amministrativo dell'ateneo
• Date (da – a)	Dal 2006 al 2008
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Project Manager e Direttore di ILO "A24i-L'Autostrada dell'Innovazione": progetto ammesso a co-finanziamento dal MIUR in collaborazione con l'Università degli studi dell'Aquila e BIC Lazio
• Date (da – a)	Dal 2006 al 2008
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo del Progetto "Promozione e assistenza tecnica, per l'avvio di imprese innovative, operanti in comparti di attività ed elevato impatto tecnologico": progetto ammesso a co-finanziamento dal MAP (già MSE)

• Date (da – a)	Dal 2002 al 2008
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Coordinatore Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Tecnologica – EP
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione e coordinamento di una nuova struttura articolata in 3 settori e dedicata a i) attività di supporto all'attività contrattuale e convenzionale dell'ateneo; ii) supporto all'attivazione/disattivazione di centri e consorzi interuniversitari partecipati da Sapienza; iii) tutela delle invenzioni di ateneo (brevetti); iv) licensing e trasferimento tecnologico; v) supporto all'attivazione/disattivazione di spin off accademici.
• Date (da – a)	Dal 1999 al 2004
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile ad interim del Settore Brevetti – funzionario, poi EP
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e avvio del nuovo sistema di brevettazione dell'ateneo e gestione di tutte le attività amministrative di tutela delle invenzioni di ateneo (brevetti); attivazione, in regime convenzionale con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, di un Patent Information Point annesso all'ufficio.
• Date (da – a)	Dal 1992 al 2002
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile del Settore Convenzioni – Funzionario
• Date (da – a)	1991
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo del Gabinetto del Rettore - Funzionario
• Date (da – a)	Dal 1988 al 1991
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Funzionario di biblioteca
• Date (da – a)	Dal 12.6.1987 a gennaio 1988
• Nome del datore di lavoro	Università degli studi di Roma Tor Vergata
• Tipo di impiego	Funzionario di biblioteca
Istruzione e formazione	
• Date (da – a)	Dal 1974 al 1979
Tipo di istituto di istruzione o	Liceo classico "Francesco Vivona" - Roma
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità con 60/60
• Date (da – a)	Dal 1979 al 1984
Tipo di istituto di istruzione o	Università degli studi di Roma La Sapienza
• Qualifica conseguita	Laurea in Lettere con 110/110 cum laude
• Date (da – a)	1986
	Vincitrice del VII corso-concorso bandito dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per il reclutamento di bibliotecari nei ruoli universitari
• Date (da – a)	1986
	Abilitazione professionale giornalistica - ruolo pubblicitaria
• Date (da – a)	1986
	First Certificate of Cambridge
• Date (da – a)	1988
	Abilitazione all'insegnamento classe LVI negli Istituti di istruzione secondaria di II grado
• Date (da – a)	1993
	Master CEIDA in diritto amministrativo
• Date (da – a)	1992 -
	Vari ulteriori corsi di formazione, in materia di contrattualistica, fondi strutturali, patti territoriali e programmazione negoziata, società a capitale misto per l'erogazione di servizi pubblici, brevetti e trasferimento tecnologico, strumenti di finanza innovativa, imprese spin off nelle Università, qualità e valutazione nell'università, valutazione delle prestazioni organizzative dell'Università con il modello di eccellenza CAF (CAF Excellent Assessor)
Capacità e competenze	

<p>personali <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Madrelingua 	Italiana
<ul style="list-style-type: none"> • Altre lingue 	Inglese
<p>Capacità di lettura</p>	<i>discreta</i>
<p>Capacità di scrittura</p>	<i>ottima</i>
<p>Capacità di espressione orale</p>	<i>discreta</i>
<p>Capacità e competenze relazionali <i>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.</i></p>	<p>Forti capacità comunicative, potenziate anche in ragione dei diversi contesti lavorativi in cui si è trovata a operare, capacità di lavorare in squadra anche e soprattutto nell'ambito di progetti trasversali interni ed esterni a Sapienza</p>
<p>Capacità e competenze organizzative</p>	<p>Capacità progettuali, adattamento a nuovi contesti culturali e operativi, capacità di leadership e team building finalizzate al conseguimento di obiettivi</p>
<p>Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Discreta conoscenza dei principali strumenti di Office (Word, Excel, Access, etc.)</p>
<p>Altro</p>	<p>Presidenza di numerose Commissioni di gara, partecipazione a numerosi corsi di formazione, partecipazione a numerosi convegni e seminari.</p> <p>Rappresentante di Sapienza in seno a numerosi enti/organi di raccordo inter-istituzionale (tra cui: Comitato di Gestione del Centro di eccellenza sui "Rischi idrogeologici" istituito in regime convenzionale tra l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" e il Consorzio "I Castelli della Sapienza" dal 2001 al 2003; Centro di Coordinamento Ricerca e Sviluppo della Provincia di Roma dal 2004 al 2007; Comitato di Coordinamento NETVAL dal 2002 al 2008; COINFO dal 2009 al 2012; etc.)</p> <p>Membro di numerosi comitati e commissioni interni e misti con Istituzioni esterne (tra cui: Comitato per lo Sviluppo dello Sport Universitario per delega del Direttore Amministrativo dal 1992 al 2003; Gruppo di Lavoro Permanente per l'applicazione del D.Lvo 116/92 (stabulari) dal 1994 al 1997; Commissione Tecnica Brevetti dal 1999 al 2008; etc.); incarichi extraistituzionali (tra cui: Amministratore in seno alla società "Sideways Biotech s.r.l." giust'art. 2459 del c.c. dal 2000 al 2003)</p> <p>Pubblicazione di alcuni volumetti di diffusione di conoscenze specialistiche all'interno e fuori dell'ateneo (tra cui: "L'attività contrattuale dell'Ateneo. Prestazione a favore di terzi"; Sapienza, 1995; "Ricerca Scientifica e Innovazione: brevettare alla Sapienza", Sapienza, 2000; "La brevettazione nell'Università", Sapienza - BICLazio - Università dell'Aquila, nell'ambito del progetto ILOA24i, 2008, etc.)</p>