



Matteo Palombaro

Numero di telefono: (+39) 0755746321 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:** matteo.palombaro@unistrapg.it |

Indirizzo: Piazza Fortebraccio, 4, 06123, Perugia, Italia (Lavoro)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

07/2016 – ATTUALE

RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Principali attività e responsabilità del servizio [unistrapg.it/organizzazione amministrativa](http://unistrapg.it/organizzazione%20amministrativa)

01/2024 – ATTUALE

COMPONENTE DEL PRESIDIO DI ATENEO PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA
UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Principali attività del Presidio unistrapg.it/presidio-qualità

05/2009 – ATTUALE

COMPONENTE DI VARIE COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

- Partecipazione a progetti trasversali di Ateneo
- Partecipazione ad attività di Audit interno
- Analisi e rimappatura processi organizzativi
- Elaborazione proposte di revisione normativa interna
- Componente di commissioni di selezione

05/2015 – 12/2020

COMPONENTE DELLA COMMISSIONE PER L'INTEGRAZIONE ED IL SOSTEGNO DEGLI STUDENTI DISABILI E CON DSA UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Principali attività della Commissione unistrapg.it/disabilità-DSA

01/2018 – 07/2018

RESPONSABILE SERVIZIO PIANIFICAZIONE AREA INTERNAZIONALE UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Principali attività e responsabilità del servizio [unistrapg.it/organizzazione amministrativa](http://unistrapg.it/organizzazione%20amministrativa)

05/2016 – 01/2018

COMPONENTE DEL PRESIDIO DI ATENEO PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA
UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Principali attività del Presidio unistrapg.it/presidio-qualità

05/2015 – 07/2016

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Principali attività del servizio [unistrapg.it/organizzazione amministrativa](http://unistrapg.it/organizzazione%20amministrativa)

07/2010 – 01/2012

WEB CONTENT MANAGER UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Attività di Web Content Management del sito web d'Ateneo

05/2009 – 05/2015

SERVIZIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Principali attività del servizio unistrapg.it/organizzazione amministrativa

12/2008 – 05/2009

SERVIZIO SUPPORTO TECNICO UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Attività di supporto tecnico alle attività didattiche e alle manifestazioni dell'Ateneo

07/2008 – 12/2008

COLLABORAZIONE SETTORE MARKETING - GDO C.C.I. – AMMINISTRAZIONE CENTRALE

- Supporto category management generi vari
- Collaborazione analisi concorrenza e attività di pricing
- Supporto layout merceologico
- Collaborazione contrattazione fornitori

07/2004 – 10/2004

COLLABORAZIONE AZIENDA GRAFICA O'HIG., B.A. - ARGENTINA

- Collaborazione gestione merceologica

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

02/2008

LAUREA SPECIALISTICA IN MANAGEMENT AZIENDALE Università degli Studi di Perugia

12/2005

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE Università degli Studi di Perugia

07/2000

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo classico "A. Mariotti", Perugia

09/2000

CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE Corso intensivo di francese, CLL, Louvain-la-N, Belgique

06/2009

ESPERTO IN GESTIONE AMMINISTRATIVA E TRIBUTARIA PMI Corso di alta formazione, Zefiro Srl, Perugia

03/2009 – ATTUALE

FORMAZIONE SPECIFICA NEL SETTORE DELLA PA E DELL'UNIVERSITÀ

- Legislazione universitaria
- Diritto amministrativo
- Valutazione della performance
- Contabilità economico patrimoniale
- Anticorruzione e trasparenza
- Gestione siti web

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

| | COMPRESIONE | | ESPRESSIONE ORALE | | SCRITTURA |
|-----------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
| | Ascolto | Lettura | Produzione orale | Interazione orale | |
| FRANCESE | B2 | B2 | B1 | B1 | B1 |
| INGLESE | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
| SPAGNOLO | B2 | B2 | B1 | B1 | B1 |

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Approfondita conoscenza dei principali sistemi operativi (Microsoft Windows, MacOS, Linux) | Approfondita conoscenza degli applicativi della famiglia Microsoft, iWork e OpenOffice | Buona padronanza di programmi per l'elaborazione digitale di immagini e video

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Buone capacità relazionali e di inserimento in nuovi contesti, attitudine al lavoro di gruppo
Buona capacità gestione team di progetto, analisi e rimappatura processi organizzativi
Tensione al miglioramento continuo, propensione a esplorare nuovi ambiti e soluzioni

Si autorizza l'Università per Stranieri di Perugia al trattamento dei dati personali nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" e si dichiara di essere informato che tali dati saranno raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

23/04/2024