



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Francesca Massa
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	075 5746247
E-mail	francesca.massa@unistrapg.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>03/01/2007 – ATTUALE
Università per Stranieri di Perugia – Perugia, Italia</p> <p>Pubblica Amministrazione
Funzionario Responsabile Servizio Personale Docente – Area Risorse Umane
Gestione delle carriere e delle procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore. Professori a contratto. Contrattisti di ricerca.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>10/05/2024 – 30/09/2025
Università per Stranieri di Perugia – Perugia, Italia</p> <p>Pubblica Amministrazione
Funzionario Responsabile ad interim – Unità di Missione Progetto Fenice
Coordinamento operativo e amministrativo del progetto strategico di Ateneo.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2012
Università per Stranieri di Perugia – Perugia, Italia</p> <p>Pubblica Amministrazione
Funzionario Responsabile ad interim – US Formazione
Gestione e organizzazione di attività formative per il personale TAB..</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2005 – 02/01/2007
Università per Stranieri di Perugia – Perugia, Italia</p> <p>Pubblica Amministrazione
Collaboratore Amministrativo – Servizio Personale Docente
Supporto alla gestione delle carriere e delle procedure di reclutamento.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2000 - 2005
Università per Stranieri di Perugia – Perugia, Italia</p> <p>Pubblica Amministrazione
Collaboratore Amministrativo
Supporto alla gestione delle carriere e delle procedure di reclutamento. Dal 2004 al 2005 Gestione degli Obiettori di Coscienza.</p> |

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1999-2000 Soprintendenza per i Beni Architettonici, il Paesaggio, il Patrimonio Storico, Artistico (...) Galleria Nazionale dell'Umbria – Perugia, Italia Pubblica Amministrazione Assistente Museale Accoglienza, visite guidate e supporto alle attività culturali.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Laurea in Lettere – Tesi in Letteratura Inglese Diploma di Qualifica Professionale Riconosciuto Responsabile della Gestione Amministrativa e Contabile Diploma di Qualifica Professionale Riconosciuto Operatore su PC
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Capacità organizzative, relazionali e di coordinamento maturate nell'ambito della gestione amministrativa universitaria, dei procedimenti concorsuali e dei gruppi di lavoro istituzionali. Competenze nella gestione di processi complessi, nel lavoro in team e nella promozione di inclusione, pari opportunità e benessere organizzativo.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE B2 B2 B1
ALTRE LINGUE • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	FRANCESE B1 B1 B1
ALTRE LINGUE • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	SPAGNOLO A2 A2 A2
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di dialogo e collaborazione maturate attraverso la partecipazione a organismi collegiali, gruppi di lavoro e attività istituzionali, con attitudine al confronto e alla gestione dei rapporti professionali.
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E COMPETENZE	Capacità di pianificazione delle attività e gestione delle priorità maturate nell'ambito di procedure amministrative complesse e incarichi di responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli strumenti informatici e delle piattaforme digitali utilizzate in ambito universitario e amministrativo, con esperienza nell'utilizzo di applicativi gestionali, strumenti di <i>office automation</i> e procedure telematiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Interesse per la lettura e la promozione culturale, coltivato anche attraverso la partecipazione alle attività del Circolo dei Lettori di Perugia.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Precisione, affidabilità e capacità di adattamento maturate nello svolgimento di incarichi e responsabilità aggiuntive in contesti organizzativi dinamici.
INCARICHI RAPPRESENTATIVI	MAGGIORMENTE INCARICHI ISTITUZIONALI E ORGANI DI GOVERNO - Membro del Senato Accademico Triennio 2017–2020 Triennio 2020–2023 Biennio 2024-2026 (subentrata) Triennio 2026-2029 Partecipazione ai processi decisionali strategici dell'Ateneo - Comitato Unico di Garanzia (CUG) Membro supplente (2014–2018) Membro effettivo (2018–2022; 2022–2026) Attività istituzionale in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni - Commissione per le Differenze e l'Inclusione Attività istituzionale in materia di welfare studentesco di qualità con l'intento di supportare il percorso accademico dei propri studenti e studentesse, accompagnando ciascuno/a in un cammino ricco di esperienze nazionali e internazionali. Membro effettivo (dal 2021– Attuale) - Partecipazione a tavoli istituzionali nazionali su tematiche di genere (ambito CRUI) - Componente Commissione dipartimentale PTFP 2022–2024 (Dipartimento LiLAIM)
	GRUPPI DI LAVORO E RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE Coordinatore - Gruppo di lavoro ASN MIUR in sede 2016-2018 e 2018–2020 - Gruppo di lavoro Convenzioni PON DM 1062/2021: per la redazione di apposite Convenzioni con le aziende per i fini di cui al DM n. 1062 del 10.08.2021 relativo al Programma Operativo Nazionale (PON) "Ricerca e Innovazione" 2014-2020 (ORDINE DI SERVIZIO N. 19 DEL 14.03.2022) - Attribuzione competenza relativa alla redazione di apposite Convenzioni con le aziende per i fini di cui al DM n. 1061, in analogia a quanto redatto per i fini di cui al DM n. 1062 del 10.08.2021 (nuovo Gruppo di Lavoro con ORDINE DI SERVIZIO N. 58 DEL 04/10/2022) Componente - Gruppo per l'elaborazione di una proposta sull'acquisizione di nuovo personale per le esigenze della funzione docente nei corsi di lingua e cultura italiana (2017) - Gruppo di lavoro, integrato con il D.R. n. 204 del 22 giugno 2021, con il compito di elaborare una proposta del documento di programmazione triennale 2021-2023 (PRO3) da sottoporre all'approvazione degli Organi di Governo e da trasmettere al MUR (D.R. n. 193 dell'8 giugno 2021); - Gruppo di Lavoro operativo composto da personale docente e personale tecnico-amministrativo con il compito di coadiuvare l'Ateneo nella realizzazione delle attività previste per ciascun anno nel programma PRO3 di

Ateneo 2021-2023 e di predisporre la relativa rendicontazione, ai fini del monitoraggio annuale del programma, come da DM 289/2021 e nota MUR prot. 7345/2021 (D.R. n. 399 del 30.12.2021);

- Gruppo VQR 2015–2019 (referente CINECA) – OdS n.45 del 12 novembre 2020

- Gruppo VQR 2020–2024 (referente CINECA per la parte giuridica della docenza) - OdS n. 53 del 21.08.2024

- Gruppo di lavoro "Corsi di Alta Cultura" 2024 - D.R. n.38 del 21.12.2021

- Gruppo Consulenza PRO3 2025 - D.R. n. 445 del 29 agosto 2025, con cui è stato istituito il Gruppo di consulenza per l'innovazione didattica, con il compito di pianificare e concorrere alla realizzazione di cicli annuali di attività di formazione e aggiornamento didattico per gli anni 2025–2027 e di formulare proposte di valorizzazione della professionalità docente in ambito didattico-pedagogico

Altri incarichi organizzativi

- Procedura PROPER – collaborazione (dal 2018 – Attuale)

- Visite fiscali INPS (2019 e 2023)

- Preposto sicurezza Ateneo (2023)

ATTIVITÀ DI RILIEVO SCIENTIFICO E ISTITUZIONALE

- Convegno nazionale Organismi di Parità delle Università Italiane – Cagliari (05–06/12/2024)

Presentazione di paper in qualità di coautrice. Rappresentanza dell'Ateneo in contesto nazionale. Attività qualificante per la dimensione istituzionale e scientifica.

PREMI E INIZIATIVE ISTITUZIONALI DI TERZA MISSIONE

- Premio di Laurea "Monia Andreani"

2022 – Prima edizione

2024 – Seconda edizione

Supporto e gestione amministrativa della procedura

MOBILITÀ INTERNAZIONALE

- Erasmus+ Staff Training (STT)

Malta (2023)

Valencia (2024)

Madrid (2025)

Attività di aggiornamento delle competenze linguistiche (corsi di lingua inglese e spagnola di almeno 20 ore ciascuno, distribuite su 5 giorni)

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (Formazione amministrativa e specialistica, culturale e interdisciplinare, interna e su strumenti operativi di Ateneo). Maggiormente rappresentativi nel periodo 2021-2026

- 26/01/2026 La tutela della parità di genere ed il contrasto alle discriminazioni nelle Pubbliche Amministrazioni, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

- 19/12/2025 Il nuovo regolamento d'Ateneo per l'inclusione e il supporto di studenti e studentesse con disabilità e DSA, Attività formativa obbligatoria

- 28/10/2025 La gestione degli appalti e dei contratti di servizi e forniture per l'Ateneo (nuovo Codice)

- 03/10/2025 Formazione obbligatoria di III livello in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

- 23/10/2024 Webinar su violenza di genere nel mondo accademico (modello 7P)

- 24/06/2024 Gestione dei conflitti e delle relazioni professionali

- 18/06/2024 – 20/06/2024 Corso di Alta Cultura "Reinventare l'Italia. La cultura italiana tra Resistenza e ricostruzione (1943–1948)" – 3 giorni

- 05/06/2024 Il procedimento amministrativo e il provvedimento amministrativo

- 10/04/2024 – 23/05/2024 (14 ore) Sette incontri sulla differenza: sessismo, classismo, razzismo
- 15/05/2024 Strategia integrata di prevenzione della cattiva amministrazione
- 16/04/2024 Seminario CCNL Università e Ricerca – rinnovo 18/01/2024
- 08/02/2024 58° corso ISOIVA – COINFO
- 08/02/2024 Azioni e strumenti per le politiche di genere e pari opportunità
- 01/12/2023 Formazione obbligatoria anticorruzione e trasparenza – I livello
- 22/11/2023 Registro delle attività di trattamento (privacy)
- 06/10/2023 Programma UniStraPg Ti InForma
- 05/09/2023 Piattaforma ProErasmus
- 23/03/2023 – 17/07/2023 Procedura CINECA – ciclo della performance (moduli Sprint e HR)
- 25/05/2023 Il PIAO e la creazione di valore pubblico nelle Università (FormezPA)
- 24/05/2023 Etica e legalità nella Pubblica Amministrazione
- 12/04/2023 Riforma del prelievo e disciplina dei ricercatori universitari
- 17/02/2023 Formazione anticorruzione e trasparenza – II livello
- 30/08/2021 – 04/09/2021 (10 ore) Corso di perfezionamento “Per un’antologia civile: Leonardo Sciascia a scuola”

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Responsabile del procedimento (art. 5 L. 241/1990) che comprende la gestione completa delle procedure concorsuali e valutative (istruttoria, atti, supporto commissioni, legittimità amministrativa): circa 80 negli ultimi 3 anni

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI CONCORSO

- Segretario della Commissione per il concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di cat. EP, pos. ec. EP1, area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'Area Risorse Finanziarie, pubblicato in G.U. – IV serie speciale Concorsi ed esami - n. 78 del 06/10/2020, emanato dall'Università per Stranieri di Perugia, a seguito di nomina avvenuta con D.D.G. n. 167 del 23/08/2021
- Componente della Commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti di Collaboratore ed Esperto Linguistico di madrelingua italiana a tempo indeterminato, pubblicato in G.U. - IV serie speciale Concorsi ed esami - n. 92 del 22/11/2022), a seguito di nomina avvenuta con D.D.G. n. 7 del 11/01/2023
- Presidente Commissione PEO di Ateneo D.D.G. n. 532 del 09/12/2025

Perugia, 20 luglio 2026

Francesca Massa

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.