



# Matteo Palombaro

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

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

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

### **RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 07/2016 – Attuale**

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

### **COMPONENTE DEL PRESIDIO DI ATENEO PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 01/2024 – Attuale**

Principali attività del Presidio [unistrapg.it/presidio-qualità](http://unistrapg.it/presidio-qualità)

### **COMPONENTE DI VARIE COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 05/2009 – Attuale**

- 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

### **COMPONENTE DELLA COMMISSIONE PER L'INTEGRAZIONE ED IL SOSTEGNO DEGLI STUDENTI DISABILI E CON DSA – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 05/2015 – 12/2020**

Principali attività della Commissione: supporto studenti con DSA e disabilità

### **RESPONSABILE SERVIZIO PIANIFICAZIONE AREA INTERNAZIONALE – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 01/2018 – 07/2018**

Principali attività e responsabilità del servizio: supporto alla pianificazione e riorganizzazione dei processi dell'Area

### **COMPONENTE DEL PRESIDIO DI ATENEO PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 05/2016 – 01/2018**

Principali attività del Presidio [unistrapg.it/presidio-qualità](http://unistrapg.it/presidio-qualità)

### **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 05/2015 – 07/2016**

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

### **WEB CONTENT MANAGER – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 07/2010 – 01/2012**

Attività di Web Content Management del sito web d'Ateneo

### **SERVIZIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 05/2009 – 05/2015**

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

### **SERVIZIO SUPPORTO TECNICO – UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA – 12/2008 – 05/2009**

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

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

COLLABORAZIONE AZIENDA GRAFICA – O'HIG., B.A. - ARGENTINA – 07/2004 – 10/2004

- 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

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	
<b>FRANCESE</b>	B2	B2	B1	B1	B1
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>SPAGNOLO</b>	B2	B2	B1	B1	B1

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

● **COMPETENZE**

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

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti 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".*

11/06/2026

Il dichiarante  
Matteo Palombaro