

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**BORGIA MARIA SERENA**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

02/08/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)

Da aprile 1999 ad oggi – funzionario statistico, poi ex direttore e coordinatore per l'area statistico informatica (Area III posizione economica F7), presso MI - Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna,

- Nome del datore di lavoro

Settore statale.

A tempo indeterminato.

Supporto alle decisioni in materia di determinazione degli organici del personale docente; coordinamento sulla gestione del personale della scuola, docenti e ATA. Gestione procedure concorsuali e per il conseguimento dell'abilitazione. Gestione graduatorie di concorsi ed organizzazione delle commissioni giudicatrici. Approfondimento delle problematiche inerenti il sostegno alla disabilità.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da aprile 1998 a marzo 1999 – programmatore informatico

Unipol – Bologna

Settore privato

A tempo indeterminato

Programmazione software preceduto da uno specifico corso intensivo

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a)

Da gennaio 2005 ad aprile 2011 (intervallato da due gravidanze).

Dottorato di ricerca in Metodologia Statistica per la Ricerca Scientifica presso l'Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Scienze Statistiche

Elaborazione, analisi e presentazione di dati statistici. Tesi di dottorato in materia di istruzione secondaria superiore: analisi statistica di dati temporali riguardanti un gruppo di alunni frequentanti gli istituti secondari di secondo grado.

Dottore di ricerca - 8.4.2011

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Da ottobre 1991 a ottobre 1995

CORSO DI LAUREA QUADRIENNALE (vecchio ordinamento) IN SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE.

Indirizzo statistico – economico con anche esami di matematica finanziaria e attuariale. Tesi in Matematica Finanziaria, elaborazione di dati su indicatori di borsa.

Dottore in Scienze Statistiche ed Economiche – valutazione conseguita 104/110 - 15.3.1996

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ITALIANO

### INGLESE

BUONA  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

NON SONO IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE LINGUISTICA

LE MAGGIORI COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE ACQUISITE DURANTE L'IMPIEGO ATTUALE. NEI PRIMI ANNI, INFATTI, IL MIO RUOLO CONSISTEVA NEL FORNIRE UN SUPPORTO DIRETTO AL PERSONALE DI SEGRETERIA IN TUTTE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA, PER QUANTO RIGUARDAVA L'USO DELLA TECNOLOGIA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, IN CORSO DI INFORMATIZZAZIONE.

NELLO STESSO PERIODO HO SUPPORTATO I COLLEGHI DELL'UFFICIO (EX PROVVEDITORATO AGLI STUDI) NELL'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE, ANCORA AGLI ESORDI NELL'AMMINISTRAZIONE STATALE, STABILENDO RAPPORTI SEMPRE CORDIALI E SPESSO DI PROFONDA AMICIZIA. HO ORGANIZZATO E CONDOTTO CORSI, MINI-CORSI E INCONTRI DI FORMAZIONE PER TUTTO IL PERSONALE, SULL'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

NEGLI ANNI SUCCESSIVI, L'ATTIVITÀ DI RELAZIONE SI È DEMOSTRATA IMPORTANTE NEI CONFRONTI DEI COLLEGHI DELL'AMMINISTRAZIONE DISLOCATI NELLE DIVERSE PROVINCE, AI QUALI L'UFFICIO IN CUI MI TROVAVO E MI TROVO ATTUALMENTE AD OPERARE IMPARTISCE DIRETTIVE ED ASSEGNA RISORSE DESTINATE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI RISPETTIVA COMPETENZA. TALE ATTIVITÀ DI RELAZIONE SI È RIVELATA FONDAMENTALE DURANTE LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEMBRI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO, CHE ANCORA OGGI RECLUTO E FORMO PER LA GESTIONE DELLE DIVERSE PROCEDURE LEGATE AI CONCORSI, CHE OGNI ANNO PREVEDONO DIVERSE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare le attività nel tempo, limitato, a disposizione. Attitudine al lavoro in team, acquisita in modo "formale", attraverso apposita formazione mirata, anche al corso di formazione iniziale intensivo effettuato presso Unipol, oltre che durante la formazione iniziale al Ministero. Lavoro in un contesto abbastanza dinamico, caratterizzato da personale di diversa provenienza, tra cui colleghi "di lungo periodo" ed altro personale distaccato per periodi limitati, da uno a tre / quattro anni. Mi occupo della formazione in ingresso di tale personale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PARTICOLARE DESTREZZA NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE, IN PARTICOLARE CON I PACCHETTI LEGATI ALLA GESTIONE DEI DATI E ALLA LORO ELABORAZIONE. ESPERIENZA COME PROGRAMMATORE (FORTRAN, COBOL – CICS, MICROSOFT ACCESS).

PARTICOLARE ATTITUDINE PER LA MATEMATICA IN GENERE E PER LA GESTIONE DI BANCHE DATI (ORGANIZZAZIONE ED ANALISI DEI DATI E PRESENTAZIONE DEI RISULTATI).

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

NO

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sono revisore dei conti presso le istituzioni scolastiche statali da marzo 2017. Ho effettuato diverse attività di verifica dei bilanci e di controllo delle procedure amministrative e di bilancio legate ai finanziamenti europei (PON). Continuo ad eseguire tali attività con regolarità.

Sono alle dipendenze del MI, tuttavia avrei piacere di fare nuove esperienze, anche all'estero, seppure per un tempo limitato. Non disdegno nuove opportunità di crescita professionale, in quanto mi sento al momento fossilizzata sulle procedure ministeriali.

Ho pubblicato sul sito Internet dell'Ufficio Scolastico Regionale alcuni report sull'andamento di "grandezze" legate al personale docente.