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
• Nome del datore di lavoro	Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna,
• Tipo di azienda o settore	Settore statale.
• Tipo di impiego	A tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	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)	Da aprile 1998 a marzo 1999 – programmatore informatico
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unipol – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Settore privato
• Tipo di impiego	A tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione software preceduto da uno specifico corso intensivo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da gennaio 2005 ad aprile 2011 (intervallato da due gravidanze).
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dottorato di ricerca in Metodologia Statistica per la Ricerca Scientifica presso l'Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Scienze Statistiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
• Qualifica conseguita	Dottore di ricerca - 8.4.2011
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Da ottobre 1991 a ottobre 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Scienze Statistiche ed Economiche.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo statistico – economico con anche esami di matematica finanziaria e attuariale. Tesi in Matematica Finanziaria, elaborazione di dati su indicatori di borsa.
• Qualifica conseguita	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	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
	NON SONO IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE LINGUISTICA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	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 TECONOLOGIE 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 DIMOSTRATA 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 MODALITA' 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 ALLE 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.