

**Formato
europeo per il
curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome	SCARANO Maria Ester
Qualifica attuale	Dirigente di II fascia
Nazionalità	italiana
Telefono ufficio	06.49910112
E.mail istituzionale	mariaester.scarano@uniroma1.it

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Dal 1° aprile 2023
• Nome del datore di lavoro	Sapienza - Università di Roma
• Tipo di impiego	Direttore Area Terza Missione e Trasferimento Tecnologico
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Organizzazione e coordinamento di tutte le attività tese all'avviamento della nuova area dirigenziale istituita nell'ambito della riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale. La neo-struttura è chiamata a rafforzare e potenziare la promozione e l'applicazione, la valorizzazione, la divulgazione e il trasferimento delle conoscenze, dei saperi e delle tecnologie al di fuori delle proprie istituzioni. A tal fine interagirà con altri enti, con il tessuto produttivo e la società nelle sue varie forme e articolazioni, ponendosi al servizio della collettività.</p> <p>Tali iniziative si riuniscono sotto la definizione di 'Terza Missione' e afferiscono a due ambiti principali: 1) valorizzazione della ricerca: gestione della proprietà intellettuale e industriale, imprenditorialità accademica e strutture di intermediazione e trasferimento tecnologico; 2) produzione di beni pubblici: gestione di beni culturali, tutela della salute, formazione continua e public engagement, con particolare attenzione per attività culturali di pubblica utilità, divulgazione scientifica, coinvolgimento dei cittadini nella ricerca, interazione con il mondo della scuola.</p> <p>Si intende così contribuire allo sviluppo sociale, economico e culturale della società, mettendo a disposizione le proprie competenze specialistiche e trasferendo i risultati della ricerca con modalità innovative al di fuori del contesto accademico.</p>
• Date (da – a)	Dal 1° gennaio 2017 al 31 marzo 2023
• Nome del datore di lavoro	Sapienza - Università di Roma
• Tipo di impiego	Direttore Area per l'Internazionalizzazione

• Principali mansioni e responsabilità	<p>Organizzazione e coordinamento di tutte le attività di i) internazionalizzazione del potenziale umano scientifico di ateneo mediante il sostegno all'accoglienza di professori visitatori, alla mobilità dei docenti e all'attrazione di ricercatori di eccellenza anche attraverso appositi progetti; ii) internazionalizzazione dell'offerta formativa dell'ateneo, anche attraverso appositi finanziamenti, e promozione della stessa all'estero finalizzata all'attrazione di studenti internazionali di qualità; iii) supporto alla progettazione nell'ambito dei programmi H2020 e HEurope (ERC e MSCA) e alla progettazione/gestione diretta di progetti di cooperazione allo sviluppo di grande rilevanza; iv) supporto alla partecipazione di Sapienza alle principali reti e associazioni interuniversitarie internazionali, coordinamento e supervisione di tutte le azioni connesse alla partecipazione di Sapienza all'Alleanza CIVIS, una delle <i>European Universities</i>, finanziata dalla Commissione Europea nel 2019 e rifinanziata nel 2022; v) gestione di tutte le attività di supporto alla mobilità di scambio, in entrata e in uscita (UE ed Extra UE) di studenti e staff, nell'ambito del programma Erasmus+ e non solo (accordi bilaterali, titoli doppi/multipli ecc); vi) sviluppo di collaborazioni scientifiche e didattiche per il tramite di accordi inter-istituzionali internazionali anche finalizzati alla realizzazione di campus in realtà geografiche di rilevanza strategica nazionale; vii) interventi specifici per agevolare l'ospitalità, l'accoglienza e l'integrazione di docenti, ricercatori e studenti di diverse provenienze, con particolare riguardo a studenti rifugiati e studiosi a rischio (vd. progetti UNICORE/UNHCR, SAR, Ucraina, ecc); viii) gestione di molteplici bandi di ateneo (per mobilità studenti nei vari programmi, mobilità staff, mobilità dottorandi, visiting, accordi, cooperazione, ecc); ix) accoglienza di delegazioni internazionali in visita presso Sapienza <u>Ultimo budget gestito: 18 milioni di euro.</u></p>
• Date (da – a)	Da dicembre 2012 a dicembre 2016
• Nome del datore di lavoro	Sapienza - Università di Roma
• Tipo di impiego	Direttore Area Affari Legali
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Organizzazione e coordinamento di tutte le attività di i) omogeneizzazione della gestione del contenzioso in carico a Sapienza, assicurato in passato da uffici diversi e costituzione di un'Avvocatura interna unica; ii) creazione e avvio del nuovo sistema disciplinare interno previsto dalla Legge 240/2010 per la categoria del personale docente e ricercatore e relativa regolamentazione, istituzione e regolamentazione del Collegio di Disciplina dell'Ateneo, iii) supporto al Collegio di Disciplina per i procedimenti avviati nei confronti del personale docente; gestione del contenzioso e della tutela dei diritti e degli interessi della Sapienza in materia di lavoro, civile, tributario, amministrativo, studenti, penale; iv) fornitura del servizio di consulenza e pareristica; v) gestione del servizio di recupero crediti a livello stragiudiziale e giudiziale; vi) gestione dei procedimenti disciplinari (UPD) nei confronti del personale tecnico-amministrativo e degli studenti; vii) regolamentazione interna (Regolamento Organizzativo di Ateneo, Regolamento disciplina PTA, Regolamento Collegio di Disciplina, Regolamento propine avvocati interni, avio semplificazione Regolamenti di ateneo, avvio AIR in collaborazione con tutte le Aree dell'Amministrazione).</p>
• Date (da – a)	Da gennaio 2009 a novembre 2012
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Dirigente Ripartizione V - Supporto Organi di Governo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Organizzazione e coordinamento di tutte le attività di i) attivazione/disattivazione delle strutture di ateneo (dipartimenti, facoltà, centri, scuole); ii) organizzazione e supporto al progetto di riorganizzazione straordinaria dell'Ateneo (contrazione del numero dei Dipartimenti da 106 a 64, del numero delle Facoltà da 23 a 11, del numero dei Centri in ragione del 50% dei Dipartimenti) in attuazione della Legge 240/2020, cd. Riforma Gelmini, iii) progettazione, istituzione e regolamentazione della nuova Scuola Superiore di Studi Avanzati; iv) riorganizzazione del funzionamento delle segreterie del Collegio di Revisori dei Conti, del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione; v) organizzazione della formazione per il personale tecnico amministrativo dell'ateneo, vi) elaborazione e avvio di un progetto di formazione complessivo di tutto il PTA di Sapienza in funzione del passaggio dal sistema di contabilità finanziaria a quello di contabilità economico-patrimoniale, vii) regolamentazione interna (revisione di tutti i regolamenti tipo per Dipartimenti, Facoltà e Centri con conseguente attivazione del nuovo sistema e relativa regolamentazione, revisione del Piano di formazione del personale, etc.)</p>
• Date (da – a)	Dal 1.10.2008 -
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Dirigente II Fascia – vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami per dirigenti t.i. – bando Sapienza 2006
• Tipo di impiego	Project Manager e Direttore di ILO "A24i-L'Autostrada dell'Innovazione": progetto

	ammesso a co-finanziamento dal MIUR in collaborazione con l'Università degli studi dell'Aquila e BIC Lazio – il nucleo del progetto è stato assimilato alle attività dell'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Tecnologica
• Date (da – a)	Dal 2006 al 2008
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo del Progetto <i>"Promozione e assistenza tecnica, per l'avvio di imprese innovative, operanti in comparti di attività ed elevato impatto tecnologico"</i> : progetto ammesso a co-finanziamento dal MAP (già MSE) – l'incubatore "Sapienza Innovazione" è ancora attivo
• Date (da – a)	Dal 2002 al 2008
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Coordinatore Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Tecnologica - Vicedirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, avvio e gestione di una struttura articolata in 3 settori e dedicata a fornire: i) supporto all'attività contrattuale e convenzionale dell'ateneo; ii) supporto all'attivazione/disattivazione di centri interuniversitari e consorzi partecipati da Sapienza, vigilanza e monitoraggio funzionamento; iii) tutela brevettuale alle invenzioni di ateneo (brevetazione) e rapporti con gli inventori; iv) attività di licensing e trasferimento tecnologico; v) supporto all'attivazione/disattivazione di spin off accademici.
• Date (da – a)	Dal 1999 al 2004
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile ad interim del Settore Brevetti
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e avvio del nuovo sistema di brevetazione dell'ateneo e gestione di tutte le attività amministrative di tutela delle invenzioni di ateneo (brevetti); attivazione, in regime convenzionale con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, di un Patent Information Point annesso all'ufficio.
• Date (da – a)	Dal 1992 al 2002
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile del Settore Convenzioni
• Date (da – a)	1991
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo del Gabinetto del Rettore
• Date (da – a)	1990
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Passaggio da area biblioteche ad area amministrativa
• Date (da – a)	Dal 1988 al 1991
• Nome del datore di lavoro	Sapienza – Università di Roma
• Tipo di impiego	Funzionario di biblioteca
• Date (da – a)	Dal 12.6.1987 a gennaio 1988
• Nome del datore di lavoro	Università degli studi di Roma Tor Vergata
• Tipo di impiego	Funzionario di biblioteca, vincitrice corso-concorso per l'accesso nei ruoli bibliotecari delle università/carriera direttiva – bando S.S.P.A., 1984
Istruzione e formazione	
• Date (da – a)	Dal 1974 al 1979
Tipo di istituto di istruzione o	Liceo classico "Francesco Vivona" - Roma
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità con 60/60
• Date (da – a)	Dal 1979 al 1984
Tipo di istituto di istruzione o	Università degli studi di Roma La Sapienza
• Qualifica conseguita	Laurea in Lettere con 110/110 cum laude
• Date (da – a)	1986
	Abilitazione professionale giornalistica - ruolo pubblicista
• Date (da – a)	1988
	Abilitazione all'insegnamento classe LVI negli Istituti di istruzione secondaria di II grado, vincitrice concorso per abilitazione e cattedre (Regione Lazio, 1984)
• Date (da – a)	1993

	Master in diritto amministrativo		
Capacità linguistiche			
• Madrelingua	Italiana		
• Altre lingue	lingua	parlato	scritto
	inglese	ottimo	ottimo
	francese	scolastico	scolastico
Capacità e competenze relazionali	Forti capacità comunicative, potenziate anche in ragione dei diversi contesti lavorativi in cui si è trovata a operare, capacità di lavorare in squadra anche e soprattutto nell'ambito di progetti trasversali interni ed esterni a Sapienza		
Capacità e competenze organizzative	Capacità progettuali, adattamento a nuovi contesti culturali e operativi, capacità di leadership e team building finalizzate al conseguimento di obiettivi, flessibilità organizzativa		
Altro	<p>Presidenza di numerose Commissioni di gara, partecipazione a numerosi corsi di formazione, partecipazione a numerosi convegni e seminari.</p> <p>Membro del CODAU e del gruppo di lavoro CODAU ricerca.</p> <p>Rappresentante di Sapienza in seno a numerosi enti/organi di raccordo inter-istituzionale (tra cui: Comitato di Gestione del Centro di eccellenza sui "Rischi idrogeologici" dal 2002 al 2008, Centro di Coordinamento Ricerca e Sviluppo della Provincia di Roma dal 2004 al 2007; Comitato di Coordinamento NETVAL dal 2002 al 2008; COINFO dal 2009 al 2012; Comitato Scientifico della rete Uni-Italia dal 2017, Comitato IROffice della rete UNICA dal 2017, Consiglio Scientifico UNITALIA dal 2017, etc).</p> <p>Membro di numerosi comitati e commissioni interni e misti con Istituzioni esterne (tra cui: Comitato per lo Sviluppo dello Sport Universitario dal 1992 al 2003; Gruppo di Lavoro Permanente per l'applicazione del D.Lvo 116/92 dal 1994 al 1997; Commissione Tecnica Brevetti dal 1999 al 2008; Commissione per l'Innovazione Tecnologica dal 2002 al 2008; Commissione Disciplina dal 2012 al 2017; Team Qualità dal 2017 ad oggi, Comitato Editoriale WEB dal 2017 ad oggi, Cabina di Regia Human Resources Strategy for Researchers dal 2018 ad oggi, Sottogruppo CODAU Ricerca dal 2017 ad oggi, Comitato di Coordinamento della mobilità studentesca dal 2022 al 2023, Cabina di regia del PNRR dal 2023, etc.); vari incarichi extraistituzionali.</p> <p>Pubblicazione di alcuni volumetti di diffusione di conoscenze specialistiche all'interno e fuori dell'ateneo</p>		