

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **Valerio Barbieri**
Data di nascita 15 marzo 1965 – Campolattaro (BN)

Qualifica **Dirigente**
Incarico attuale **Dirigente "Divisione Attività Gestionali"**
Responsabile del Coordinamento del Rettorato
Direttore Amministrativo Vicario

Amministrazione **Università degli Studi del Molise**
Indirizzo **Il Edificio Polifunzionale**
Via de Sanctis s.n.c. – 86100 Campobasso (CB) - ITALIA
Telefono **0874/404278/325/422**
Fax **0874/418295**
E-mail **barbieri@unimol.it**

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Laurea in Discipline economiche e Sociali conseguito presso l'Università degli Studi del Molise

ESPERIENZE PROFESSIONALI

dal 11.07.1988 In servizio presso l'Università degli Studi del Molise
dal 25.01.1990 al 31.12.93 Affidamento incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Economiche Giuridiche e Sociali
dal 16.10.1996 Affidamento incarico di Responsabile della Segreteria Particolare del Rettore
dal 25.08.03 al 28.09.04 Affidamento incarico di coordinare le attività del Settore Personale Docente e del Settore Personale Tecnico Amministrativo
dal 02.02.04 al 07.02.05 Affidamento incarico di Responsabile Amministrativo del Dipartimento SEGeS
dal 02.02.2004 al 01.07.09 Affidamento incarico di Responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali
Affidamento Responsabilità dell'Area Gestione Strutture Decentrate
dal 16.06.2006 Dirigente di ruolo presso l'Università degli Studi del Molise

dal 16.06.06 al 01.07.09 *Principali incarichi dirigenziali ricoperti:*
Affidamento Responsabilità dell'Area Strutture Decentrate e dell'Area Gestione delle Risorse Umane e Formazione
dal 20.06.2006 Direttore Amministrativo Vicario Università degli Studi del Molise.
dal 02.07.2009 Direttore della Divisione Attività Gestionali strutturata in:

- Ø Area Approvvigionamenti;
- Ø Area Economica-finanziaria;
- Ø Area Servizi Integrati;
- Ø Area Servizi Tecnici;
- Ø Area Risorse Umane;
- Ø Area Servizi agli Studenti;

Responsabile del Coordinamento del Rettorato con la inerente gestione della struttura della Segreteria particolare del Rettore.

Ulteriori incarichi interni:

- Componente del gruppo di lavoro per la stesura del primo Bilancio Sociale dell'Università degli Studi del Molise;
- Componente del Nucleo di Valutazione per il controllo del servizio di merchandising dell'Università degli Studi del Molise;
- Delegato dell'Università degli Studi del Molise (parte Pubblica) al "Tavolo Tecnico" istituito nell'ambito delle relazioni Sindacali;
- Componente del gruppo di lavoro per la redazione e la stesura del Rapporto di Ateneo;
- Coordinatore del gruppo di lavoro per il progetto di revisione dei Regolamenti di Ateneo dell'Università degli Studi del Molise;
- Responsabile Amministrativo dei progetti di Servizio Civile presentati dall'Università degli Studi del Molise nell'ambito dei bandi emanati dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile presso il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali – Settore Politiche Sociali;

Ulteriori incarichi esterni

- Componente del Consiglio Direttivo del CUS Molise Delegato del Magnifico Rettore dell'Università degli Studi del Molise;
- Direttore Amministrativo del Consorzio per la valorizzazione e la Difesa delle Risorse Agro-alimentari delle Aree dell'Italia Meridionale;
- Componente del Nucleo di Valutazione del Conservatorio Statale di Musica " Nicola Sala" di Benevento;
- Componente del gruppo di lavoro per lo Studio di Fattibilità della Scuola Regionale del Molise di Formazione Continua della P.A. e per la stesura del relativo Regolamento.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI

Capacità linguistiche

Francese

Capacità e competenze
informatiche

Uso dei principali applicativi Office; Sistema Operativo Windows XP e Vista; Internet e Posta elettronica

ULTERIORI
INFORMAZIONI

- Esperto di gestione ed organizzazione delle risorse umane e del lavoro;
- Ha diretto la progettazione e la realizzazione di numerosi progetti finalizzati alla organizzazione delle risorse umane e degli uffici (tra cui il progetto direzione per obiettivi, il sistema per la utilizzazione dei ricavi delle convenzioni ed attività conto terzi, ecc.);
- Ha partecipato alla redazione di numerosi regolamenti ed in particolare quelli riguardanti le risorse umane e le risorse finanziarie;
- Ha partecipato a numerosi convegni e seminari;
- Ha diretto, in qualità di Responsabile Amministrativo, numerosi progetti di ricerca e di formazione (tra cui il Progetto "Artemis"; il Corso di specializzazione post-lauream "Rapporto di lavoro e relazioni industriali", il Master in "E-Business", ecc.);
- Ha partecipato a numerose commissioni di concorso per il reclutamento del personale presso l'Università degli Studi del Molise e presso diverse amministrazioni universitarie (tra cui l'Università degli Studi di Foggia, l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", l'Università degli Studi di Viterbo "La Tuscia", ecc.);
- Ha collaborato alla redazione del "Bollettino ufficiale d'Ateneo" – periodico Trimestrale di atti normativi, decisioni ed altre comunicazioni dell'Università degli Studi del Molise.