

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA CRISTINA DI IENNO**
E-mail **diienzo@economia.uniroma2.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• *Dal 2019 ad oggi*

Referente didattica dipartimento DEF-Decreto Direttore generale 1/04/2019
Gestione e Coordinamento segreteria didattica dei corsi di studio afferenti al DEF
Referente Incarichi di insegnamento
Organi collegiali CdD e CdS - supporto
Referente GOMP
Referente Schede Sua Cds
Referente AQ di Dipartimento e Cds afferenti

Dal 2012 -2019:

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Responsabile della segreteria didattica del dipartimento DEF
Università degli Studi di Roma Tor Vergata
Dipartimento di Diritto Economia e Istituzioni poi Economia e Finanza
Livello C 4

Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento Sito Dipartimento e aggiornamento pagine di competenza
Gestione ed aggiornamento siti internet di corsi di laurea biennio e triennio
Raccolta e gestione dati richiesti dal N.d.V.
Anagrafe delle ricerche
Predisposizione verbali sedute consigli corso e commissioni didattiche, Assistenza ai Consigli di corso di laurea
Coordinamento dell'attività di promozione dei corsi nelle giornate dedicate di Ateneo
Referente GOMP
Coordinamento ed Assistenza inserimento "prodotti di ricerca"
Ulteriori adempimenti ANVUR
Procedure amministrative Professori visitatori e Assegni di Ricerca
Coordinamento Problematiche studenti stranieri
Interfaccia tra Corsi di studio e Rettorato
Diritto allo studio
Incarichi di insegnamento Corsi di Studio
Istruttoria e preparazione "punti" di propria competenza per gli organi collegiali
Referente di Dipartimento per la VQR 2004/10
Segreteria commissione ricerca di Dipartimento
Segreteria commissione paritetica di dipartimento
Adempimenti processo AVA-SUA: Scheda SUA RD
Adempimenti processo AVA-SUA: Scheda SUA CdS

Date 2009-2012	Segreteria Amministrazione e Ricerca del Dipartimento di Economia e Istituzioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tor Vergata
Tipo di azienda o settore:	Dipartimento di Diritto e Istituzioni
Tipo di impiego	Livello C 4
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo settore Ricerca, Assegni di Ricerca, Visiting Professor, Valutazione delle Ricerche, referente di dipartimento per la VQR 2004/2010, Nucleo di Valutazione, Contratti e convenzioni di ricerca, Conto Terzi parte amministrativa/contratti, Aggiornamento Sito Web, Incarichi Professionali, predisposizioni bandi di incarichi professionali, predisposizione incarichi di insegnamento docenti, Segreteria Verbali organi collegiali, Coordinamento amministrativo Master del Dipartimento, segnalazione e informazione circa le varie opportunità di finanziamento di cui il Dipartimento viene a conoscenza; interfaccia con il Rettorato circa i progetti di ricerca comunitari, supporto per attività congressuali, supporto Dottorato di ricerca.
Date 2005/2008	Segreteria per le attività di ricerca del Dipartimento di Economia e Istituzioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tor Vergata
Tipo di azienda o settore	Dipartimento di Economia e Istituzioni
Tipo di impiego	Livello C 4
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo settore Ricerca, Assegni di Ricerca, Visiting Professor, Valutazione delle Ricerche, referente di dipartimento per la VQR 2004/2010, Nucleo di Valutazione, Contratti e convenzioni di ricerca, Conto Terzi parte amministrativa/contratti, Aggiornamento Sito Web, Incarichi Professionali, predisposizioni bandi di incarichi professionali, predisposizione incarichi di insegnamento docenti, Segreteria Verbali organi collegiali, Coordinamento amministrativo Master del Dipartimento, segnalazione e informazione circa le varie opportunità di finanziamento di cui il Dipartimento viene a conoscenza; interfaccia con il Rettorato circa i progetti di ricerca comunitari, supporto per attività congressuali, supporto Dottorato di ricerca.
Date 2004 al 2006	Project Manager del Master Consip in E-procurement
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tor Vergata
Tipo di azienda o settore	Dipartimento di Economia e Istituzioni
Tipo di impiego	Livello C 3
Principali mansioni e responsabilità	Ha curato la realizzazione della prima edizione del Master Consip in E-Procurement coordinando i vari partner dell'iniziativa: Facoltà di Economia, Ingegneria, Giurisprudenza e Scuola Iad. Ha redatto come segretario verbalizzante i verbali del comitato del Master. Ha curato, studiando la normativa oggetto del concorso, l'ingresso del Dipartimento di Economia e Istituzioni nel Market/Place di Consip ed è registrata come referente della struttura. Ha curato, studiando la normativa del bando, le domande di accreditamento presso la Regione Lazio per l'attività post/laurea del Dipartimento, in particolare il Master Consip.

- Date 1996-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Vincitrice di concorso presso l'Università di Roma Tor Vergata per operatore tecnico scientifico (C) presso la facoltà di Economia e Commercio.

Università degli Studi di Roma Tor Vergata

Dipartimento di Diritto e Istituzioni

Livello C

Assegnata al Dipartimento di Economia e Istituzioni, si è occupata della segreteria dei corsi post-laurea, in particolare dell'organizzazione della didattica. Ha collaborato a realizzare nel 1998 la prima edizione di un master nella facoltà di economia (Master MEI), con responsabilità sulla didattica dei corsi, degli esami e degli stage.

Ha seguito la parte amministrativa del corso di Dottorato in Economia (dal XIV ciclo) delle Istituzioni e dei Mercati Monetari e Finanziari occupandosi in particolare degli esami e diplomi.

Nel 1997 ha fatto parte della segreteria organizzativa del convegno Internazionale ERSI 97 collaborando con il Direttore scientifico del convegno, Prof. Riccardo Cappellin.

Ha preso parte nella segreteria organizzativa per la VII, VIII, IX edizione della International Tor Vergata Conference on Banking and Finance.

È stata responsabile per il proprio dipartimento dell'elaborazione e redazione annuale dei dati per il nucleo di valutazione dell'ateneo.

Si è occupata della redazione, della supervisione grafica del materiale illustrativo del dipartimento (Brochure, pieghevoli per le conferenze, seminari).

Ha curato la realizzazione della pagina Web del DEI successivamente il restyling come DEDI e poi DEF sul sito della Facoltà e si occupa del suo aggiornamento. Ha redatto la pagine introduttive e ha curato la loro traduzione in lingua inglese.

Ha realizzato, attraverso uno studio sulla giurisprudenza in materia, la modulistica del Dipartimento relativa agli incarichi professionali, anche attraverso il confronto con altre realtà universitarie.

Ha redatto, su mandato del direttore, e studiando la legislazione universitaria, il regolamento interno del dipartimento, il regolamento sulle spese di rappresentanza, la convenzione con la banca dati DATASTREAM.

- Date 1990-1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segreteria di redazione rivista internazionale *30giorni*

Rivista internazionale 30giorni

Rivista mensile

Segreteria di redazione

attività di grafica ed impaginazione e, successivamente, di segreteria di redazione. Si è occupata della redazione sia dell'edizione italiana della rivista che di quelle inglese, tedesca, spagnola. Dal 1993 al 1996 ha collaborato con il mensile "La Traccia" come redattrice. E' stata coordinatrice delle traduzioni dei discorsi papali nelle varie edizioni straniere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2010-2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date 4/12/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Perfezionamento in Comunicazione e Management per Organizzazioni Universitarie
voto 110

Management, comunicazione, legislazione universitaria

Laurea in lettere antiche in archeologia cristiana
voto 110 e lode

AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI

- Ha seguito i corsi di inglese promossi dall'amministrazione riportando la votazione finale di 30 e lode.
- Ha seguito di corsi di aggiornamento per Microsoft Excel base il 29/30 novembre 2007, Microsoft word XP il 27/28 marzo 08 presso il Sed servizio elaborazione dati della Facoltà di Economia.
- Seminario di Studio "I riflessi della Legge Finanziaria 2008 sul sistema universitario" per un totale di 8 ore di formazione
- Seminari Formativi del convegno WEB senza barriere per complessive 20 ore di corso
- Corso di Perfezionamento in Comunicazione e Management per Organizzazioni Universitarie a.a. 2010-2011 voto finale 110/110.
- VI conferenza sulla comunicazione e sui media: social media marketing 6 dicembre 2011
- AICUN la comunicazione universitaria: Costo o risorsa? VII forum sulla comunicazione universitaria 1/2 marzo 2011
- VII conferenza sulla comunicazione e sui media: Mobile Marketing & communication" 4 dicembre 2012
- Corso della CRUI su: Internazionalizzazione dell'offerta formativa: corsi di studio internazionali normativa di riferimento e aspetti operativi 26 marzo 2012
- Giornata di presentazione delle attività di collaborazione con l'America Latina 6 febbraio 2012 La Sapienza
- "Informazione" Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento- ANVUR La Sapienza 29 ottobre 2012
- CRUI Convegno" Per un rilancio dello spazio europeo dell'Istruzione Superiore" 30 marzo 2012
- Seminario formativo: La corruzione nel diritto penale: analisi dei principali aspetti della fattispecie" 2 ottobre 2013
- La terza missione delle università e degli enti di ricerca- workshop, Miur 12 aprile 2013
- La qualità dei servizi di placement nelle politiche di assicurazione della qualità di Ateneo, ANVUR, 26 settembre 2013
- In-formazione sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento: strategie e strumenti Anvur, 24 ottobre 2013
- Corso di Diritto amministrativo base- docente Prof. V. Capuzza, Tor Vergata, novembre 2014-gennaio 2015
- Scuola di formazione permanente sul management didattico 2014, Crui, 27/28 febbraio 2014
- Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle Sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica. Adeguamenti e integrazioni, Seminario specialistico, 19-20 giugno 2014, CRUI, Università la Sapienza, Roma
- Progettazione e gestione dell'offerta formativa alla luce del sistema integrato AVA, CRUI, Roma 27 marzo 2015
- Le procedure di accreditamento periodico e la valutazione dei requisiti di assicurazione qualità, CRUI, Roma 2 luglio 2015
- Nuovi requisiti e procedure per l'accreditamento iniziale e periodici delle sedi e dei corsi di studio, Roma, 15-16 marzo 2017
- Scuola di formazione permanente sul management didattico": Moduli 1 e 2
L'offerta formativa degli atenei: Progettazione e gestione in qualità dei corsi di studio-Prof. Vincenzo Zara 9-10 maggio 2018
- Seminario "L'Obbligo di Open Access (OA) nella progettazione europea" - 26 giugno presso Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Scuola di formazione permanente sul management didattico: Seminario di aggiornamento su AVA (DM 6/2019) 3/04/2019
- Novità per l'Accreditamento iniziale dei Corsi di studio", tenuto in modalità telematica l'8 e il 9 febbraio 2021
- MASSIMIZZARE L'IMPATTO NEI PROGETTI DI RICERCA. FOCUS SUL PIANO DI COMUNICAZIONE 3/12/2020

AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI

- Corso Privacy per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali" (GDPR-01)-28/05/2020
 - Lingua inglese – Attestato di livello B1- maggio 2021
 - 1° Forum nazionale Comenio D&M Centro Congressi Royal Hotel Santina, Via Marsala 22 Roma, 21 ottobre 2022 in modalità Streaming
 - novità per l'accreditamento iniziale dei corsi di studio, Crui, 8 e 9 giugno 2022
 - progettazione e gestione dei corsi di studio con i requisiti ava3
- I modulo: aspetti metodologici e di qualità
II modulo: aspetti organizzativo-gestionali, Crui, 23, 24, 25, 26 giugno 2025

Roma, 30/06/2025