

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	EZIO BALDI
Telefono Ufficio	049.8273833
E-mail	ezio.baldi@unipd.it
Data di nascita	05.01.1981
Qualifica	D2

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>1 marzo 2018 - oggi</p> <p><u>Università degli Studi di Padova</u></p> <p>Ente pubblico</p> <p>Responsabile del Settore Relazioni Sindacali in Staff all'Area Risorse Umane</p> <p>Gestione generale delle relazioni sindacali all'interno dell'Ateneo; definizione del contratto integrativo del personale tecnico amministrativo, del personale dirigente e dei CEL per le materie demandate dal C.C.N.L.; informazione, concertazione e consultazione per le materie demandate dal C.C.N.L.; assistenza tecnica alla delegazione di Parte Pubblica; costruzione del fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo e dei dirigenti; certificazione del fondo; monitoraggio delle applicazioni del contratto integrativo; gestione delle procedure relative alla fruizione dei diritti e delle prerogative sindacali; gestione delle procedure telematiche rivolte al Dipartimento della Funzione Pubblica e all' A.R.A.N.; gestione delle procedure relative alla progressione economica all'interno della categoria.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>2 aprile 2013 – 28 febbraio 2018</p> <p><u>Università degli Studi di Padova</u></p> <p>Ente pubblico</p> <p>Personale tecnico amministrativo, Cat. D, area amministrativa: Servizio Carriere PTA e Relazioni sindacali (in precedenza solo Servizio Relazioni Sindacali)</p> <p>Gestione generale delle relazioni sindacali all'interno dell'Ateneo; definizione del contratto integrativo del personale tecnico amministrativo, del personale dirigente e dei CEL per le materie demandate dal C.C.N.L.; informazione, concertazione e consultazione per le materie demandate dal C.C.N.L.; assistenza tecnica alla delegazione di Parte Pubblica; costruzione del fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo e dei dirigenti; certificazione del fondo; monitoraggio delle applicazioni del contratto integrativo; gestione delle procedure relative alla fruizione dei diritti e delle prerogative sindacali; gestione delle procedure telematiche rivolte al Dipartimento della Funzione Pubblica e all' A.R.A.N.; gestione delle procedure relative alla progressione economica all'interno della categoria.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>1 marzo 2012- 30 marzo 2013</p> <p><u>Studio Legale Favaro Lovisa Milanese Novello di Treviso</u></p> <p>Studio professionale</p> <p>Avvocato</p> <p>Principali materie trattate, sia in sede giudiziale che stragiudiziale: diritto del lavoro, previdenziale e sindacale, diritto civile. Redazione di atti, pareri e contratti. Lo studio ha come clienti soprattutto aziende di dimensioni medio-grandi.</p> |

- Date (da – a) 1 ottobre 2009 - 31 dicembre 2011
 - Datore di lavoro Studio Legale Barel, Malvestio & Associati di Treviso
 - Tipo di azienda o settore Studio professionale
 - Tipo di impiego **Avvocato**
 - Principali mansioni e responsabilità Principali materie trattate, sia in sede giudiziale che stragiudiziale: diritto civile (in particolare contenzioso tra imprese e redazione di pareri e contratti); diritto del lavoro, previdenziale e sindacale (in particolare: contenzioso relativo a demansionamento/dequalificazione, mansioni superiori, differenze retributive, mobbing, licenziamento illegittimo, condotta antisindacale, sia nel settore privato che nel pubblico impiego; accordi in sede sindacale e innanzi alle direzioni provinciali del lavoro; consulenza in materia di sicurezza, procedimenti disciplinari, contrattualistica; pareri per enti pubblici). Lo studio ha come clienti aziende di primaria importanza, istituti bancari, enti pubblici.
-
- Date (da – a) 2 novembre 2006- 30 giugno 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Santalena di Treviso
 - Tipo di azienda o settore Studio professionale
 - Tipo di impiego **Praticante Avvocato**
 - Principali mansioni e responsabilità Principali materie trattate sia in sede giudiziale che stragiudiziale: diritto civile, diritto societario, diritto del lavoro, diritto fallimentare, recupero crediti, risarcimento danni, tutela del consumatore, diritto penale. Redazione di atti, pareri e contratti (locazione, compravendita, appalto, sponsorizzazione, transazione).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 2013/2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
 - Titolo della qualifica rilasciata e votazione conseguita **Corso di perfezionamento in “Il rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione”**
-
- Date (da – a) Novembre 2006/1.2.2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Treviso/Commissione d’Appello Corte di Venezia
 - Titolo della qualifica rilasciata e votazione conseguita **Abilitazione all’esercizio della professione forense**
-
- Date (da – a) Ottobre 2000/ 24.10.2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
 - Titolo della qualifica rilasciata e votazione conseguita **Laurea in Giurisprudenza**
-
- Date (da – a) Settembre 1995/luglio 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Antonio Canova di Treviso
 - Titolo della qualifica rilasciata e votazione conseguita **Maturità classica**

INCARICHI ISTITUZIONALI

Componente di commissione giudicatrice della selezione n.2016S22