

# Curriculum vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

Marchiori Alberto



✉ alberto.marchiori@unipd.it

Sesso Maschile | Data di nascita | Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/2019– alla data attuale

### Responsabile Settore Organizzazione

**Ufficio Sviluppo organizzativo - Università degli Studi di Padova**

Manutenzione del modello organizzativo, della efficiente attribuzione dei processi alle unità organizzative. Predisposizione degli atti di trasformazione organizzativa.

Mappatura e pesatura dei ruoli organizzativi.

Sviluppo e gestione del modello professionale, partecipazione al gruppo "Ev&rest".

Rilevazione e gestione della performance individuale.

Impostazione delle politiche retributive e gestione del sistema premiante: gestione del variabile, indennità di posizione, di risultato e incentivazione del personale.

01/2011–12/2018

### Specialista sviluppo organizzativo

**Servizio Organizzazione / Servizio Valorizzazione del personale / Servizio Mobilità e valorizzazione del personale / Ufficio Sviluppo organizzativo - Università degli Studi di Padova**

Gestione del Ciclo della Performance relativamente a pianificazione degli obiettivi, monitoraggio e valutazione delle prestazioni individuali. Analisi e definizione delle specifiche dell'applicativo web a supporto.

Analisi e valutazione delle posizioni organizzative tramite la metodologia QuickJob, definizione di chart e job description.

Partecipazione al gruppo di lavoro interuniversitario "Ev&rest" finalizzata alla manutenzione e revisione del Job Catalogue e dell'indagine retributiva.

Gestione delle politiche retributive e gestione del sistema premiante per i Dirigenti e per il personale tecnico-amministrativo.

07/2005–12/2010

### Progettista ed analista di sistemi informatici

**Servizio Organizzazione - Università degli Studi di Padova**

Attività di reingegnerizzazione di processi (BPR) e di progettazione e sviluppo di basi di dati inerenti l'organizzazione e la gestione del personale, su piattaforma Oracle Application Express (ApEx) e tramite strumenti di office automation con particolare riferimento ai seguenti processi: Contratti a tempo determinato e monitoraggio della spesa, Studenti part-time ("200 ore"), Valutazioni delle prestazioni del personale.

Supporto tecnico e statistico per analisi organizzative inerenti il personale tecnico-amministrativo.

05/2004–06/2005

### Addetto data entry

**Presidenze della Facoltà di Ingegneria e di Medicina e Chirurgia - Università degli Studi di Padova**

Attività di data entry relativa alle attività formative tenute dai Docenti, finalizzata alla creazione del libretto dello studente.

Revisione ed impaginazione del bollettino di orientamento per la Facoltà di Ingegneria.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/2018 – 09/2019

**Master in Valutazione, formazione e sviluppo delle risorse umane. Analisi organizzativa e interventi, prevenzione del rischio.**

Università degli Studi di Padova

10/2017 – 09/2018

**Master in Project Management e gestione dell'innovazione.**

Università degli Studi di Padova

06/2004

**Superato l'esame di stato per l'abilitazione alla professione di Ingegnere.**

Università degli Studi di Padova

# Curriculum vitae

10/1997 - 03/2004 **Laurea quinquennale "vecchio orientamento" in Ingegneria delle Telecomunicazioni.**  
Università degli Studi di Padova

## COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

**ANALISI, DISEGNO E PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA:** progettazione della macrostruttura e organigrammi, definizione delle posizioni (job description, job evaluation), modello professionale (bande, processi, mestieri).  
**METODOLOGIE, STRUMENTI E TECNICHE DI DISEGNO E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI:** definizione di workflow (input, output, attività), indicatori di efficienza ed efficacia.  
**METODI E STRUMENTI DI ANALISI STATISTICA:** statistica descrittiva, rappresentazioni grafiche di dati.  
**NORMATIVA, STRUMENTI E PROCESSI DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE:** conoscenza del CCNL, CCIL vigente e dei principali regolamenti per il personale tecnico amministrativo.  
**METODI, STRUMENTI, TECNICHE E PROCESSI DI GESTIONE E SVILUPPO RU:** valutazione della performance individuale, performance organizzativa.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**STRUMENTI APPLICATIVI INFORMATICI DI BASE:** Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e MacOS. Buona conoscenza di Linux (Ubuntu). Ottima conoscenza del pacchetto Office con particolare riferimento a Excel ed Access.

**MODELLI E TECNICHE DI DISEGNO, GESTIONE E SVILUPPO BASI DI DATI E DATAWAREHOUSE:** Buona conoscenza dei database relazionali, del framework Oracle ApEx e dei linguaggi SQL e PL/SQL.

**SVILUPPO WEB:** Conoscenza di base dei linguaggi HTML, CSS e PHP.

**STRUMENTI APPLICATIVI PROFESSIONALI:** buona conoscenza degli applicativi Business Object, Penthao e Moodle, conoscenza base dei software Bonita BPM, MatLab.

**STRUMENTI APPLICATIVI DI ATENEO (CINECA, IN HOUSE):** buona conoscenza degli applicativi Protocollo Titulus, CSA, UGOV Risorse umane.

Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Firma oscurata ai sensi delle linee guida del Garante della privacy