



**contratti e prestazioni in conto terzi: 2001**

- **Componente della Commissione del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (DEI) per analizzare i progetti incentivanti per la produttività e il miglioramento dei servizi della struttura: 2000**
- **Rappresentante del personale Tecnico-Amministrativo in Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento (DEI): dal 1992 al 2001**
- **Componente Squadre di Emergenza (Primo Soccorso): dal 2000 al 2016**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2010
  - Corso di Perfezionamento in Innovazione della Pubblica Amministrazione presso l'Università degli Studi di Padova (tesi finale "La Valutazione nella P.A. - Aspetti e caratteristiche della valutazione nell'Università")
- 2009
  - Laurea in Governo delle Amministrazioni, classe 19 delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione, conseguita presso l'Università degli Studi di Padova (tesi finale "La Qualità nell'Università - Il progetto pilota di Certificazione del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione dell'Università di Padova")
  - Corso di Formazione professionale di Manager Junior gestito dall'Amministrazione Provinciale di Ragusa, finanziato dal Fondo Sociale Europeo, con il conseguimento della qualifica finale di "Manager Junior - Specializzazione Area Marketing"
- 1988
- 1982
  - Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Modica (RG)

## CORSI DI FORMAZIONE

- Formazione interna all'Ateneo di Padova

*Di seguito l'elenco dei corsi più significativi seguiti negli anni:*

*(formazione certificabile attraverso documentazione in possesso dell'Amministrazione dell'Università di Padova):*

### Area Economico-Finanziaria

**Anno 2002:**

- Contabilità analitica e controllo di gestione

**Anno 2004:**

- Contabilità integrata di Ateneo: Novità 2003

**Anno 2013:**

- Elementi di contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi
- IVA: Norme comuni di fatturazione - DL 216/2012

**Anno 2014:**

- Il bilancio preventivo 2015 in contabilità economico-patrimoniale
- Il sistema di contabilità economico-patrimoniale nell'Ateneo di Padova (Direttori e SAD)

**Anno 2015:**

- U-GOV - Contabilità, Risorse Umane, Progetti 2014

**Anno 2016:**

- UBudget: Il processo di definizione del budget unico di Ateneo (per SAD e Vice-SAD)
- Aspetti previdenziali e fiscali sui compensi a personale esterno

**Anno 2017:**

- uBudget: Il processo di definizione del budget unico di Ateneo (per SAD e Vice-SAD): aggiornamento 2017

**Anno 2019:**

- Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione
- Il bilancio in contabilità economico-patrimoniale: logica di funzionamento e contenuto informativo
- Il controllo di gestione a supporto del processo decisionale

### Area Didattica

**Anno 2012:**

- Normativa e procedure della didattica;
- In-formazione: Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento

**Anno 2013:**

- IDRA 4.0 - Modulo "Bandi per la copertura degli insegnamenti"

**Anno 2015:**

- 2015: Progettazione e gestione dell'offerta formativa alla luce del sistema integrato AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento)

**Anno 2018:**

- L'assicurazione della qualità e le visite dei CEV
- La pianificazione, la rendicontazione, il controllo e la valutazione nelle Università
- Bandi IDRA: Parte Teorica - Anno 2018
- Finanziamento degli Atenei in particolare per la didattica

### Area Giuridico-Amministrativa

**Anno 2001:**

- Corso di formazione per funzioni di Segretario Amministrativo di Dipartimento

- Anno 2006:**
- V Conferenza organizzativa degli archivi delle Università italiane
- Anno 2007:**
- Gli incarichi ai soggetti esterni
  - Accordi di riservatezza
  - Gli organi collegiali: deliberazioni, verbali e delibere
  - La tutela dei dati personali
- Anno 2009:**
- Segretario di Commissione giudicatrice (versione 2009)
  - Acquisizioni di beni e servizi
  - L'attività negoziale nelle Università, nella ricerca e nella didattica
- Anno 2010:**
- La verbalizzazione. Come redigere, gestire e archiviare i verbali degli organi collegiali delle strutture dell'Ateneo
  - La stesura di un atto amministrativo
- Anno 2011:**
- L'amministrazione digitale: Albo on-line, firme elettroniche e PEC
  - L'amministrazione digitale: Albo on-line e privacy
  - Il nuovo ordinamento delle Università dopo la riforma Gelmini
- Anno 2012:**
- L'amministrazione digitale: La gestione della Posta Elettronica Certificata (PEC) nel protocollo delle strutture dipartimentali
  - Gli appalti di forniture e servizi dopo i decreti "Spending review"
- Anno 2013:**
- Il documento informatico - Formazione, gestione, conservazione e aspetti di natura fiscale
- Anno 2014:**
- Anticorruzione e Trasparenza
- Anno 2016:**
- I fondamenti del Diritto Amministrativo e del Procedimento
  - L'anticorruzione, la trasparenza nelle pubbliche selezioni – Procedure selettive
  - L'anticorruzione, la trasparenza ed i comportamenti virtuosi negli appalti pubblici–Referenti appalti
- Anno 2017:**
- Il nuovo codice dei contratti pubblici, ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 – Il quadro normativo alla luce delle Linee Guida ANAC e del Parere del Consiglio di Stato 2 agosto 2016
  - Il nuovo codice dei contratti pubblici ai sensi D.lgs. n. 50/2016 – Le procedure nel mercato elettronico
  - Gestione documentale: nuovo Codice dell'amministrazione digitale, nuovi ruoli in una amministrazione digitale e Manuale di gestione del protocollo informatico versione 3.0
- Anno 2018:**
- Dal codice al Regolamento UE sulla Privacy
- Anno 2019:**
- Generi e linguaggi
  - La disciplina dell'anticorruzione e l'applicazione per le Università - Anno 2019

## Area Internazionalizzazione e Ricerca

- Anno 2007:**
- Il VII Programma Quadro dell'Unione Europea
- Anno 2008:**
- Proprietà intellettuale per la ricerca
- Anno 2011:**
- Rendicontazione dei costi del personale nei progetti del 7° Programma Quadro
- Anno 2014:**
- Il Programma HORIZON 2020
- Anno 2019:**
- La valorizzazione dei risultati della ricerca

## Area Organizzazione e Persone

- Anno 2002:**
- Organizzazione del lavoro e componenti relazionali
- Anno 2006:**
- Organizzazione e Processi
  - Processi di Comunicazione efficace e strumenti di feedback nei contesti organizzativi
  - Il Benessere Organizzativo
- Anno 2007:**
- Il Project Management nella PA
  - Time Management-La gestione del tempo e delle risorse per il Project Manager
- Anno 2009:**
- Workshop: L'analisi dei fabbisogni formativi nell'Ateneo di Padova: metodologia d'indagine, risultati e ricadute attese

- Anno 2010:**
  - Formazione manageriale "Crescere per vincere le sfide del futuro"
  - Convegno nazionale: "Formare per Innovare: formazione e impatto organizzativo negli Atenei"
- Anno 2011:**
  - Convegno nazionale "Valutare la performance negli Atenei: fra dubbi e certezze"
- Anno 2012:**
  - Formazione manageriale: Empowerment individuale e organizzativo – Modulo Strategico
- Anno 2013:**
  - Formazione manageriale: Empowerment individuale e organizzativo-Modulo Gestionale
- Anno 2016:**
  - Uni-verso: verso la gestione del cambiamento-Modulo Crescita Professionale
  - Il Bilancio di genere negli Enti Pubblici
- Anno 2017:**
  - Formazione manageriale: I nodi dell'eccellenza
- Anno 2020:**
  - #NOI CI SIAMO: Leadership vs Paura e Caos

### Area Sicurezza

- Anno 2002:**
  - Corso di formazione per le squadre di primo soccorso
- Anno 2009:**
  - Primo soccorso – Aggiornamento 2009
- Anno 2010:**
  - Il lavoro al video terminale
- Anno 2012:**
  - Primo soccorso – Aggiornamento 2012
- Anno 2014:**
  - Primo Soccorso: aggiornamento degli addetti alla gestione delle emergenze-2014
- Anno 2015:**
  - Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro
- Anno 2016:**
  - Primo Soccorso: aggiornamento degli addetti alla gestione delle emergenze-2016

### Area Tecnico-Specialistica

- Anno 2002:**
  - Sistemi di gestione per la Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000
- Anno 2018:**
  - Modalità di gestione dei rifiuti derivati da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), pile, ingombranti, carta, ferro ed altri metalli

### Area Informatica e multimedialità

- Anno 1991:**
    - Alfabetizzazione sul sistema MS/DOS e Word Processing
  - Anno 1994:**
    - DBASE III Plus
    - Fondamenti di Windows
  - Anno 2005:**
    - Powerpoint
- (formazione certificabile attraverso idonea documentazione rilasciata dagli Enti organizzatori, in possesso del sottoscritto):*
- Anno 1988:**
    - Corso di Formazione professionale di Manager Junior (Amministrazione Provinciale di Ragusa)
  - Anno 1996:**
    - VII Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento (Università degli Studi di Siena)
  - Anno 2001:**
    - Convegno Nazionale per Responsabili delle Gestione delle Strutture Amministrative-Nuovi "Paradigmi Organizzativi e Sviluppo del Sistema Universitario" (Università degli Studi di Roma Tor Vergata)
  - Anno 2002:**
    - XV Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento (Università degli Studi di Siena)
    - Gli Inventari ed il Patrimonio negli Atenei e nei Dipartimenti Universitari (ETA3)
  - Anno 2003:**
    - XVI Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento (Università degli Studi di Siena)
    - Convegno Nazionale dei Responsabili delle Gestione delle Strutture Amministrative-"Gestione manageriale dei Dipartimenti e dei Centri di Responsabilità universitari" (Università degli Studi di Cagliari)
  - Anno 2004:**
    - XVII Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento (Università degli Studi di Siena)

- Formazione esterna all'Ateneo di Padova

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

- Gestione amministrativo-contabile dei Centri autonomi di spesa degli Atenei (Università degli Studi di Perugia)
- Anno 2005:**
- La disciplina tributaria e contributiva dei compensi e rimborsi spese corrisposti a professionisti, lavoratori autonomi occasionali e collaboratori coordinati e continuativi - Gli obblighi dei sostituti di imposta-Novità 2005" (ETA3)
- Anno 2006:**
- Giornate di Studio Torino 2006-Evento formativo per i Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie (Università degli Studi di Torino)
- Anno 2009:**
- Sistemi di controllo strategico per le Amministrazioni Universitarie (Università degli Studi di Roma Tor Vergata)
- Anno 2010:**
- V Corso didattico-formativo per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie (Università degli Studi di Palermo)
- Anno 2011:**
- La contabilità Economico Patrimoniale nelle Università-Aggiornamenti sulle integrazioni normative introdotte dalla manovra finanziaria Agosto 2011 (Università degli Studi di Roma Tor Vergata)
- Anno 2012:**
- Didattica e Dipartimenti un binomio possibile? Rischi e opportunità alla luce della legge 240/10 (Università degli Studi di Roma Tor Vergata – Seconda Università degli Studi di Napoli)
- Anno 2015:**
- Convegno Nazionale Responsabili amm.vi nelle Università: Nuovi assetti organizzativi delle Università (Università degli Studi di Genova)
- Anno 2016:**
- Uni-verso: verso la gestione del cambiamento – Modulo Crescita professionale
  - Corso teorico-pratico Acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (Lecce-PA Training)
- Anno 2017:**
- Ciclo di seminari di formazione su "La Gestione organizzativa dell'ufficio: Modelli, Strumenti, Esperienze e Applicazioni" (Fondazione CRUI e Co.In.Fo. – Roma)
- Anno 2019:**
- Corso di Formazione e aggiornamento ISOIVA (Università degli Studi di Pisa)
  - Convegno Nazionale dei Responsabili della Gestione delle Strutture Amministrative-"Dalla gestione della complessità alla creazione di valore pubblico" (Università degli Studi di Palermo)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

LINGUA STRANIERA: INGLESE

Comprensione		Parlato		Produzione Scritta
Ascolto	Lettura	Interazione	Produz. Orale	Produzione
Livello: Discreto	Livello: Molto Buono	Livello: Buono	Livello: Buono	Livello Buono

SOFTWARE

EXCEL	POWER POINT	WORD
Livello: Ottimo	Livello: Buono	Livello: Ottimo

APPLICATIVI

TITULUS	U-GOV
Livello: Buono	Livello: Ottimo

- Corso di Formazione per Animatori volontari presso il Dipartimento di Pediatria dell'Università degli Studi di Padova (1998)
- Titolo internazionale ("The Wood Badge") per Capo Unità Scout rilasciato dall'Organizzazione Mondiale del Movimento Scout a completamento dell'iter di formazione previsto (1988).

**Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.**

Padova, 1 Aprile 2020

firma

