

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 04/11/2024 a tutt'oggi Responsabile dell'Ufficio supporto alla Pianificazione strategica d'ateneo prot.nr (Rep. 1654/2024 Prot.n. 305119 del 03/11/2024).
- Dal 01/11/2023 al 03/11/2024 Responsabile dell'Ufficio Programmazione del Personale e Organizzazione con DD nr. 1371/2023 prot.nr 0268859 del 30/10/2023.
- Dal 01.03.2018 al 30/06/2023 con D.D. del 5.5.2018, prot. n. 62765, rep.n.224 , a seguito delle dimissioni del dirigente incaricato, conferimento dell'incarico di Coordinamento della *Direzione Risorse Umane* con le seguenti specifiche funzioni: *Coordinamento dei settori Gestione personale docente, Affari generali e gestione personale tecnico- amministrativo, Selezione e Sviluppo Risorse Umane, Gestione Atipici, Formazione*; riorganizzazione della Direzione a seguito della cessazione del Dirigente Responsabile.
- Dal 08.04.2014 al 28.02.2018 a seguito della costituzione della *Direzione Risorse Umane e Sanità* con decreto 193/2014 ricopre le funzioni di *Coordinatore dell'ufficio concorsi docenti, dell'ufficio conferimento contratti per incarichi di insegnamento, ufficio selezione del personale TA*; con D.D. del 23.12.2016, prot.n.167992 tali funzioni sono state integrate a decorrere dalla data dell'1.1.2017 con il *coordinamento del personale afferente all'Ufficio Atipici di Ateneo*.
- Dal 01.04.2010 inquadrato nella Categoria EP - Area Amministrativo-Gestionale, a seguito di selezione, con funzioni di *responsabile dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale e dell'Ufficio Supplenze e Contratti* in staff alla Direzione;
- Dal 21.02.2005 pos. org. Di Responsabile dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale Docente e Tecnico Amministrativo.
- Inquadrato nella posizione economica D1 Area Amministrativo-Gestionale a partire dal 01.01.2005 a seguito di selezione.
- Servizio a tempo indeterminato nell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia inquadrato nella categoria C2 Area Amministrativa a partire dal 19.11.2001
- Contratto a tempo indeterminato nella Cat. C.2 Area Amministrativa presso l'Università degli Studi di Bologna dal 14.02.2001 al 18.11.2001 vincitore di concorso pubblico
- Contratto a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Parma nella categoria C e nella posizione economica C2 con decorrenza giuridica dal 28.12.2000 al 13.02.2001 vincitore di concorso pubblico
- Contratto a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia con la qualifica di Assistente Amministrativo ex 6^a Q.F. a partire dal 08.07.1999 al 15.01.2001 a seguito di pubbliche selezioni presso l'Ufficio Tecnico dell'Università.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Master Universitario di II Livello in *Management delle Università*, presso la School of

Management del Politecnico di Milano. Marzo 2023- settembre 2024- titolo conseguito il 27.09.2024 con discussione di una tesi dal titolo: “*Progettazione di un framework per la gestione del fabbisogno di capitale umano (pta) nei dipartimenti universitari*”

- LAUREA V.O. ante D.M. 509/99 in ECONOMIA E COMMERCIO conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno con Tesi dal titolo gli “*Aspetti economici e strategici della gestione delle Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione*”;
- Frequenza CORSO DI PERFEZIONAMENTO POST-UNIVERSITARIO “*Gestione e Sviluppo delle risorse umane*” Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia AA 2012/2013
- DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE conseguito nell'A.S. 1989/1990 presso l'Istituto Tecnico Commerciale “Leonardo Da Vinci” di Potenza .

Principali Corsi di formazione frequentati:

- (2 crediti) *Ciclo di webinar Incontri di Valore / Dalla mappatura integrata dei processi al PIAO 27.11.2024*
- (2 crediti) *Ciclo di webinar Incontri di Valore / La riforma della PA 29/05/2024.*
- *La Redazione del PIAO...30 Novembre 2023*
- *AVA 3 . aprile maggio 2023*
- *Le Procedure di Reclutamento e la Gestione delle Risorse Umane nelle Università' aprile 2022*
- *“La riforma della PA nel PNRR: gestione del capitale umano tra nuove modalità di reclutamento ordinario e percorsi di carriera per il personale interno OPERA 08.03.2022*
- *Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego privatizzato" LineAtenei 01.10.2021*
- *“La disciplina dei concorsi pubblici alla luce dell'emergenza COVID-19” Paradigma 20.4. 2021*
- *Trasparenza Amministrativa e Privacy: Due Diritti Speculari da Bilanciare UNIMORE 2020;*
- *la prevenzione della corruzione e la trasparenza UNIMORE; 2018;*
- *mappatura dei processi organizzativi nelle università nella logica dell'anticorruzione UNIMORE; 15/06/2016*
- *“responsabilità civile e patrimoniale” UNIMORE; 10/06/2016*
- *il piano triennale per la prevenzione della corruzione (adozione-monitoraggio e aggiornamento) UNIMORE; 23/06/2014*
- *le attività di indagine nei confronti della p.a . UNIMORE; 30/05/2011*
- *nuovi obblighi di tracciabilità per appalti di lavori, servizi e forniture (legge 136/10 e d.l. 187/10 convertito in legge 217/10) UNIMORE; 04/04/2011*
- *il pubblico impiego alla luce della riforma Brunetta UNIMORE; 29-30/06/2010*
- *Corso "DPS e nuovi provvedimenti del Garante sulla Sicurezza Informatica" 01.12.2009 UNIMORE;*
- *Corso su ““Riforma Brunetta “ e novità 2009 per il pubblico impiego alla luce della L. 69/09 e del DI 78/09” IN-PUT Roma 7 ottobre 2009.*
- *Corso su “Il trattamento dei dati personali in Ateneo” 29.11.2006 UNIMORE;*
- *Corso su ““La riforma della Legge 241/1990” “Opera- Organizzazione per le amministrazioni”. Bologna 13-14 ottobre 2005.*
- *Corso su “L’Ordinamento del Lavoro alle dipendenze della P.A. e la riforma del titolo V della Costituzione” Roma 15-16.10.2002. Scuola di Pubblica Amministrazione S.P.A. – Isvor Knowledge System*
- *Corso ECDL 4- 5 “BasI di dati (access)” -“Foglio elettronico (excel)” Aprile-Maggio 2002 - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia*

Seminari e Convegni frequentati:

- *Seminario La gestione della privacy nel rapporto di lavoro dopo il nuovo “Codice” Fondazione Biagi Modena 29.11.2019*
- *Incontro-“Gestione delle Risorse Umane, Formazione e Sviluppo Professionale, Legge Brunetta D. Lgs. 150. Come integrare le problematiche di gestione, valutazione e sviluppo del personale con U-GOV.” – Cineca –Codau Bologna 29.11.2010*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
- Capacità di espressione orale

INGLESE-FRANCESE

DISCRETA

DISCRETA

ELEMENTARE

Certificazione di Lingua inglese livello A2.

INCARICHI

- Componente del Gruppo di Lavoro tecnico - Programmazione fabbisogno PTA - azioni di monitoraggio, riesame e miglioramento prot. nr. 245794 del 30.08.2024.
- Membro dell'unità di "*Internal Audit*" d'ateneo ex D.M. 51/2010 sui progetti di ricerca PRIN e FIRST DDG n. 4 del 21/02/2013 rinnovato con DDG prot. n.58276 del 19/02/2021;
- Membro dell'unità di "*Internal Audit*" d'ateneo sugli atti di competenza della *in House* di Ateneo "*More Service*" ex DDG prot.n.100347 del 28.06.2018;
- Componente del Gruppo di lavoro per la formulazione del *Codice Etico e di Comportamento dell'università degli Studi di Modena e Reggio Emilia* nominato dal Senato Accademico del 13.11.2018
- Componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nominato con D.D.G nr 89/2019 prot. nr 38173 fino al 26/02/2024;
- Supporto al *Collegio di disciplina* del Personale docente d'Ateneo.
- Componente dell'*Ufficio Ispettivo* dell'Ateneo ex Legge 662/1996 Decreto Rettorale n. 829/2020- Decreto Rettorale n. 258/2023 fino al 26/02/2024.
- Presidente in numerose procedure selettive per la selezione del personale mediante concorso pubblico- selezione pubblica- progressione orizzontale;
- Componente Esperto, in numerose procedure selettive per la selezione del personale mediante concorso pubblico- selezione pubblica- progressione verticale- progressione orizzontale;
- Segretario, in numerose procedure selettive per la selezione del personale mediante concorso pubblico- selezione pubblica- progressione verticale- progressione orizzontale;
- membro della Commissioni di cui al Regolamento disciplinante la mobilità interna ed esterna del personale nelle procedure di selezione a mezzo di mobilità.
- Componente Esperto in procedure selettive pubbliche, per curriculum vitae e colloquio, per l'attribuzione di incarichi di collaborazione all'interno dell'Ateneo.
- Coordinatore del gruppo di lavoro della Commissione "*Cespa*" per la semplificazione delle procedure amministrative "*Collaborazioni Coordinate e continuative*" anno 2007.
- Componente del gruppo di lavoro della Commissione "*Cespa*" per la semplificazione delle procedure amministrative "*Docenze a contratto*" anno 2006;
- Commissione esaminatrice del Corso di Formazione "*La Gestione del Bilancio d'Ateneo e l'introduzione alla contabilità economica*" del 06 luglio 2004;

- Componente Esperto della commissione per l'aggiudicazione delle gare mediante asta pubblica/trattativa-offerta in n. 5 procedure.
- R.u.p procedura di gara per l'affidamento dei servizi di portierato e delle APL.
- Componente del Gruppo di lavoro per la formulazione del *Regolamento per il Conferimento degli Assegni di Ricerca ex Legge 240/2010*; nomina del 23.01.2011 Senato Accademico; Gruppo di lavoro per la formulazione del *Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di studio ai sensi dell'art. 23 della legge n. 240/2010* nomina del 23.01.2011 S.A.; Gruppo di lavoro per la formulazione del *Regolamento per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato - Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successivi decreti attuativi*. Nomina del 11.10.2011 S.A. Gruppo di Lavoro *Regolamento per la disciplina la costituzione e le modalità di utilizzo del Fondo di Ateneo per la premialità di professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo* nomina S.A. 2020;
- Componente del tavolo di lavoro per lo *Smart working* in ateneo a seguito di delibera degli organi;
- Componente del tavolo di lavoro per il *Bilancio di genere* in ateneo a seguito di delibera degli organi
- Componente del Comitato Tecnico operativo sul *GEP e Carriera alias* in ateneo a seguito di delibera degli organi
- Componente del Tavolo di lavoro per l'attuazione dei progetti del *PNRR* in Ateneo seguito di delibera degli organi in ateneo a seguito di delibera degli organi
- Componente del tavolo di lavoro per l'Accreditamento dell'ateneo al *Servizio civile universale* in ateneo a seguito di delibera degli organi.
- Componente dei tavoli di lavoro per la semplificazione dei processi di competenza della DRU;
- Referente piattaforma PROPER per l'Ateneo.
- Docente nei corsi di formazione dell'ateneo per il personale tecnico – amministrativo nominato con prot. 294235/2022 e prot nr 118526/2022 : Procedure di programmazione ex d.lgs 165/2001-dlgs 49/2012.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime competenze organizzative e gestionali maturate principalmente nell'ambito lavorativo: capacità di ascolto; capacità di delega; capacità di indirizzo; capacità di negoziazione; *problem solving*; visione sistemica; ottima capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati; capacità di individuazione delle *best practice* esistenti per uno specifico contesto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali programmi di *Office Automation*

PUBBLICAZIONI

- *"Il quiet hiring nella pubblica amministrazione italiana: la vicenda del "C sveglia", le assunzioni silenziose e la disciplina delle mansioni superiori"* pubblicato nella rivista di dottrina e giurisprudenza *Il*

Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000".