

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANFRANCO
Cognome	MARINO
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Servizio (Servizio Reclutamento e Prestazioni di Lavoro Autonomo)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907847
Email istituzionale	gianfranco.marino@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/11/2022 - Attuale	Politecnico di Torino
<u>Servizio Reclutamento e Prestazioni di Lavoro Autonomo</u>	
Responsabile di Servizio (Servizio Reclutamento e Prestazioni di Lavoro Autonomo)	
01/01/2016 - 31/10/2022	Politecnico di Torino
<u>Selezione e Gestione del Personale</u>	
Responsabile di Servizio (Selezione e Gestione del Personale)	
<i>Descrizione attività:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ufficio Personale Tecnico Amministrativo <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione delle procedure di reclutamento e selezione del personale tecnico-amministrativo, dirigente e CEL a tempo indeterminato e determinato ■ Stipula contratti e gestione degli altri provvedimenti relativi allo stato giuridico, alla carriera e al trattamento economico (mobilità interna ed esterna, part time, telelavoro, cessazioni, permanenza in servizio, permessi, aspettative, maternità, congedi parentali, malattia, sanzioni disciplinari, Centro per l'Impiego), gestione autorizzazioni ex art. 53 D.Lgs 165/01, gestione alloggi di servizio, gestione Monte ore permessi sindacali, rilascio documenti d'identità mod. AT e BT e badge magnetici a tutto il personale ■ Gestione bandi per l'affidamento di incarichi esterni per tutto l'Ateneo e gestione contratti di collaborazione coordinata e continuativa e altri eventuali rapporti di lavoro atipici per l'Amministrazione Centrale ■ Gestione convenzioni con enti esterni per il finanziamento di posizioni di personale TA ■ Gestione delle procedure di rilevamento presenze e assenze e relative contabilizzazioni, gestione budget per il lavoro straordinario e per la reperibilità ■ Attribuzione del trattamento accessorio (retribuzione di posizione/risultato, indennità di responsabilità, fondo produttività collettiva e c/terzi) ■ Gestione infortuni per tutto il personale strutturato, non strutturato e per gli studenti, nonché tenuta registro infortuni ■ Gestione dell'archivio corrente dell'Area ■ Ufficio Personale Docente e Ricercatore <ul style="list-style-type: none"> ■ Provvedimenti relativi alla nomina e alla carriera del personale docente e ricercatore (inquadramento giuridico ed economico, conferma in ruolo, ricostruzione di carriera, mobilità, opzione tempo, congedi, aspettative e rilascio nulla osta e certificati, gestione richieste di nominativi di esperti da parte di Enti esterni) ■ Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di incarichi al di fuori del rapporto di servizio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 ■ Gestione convenzioni con enti esterni per il cofinanziamento di posizioni di professore e/o ricercatore ■ Gestione procedure per il conferimento di onorificenze ■ Attribuzione compensi per didattica complementare, incarichi aggiuntivi e indennità di funzione ■ Stesura affidamenti e contratti per attività di didattica complementare con personale non strutturato e liquidazione dei compensi ■ Ufficio Valutazioni Comparative e Assegni di Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione delle procedure di valutazione comparativa (emissioni bandi, nomina Commissioni, convocazioni dei candidati e dei commissari, stesura schemi verbali, consulenza, assistenza e supporto tecnico alle Commissioni; approvazione finale degli atti delle valutazioni comparative) ■ Supporto per la gestione dell'eventuale contenzioso ■ Gestione delle chiamate dirette studiosi residenti all'esterno e per chiara fama ■ Procedure di selezione, gestione e rinnovo Assegni di ricerca ■ Unità Elaborazione dati <ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborazioni statistiche, stime e previsioni di spesa per organi di governo ed utenti ■ Gestione banche dati MIUR/Cineca e dell'Ateneo (CSA e PAUPER); alimentazione e gestione banca dati PROPER ■ Redazione del conto annuale e degli allegati al bilancio di previsione previsti dalle norme ministeriali ■ Presidio procedure informatizzate a supporto dei processi amministrativi dell'Area ■ Gestione procedura per la definizione delle quote conto terzi 	
03/12/2018 - 02/12/2021	Politecnico di Torino
<u>Selezione e Gestione del Personale</u>	
Componente Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari	

02/04/2013 - 31/12/2015

Politecnico di Torino

Personale Tecnico-Amministrativo e non strutturato

Responsabile di Servizio (Personale Tecnico-Amministrativo e non strutturato)

Descrizione attività:

- Ufficio Personale Tecnico/Amministrativo, CEL, Dirigenti
 - Gestione delle procedure di reclutamento e selezione del personale tecnico-amministrativo, dirigente e CEL a tempo indeterminato e determinato
 - Stipula contratti e gestione degli altri provvedimenti relativi allo stato giuridico, alla carriera e al trattamento economico (mobilità interna ed esterna, part time, telelavoro, cessazioni, permanenza in servizio, permessi, aspettative, maternità, congedi parentali, malattia, sanzioni disciplinari, Centro per l'Impiego), gestione autorizzazioni ex art. 53 D.Lgs 165/01, gestione alloggi di servizio, gestione Monte ore permessi sindacali, rilascio documenti d'identità mod. AT e BT e badge magnetici a tutto il personale
 - Gestione convenzioni con enti esterni per il finanziamento di posizioni di personale TA
 - Gestione delle procedure di rilevamento presenze e assenze e relative contabilizzazioni, gestione budget per il lavoro straordinario e per la reperibilità
 - Attribuzione del trattamento accessorio (retribuzione di posizione/risultato, indennità di responsabilità, fondo produttività collettiva e c/terzi)
 - Gestione infortuni per tutto il personale strutturato, non strutturato e per gli studenti, nonché tenuta registro infortuni
 - Gestione dell'archivio corrente dell'Area
- Ufficio Personale non strutturato
 - Procedure di selezione, gestione e rinnovo Assegni di ricerca
 - Stesura affidamenti e contratti per attività di didattica complementare con personale non strutturato e liquidazione dei compensi
 - Gestione bandi per l'affidamento di incarichi esterni per tutto l'Ateneo e gestione contratti di collaborazione coordinata e continuativa e altri eventuali rapporti di lavoro atipici per l'Amministrazione Centrale
- Unità Elaborazione dati
 - Elaborazioni statistiche, stime e previsioni di spesa per organi di governo ed utenti
 - Gestione banche dati MIUR/Cineca e dell'Ateneo (CSA e PAUPER); alimentazione e gestione banca dati PROPER
 - Redazione del conto annuale e degli allegati al bilancio di previsione previsti dalle norme ministeriali
 - Presidio procedure informatizzate a supporto dei processi amministrativi dell'Area
 - Gestione procedura per la definizione delle quote conto terzi

02/04/2013 - 31/12/2015

Politecnico di Torino

Personale non strutturato

Responsabile di Ufficio (Personale non strutturato)

Descrizione attività:

- Ufficio Personale non strutturato
 - Procedure di selezione, gestione e rinnovo Assegni di ricerca
 - Stesura affidamenti e contratti per attività di didattica complementare con personale non strutturato e liquidazione dei compensi
 - Gestione bandi per l'affidamento di incarichi esterni per tutto l'Ateneo e gestione contratti di collaborazione coordinata e continuativa e altri eventuali rapporti di lavoro atipici per l'Amministrazione Centrale

01/01/2010 - 01/04/2013

Politecnico di Torino

Personale non strutturato ed elaborazione dati

Responsabile di Ufficio (Personale non strutturato ed elaborazione dati)

Descrizione attività:

- Gestione personale non strutturato
 - Procedure di selezione, gestione e rinnovo Assegni di ricerca
 - Stesura affidamenti e contratti per attività di didattica complementare con personale non strutturato e liquidazione dei compensi
 - Gestione bandi per l'affidamento di incarichi esterni per tutto l'Ateneo e gestione contratti di collaborazione coordinata e continuativa e altri eventuali rapporti di lavoro atipici per l'Amministrazione Centrale
- Elaborazioni dati, statistiche e costi del personale
 - Elaborazioni statistiche, stime e previsioni di spesa per organi di governo e richiedenti esterni
 - Gestione banche dati MIUR/Cineca e dell'Ateneo (CSA e PAUPER); alimentazione e gestione banca dati PROPER
 - Redazione del conto annuale e degli allegati al bilancio di previsione previsti dalle norme ministeriali
 - Presidio procedure informatizzate a supporto dei processi amministrativi del Servizio
 - Gestione procedura per la definizione delle quote conto terzi

01/09/2006 - 31/12/2009

Politecnico di Torino

Informatizzazione e Sviluppo Processi

Responsabile di Ufficio (Informatizzazione e Sviluppo Processi)

Descrizione attività:

- Sviluppo di nuovi programmi informatici per la gestione del personale
- Gestione banche dati relative al personale
- Elaborazioni statistiche e previsioni di spesa relative al costo del personale, per organi di governo e richiedenti esterni
- Report per previsioni di spesa per tutto il personale
- Analisi della qualità dei processi amministrativi riferiti al personale e proposte di revisione
- Supporto informatico per gli uffici del Servizio

	<p>01/07/2001 - 31/08/2006 Politecnico di Torino <u>Concorsi - Stato giuridico</u> Responsabile di Ufficio <i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione organico Personale Tecnico Amministrativo, CEL, Dirigenti, supporto alla programmazione e predisposizione del budget • Concorsi e selezioni per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di Personale Tecnico Amministrativo, CEL, Dirigenti • Stipula contratti e gestione degli altri provvedimenti relativi allo stato giuridico, autorizzazioni ex art. 53 D.Lgs 165/01, gestione alloggi di servizio, gestione Monte ore permessi sindacali, rilascio documenti d'identità mod. AT e BT <hr/> <p>01/05/1997 - 01/01/2006 Politecnico di Torino <u>Servizio del Personale</u> Tecnico Amministrativo <i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • dall'1/2/1998 al 31/3/2000 presso l'Ufficio Concorsi-Stato Giuridico del Servizio del Personale con ruolo di Referente unico per le selezioni e la carriera del personale tecnico-amm.vo a tempo determinato; • dall'1/5/1997 al 31/1/1998 presso l'Ufficio Concorsi-Stato Giuridico del Servizio del Personale con mansioni di gestione delle selezioni e della carriera del personale tecnico-amm.vo a tempo determinato
Altri Incarichi	<p>27/07/2020 - Attuale Politecnico di Torino <u>Gruppo Lavoro Osservatorio di Genere</u> Componente Gruppo di lavoro Osservatorio di Genere</p> <hr/> <p>30/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Coordinamento Anticorruzione Trasparenza e Privacy</u> Componente</p> <hr/> <p>05/11/2021 - 29/11/2022 Politecnico di Torino <u>Supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy</u> Componente gruppo di lavoro</p> <hr/> <p>30/05/2014 - 30/09/2015 Politecnico di Torino Componente gruppo di lavoro <i>Descrizione attività:</i> Gruppo di lavoro "Coordinamento operativo Trasparenza" - Referente della Trasparenza per il periodo 30/05/2014 - 03/11/2021</p>

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

04/04/2022 - Attuale

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Supporto alle attività dell'Osservatorio permanente di Ateneo per il monitoraggio della filiera accademica

Descrizione attività:

L'Osservatorio ha lo scopo di:

- raccogliere e di analizzare i dati sulla distribuzione dei contratti a tempo determinato del personale della ricerca (borse di ricerca, assegni di ricerca, collaborazioni, ricercatori a tempo determinato)
- formulazione di scenari di previsione sulla dinamica della distribuzione dei suddetti contratti, in base alle condizioni al contorno e alle risorse assegnate all'Ateneo e dall'evoluzione normativa, al fine di fornire un riscontro quantitativo agli OOddGG e ai Dipartimenti a supporto della definizione della programmazione del personale docente
- limitare l'inflazione del personale con contratti parasubordinati e subordinati affinché si favorisca un percorso lineare e trasparente di carriera a partire dal dottorato di ricerca
- tutti i compiti precedentemente assunti dalla Commissione di Ateneo Monitoraggio RTDA, cioè esprimere pareri per il C.d.A. sulle richieste di attivazione di posizioni RTDA su fondi esterni e di proroga di contratti RTDA e la valutazione e autorizzazione delle proroghe di AdR oltre il quarto anno e delle richieste di attivazione di AdR su fondi di Ateneo

26/04/2021 - Attuale

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Responsabile del procedimento per le procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale 2021/2023

12/03/2021 - Attuale

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Componente del Gruppo di Lavoro Amministrativo della Carta Europea dei Ricercatori

01/01/2016 - Attuale

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Supporto gestionale al Collegio di Disciplina

19/11/2014 - Attuale

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Supporto gestionale all'Ufficio Competente per i procedimenti Disciplinari

01/05/1997 - Attuale

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Presidente, componente o segretario di commissioni di concorso

Descrizione attività:

Presidente, Componente o segretario di diversi concorsi per l'assunzione di personale tecnico-amm.vo a tempo indeterminato o determinato

31/03/2015 - 03/04/2022

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Supporto alla Commissione di Ateneo Monitoraggio RTD/A

Descrizione attività:
Supporto gestionale alle attività della Commissione per il monitoraggio degli RTD/A e assegni di ricerca; i compiti della Commissione sono:

- esprimere parere sulle richieste di attivazione di posizioni da Ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n. 240/2010 su fondi esterni (la Commissione è stata istituita dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/07/2018)
- esaminare ed eventualmente autorizzare le richieste di rinnovo/proroga degli assegni di ricerca ex art. 22 della L. 240/2010 oltre il quarto anno e l'attività di monitoraggio degli stessi (compito attribuito a un'apposita Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31/3/2015 successivamente attribuita a questa Commissione nella seduta del 28/11/2018)
- esprimere parere sulle proposte di proroga dei contratti dei Ricercatori a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera a), della Legge n. 240/2010;
- valutare ed eventualmente autorizzare le richieste di attivazione/rinnovo degli assegni di ricerca ex art. 22 della L. 240/2010 su Fondi di Ateneo
- monitoraggio sulle figure di supporto alla ricerca a tempo determinato

30/05/2014 - 03/11/2021

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Componente del gruppo "Coordinamento operativo Trasparenza" - Referente della Trasparenza per l'Area RUO

Descrizione attività:
D.D.G. 208/14

18/11/1997 - 18/11/2020

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Segretario Collegi Arbitrali di Disciplina

01/04/2000 - 30/06/2001

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Responsabile dell'Ufficio Concorsi-Stato Giuridico del Servizio del Personale

Descrizione attività:

- Gestione organico Personale Tecnico Amministrativo, CEL, Dirigenti, supporto alla programmazione e predisposizione del budget
- Concorsi e selezioni per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di Personale Tecnico Amministrativo, CEL, Dirigenti
- Stipula contratti e gestione degli altri provvedimenti relativi allo stato giuridico, autorizzazioni ex art. 53 D.Lgs 165/01, gestione alloggi di servizio, gestione Monte ore permessi sindacali, rilascio documenti d'identità mod. AT e BT

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio	<p><i>Titolo:</i> Maturita' Tecnica Commerciale</p> <p><i>Università:</i> Istituto Tecnico Commerciale "D.C.Di Vincenti" di Bisacchino (PA)</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 04/07/1990</p> <p><i>Voto:</i> 60/60</p>
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	<p><i>Titolo:</i> Gestione strategica e miglioramento di servizi e processi nella PA: generare valore per enti, utenti e territorio</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/09/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> La nuova tornata contrattuale per il pubblico impiego 2019-2021</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 19/07/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Le novità sui concorsi pubblici e sulla mobilità dopo il PNRR 2 (DL 36/2022)</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/07/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/07/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/03/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Le progressioni verticali di carriera in ambito pubblico</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 07/03/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> La nuova gestione dello smart work dopo la proroga dell'emergenza (dl 125/2020) e d.m. PA 19/10/20</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/11/2020</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Corso di formazione Portfolio, Program & Project Management / Tecniche e Strumenti di lavoro collaborativo e di Project Management Agile</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/12/2019</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> PoliTo4Impact - Piano strategico di Ateneo - Performance Measurement Systems, Portfolio&Program Management e Reporting</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 17/05/2019</p>

Titolo:
Workshop Il documento elettronico - oltre le norme per condividere buone pratiche

Data di conseguimento:
16/11/2018

Titolo:
Il Lavoro Agile al Politecnico di Torino

Data di conseguimento:
16/10/2018

Titolo:
Docenti Universitari: Reclutamento, rapporto di lavoro, stabilizzazione, status e procedimenti disciplinari

Data di conseguimento:
03/10/2018

Titolo:
I comportamenti organizzativi: dall'osservazione alla valutazione per sviluppare competenze e realizzare progetti

Data di conseguimento:
02/03/2018

Titolo:
Incontro formativo/informativo sull'assicurazione INAIL

Data di conseguimento:
03/10/2017

Titolo:
QlikView - Reporting di Ateneo – base

Data di conseguimento:
04/05/2017

Titolo:
Incontro formativo/informativo Prevenzione del disagio e delle discriminazioni in ambito lavorativo

Data di conseguimento:
21/11/2016

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
14/11/2016

Titolo:
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR

Data di conseguimento:
04/04/2016

Titolo:
Seminario sul sistema di gestione documentale DoQui

Data di conseguimento:
15/12/2015

Titolo:
Il pubblico concorso a prova di ricorso

Data di conseguimento:
10/11/2015

Titolo:
La riforma della PA

Data di conseguimento:
02/10/2014

Titolo:

Seminario "Il regime delle incompatibilita' nel pubblico impiego, gli incarichi e le consulenze dopo la basilare legge anticorruzione e i nuovi codici di comportamento"

Data di conseguimento:

08/05/2014

Titolo:

Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo

Data di conseguimento:

07/05/2014

Titolo:

Il conto annuale 2013

Data di conseguimento:

06/05/2014

Titolo:

Mansioni, incompatibilità, cumulo impieghi, incarichi occasionali e consulenze nel pubblico impiego

Data di conseguimento:

28/11/2013

Titolo:

Seminario Giornata della Trasparenza 2013

Data di conseguimento:

27/06/2013

Titolo:

Incontro formativo/informativo sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione

Data di conseguimento:

04/06/2013

Titolo:

Il conto annuale 2012

Data di conseguimento:

11/04/2013

Titolo:

Il nuovo sistema di reclutamento dei Professori e dei ricercatori Universitari alla Luce della L240/2010, Legge Gelmini

Data di conseguimento:

28/02/2013

Titolo:

I contratti atipici dopo la riforma Fornero

Data di conseguimento:

25/02/2013

Titolo:

Il conto annuale 2011

Data di conseguimento:

04/04/2012

Titolo:

La gestione degli orari nelle Università, tra legge e contrattazione collettiva

Data di conseguimento:

09/03/2012

Titolo:

Corso di Pentaho - Reportistica di Ateneo

Data di conseguimento:

17/01/2012

Titolo:
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

Data di conseguimento:
22/12/2011

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management

Data di conseguimento:
27/10/2011

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Approfondimento sulla gestione e rendicontazione delle azioni Marie Curie

Data di conseguimento:
30/06/2011

Titolo:
Utilizzo del Tool di simulazione costi del Personale di Ateneo - Analyzer e Developer e Qlik View

Data di conseguimento:
15/06/2011

Titolo:
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Data di conseguimento:
18/05/2011

Titolo:
Management e gestione delle risorse umane: la cultura della valutazione- obiettivi e strumenti

Data di conseguimento:
19/01/2011

Titolo:
Gestione delle risorse umane, formazione e sviluppo professionale, Legge Brunetta D.Lgs. 150

Data di conseguimento:
29/11/2010

Titolo:
Analisi delle risorse umane e Microstrategy web

Data di conseguimento:
15/09/2010

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo La gestione e rendicontazione delle azioni Marie Curie

Data di conseguimento:
01/04/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - I compensi

Data di conseguimento:
19/01/2010

Titolo:
Incontro informativo su UGOV per Amministrazione

Data di conseguimento:
21/12/2009

Titolo:
Corso sulla predisposizione del budget

Data di conseguimento:
29/09/2009

Titolo:
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

Data di conseguimento:
20/07/2009

Titolo:
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

Data di conseguimento:
16/07/2009

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - L'audit finanziario nei progetti a full cost del VII PQ dell'Unione europea

Data di conseguimento:
21/05/2009

Titolo:
Le novità dei provvedimenti in materia di gestione del personale e di adempimenti fiscali

Data di conseguimento:
03/12/2008

Titolo:
Le competenze in azione - anno 2008

Data di conseguimento:
29/10/2008

Titolo:
Da CSA a U-GOV Risorse umane. Potenziamento integrazione e continuità

Data di conseguimento:
23/10/2008

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2008

Data di conseguimento:
13/03/2008

Titolo:
Il lavoro in team e la gestione del conflitto

Data di conseguimento:
05/11/2007

Titolo:
Lingua inglese livello elementare - Regency

Data di conseguimento:
31/10/2007

Titolo:
La legge 230/2005 - Le nuove disposizioni concernenti i professori e i ricercatori universitari e delega al Governo per il riordino del reclutamento dei professori universitari

Data di conseguimento:
29/10/2007

Titolo:
Comunicazione e lavoro di gruppo

Data di conseguimento:
05/06/2007

Titolo:
Trattamento dei collaboratori coordinati e continuativi in procedura CSA

Data di conseguimento:
27/03/2007

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2007

Data di conseguimento:
16/02/2007

Titolo:
corso outdoor

Data di conseguimento:
17/11/2006

Titolo:
La gestione giuridica del rapporto di lavoro negli enti pubblici

Data di conseguimento:
08/05/2006

Titolo:
Tecniche di scrittura efficace

Data di conseguimento:
01/03/2006

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2006

Data di conseguimento:
15/02/2006

Titolo:
percorso formativo di supporto riorganizzazione Servizio PERS

Data di conseguimento:
08/02/2006

Titolo:
Seminario sul CCNL 2002-2005 comparto Università

Data di conseguimento:
06/07/2005

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2005

Data di conseguimento:
10/03/2005

Titolo:
Project Management - livello introduttivo

Data di conseguimento:
19/05/2003

Titolo:
Il sistema di contabilità analitica: la scelta del Politecnico

Data di conseguimento:
19/03/2003

Titolo:
Diritto Amministrativo e disciplina della Privacy

Data di conseguimento:
14/03/2003

Titolo:
Corso specialistico sul controllo di gestione

Data di conseguimento:
02/07/2002

Titolo:
Dai progetti alle verifiche: progettazione, gestione e rendicontazione di finanziamenti per la didattica

Data di conseguimento:
11/06/2002

Titolo:
EXCEL 97 AVANZATO

Data di conseguimento:
12/03/2002

Titolo:
WORD 97 AVANZATO

Data di conseguimento:
18/02/2002

Titolo:
Il D. Lgs. 6/9/2001 n. 368: la riforma del contratto a tempo determinato

Data di conseguimento:
28/01/2002

Titolo:
OUTLOOK 98 AVANZATO

Data di conseguimento:
30/11/2001

Titolo:
INTERNET EXPLORER 4 AVANZATO

Data di conseguimento:
22/11/2001

Titolo:
Evoluzione normativa in materia contributiva - Compilazione denuncia unificata N.S.I. INPDAP per le amministrazioni statali

Data di conseguimento:
12/06/2001

Titolo:
ACCESS 97 AVANZATO

Data di conseguimento:
12/02/2001

Titolo:
Il Politecnico nel cambiamento

Data di conseguimento:
13/06/2000

Titolo:
Outlook98 e Internet Explorer4 - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Word97 - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Servizi Informatici per l'Amministrazione - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Il lavoro atipico

Data di conseguimento:
23/03/1999

Titolo:
La nuova disciplina delle autocertificazioni dopo il Regolamento di attuazione dell'art.1, L. 127/97

Data di conseguimento:
26/02/1999

	<p><i>Titolo:</i> Test medici sui lavoratori e cassazione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 21/01/1999</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Workshop L'Università nella nuova Pubblica Amministrazione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 13/11/1998</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> PA: I NUOVI PERCORSI DI RECLUTAMENTO E LE MISURE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE</p> <p><i>Ente:</i> LineATENEI s.a.s.</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 15/09/2021</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue
Capacità e competenze tecniche

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base
<ul style="list-style-type: none"> • Ottime capacità d'uso degli applicativi gestionali relativi alla gestione delle risorse umane (Proper, Dalia, CSA, Ugov, Sico, etc) • Ottima capacità d'uso del pacchetto Office, Internet, Outlook • Ottime capacità di analisi dei processi anche al fine della loro digitalizzazione 					