

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Il sottoscritto Patrik Sambo, nato a Monselice (PD) il 09/01/1970, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PATRIK SAMBO</b>
Indirizzo Ufficio	<b>UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA DORSODURO, 3246 – 30123 VENEZIA</b>
Telefono	<b>0412348234 - cell. 3355467559</b>
Fax	<b>0412348114</b>
E-mail	<a href="mailto:patrik@unive.it"><b>patrik@unive.it</b></a>
PEC	<a href="mailto:patrik.sambo@pec.it"><b>patrik.sambo@pec.it</b></a>
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	09.01.1970 MONSELICE (PD)
Stato civile	Coniugato, due figlie

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) da 04/04/2011 a oggi
- Datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia**
- Tipo di azienda o settore Università statale
- Tipo di impiego **Area Risorse Umane - Direttore dell'Ufficio Personale Docente e CEL, cat. EP (fino al 31/05/2015 cat. D area amministrativo-gestionale)**  
La *mission* della struttura consiste nella gestione dei processi di reclutamento, degli eventi giuridici legati alla carriera e all'attività lavorativa dei professori, dei ricercatori e dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL), nonché nel coordinamento della gestione dei docenti a contratto.
- Principali mansioni e responsabilità Esperienze professionali maturate nel ruolo di Direttore dell'Ufficio e Responsabile Unico del Procedimento:
  - a) gestione, coordinamento e valutazione del personale (a tempo indet., det. e collaboratore) afferente ai quattro macrosettori costituenti l'Ufficio;
  - b) definizione del fabbisogno pluriennale di personale docente e CEL e predisposizione del relativo piano occupazionale;
  - c) presidio e coordinamento delle procedure di reclutamento dei professori e ricercatori e dei CEL, in coerenza con gli indirizzi programmatici e strategici dell'Ateneo, nel rispetto delle disponibilità di bilancio;
  - d) presidio e coordinamento delle procedure di conferma in ruolo dei professori di I e II fascia e dei ricercatori universitari;
  - e) presidio e coordinamento delle procedure di chiamata diretta, anche per mobilità internazionale, nei ruoli della docenza universitaria;
  - f) presidio e coordinamento delle procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale aventi sede presso l'Ateneo;
  - g) presidio e coordinamento delle attività relative alla gestione delle carriere e dello stato giuridico del personale docente, ricercatore e CEL;
  - h) presidio e coordinamento delle attività relative alla gestione degli incarichi di docenza (visiting professors, supplenze e affidamenti, incarichi a soggetti esterni);
  - i) presidio e coordinamento, fino alla messa ad esaurimento, del

- processo relativo ai lettori di scambio;
- j) presidio e coordinamento delle procedure di conferimento del titolo di professore emerito e onorario;
- k) collaborazione con il Dirigente dell'Area per la gestione dei rapporti sindacali relativamente alle materie di competenza e attuazione ai relativi accordi di contrattazione integrativa;
- l) gestione del contenzioso relativo al personale docente e CEL;
- m) gestione dei procedimenti disciplinari, sia quale componente dello specifico U.P.D. per il personale contrattualizzato (PTA e CEL) sia come responsabile del procedimento per il personale docente;
- n) supporto qualificato agli Organi di Governo dell'Ateneo nei processi decisionali riguardanti il personale docente e CEL, in accordo con il Dirigente dell'Area;

Ho avuto l'opportunità (prima come componente del Senato Accademico e funzionario dell'Ufficio Legale, poi come Direttore dell'Ufficio Personale Docente e CEL) di essere parte attiva nel processo di riorganizzazione dell'Ateneo, conseguente all'applicazione della Legge n. 240/2010, che ha comportato una riprogettazione a 360 gradi della struttura organizzativa di Ca' Foscari a seguito della riforma dello Statuto: riprogettazione e attivazione delle nuove strutture dipartimentali, riconfigurazione dei processi della didattica e della ricerca, analisi e riprogettazione per processi delle strutture dell'Amministrazione centrale.

Principali innovazioni introdotte negli ambiti di competenza dell'Ufficio:

- a) analisi, progettazione ed implementazione delle procedure finalizzate all'acquisizione della certificazione "The Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)", obiettivo inserito nel Piano Strategico dell'Ateneo 2016-2020;
- b) progettazione ed implementazione di una procedura di "Onboarding" per i nuovi assunti (professori e ricercatori, da estendere a PTA e CEL), con l'obiettivo di ridurre al minimo il tempo necessario affinché i nuovi assunti diventino membri produttivi del gruppo di lavoro, standardizzando e semplificando le procedure di inserimento;
- c) riprogettazione, semplificazione e dematerializzazione delle procedure riguardanti il reclutamento e la carriera del personale docente e CEL (gestione totalmente telematica delle domande di concorso, delle richieste di autorizzazione degli incarichi esterni, delle relazioni annuali sull'attività didattica, delle relazioni triennali ecc.);
- d) revisione, semplificazione e dematerializzazione del sistema di valutazione delle performance dei CEL (n. 90 unità di personale, di cui 50 a tempo indeterminato), con procedura gestita interamente in via telematica;
- e) predisposizione e aggiornamento periodico dei regolamenti di competenza diretta dell'Ufficio (n. 15 testi regolamentari), oltre alla collaborazione nella revisione dello Statuto, del Regolamento Generale e di regolamenti di competenza di altri Uffici.

Team gestito:

n. 13 dipendenti e alcuni collaboratori occasionali.

Budget annuale afferente all'Ufficio:  
circa 50 milioni di euro.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 26/09/2006 al 03/04/2011

**Università Ca' Foscari Venezia**

Università statale

**Divisione Affari Istituzionali – Sezione Affari Generali e Legali, cat. D area amministrativo-gestionale (fino al 30/12/2008 cat. C, area amministrativa)**

Esperienza professionale relativa a: 1) Presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (amministrativo, civile, tributario e del lavoro); 2) Consulenza legale alle Strutture (in particolare sui procedimenti di accesso ai

documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90 e smi); 3) Gestione dei pignoramenti presso terzi promossi nei confronti dell'Ateneo; 4) Deposito domande di registrazione di marchi dell'Ateneo (nazionali, comunitari, internazionali); 5) Cura del repertorio degli atti pubblici redatti dinanzi all'ufficiale rogante; 6) Acquisizione delle coperture assicurative e gestione delle polizze e dei sinistri; 7) Consulenza alle Strutture decentrate nella stesura delle convenzioni per la didattica e la ricerca e dei contratti conto terzi (ricerca, didattica, consulenza) e nella stesura dei regolamenti; 8) Vice-Ufficiale Rogante (nominato con Decreto n. 979 del 30 ottobre 2009).

- Date (da – a) dal 01/06/2003 al 25/09/2006
- Datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia**
- Tipo di azienda o settore Università statale
  - Tipo di impiego **Divisione Servizi agli Studenti – Sezione Formazione Post Lauream e Permanente (cat. C, area amministrativa)**
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del settore che si occupa degli Esami di Stato e dei Master Universitari. Principali compiti: a) coordinamento delle attività di segreteria amministrativa e gestionale/informatica riguardanti le carriere dei candidati agli esami di Stato e degli studenti iscritti ai Master universitari b) coordinamento, istruzione e tutorato nei confronti di nuovi dipendenti in servizio e gestione studenti collaboratori; c) gestione e coordinamento della pagina web della sezione; f) coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro di volta in volta costituiti per la realizzazione di progetti specifici o anche per lo svolgimento di attività ordinarie; g) coordinamento e gestione della procedura di stampa dei diplomi dei titoli finali di studio rilasciati dall'Università Ca' Foscari; h) banca dati AlmaLaurea.  
Principali innovazioni introdotte per gli ambiti di competenza:  
a) revisione, semplificazione e dematerializzazione della procedura di produzione e consegna dei diplomi di laurea (studio e applicazione della nuova procedura informatica, abbattimento dei tempi di consegna passando da un gap di circa due anni alla produzione in tempo reale);
- Date (da – a) dal 08/01/2001 al 31/05/2003
- Datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia**
- Tipo di azienda o settore Università statale
  - Tipo di impiego **Divisione Servizi agli Studenti – Sezione Segreteria Studenti (cat. C, area amministrativa)**
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria con riferimento alle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S. con competenze su tutte le pratiche amministrative riguardanti la carriera dello studente durante la sua permanenza nell'Università, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo.
- Date (da – a) dal 04/06/1998 al 31/12/2000
- Datore di lavoro **Comune di Abano Terme, Settore Servizi Culturali – Abano Terme (PD)**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego **contratto di collaborazione coordinata e continuativa**
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni amministrative e organizzative: organizzazione di eventi culturali di teatro, danza, musica e mostre d'arte. In particolare: 1) studio ed elaborazione dei contratti di diritto privato da stipularsi tra l'Ente e terzi; 2) gestione contabilità; 2) gestione delle posizioni SIAE e previdenziali; 3) servizio di sportello e cassa con maneggio denaro; 4) fund raising; 5) ufficio stampa e pubbliche relazioni.
- Date (da – a) dal settembre 2000 al settembre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Marinelli – 35042 Este (PD)**
- Tipo di azienda o settore Libero professionista
  - Tipo di impiego **Praticante Avvocato**
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti processuali, partecipazione a udienze civili e penali

responsabilità

## ISTRUZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**2012 – 2014**

MIP Politecnico di Milano - SUM (School of University Management)

Master biennale di II livello in University and Research management (ISCED 5A). Macro-temi di approfondimento: Il sistema universitario italiano; I sistemi universitari europei; Gli strumenti del management (gestione risorse finanziarie; sistemi di pianificazione e controllo, project management e risk management); Modelli organizzativi e sistemi di Governance; L'internazionalizzazione delle Università.

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**2003**

Ministero della Giustizia - Corte d'Appello di Messina

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**2000**

Università degli Studi di Ferrara

Laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza (ISCED 5A)

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**1989**

Liceo Classico "G.B. Ferrari" di Este (Padova)

Maturità Classica (ISCED 3A)

## FORMAZIONE

- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2016**
- FORMEL – Venezia, 25 ottobre 2016 – Giornata di studio “I procedimenti disciplinari”.
  - H-FARM (TV), 20 e 21 ottobre 2016 – workshop “Prospettive innovative e digitali per una PA che cambia”.
  - SOI – Milano, 17 e 18 febbraio 2016 - Professori e ricercatori universitari: violazione dei doveri connessi allo status, regime delle incompatibilità e procedimento disciplinare
  - Università Ca’ Foscari Venezia, 28 gennaio 2016 – Seminario su: Codice etico, codice di comportamento e sistemi disciplinari nelle Università
- 
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2015**
- ITA – Roma, 25 e 26 novembre 2015 - Ricercatori universitari: instaurazione del rapporto, status e prospettive
  - Università Ca’ Foscari Venezia, 3 novembre 2015 – Seminario: Riforma Madia e lavoro nelle Università
  - ITA – Roma, 6 e 7 ottobre 2015 - Reclutamento e mobilità dei professori e dei ricercatori universitari
  - Università Ca’ Foscari Venezia, 1 ottobre 2015 – Seminario: Il futuro della Pubblica Amministrazione: esigenze formative e Università, le sfide e le possibili sinergie..
  - Università Ca’ Foscari Venezia - CODAU, 16 giugno 2015 – Seminario: Atenei: dalla semplificazione del processo di trasferta al pagamento dei fornitori. Come aumentare efficienza e trasparenza.
  - Università Ca’ Foscari Venezia - ANVUR, 24 aprile 2015 – Seminario: Il sistema AVA e la Valutazione della Ricerca.
  - Cenacolo Giuridico - Roma, Corso di formazione “Il D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 e la redazione dei nuovi codici di comportamento: il procedimento disciplinare dopo la Legge Anticorruzione n.190 del 2012. Prime linee di indirizzo e prime sentenze della magistratura”
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2014**
- CEIDA - Roma, Corso di formazione “L’Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti a pubblici dipendenti e a consulenti e collaboratori esterni”
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2012**
- MIP - MIUR – Roma, Corso di formazione “Il reclutamento dei docenti e dei ricercatori alla luce della Legge n. 240/2010”
  - Università Ca’ Foscari Venezia – Percorso di sviluppo manageriale per responsabili intermedi (16 giornate)
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2010**
- Università degli Studi di Padova - Convegno nazionale “Formare per innovare: formazione e impatto organizzativo negli Atenei”
  - Maggioli Formazione Bologna - Master breve “Il nuovo processo amministrativo”
  - Maggioli Formazione Verona - Corso “La stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata”
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2009**
- ITA Roma - Corso “Le polizze assicurative della P.A. e dei pubblici dipendenti”
  - Università Ca’ Foscari Venezia - Seminario “Acquisti di beni e servizi”
  - Università Ca’ Foscari Venezia - Seminario “Dlgs 150/2009 e Legge 15/2009”
  - Università Ca’ Foscari Venezia - Incontro di aggiornamento “Legge 18

giugno 2009 n. 69, e in particolare sulle modifiche apportate alla Legge 241/90”

- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “Diritto d’autore online: problemi e soluzioni”
- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “Le società strumentali, le Fondazioni e i Consorzi”

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## 2008

- S.S.P.A.L. Venezia - Contrattazione integrativa, trattamento economico e ruolo della dirigenza negli Enti Locali
- Università Ca' Foscari Venezia - Incontri di aggiornamento “La fiscalità nelle Università e nei dipartimenti”
- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “L’azione amministrativa dalla legge generale sul procedimento 241/1990 alla riforma di cui alle leggi 15 e 80 del 2005”
- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “Trasparenza dell’azione amministrativa, accesso ai documenti e tutela della riservatezza. Presentazione nuovo Regolamento e rilevazione”
- EBIT Venezia - Corso “La gestione delle cessioni, delle delegazioni e dei pignoramenti negli enti pubblici”
- CODAU Venezia - Seminario “Distinzione delle società a partecipazione pubblica in società in house e società non in house”

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## 2007

- Università Ca' Foscari Venezia - Corso “Lavorare per progetti – Metodologie e tecniche di project management”
- Università di Ferrara – Corso “Il codice unico degli appalti”

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## 2006

- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “La gestione delle collaborazioni”
- Fondazione ALMALAUREA - Comitato Tecnico e Convegno Almalaura “Il profilo dei laureati” (partecipazione annuale dal 2004)
- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “La redazione di un masterplan”

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## 2004

- Università Ca' Foscari Venezia - E.C.D.L.
- Università Ca' Foscari Venezia - Corso “Internet e il Web – linguaggio html”
- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “Il sistema delle fonti del diritto: L'autonomia universitaria nell'ambito del sistema”
- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “Disabilità e handicap”
- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “La riforma del mercato del lavoro (Legge Biagi)”
- Università Ca' Foscari Venezia - Corso “Autovalutatori dei corsi di studio”
- Università Ca' Foscari Venezia - Corso “Comunicare efficacemente”

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## 2003

- Università Ca' Foscari Venezia – Corso di Lingua Spagnola

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Livello A2

Livello A2

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di

## 2002

- Università Ca' Foscari Venezia - Seminario “Alcuni temi della riforma degli

istruzione o formazione e principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

ordinamenti didattici universitari: I CFU – La mobilità studentesca – II Diploma Supplement”

**DA NOVEMBRE 2000 AD APRILE 2002**

Ordine degli Avvocati di Padova

Scuola di Formazione Forense

**ITALIANO**

**INGLESE**

buona  
buona  
buona

**FRANCESE**

buona  
elementare  
elementare

**SPAGNOLO**

buona  
elementare  
elementare

L'esperienza professionale che ho avuto l'opportunità di maturare in questi anni in contesti molto diversificati, sia interni che esterni all'Ateneo, ha accresciuto le mie competenze personali e, in particolare sul fronte relazionale, mi ha consentito di potenziare le capacità di ascolto, di comunicazione, di public speaking, nonché le tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti interindividuali e intraorganizzativi. Inoltre, posso segnalare uno spiccato orientamento al cliente, capacità di gestione della comunicazione interna ed esterna all'ambiente lavorativo, flessibilità mentale, attitudine al lavoro di gruppo e in cooperazione, persuasività, spirito di iniziativa, capacità di indagare, intuire, interpretare le aspettative, le istanze e le aspirazioni dei vari stakeholders.

Visione d'insieme, pensiero strategico, capacità di gestione delle competenze e delle relazioni organizzative, capacità di negoziazione, flessibilità di pensiero, propensione all'orientamento strategico, problem solving, attitudine al coordinamento del personale, capacità di prendere decisioni, capacità di gestione di un progetto, capacità di progettazione e programmazione delle attività, orientamento al risultato e una forte tensione innovativa. Ho portato avanti con continuità e perseveranza progetti strategici a medio e lungo termine.

Tali competenze sono state acquisite anche grazie all'esperienza maturata in

qualità di Direttore di un Ufficio che gestisce una pluralità di processi complessi, con riferimento a ruoli molto diversi di personale (docenti e CEL) sia a collaboratori esterni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, a programmi specifici di gestione delle carriere studenti, utilizzo e gestione del protocollo informatico (Titulus), C.I.A., U-Gov, internet e posta elettronica, pagine web e linguaggio HTML.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Solo come hobby. Mi piacciono la musica, le mostre d'arte, il teatro e il cinema.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida cat. B  
Brevetto di attività subacquea PADI Open Water Diver

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI/INCARICHI  
ESTERNI**

- Componente della Commissione di audit esterno della S.I.S.S.A. di Trieste, finalizzata alla prevenzione e lotta alla corruzione (delibera CdA del 26/1/2017, mandato biennale);
- Componente di Commissione giudicatrice per il reclutamento del personale presso Atenei italiani;
- Componente del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio statale di musica "G. Pollini" di Padova, nominato in qualità di esperto di amministrazione per il triennio 2015-2018 (Decreto Ministeriale n. 337 del 12/6/2015);
- Componente della rosa nazionale di esperti per il conferimento di incarichi di componente dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni AFAM (Decreto Ministeriale n. 778 del 6/10/2014);
- Componente della Commissione giudicatrice della selezione per le progressioni economiche orizzontali dell'Università degli Studi di Ferrara (Determina dirigenziale n. 1184/2015);
- Vincitore con proposta di conferimento d'incarico (MIUR Prot. n. 9647 del 11/08/2015) nella selezione per l'attribuzione dell'incarico di Dirigente di seconda fascia a tempo determinato per l'Ufficio V "Coordinamento e gestione dello stato giuridico dei docenti universitari" del MIUR.

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI/INCARICHI  
INTERNI**

**2017**

- Componente, in qualità di esperto, del Comitato di selezione delle candidature per il rinnovo del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo per lo scorcio del triennio 2015-2017 (Decreto del Rettore n. 279/2017)
- Componente del tavolo di lavoro permanente della Direzione Generale sui CEL

**2016**

- Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale 2016-2018 (Decreto del Direttore Generale n. 482/2016)
- Componente della Commissione giudicatrice della selezione per le progressioni orizzontali del personale CEL dell'Università degli Ca' Foscari Venezia (Decreto del Direttore Generale n. 254/2016)
- Delega di funzioni dirigenziali per l'adozione di atti e provvedimenti, compresi quelli di spesa, di competenza dell'Area Risorse Umane dell'Università Ca' Foscari Venezia (Determina dirigenziale n. 268/2016)
- Iscritto alla banca dati degli esperti della Pubblica Amministrazione istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione Pubblica



- Segretario della Commissione di valutazione dei Progetti di Visiting Professor a.a. 2016-2017 (Decreto del Rettore n. 126/2016)

### **2015**

- Delega di funzioni dirigenziali per l'adozione di atti e provvedimenti, compresi quelli di spesa, di competenza dell'Area Risorse Umane dell'Università Ca' Foscari Venezia (Determina dirigenziale n. 778/2015)
- Componente del Gruppo di Lavoro per l'acquisizione della certificazione "The Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R)" (Decreto del Direttore Generale n. 198/2015)
- Segretario della Commissione di valutazione per l'attribuzione dell'incentivo previsto dall'art. 29 c. 19 della Legge 240/2010 – anno 2012 (Decreto del Rettore n. 277/2015)
- Segretario della Commissione di valutazione per l'attribuzione dell'incentivo previsto dall'art. 29 c. 19 della Legge 240/2010 – anni 2011 e 2013 (Decreto del Rettore n. 276/2015)
- Segretario della Commissione di valutazione dei Progetti di Visiting Professor a.a. 2015-2016 (Decreto del Rettore n. 8/2015)

### **2014**

- Componente effettivo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, competente allo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL (Decreto del Direttore Generale n. 570/2014)
- Componente in qualità di esperto del Comitato di selezione delle candidature per il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo per il triennio 2015-2017 (Decreto del Rettore n. 864/2014)
- Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo (Decreto del Direttore Generale n. 289/2014)

### **2013**

- Segretario della Commissione di valutazione dei Progetti di Visiting Professor a.a. 2014-2015 (Decreto del Rettore n. 896/2013)
- Delega dirigenziale da parte del Direttore Generale dal 1/3/2013 al 7/7/2013 sull'adozione di tutti gli atti relativi all'ordinaria gestione del Personale Docente e CEL dell'Ateneo (Decreto n. 127/2013)

### **2012**

- Componente del Gruppo di Audit amministrativo interno per i progetti di ricerca (Decreto del Direttore Generale n. 546/2012)
- Componente, in qualità di esperto interno, del Comitato di Selezione per la nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ai sensi della Legge n. 240/10 per il triennio 2012-2014 (Decreto del Rettore n. 692/2012);
- Responsabile del Procedimento per le procedure di Abilitazione Scientifica Nazionale (Decreto del Direttore Generale n. 432/2012)
- Componente della Commissione di seggio elettorale per le elezioni del Senato Accademico e degli RLS (Decreto n. 326/2012).
- Componente dell'Ufficio preposto alla gestione dei procedimenti disciplinari relativi al personale tecnico amministrativo e ai CEL (Decreto del Direttore Generale n. 282/2012);
- Segretario della Commissione di valutazione per il concorso pubblico ad un posto di CEL a tempo indeterminato di Lingua Italiana dei Segni (Decreto del Direttore Generale n. 369/2012)

## **2010**

- Componente del Gruppo di lavoro per l'analisi del DL 78/2010 (Senato Accademico 8/6/2010);
- Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di selezione e scarto dell'archivio di deposito dell'Università (Nota DA prot. n. 22188 del 30/09/2010);

## **2009**

- Componente del Senato Accademico dell'Università Ca' Foscari Venezia per il triennio accademico 2009/10-2011/2012 (Decreto Rettorale n. 943/2009) - componente della Commissione senatoriale di revisione dello Statuto ai sensi della Legge n. 240/2010;
- Sostituto Ufficiale Rogante, dal 30/10/2009 al 15/09/2014 (Decreto del Rettore e Direttore Amministrativo n. 979/2009);
- Responsabile del procedimento per le elezioni del C.P.O. dell'Università e per le rappresentanze degli studenti nel CNSU, nel Consiglio degli studenti d'Ateneo e nel CdA dell'ESU-ARDSU di Venezia (nota Prot. n. 31898/2009):
  - a) presidio e gestione delle varie fasi del procedimento elettorale per il rinnovo delle rappresentanze; b) adempimenti che precedono le elezioni (indizione, elettorati nomina Commissione e Seggio, ..); c) adempimenti post elettorali (proclamazione eletti, ricorsi, nomine, comunicazioni); d) pianificazione amministrativa, logistica ed informatica; e) votazioni;

## **2008**

- Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio assicurativo – rischio infortuni studenti (Nota DA prot. n. 26748 del 28/10/2008);
- Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio assicurativo – rischio incendio (Nota DA prot. n. 4725 del 20/02/2008);

## **2007**

- Componente del Comitato paritetico contro il fenomeno del mobbing per il quadriennio 2006-2010 (Decreto Rettorale n. 127/2007);
- Presidente della Commissione elettorale per le elezioni delle RSU d'Ateneo per lo scorcio del triennio 2007 - 2010 (nota Prot. n. 27240/2007);
- Presidente del Seggio elettorale per le elezioni del C.P.O. dell'Università per lo scorcio del triennio 2007-2009 (Decreto n. 118/2007);
- Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo (Nota DA prot. n. 14091 del 04/06/2007);
- Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo (Nota DA prot. n. 7891 del 28/03/2007);

## **2006**

- Componente della Commissione di seggio elettorale per le elezioni del CUN (Decreto n. 1214/2006).
- Componente del Senato Accademico dell'Università Ca' Foscari Venezia per il triennio accademico 2006/07-2008/09 (Decreto Rettorale n. 1047/2006) – in particolare, componente delle Commissioni senatoriali incaricate di redigere: 1) il nuovo Reg. Didattico d'Ateneo; 2) il Codice Etico d'Ateneo; 3) una prima riforma dello Statuto d'Ateneo. Sono stato componente delle Commissioni permanenti per il Fondo della Ricerca di Ateneo e Post Lauream;
- Delegato dal Rettore a comparire in numerose udienze relative a procedimenti di esecuzione mobiliare presso terzi, promosse da creditori di dipendenti/fornitori dell'Università, per la dichiarazione di terzo ex art. 547

c.p.c. (da ottobre 2006 a marzo 2011);

- Partecipazione, in rappresentanza dell'Ateneo, ai Collegi di Conciliazione davanti alla Direzione Provinciale del Lavoro per l'espletamento del tentativo obbligatorio di conciliazione.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Agg.to: agosto 2017**

---