

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto Paolo Grasso, ai sensi degli art.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 **PAOLO GRASSO**
 Indirizzo
 Telefono
 Fax **059-2056669**
 E-mail **paolo.grasso@unimore.it**
 Nazionalità Italiana
 Data di nascita 09/09/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'7.1.2009 A TUTT'OGGI**
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università di Modena e Reggio Emilia – Via Università 4 – 41100 Modena**
 • Tipo di azienda o settore **Ateneo**
 • Tipo di impiego – Qualifica rivestita **Dirigente II fascia di ruolo**
 • Principali mansioni e responsabilità **Assegnato alla Direzione Servizi agli Studenti, comprendente le Sezioni Segreterie Studenti; Dottorato di ricerca; Post-Laurea – Esami di Stato; Benefici; Orientamento allo Studio; Orientamento al Lavoro.**
- Date (da – a) **DALL'8.11.2005 AL 6.1.2009**
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università di Modena e Reggio Emilia – Via Università 4 – 41100 Modena**
 • Tipo di azienda o settore **Ateneo**
 • Tipo di impiego – Qualifica rivestita **Dirigente II fascia di ruolo**
 • Principali mansioni e responsabilità **Assegnato alla Direzione Didattica e Ricerca, comprendenti le Sezioni Ordinamenti Didattici; Segreterie Studenti; Post-Laurea – Esami di Stato; Orientamento allo Studio; Orientamento al Lavoro; Ricerca Nazionale ed Internazionale; Rapporti Internazionali.**
- Date (da – a) **DAL 21.12.2002 AL 7.11.2005**
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università di Modena e Reggio Emilia – Via Università 4 – 41100 Modena**
 • Tipo di azienda o settore **Ateneo**
 • Tipo di impiego – Qualifica rivestita **Dirigente di II fascia a tempo determinato con incarico triennale**
 • Principali mansioni e responsabilità **Assegnato alla Direzione Risorse Umane, comprendenti le Sezioni Relazioni Sindacali; Personale Docente e Ricercatore; Personale Tecnico ed amministrativo; Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale; Ufficio Pensioni.**

- Date (da – a) **DALL'1.4.1997 AL 20.12.2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università di Modena e Reggio Emilia – Via Università 4 – 41100 Modena**
- Tipo di azienda o settore **Ateneo**
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita **Vice-Direttore**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell'Area/Direzione Risorse Umane, comprendenti le unità operative complesse: Relazioni Sindacali; Personale Docente e Ricercatore; Personale Tecnico ed amministrativo; Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale; Ufficio Pensioni**

- Date (da – a) **DALL'1.2.1997 AL 31/3/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Cà Foscari - Venezia**
- Tipo di azienda o settore **Ateneo**
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita **Vice-Direttore**
- Principali mansioni e responsabilità **Assegnato all'Ufficio Affari Generali Legali e Dipartimento con funzioni di Direttore della Sezione Legale dell'Università**

- Date (da – a) **DALL'1.3.1991 AL 31/1/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Cà Foscari - Venezia**
- Tipo di azienda o settore **Ateneo**
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita **Funzionario amministrativo - VIII qualifica funzionale**
- Principali mansioni e responsabilità **Assegnato all'Ufficio Affari Generali Legali e Dipartimento**

- Date (da – a) **DAL 1989 AL 1990**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale "Avvocato Mauro Giusti" - Bologna**
- Tipo di azienda o settore **Studio legale**
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita **Procuratore Praticante iscritto all'Ordine dei Procuratori praticanti della Corte di Appello di Bologna**
- Principali mansioni e responsabilità **Pratica forense**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Da ottobre 2005 a settembre 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master "Nuovo Management Pubblico", Indirizzo giuridico-istituzionale (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione), con elaborazione finale di un project work "Comunicazione istituzionale e supporti tecnologici: linee strategiche per lo sviluppo di competenze comunicative nell'Ateneo"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Management, Dirigenza, Organizzazione, Comunicazione, Normativa di settore**
- Qualifica conseguita **Giudizio Eccellente.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **Da ottobre a novembre 1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master in "Diritto del lavoro nelle amministrazioni pubbliche e sulla gestione del personale" (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali", con discussione di una tesi dal titolo "La gestione delle controversie di lavoro nelle pubbliche amministrazioni".**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto del lavoro, Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, Relazioni Sindacali**
- Qualifica conseguita **Votazione finale di 60/60**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **Dall'1.11.1983 al 31.10.1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza**

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Corso di laurea curricolare
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Da ottobre 1977 a luglio 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale "Tanari" di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Corso di studi curricolare
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ragioniere e Perito commerciale
- Date (da – a) Siracusa, 15 – 17 settembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IX Convegno annuale CODAU "La storia siamo noi...saremo noi?"
- Date (da – a) Stresa, 24 – 25 settembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione VIII Convegno annuale CODAU "In quale direzione?"
- Date (da – a) Sassari, 25-26 settembre 2009.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione VII Convegno annuale CODAU "L'Università ieri, oggi e...quale domani?"
- Date (da – a) Modena, 4-5 febbraio 2009.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione "Fund raising - la sostenibilità delle Università"
- Date (da – a) Reggio Calabria, 19-20 settembre 2008;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione VI Convegno Annuale CODAU, "La managerialità a garanzia della qualità dei servizi"
- Date (da – a) Modena, novembre 2007 – aprile 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ciclo di seminari di aggiornamento, "La dirigenza: aspetti manageriali ed organizzativi"
- Date (da – a) Bologna, 29-30 novembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "La comunicazione istituzionale delle organizzazioni e il governo delle relazioni"
- Date (da – a) Roma, 16-17 maggio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Dirigenza P.A.: le principali novità legislative e giurisprudenziali in materia di Dirigenza Pubblica"
- Date (da – a) Modena, settembre-ottobre 2005;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "La dirigenza: aspetti manageriali ed organizzativi"
- Date (da – a) Rimini, luglio 2005;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti".

- o formazione
- Date (da – a) Bologna, marzo 2005;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Le novità in materia di assunzioni, alla luce della legge finanziaria 2005”
- Date (da – a) Roma, febbraio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Dirigenza pubblica: novità in materia di dotazioni organiche, reclutamento, mobilità, conferimento degli incarichi”
- Date (da – a) Modena, ottobre – novembre 2004;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Il controllo di gestione”
- Date (da – a) Roma, 2-3 luglio 2001;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Il rapporto di lavoro pubblico dopo il nuovo Testo Unico”
- Date (da – a) Roma, 4-5 marzo 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “La gestione delle controversie di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni “ e “Le relazioni sindacali e la contrattazione collettiva nella Pubblica Amministrazione”
- Date (da – a) Corso di gestione manageriale per il management delle Università -” organizzato da PRO.FIN.GEST., Bologna, novembre 1998 / febbraio 1999;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Il manager universitario”
- Date (da – a) Università degli Studi del Molise, 12-13 ottobre 1998;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Organizzazione, dirigenza e personale delle Università dopo i decreti attuativi della legge n. 59/1997”
- Date (da – a) Bari, 13-15 maggio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Motivazione e sviluppo dei collaboratori”
- Date (da – a) Firenze, 29-30 settembre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Le novità della Legge Bassanini (L. 127/97) e lo snellimento dell’attività finanziaria, amministrativa e contabile nelle Università”
- Date (da – a) 11 ottobre 1995;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Organizzazione del lavoro: dal modello per adempimenti al modello per risultati”
- Date (da – a) 31 marzo 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “La comunicazione all’interno dell’Università”
- Date (da – a) 2-3 marzo 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il Decreto Legislativo 29/93”
- Date (da – a) 16-17 gennaio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione “La L. 241/90. Il diritto d’accesso. La trasparenza dell’azione amministrativa e

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA**ALTRE LINGUA**

- 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.

ITALIANO**FRANCESE**

buono

buono

buono

INGLESE

buono

buono

buono

- Nell'ambito del Master "*Nuovo Management Pubblico*", ad indirizzo giuridico-istituzionale, conseguito presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ha elaborato una tesi dal titolo "*Comunicazione Istituzionale e supporti tecnologici: linee strategiche per lo sviluppo di competenze comunicative nell'Ateneo*", all'interno della quale, dopo una breve disamina sulle problematiche istituzionali della comunicazione e sullo stato attuale della comunicazione negli Atenei, ha sviluppato dal un lato una proposta formativa volta a dotare il personale tecnico-amministrativo di aggiornate conoscenze e competenze nell'ambito della comunicazione istituzionale, improntate al principio della mediazione e alla condivisione dei saperi e dei comportamenti; dall'altro un progetto organizzativo finalizzato all'affermazione di un governo di informazioni condivise e qualificate per competenza di comunicazione, finalizzato a supportare il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, secondo gli indirizzi politici.

- ha curato a decorere dal 2007 l'analisi, la progettazione e la realizzazione, in stretta collaborazione con la Facoltà di Scienze della Comunicazione, della "Guida dello studente" allo scopo di fornire un prodotto sempre più innovativo, sia dal punto di vista dei contenuti che della consultazione, e di assicurare altresì una maggiore efficacia ed efficienza dello strumento stesso;

- nell'ambito del piano di sviluppo internazionale avviato nel 2007 ha collaborato alla pianificazione e successiva realizzazione del programma di relazioni con le istituzioni cinesi per favorire e sviluppare sinergie nel campo didattico-formativo

- si sta occupando dallo scorso luglio dello sviluppo di sinergie con gli enti locali dell'Emilia Romagna per attivare e gestire, nell'abito di un recentissimo progetto sperimentale finanziato dall'ANCI "Informa Giovani", uno sportello unico per lo studente

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.

Nell'ambito delle funzioni di *Dirigente* nominato presso la *Direzione Risorse Umane* ha partecipato e coordinato alcuni gruppi di lavoro nella elaborazione dei seguenti Regolamenti:

- Regolamento per l'incentivazione dell'impegno didattico dei professori e ricercatori
- Regolamento per lo svolgimento di attività e incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei professori e ricercatori universitari
- Regolamento recante la disciplina per il conferimento di contratti di docenza di cui al D.P.R. 21.5.1998, n. 242, così come modificato dal D.R. n. 0417 del 12.9.2002 all'art. 18, I° e V° comma
- Regolamento relativo alla disciplina delle procedure di trasferimento e di mobilità interna per la copertura dei posti vacanti di professore ordinario, di professore associato e di ricercatore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge 3 luglio 1999, n. 210
- Regolamento per il conferimento degli assegni
- Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato
- Regolamento per l'assunzione dei collaboratori ed esperti linguistici
- Regolamento composizione Commissioni per selezione personale a tempo determinato
- Regolamento disciplinante mobilità interna ed esterna del personale tecnico-amministrativo
- Regolamento disciplinante la progressione verticale del personale tecnico-amministrativo
- Regolamento disciplinante la progressione economica orizzontale del personale tecnico-amministrativo.

Nell'ambito delle funzioni di *Dirigente* dal 2006 a tutt'oggi

- ha preso parte al Programma "Formazione & Innovazione per l'Occupazione" promosso dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale attraverso l'Agenzia Tecnica Italia Lavoro S.p.A., contattando l'Ufficio Orientamento al Lavoro per la promozione del Programma: il progetto prevede le varie fasi di realizzazione dell'attività diretta alla promozione e allo sviluppo dei servizi di placement universitario finalizzati all'incremento dell'occupabilità e dell'occupazione, nonché alla sperimentazione di percorsi assistiti di accompagnamento al lavoro di giovani in uscita dall'Università attraverso la promozione e il sostegno di tirocini formativi finalizzati all'incremento dell'occupabilità e dell'occupazione;
- ha collaborato al Progetto "A.I.S.F.U. - Azioni Integrate Finalizzate allo Studio Universitario" - Programmazione universitaria Triennio 2004 2006 - cofinanziato dal M.I.U.R.-Direzione generale per lo Studente e per il Diritto allo Studio, nell'ambito della Programmazione del sistema universitario per il triennio 2004/2006 "Orientamento, tutorato e formazione integrativa" (D.M. 5.8.2005, art. 20), "Indagine conoscitiva sugli stili cognitivi e di apprendimento degli studenti";
- ha curato la diffusione pianificata dei principi attuativi (*decreti Mussi*) della riforma degli ordinamenti e del nuovo Regolamento didattico di Ateneo, unitamente alla definizione delle necessarie procedure;
- ha preso parte al gruppo di lavoro per l'adozione del nuovo Regolamento Didattico d'Ateneo annotato, in attuazione della riforma delle classi di laurea;
- ha curato l'implementazione delle politiche relative alla internazionalizzazione

dell'Ateneo attraverso il rilascio delle certificazioni inerenti le carriere degli studenti nonché i relativi titoli di studio in doppia lingua (diploma supplement);

- ha elaborato un progetto per l'adozione di un modello condiviso ed organico per entrambe le sedi dell'Ateneo di Modena e Reggio Emilia per il processo di orientamento e di informazione-orientativa allo studio, alla luce degli indirizzi e degli orientamenti fissati dagli Organi Accademici e dai competenti delegati Rettorali, ed in stretta collaborazione con i partner istituzionali (province, CSA, Scuole, Arestud);
- ha curato la pianificazione e la realizzazione di un progetto, in collaborazione con Arestud e le Università di Ferrara e Parma, per concorrere alla distribuzione dei fondi europei relativi alla riveduta azione "Leonardo da Vinci" incentrata sulla mobilità internazionale orientata al lavoro, allo scopo di favorire una reale incremento e delle borse e dei rapporti internazionali con il mercato;
- ha sviluppato un "Progetto per l'ottimizzazione delle procedure di gestione delle attività relative al fondo sostegno giovani", articolato in:
 - 1) Progetto "Piani di studio";
 - 2) Progetto "Preparazione integrativa agli studi – Corsi di recupero".
- ha curato l'istituzione dell' "Ufficio accoglienza stranieri iscritti a corsi dell'ateneo";
- ha attuato, in collaborazione con Almalaurea, un progetto per la gestione di uno strumento su vasta scala da proporre alle Scuole al fine di indirizzare gli studenti delle Scuole Medie Superiori alla scelta universitaria e al mondo del lavoro "AlmaOrientati";
- nell'ambito del programma Erasmus "life long learning" ha curato la progettazione delle procedure per la gestione dei tirocini "Erasmus Placement";
- ha avviato, in collaborazione con il Centro Linguistico, l'istituzione in Ateneo del Programma Marco Polo;
- ha curato la progettazione e la gestione del Servizio di intermediazione domanda/offerta di lavoro, attraverso l'apertura di uno sportello Almalaurea;
- ha elaborato un progetto dal nome "more thesis" volto alla dematerializzazione delle tesi di laurea, loro archiviazione e pubblicazione in forma elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza ed utilizzo di

- sistemi Internet ed Intranet
- sistemi di posta elettronica
- protocollo informatico Sistema Titulus
- programmi Microsoft Word ed Excell

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

Università degli studi di Ca' Foscari di Venezia:

indicate.

- Dal 1.3.91 al 31.3.97 è stato nominato in qualità di componente in numerose Commissioni di gara (appalto concorso, licitazione privata, asta pubblica) relative ad appalti di forniture, servizi e lavori pubblici, per importi compresi tra L. 200.000.000 e L.23.500.000.000;
- Dal 1.3.91 al 31.3.97 è stato nominato in qualità di componente/presidente in numerose Commissioni giudicatrici di concorsi per il personale tecnico e amministrativo;
- Delegato a rappresentare difendere l'Ateneo innanzi alla Commissione Tributaria di I e II grado nelle controversie contro l'Ufficio del Registro di Venezia: udienze dell'anno 1992 e 1994;
- Attribuzione dell'incarico di ufficiale rogante supplente dell'Ateneo dal 13.7.93;

Università degli studi di Modena e Reggio Emilia:

- Dal 1.4.97 a tutt'oggi è stato nominato in qualità di componente/presidente in numerose Commissioni giudicatrici di concorsi per il personale tecnico e amministrativo;
- Dal 1.4.97 a tutt'oggi è stato nominato in qualità di componente in alcune Commissioni di gara (licitazione privata) relative ad appalti di fornitura, e lavori pubblici;
- Componente la Commissione preposta alla "Regolamentazione per la razionalizzazione e redistribuzione delle funzioni dei segretari amministrativi di Dipartimento";
- Segretario con funzioni di consulenza della Commissione Consigliere del Personale di cui allo Statuto dell'Ateneo;
- Partecipante con funzioni di consulente ai lavori della Commissione di contrattazione integrativa di cui al CCNL;
- Proponente del piano per la razionalizzazione dei carichi di lavoro e delle attività amministrativo-contabili in capo ai segretari di dipartimento finalizzato in particolare
- Componente del Servizio Ispettivo dell'Ateneo di cui alla L. 662/96;
- Coautore e Coordinatore del Progetto avviato nel 2001 "Studio e realizzazione di un progetto triennale per l'azzeramento dell'arretrato dell'Ateneo in materia pensionistica";
- Componente il Gruppo di lavoro per la riforma della gestione economico-finanziaria, limitatamente alle problematiche relative alla gestione carriere e anagrafica del personale universitario.
- Sino a tutto il 2004, e successivamente, in collaborazione con la costituita Direzione Rapporti Servizio Sanitario Nazionale, ha gestito tutte le fasi del rapporto di lavoro del personale integrato, in piena conformità a quanto previsto dall'atto costitutivo del sistema direzionale deliberato dagli OO.AA. nel 2001 (C.d.A. 6 dicembre 2001) e successivamente nel 2003 (C.d.A. 25.6.2003). In particolare, ha provveduto a
 - comunicazione alle Aziende per integrazione ospedaliera
 - cessazione dal servizio del personale integrato
 - verifica delle situazioni di compatibilità/incompatibilità delle attività libero professionali intra ed extramoenia con il regime di tempo pieno / tempo definito del personale docente
 - trattamento retributivo del personale docente ai fini dell'applicazione De Maria (fino al passaggio a trattamento aggiuntivo ex D.Lgs. 599)
 - certificazioni connesse alla posizione assistenziale del personale docente.
- Si è altresì occupato dell'analisi e sviluppo di una proposta in merito alla

applicazione del C.C.N.L. al personale tecnico amministrativo integrato;

- Ha partecipato in collaborazione all'Università di Ferrara alla redazione di un documento concernente il riassetto delle posizioni del personale tecnico amministrativo integrato.

- Nell'ambito delle funzioni di *Dirigente* nominato presso la *Direzione Didattica e Ricerca*:

-ha collaborato come componente ai lavori della Commissione di Ateneo incaricata di formulare una proposta di revisione del "Regolamento per l'attivazione dei master universitari e dei corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di preparazione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni ed ai concorsi pubblici";

- -ha collaborato come componente ai lavori della Commissione di Ateneo incaricata di formulare una proposta di revisione del Regolamento di Ateneo sulle scuole di dottorato di ricerca;

- -ha preso al progetto di sviluppo del sistema integrato per la didattica, fornito da Cineca, denominato ESSE3;

- -si è occupato dell'analisi, studio e progettazione di una proposta per l'utilizzo della firma digitale nell'ambito del sistema integrato per la didattica (ESSE3)

- Relatore al dibattito organizzato dall'Ateneo Cà Foscari sul tema "*Contratti pubblici ex art.6 L. 537/93*", svoltosi a Venezia il 17.4.94;

- Relatore al seminario "*Affidamento a terzi estranei all'Università, di incarichi di carattere intellettuale e di prestazioni di carattere esecutivo aventi natura tecnica e amministrativa*", svoltosi a Venezia il 10.5.95;

- Relatore al dibattito organizzato dall'Ateneo Cà Foscari sul tema "*Stage aziendali – Normativa e procedure amministrative*", svoltosi a Venezia il 17.6.96;

- Relatore nell'ambito del seminario su "*La gestione amministrativa del personale delle università*" organizzato dal CO.IN.FO e svoltosi dal 29-31/10/97 sui temi: "*Le leggi Bassanini: nuovo assetto normativo per le università, lo snellimento delle procedure concorsuali, la semplificazione amministrativa, la gestione del personale*" e "*La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time ed i regimi di incompatibilità nell'attribuzione di incarichi esterni secondo le disposizioni introdotte dalla L. 662/96 e dalla L.140/97*";

- Relatore nell'ambito del "*Corso di aggiornamento professionale sull'ordinamento delle università*" sul I modulo "*CCNL e principali istituti relativi al trattamento amministrativo ed economico del personale (costituzione del rapporto di lavoro, struttura e funzionalità, estinzione, norme disciplinari)*" organizzato dall'Università degli studi di Modena nel 1997;

- Relatore nell'ambito del "*Corso di aggiornamento professionale sull'ordinamento delle università*" sul II modulo "*Decreto Legislativo n.80/98: in particolare il regime delle incompatibilità, le mansioni superiori e le controversie nei rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche*" organizzato dall'Università degli studi di Modena nel 1998;

- Relatore nell'ambito del "*Corso di formazione rivolto al personale neo-assunto*" sul modulo "*Il CCNL Università*" organizzato dall'Università di Modena e Reggio Emilia, I edizione 2001, II edizione 2004.

- Relatore nell'ambito del seminario organizzato in collaborazione con AlmaLaurea per l'orientamento alla scelta universitaria nel 2009 e 2012.

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI
RILEVANTI**

Si ritiene che l'occasione di collaborare in una Istituzione interamente proiettata allo sviluppo , possa consentire al sottoscritto la migliore espressione delle proprie caratteristiche, orientandone e coniugandone le capacità con una politica improntata più al fare che al mero adempiere.

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.

Bologna, li 15 dicembre 2017