

**CURRICULUM
FORMATIVO E
PROFESSIONALE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo di nascita

Data di nascita

ROBERTO DE ROBERTO

Politecnico di Milano – Piazza Leonardo da Vinci n. 32

02/2399.2105

02/2399.2033

roberto.deroberto@polimi.it

Italiana

Milano

20 OTTOBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Periodo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° novembre 2014 ad oggi

Politecnico di Milano

Area Amministrazione e Finanza

Servizio Patrimonio Immobiliare

Università pubblica

Capo Servizio

Funzionario amministrativo

categoria D – posizione economica D3 – area amministrativa gestionale

Assicurare il presidio e la corretta gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo, curandone l'acquisizione, le modalità di dismissione e promuovendone lo sviluppo in conformità alle linee di indirizzo definite dagli Organi accademici.

La posizione comporta, in particolare, le seguenti funzioni e responsabilità gestionali:

- Gestione, sviluppo e presidio del patrimonio immobiliare sotto il profilo amministrativo, fiscale e catastale:
 - Ricognizione, rilievo e restituzione grafica delle unità immobiliari, regolarizzazione catastale dei beni immobili;
 - Gestione della banca dati di Ateneo relativa al patrimonio immobiliare;
 - Visure catastali, richieste di planimetrie e di visure presso la conservatoria dei registri immobiliari (tramite sistema SISTER);
 - Gestione dei tributi legati alla proprietà e al possesso immobiliare;
 - Gestione dei rapporti con gli uffici pubblici che si occupano della gestione e del controllo degli immobili (Comune di Milano, Agenzia delle Entrate - Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria dei Registri Immobiliari, MEF);

• Principali mansioni e responsabilità
(Segue)

- Procedure per l'acquisizione, la gestione e la dismissione del patrimonio immobiliare:
 - Predisposizione e stipula dei contratti e delle convenzioni aventi ad oggetto l'acquisizione, la gestione, la concessione e la cessione di beni immobili;
 - Attività di consulenza specialistica ed assistenza alle Strutture in materia di gestione immobiliare e sulla contrattualistica immobiliare;
 - Predisposizione dei bandi per la locazione degli immobili, ad uso abitativo, di proprietà dell'Ateneo;
 - Monitoraggio del budget di entrata e di spesa relativa alle concessioni e alle locazioni e predisposizione della previsione annuale;
 - Gestione degli adempimenti derivanti da contratti e convenzioni aventi ad oggetto beni immobili;
 - Presidio di tutte le variazioni intervenute nel patrimonio immobiliare dovute a dismissioni o a nuove acquisizioni di immobili, al fine della predisposizione della dichiarazione dei redditi e degli altri adempimenti fiscali nonché degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza;
 - Disdette e recesso dei contratti e delle convenzioni;
 - Verbali di consegna e dismissione di unità immobiliari;
- Gestione amministrativo-contabile delle locazioni e delle concessioni:
 - Definizione dei canoni degli immobili di proprietà dell'Ateneo concessi in locazione e gestione della conseguente attività contabile;
 - Liquidazione della spesa relativa a canoni ed oneri derivanti dall'utilizzo di immobili di proprietà di terzi e gestione della conseguente attività contabile;
 - Partecipazione alle assemblee condominiali, verifica e liquidazione degli oneri condominiali;
 - Richiesta di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili destinati ad abitazione;
 - Contabilizzazione delle spese da allocare sugli spazi concessi a terzi (società spin off, consorzi, ecc.);
- Gestione polizze assicurative di Ateneo:
 - Attivazione delle coperture assicurative;
 - Gestione sinistri ed esame delle proposte di liquidazione danno;
 - Monitoraggio delle polizze assicurative;
 - Liquidazione della spesa relativa ai premi assicurativi e predisposizione della previsione annuale;
 - Analisi e valutazione della necessità di nuove coperture assicurative.

• Periodo

Dal 1° gennaio 2014 al 31 ottobre 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Politecnico di Milano
Area Amministrazione e Finanza
Servizio Fiscale e Recupero Crediti

• Tipo di azienda o settore

Università pubblica

• Tipo di impiego

Capo Servizio

Funzionario amministrativo

categoria D – posizione economica D3 – area amministrativa gestionale

• Principali mansioni e responsabilità

La posizione comporta le seguenti funzioni e responsabilità gestionali:

- Gestione delle imposte indirette e dirette:
 - dichiarazioni mensili e annuali (IVA, intrastat, intenti, black-list);
 - tenuta dei registri obbligatori e riepilogativi;
 - gestione del Prorata e dell'IVA in sospensione;
 - raccolta dati e predisposizione delle dichiarazioni di Ateneo;
 - presidio delle problematiche IVA;
- Gestione delle fatture attive dell'Ateneo;
- Recupero stragiudiziale dei crediti:
 - implementazione procedure di monitoraggio dei crediti esigibili;
 - monitoraggio degli incassi derivanti da fatture attive dell'Ateneo ed eventuale avvio delle procedure per azioni di recupero stragiudiziale del credito.



<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2013</p> <p>Politecnico di Milano Area Amministrazione e Finanza Servizio Fiscale e Recupero Crediti Università pubblica Funzionario amministrativo categoria D – posizione economica D3 – area amministrativa gestionale</p> <p>La posizione comporta le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'attività stragiudiziale di recupero credito, ovvero dell'insieme delle attività finalizzate a stimolare il debitore a regolarizzare, in via bonaria, la propria pendenza verso l'Ente, attraverso un'attività di sollecitazione, sia epistolare che verbale, eseguita anche mediante contatto diretto con lo stesso.
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1° gennaio 2007 al 31 dicembre 2011</p> <p>Politecnico di Milano Area Legale (fino al 31 dicembre 2008: Area Affari Generali e Legali) Servizio Atti Convenzionali Università pubblica Funzionario amministrativo categoria D – posizione economica D3 (fino al 31 dicembre 2008: posizione economica D2) – area amministrativa gestionale</p> <p>La posizione comporta le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studiare le innovazioni legislative e giurisprudenziali nelle materie di competenza del Servizio Atti Convenzionali, ed in particolare nei settori del diritto civile, diritto industriale, del diritto societario, del diritto amministrativo e delle norme costituenti l'ordinamento universitario; • Fornire consulenza legale alle Strutture competenti del Politecnico di Milano nell'ambito dell'attività diretta alla predisposizione e alla sottoscrizione di diverse tipologie di atti negoziali, tra cui i contratti di sponsorizzazione, gli accordi di riservatezza, le convenzioni relative alle residenze universitarie per gli studenti, le convenzioni e gli accordi internazionali di cooperazione, le convenzioni relative alle biblioteche e ai servizi bibliotecari, i contratti inerenti alla ricerca internazionale e i successivi atti negoziali connessi; • Fornire consulenza legale nell'ambito dell'attività negoziale diretta alla cessione di brevetti del Politecnico di Milano e alla concessione di licenze d'uso dei brevetti e del know how del Politecnico di Milano; • Curare la predisposizione e la verifica degli atti negoziali diretti all'acquisizione e alla dismissione dei beni rientranti nel patrimonio immobiliare del Politecnico di Milano, ed in particolare l'istruttoria e la stipula dei contratti di comodato e degli atti diretti alla concessione in uso dei beni immobili; • Fornire la consulenza alle Strutture del Politecnico di Milano nell'ambito dell'attività di gestione delle polizze assicurative stipulate dall'Ateneo; curare inoltre il pagamento dei premi assicurativi e monitorare l'esito dei sinistri denunciati dall'Ateneo alle Compagnie assicuratrici, verificando la congruità dell'indennizzo proposto in relazione ai danni subiti dal Politecnico di Milano (dal mese di settembre 2009).
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 15 gennaio 2005 al 31 dicembre 2006</p> <p>Politecnico di Milano Staff del Dirigente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico Università pubblica Funzionario amministrativo categoria D – posizione economica D2 – area amministrativa gestionale</p> <p>La posizione comporta le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studiare le innovazioni legislative e giurisprudenziali nelle materie di competenza dell'Area, ed in particolare nei settori del diritto industriale, del diritto societario, del diritto amministrativo e delle norme costituenti l'ordinamento universitario;



<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità (segue) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire consulenza legale nell'ambito dell'attività istruttoria diretta alla costituzione e/o alla partecipazione del Politecnico di Milano a società spin off, a consorzi e ad associazioni di diritto privato; • Fornire consulenza legale nell'ambito dell'attività negoziale diretta alla cessione di brevetti del Politecnico di Milano e alla concessione di licenze d'uso dei brevetti e del know how del Politecnico di Milano; • Fornire consulenza legale per tutti gli aspetti concernenti la disciplina della proprietà intellettuale del Politecnico di Milano negli atti negoziali sottoscritti dall'Ateneo, ed in particolare nell'ambito dell'attività diretta alla stipulazione di Convenzioni Quadro in materia di proprietà intellettuale, di contratti di ricerca, di contratto di studio congiunto e sviluppo.
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 3 febbraio 2003 al 14 gennaio 2005</p> <p>Università degli Studi di Pavia Area Didattica Ripartizione Formazione Pre e Post Laurea Università pubblica Capo Ripartizione Vicario categoria D – posizione economica D2 (fino all'8 agosto 2003: posizione economica D1) area amministrativa gestionale</p> <p>Designato a sostituire, in caso di assenza o impedimento, il Capo Ripartizione Formazione Pre e Post Laurea dell'Università degli Studi di Pavia, vice-dirigente dell'Area Didattica, responsabile di una Struttura (10/12 unità di personale) articolata nei seguenti Uffici: Ufficio Formazione Post Laurea per la Ricerca (Ufficio Borse e dottorati di ricerca), Ufficio Scuole di specializzazione e Ufficio Esami di Stato.</p> <p>Alla Ripartizione fanno capo tutte le competenze relative alla gestione delle Scuole di Specializzazione, della Scuola Interuniversitaria Lombarda di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario, degli esami di Stato, della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, dei Master, dei corsi di perfezionamento, di aggiornamento, di preparazione agli esami di Stato, dei dottorati di ricerca, delle borse di studio e degli assegni di ricerca.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 26 aprile 2000 al 14 gennaio 2005</p> <p>Università degli Studi di Pavia Area Didattica Ufficio Formazione post laurea per la ricerca (Ufficio Borse e dottorati di ricerca) Università pubblica Capo Ufficio categoria D – posizione economica D2 (fino all'8 agosto 2003: posizione economica D1) area amministrativa gestionale</p> <p>La posizione comporta le seguenti funzioni e responsabilità gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare l'attività dell'Ufficio, gestire le risorse umane (3/4 unità di personale) e assicurare l'aggiornamento del personale in merito alle evoluzioni legislative e alle procedure amministrative, nonché alle innovazioni tecnologiche ed organizzative necessarie alla gestione efficiente ed efficace della Struttura amministrativa; • Studiare le innovazioni legislative nelle materie di competenza dell'Ufficio e assicurare il recepimento di tali norme negli atti regolamentari e contrattuali dell'Università di Pavia; • Coordinare l'attività amministrativa relativa ai corsi di dottorato di ricerca: attivazione dei corsi, predisposizione delle convenzioni relative all'istituzione dei consorzi e al finanziamento delle borse di studio, emanazione dei bandi di concorso, gestione delle procedure concorsuali e delle carriere dei dottorandi; • Coordinare l'attività amministrativa relativa agli assegni per la collaborazione ad attività di ricerca: istituzione, emanazione dei bandi di concorso, gestione delle procedure concorsuali e predisposizione dei contratti da stipulare con i vincitori delle medesime, gestione delle carriere dei titolari di assegni di ricerca; • Collaborare con il Presidente del Nucleo di Valutazione interna al fine di predisporre la Relazione annuale del Nucleo di valutazione sull'attività dei corsi di dottorato di ricerca; • Definire nuove procedure per il miglioramento del Servizio.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano discutendo una tesi in Diritto Penale dal titolo: «I collaboratori di giustizia. Aspetti di diritto penale sostanziale».
- Date (da – a) 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioniere Programmatore conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale «Fabio Besta» di Milano.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a) 2014 (3 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Convegno "Valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico: le procedure competitive della pubblica amministrazione" organizzato dall'Osservatorio Permanente sulla Pubblica Amministrazione e dal Laboratorio Gesti.Tec del Dipartimento di Architettura, Ingegneria delle Costruzioni e Ambiente Costruito (ABC) del Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2014 (6,50 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "Introduzione della COEP e della COAN in Università" organizzato dal Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2014 (3 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Seminario in tema di prevenzione della corruzione organizzato dal Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2014 (16 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "Fattura elettronica e conservazione sostitutiva" organizzato dal MIP Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2014 (4 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "Le discriminazioni sul luogo di lavoro, le molestie e il mobbing" organizzato dal Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2014 (12 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "La nuova IMU e la COEP" organizzato dal MIP Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2014 (7 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "Piano Performance: valutazione" organizzato dal Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2013 (4 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "UGOV Gestione Progetti" organizzato dal Politecnico di Milano.
- Date (da – a) 2013 (7 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza" organizzato dalla Società ITA presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca.
- Date (da – a) 2011 (4 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Corso di formazione "Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti" organizzato dal Politecnico di Milano.



<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2010 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Convegno "Innovagiustizia. L'innovazione a servizio del cittadino" organizzato dal Politecnico di Milano e dalla Fondazione Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2010 (7 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Pianificazione delle proprie attività e gestione del tempo e organizzazione dello stress" organizzato dal Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2010 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Convegno "Commenti al D.Lgs. 81/2008 come modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2009: riflessi sui rischi e coperture assicurative" organizzato dalla Società A.O.N. s.r.l. (Broker assicurativo del Politecnico di Milano).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009 (4 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione on line "Sicurezza" organizzato dal Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "La responsabilità civile verso terzi. Profili normativi e coperture assicurative" organizzato dalla Società A.O.N. s.r.l. (Broker assicurativo del Politecnico di Milano).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "La copertura assicurativa Incendio e i rischi accessori" organizzato dalla Società A.O.N. s.r.l. (Broker assicurativo del Politecnico di Milano).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009 (2 ore)</p> <p>Partecipazione al Quality Morning "I Reclami" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Qualità di Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009 (13 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "L'efficacia comunicativa in situazioni di complessità" organizzato dal Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009 (2 ore)</p> <p>Partecipazione al Quality Morning "Gestione dei fornitori" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Qualità di Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2009 (2 ore)</p> <p>Partecipazione al Quality Morning "Aggiornamento UNI EN ISO 9001:2008" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Qualità di Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2008 (48 ore)</p> <p>Partecipazione al "Percorso di Formazione per auditor interni – Sistemi di Gestione per la Qualità" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Qualità di Ateneo. Il superamento del test finale ha permesso di conseguire la qualifica di "Auditor interno di sistema SQP".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2008 (30 ore)</p> <p>Partecipazione al "Corso base di Microsoft Access" organizzato dal Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2007 (40 ore)</p> <p>Partecipazione al "Corso di lingua inglese" organizzato dal Politecnico di Milano ed erogato da Connor Language Services & Communications – Milano. Risultati: Livello iniziale: 4.8 Pre-Intermediate (2); Livello raggiunto : 5.0 Intermediate (1) corrispondente al livello B2 del Common European Framework of Reference for Languages of the Council of Europe.</p>

ASR

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2007 (4 ore)</p> <p>Partecipazione al Seminario "Intellectual Property e diritto penale" organizzato dall'Associazione Internazionale per la Protezione della Proprietà Intellettuale – Gruppo Italiano – in collaborazione con la SCF Società Consortile Fonografici.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2007 (14 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Il Sistema di Gestione per la Qualità" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Qualità di Ateneo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2007 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Convegno "Le società degli enti pubblici territoriali dopo il decreto Bersani e la Finanziaria 2007" organizzato dalla Società IPSOA – Scuola di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 (4 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione on line "Privacy" organizzato dal Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 (40 ore)</p> <p>Partecipazione al "Corso di lingua inglese" organizzato dal Politecnico di Milano ed erogato da Connor Language Services & Communications – Milano. Risultati: Livello iniziale: 4.5 Pre-Intermediate (2); Livello raggiunto: 4.8 Pre-Intermediate (2) corrispondente al livello A2 del Common European Framework of Reference for Languages of the Council of Europe.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 (11 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "La comunicazione scritta nei testi amministrativi" organizzato dal Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 (14 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Il diritto d'autore e la protezione del software" organizzato dall'Università degli Studi di Torino e dal Network per la Valorizzazione della Ricerca Universitaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 (6 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Contrattualistica in ambito pubblico e civilistico" organizzato dal Politecnico di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Convegno "Il progetto di novella del Codice della Proprietà Industriale. Le biotecnologie" organizzato dall'Associazione Internazionale per la Protezione della Proprietà Intellettuale – Gruppo Italiano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2006 (4 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Questioni giuridiche relative ai contratti di software" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Acceleratore d'Impresa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (4 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Questioni giuridiche relative ai contratti di software e database" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Acceleratore d'Impresa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (3 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Finanza per start-up di impresa" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Acceleratore d'Impresa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (5 ore)</p> <p>Partecipazione al Convegno di studio "La tutela giuridica del software" organizzato dall'Avvocatura indipendente di Firenze.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso "La tutela e la gestione del design" organizzato dalla Scuola Internazionale di Alta Formazione di Volterra e dal Network per la Valorizzazione della Ricerca Universitaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso "La tutela e la gestione dei marchi" organizzato dalla Scuola Internazionale di Alta Formazione di Volterra e dal Network per la Valorizzazione della Ricerca Universitaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (3 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso formativo sul tema "La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro" organizzato dal Politecnico di Milano – Servizio Prevenzione e Protezione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (28 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso "Diritto e tutela della Proprietà Intellettuale" erogato dall'Istituto CEIDA – ROMA.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (4 ore)</p> <p>Partecipazione al Convegno "Il Codice della Proprietà Industriale – D.Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30" organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2005 (5 ore)</p> <p>Partecipazione alla Tavola Rotonda su "Le novità introdotte dal nuovo codice dei diritti di proprietà industriale: l'impatto sul trasferimento tecnologico" organizzata dall'Università Vita e Salute – San Raffaele di Milano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2004 (18 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Psicologia della comunicazione nelle relazioni. La comunicazione nel gruppo" organizzato dall'Università degli Studi di Pavia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2002 (7 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di aggiornamento "L'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.)" organizzato dall'Università degli Studi di Pavia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2002 (8 ore)</p> <p>Partecipazione al Convegno "L'internazionalizzazione del dottorato di ricerca" organizzato dall'Università degli Studi di Siena.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2001 (8 ore)</p> <p>Partecipazione alla Giornata di studio su "Il nuovo dottorato di ricerca: obiettivi e valutazione" organizzata dall'Università degli Studi di Padova.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2001 (4 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Gestione pagine Web" organizzato dall'Università degli Studi di Pavia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2000 (18 ore)</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione "Incontri per il personale di nuova nomina comprensivi di informazione sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626" organizzato dall'Università degli Studi di Pavia.</p>



**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

Buono

FRANCESE

Elementare

• Capacità di lettura

Elementare

• Capacità di scrittura

Elementare

• Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità e competenze relazionali maturate soprattutto nel contesto lavorativo, in situazioni in cui è fondamentale la collaborazione tra figure diverse, anche esterne all'amministrazione di appartenenza, quali, ad esempio, la gestione del patrimonio immobiliare e la gestione dei sinistri assicurativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità e competenze organizzative, sia di gestione delle risorse umane che amministrative, acquisite nel percorso formativo universitario e successivamente approfondite sia nel contesto lavorativo sia nella formazione professionale.

Forte orientamento alla classificazione delle priorità e al conseguimento degli obiettivi. Forte capacità di adattamento e flessibilità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Capacità di gestione dei processi connessi alla redazione ed alla sottoscrizione dei contratti.

Capacità di gestione dei rapporti contrattuali.

Capacità di gestione dei processi assicurativi.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows 95, 98, 2000, NT, XP, Vista e 7.

Ottima padronanza dell'uso degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Access, PowerPoint, Visio) e buona conoscenza dei programmi FrontPage e Acrobat 9 Pro.

Ottima padronanza dell'utilizzo degli strumenti Internet.

Ottima padronanza dell'utilizzo delle seguenti banche dati: "Banca Dati Giuridica - De Agostini Professionale", "Juris Data - Giuffrè Editore" e "LexItalia".

ULTERIORI INFORMAZIONI

Acquisite diverse esperienze professionali in ambito universitario indicate nell'allegato n. 1.

Milano, 9 novembre 2015



ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI IN AMBITO UNIVERSITARIO

Periodo	Tipo di incarico e descrizione attività
Dal 23 aprile 2013 ad oggi	Componente permanente dell'Unità di Audit Centrale di Ateneo per l'esame e il controllo dei progetti di ricerca finanziati dal MIUR.
Dal mese di marzo 2013 ad oggi	Supporto al Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanza nelle attività del gruppo di lavoro incaricato di procedere alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione del Politecnico di Milano.
Nel mese di settembre 2011	Nominato componente della Commissione giudicatrice della procedura aperta per l'affidamento di servizi assicurativi del Politecnico di Milano.
Dal mese di febbraio 2011 al mese di luglio 2011	Componente del gruppo di lavoro incaricato di procedere alla stesura dei capitolati tecnici da porre a base della gara per l'affidamento delle nuove polizze assicurative di interesse generale del Politecnico di Milano.
Dal 15 novembre 2010 al 31 dicembre 2011	Nominato componente del gruppo di lavoro del Politecnico di Milano – Fondazione Politecnico di Milano nell'ambito del progetto "INNOVAGIUSTIZIA" (progetto di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione degli Uffici Giudiziari, patrocinato dalla Regione Lombardia con l'utilizzo del Fondo Sociale Europeo 2007-2013, allo scopo di realizzare un processo di <i>change management</i> all'interno di 6 sedi giudiziarie della Regione Lombardia).
Dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2011	Nominato Responsabile Locale per la Qualità del Servizio Atti Convenzionali, con il compito di predisporre, in collaborazione con il Capo Servizio Atti Convenzionali e con i referenti del Servizio Qualità di Ateneo, la documentazione necessaria per accreditare il Servizio Atti Convenzionali nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità del Politecnico di Milano (SQP).
Dal 21 novembre 2008 al 31 dicembre 2012	Nominato «Valutatore interno qualificato» del Sistema di Gestione per la Qualità del Politecnico di Milano (SQP), avendo completato il percorso previsto per l'ottenimento della qualifica. Dalla data di conseguimento della qualifica, nominato per quattro volte componente del gruppo di auditor e, per una volta, responsabile del gruppo di auditor.
Dal 14 dicembre 2007 al 31 dicembre 2011	Nominato referente per l'Area Legale del Politecnico di Milano (fino al 31 dicembre 2008: Area Affari Generali e Legali) per le tematiche concernenti il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").
Dal mese di maggio 2006 al mese di dicembre 2006	Componente del gruppo di lavoro incaricato di procedere alla stesura del nuovo testo del "Regolamento concernente la proprietà industriale" del Politecnico di Milano.

hsc

Periodo	Tipo di incarico e descrizione attività
Dal 26 maggio 2004 al 25 ottobre 2004	Nominato componente, con funzioni di Segretario, della Commissione d'indagine conoscitiva, istituita dall'Università degli Studi di Pavia, per l'accertamento dei fatti segnalati da una dottoranda, iscritta ad un corso di dottorato di ricerca attivato presso l'Università degli Studi di Pavia; da tali fatti emergevano elementi suscettibili sia di contestazioni di addebiti a carico di una professoressa dell'Ateneo, membro del collegio dei docenti del corso di dottorato, sia di possibili azioni di <i>mobbing</i> esercitate dalla docente a danno della dottoranda, nonché azioni suscettibili di rilievo penale e/o fiscale.
Dal 1° novembre 2003 al 14 gennaio 2005	Nominato segretario verbalizzante, con diritto di voto consultivo, della Commissione di Ateneo per i dottorati di ricerca dell'Università degli Studi di Pavia, in rappresentanza dell'Amministrazione universitaria per il quadriennio accademico 2003/2007.
Dal 24 giugno 2003 al 19 dicembre 2003	Nominato componente, con funzioni di Segretario, della Commissione d'indagine conoscitiva, istituita dall'Università degli Studi di Pavia, per l'accertamento delle modalità di svolgimento dell'esame di ammissione alla Scuola di specializzazione in Radiodiagnostica, per l'Anno Accademico 2000/2001.
Dal 3 febbraio 2003 al 14 gennaio 2005	Designato a sostituire, in caso di assenza o impedimento, il Capo Ripartizione Formazione Pre e Post Laurea dell'Università degli Studi di Pavia, vice-dirigente dell'Area Didattica, responsabile di una Struttura articolata nei seguenti Uffici: Ufficio Formazione Post Laurea per la Ricerca (Ufficio Borse e dottorati di ricerca), Ufficio Scuole di specializzazione e Ufficio Esami di Stato.
Dal mese di aprile 2001 al mese di luglio 2001	Componente del gruppo di lavoro incaricato di procedere alla stesura del nuovo testo del "Regolamento concernente il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca" dell'Università degli Studi di Pavia. Successivamente ha curato l'introduzione di norme modificative ed integrative delle disposizioni regolamentari.
Dal mese di novembre 2000 al mese di febbraio 2001	Componente del gruppo di lavoro incaricato di procedere alla stesura del nuovo testo del "Regolamento concernente la mobilità e l'attività didattica e di ricerca dei dottorandi" dell'Università degli Studi di Pavia. Successivamente ha curato la stesura delle innovazioni normative al predetto Regolamento.
Dal 1° settembre 2000 al 15 dicembre 2000	Componente del gruppo di lavoro incaricato di procedere alla stesura del nuovo testo del "Regolamento in materia di dottorato di ricerca" dell'Università degli Studi di Pavia. Successivamente ha curato la stesura delle innovazioni normative al predetto Regolamento.
Dal 26 aprile 2000 al 31 ottobre 2003	Collaboratore del segretario verbalizzante della Commissione di Ateneo per i dottorati di ricerca dell'Università degli Studi di Pavia.

