

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

GIULIO BOLZONETTI

giulio.bolzonetti@unicam.it

Italiana

10/12/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL DICEMBRE 2012 AD OGGI:

VICE DIRETTORE GENERALE

DIRIGENTE MACRO SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO

RESPONSABILE SEDI COLLEGATE

DA MARZO 2013 AD OGGI: RESPONSABILE DEL CENTRO INFORMATICO DI ATENEO

DA GIUGNO 2013 AD OGGI: RESPONSABILE DI ATENEO PER LA TRASPARENZA

DAL NOVEMBRE 2009 AL DICEMBRE 2012. VICE DIRETTORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE SEDI COLLEGATE.

Delibera del Consiglio di Amministrazione (novembre 2009): Incarico di Vice Direttore amministrativo.

DAL 2005 AL 2010: DIRETTORE AREA GESTIONE PROCESSI FORMATIVI

Responsabile Segreterie Studenti, Offerta Didattica, Banche dati ministeriali, Diritto allo Studio, Post Laurea e Formazione Permanente

dal 2001 al 2005: Direttore Area Affari Direzionali e Direttore Area Accademica e Didattica

Ambiti di competenza: Segreterie Studenti, Offerta Didattica e Diritto allo Studio, Post Laurea e Formazione Permanente, Segreteria Organi Accademici, Ricerca Scientifica, Statuti, Regolamenti, Servizio Protocollo, Istituzione e disattivazione Centri/Dipartimenti

dal 1991 al 2001: Direttore Divisione Affari Generali

Ambiti di competenza: Segreteria Organi Accademici, Segreteria direzionale, Ricerca Scientifica, Dottorato di ricerca, Statuti, Regolamenti, Servizio Protocollo, Istituzione e disattivazione Centri/Dipartimenti, Borse di studio, Part-time degli studenti.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Università degli Studi di Camerino, Piazza Cavour 19/f, 62032, Camerino (MC), Italy

Ente di Formazione superiore

A tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

VICE DIRETTORE GENERALE: SOSTITUISCE IL DIRETTORE GENERALE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO E LO COADIUVA NELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ DI GESTIONE DELL'ATENEO: PIANIFICAZIONE GESTIONALE, DEFINIZIONE DEL BUDGET ANNUALE, INCONTRI DI NEGOZIAZIONE DECENTRATA, ASSETTO/RIASSETTO ORGANIZZATIVO.

DIRIGENTE MACRO SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO : IL MACRO SETTORE SI COMPONE DI

AREA GESTIONE SCUOLE DI ATENEO: SI OCCUPA DI ASSOLVERE A TUTTE LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE, GESTIONALI, FINANZIARIE E CONTABILI DELLE 5 SCUOLE DELL'ATENEO (ARCHITETTURA E DESIGN, SCIENZE DEL FARMACO, GIURISPRUDENZA, SCIENZE E TECNOLOGIE, BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA). IL DIRIGENTE E' DELEGATO ALLA STIPULA DI CONTRATTI E CONVENZIONI, ALL'INDIZIONE DI BANDI PER IL RECLUTAMENTO DI COLLABORATORI E BORSISTI DI RICERCA E ALLA STIPULA DEI RELATIVI CONTRATTI.

AREA ILO (INDUSTRIAL AND INTERNATIONAL LIASON OFFICE): SI OCCUPA DI PROGETTAZIONE EUROPEA E NAZIONALE, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO, SPIN -OFF E START - UP, BUSINESS COMPETITION, BREVETTI E PRIVATIVE INDUSTRIALI

RESPONSABILE SEDI COLLEGATE: Responsabilità di riferimento dell'Amministrazione centrale per la gestione dei problemi delle sedi collegate (Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto) e delega a partecipare in luogo del D.G. al Consiglio del Polo Scientifico Didattico Piceno.

RESPONSABILE DEL CENTRO INFORMATICO DI ATENEO

RESPONSABILE DI ATENEO PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO TIROCINI FORMATIVI ATTIVI E PERCORSI ABILITANTI SPECIALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- **Date**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

6 luglio 2012

Politecnico di Milano

Master di II livello in Management delle Università e degli Enti di Ricerca
Votazione 110/110

7 luglio 1989

Università degli Studi di Macerata

Laurea in Scienze Politiche
Votazione 110/110

VEDI ALLEGATO SULLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ITALIANO

INGLESE/FRANCESE

Inglese: ottima; Francese: elementare

Inglese: buona; Francese: elementare

Inglese: buona; Francese: elementare

- Leadership
- Conduzione di gruppi di lavoro
- Gestione conflitti
- Creazione di consenso su scelte e obiettivi
- Costruzione di rapporti e relazioni
- Accompagnamento della crescita dei collaboratori
- Gestione dinamiche interpersonali
- Comunicazione presentazione efficace del proprio pensiero

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- Definizione obiettivi di sviluppo e innovazione
- Decisionalità e assunzione di responsabilità
- Elaborazione pianificazioni strategiche
- Organizzazione di processi
- Analisi del contesto interno e esterno
- Utilizzazione di dati quantitativi e qualitativi per prendere o suggerire decisioni
- Definizione di un budget
- Capacità di delega e monitoraggio di funzioni

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo pacchetto Microsoft Office, ottima conoscenza delle principali Banche dati MIUR (RAD, Pre OFF.F, OFF.F., Accesso programmato, Commissioni esami di Stato, Contingente Marco Polo, Contingente studenti stranieri, Anagrafe nazionale Studenti).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

VEDI ALLEGATO SULLE ESPERIENZE FINALIZZATE

ALLEGATI

Allegato 1) Formazione professionale

Allegato 2) Esperienze finalizzate

Autorizzo il trattamento dei dati personali in relazione al D.Lgs 196/2003 sulla tutela della privacy.

Il sottoscritto, Giulio Bolzonetti, nato a San Severino Marche il 10 dicembre 1963, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che quanto sopra indicato corrisponde al vero.

Camerino, li 18.10.14

Il sottoscritto, **Giulio Bolzonetti**, nato a San Severino Marche il 10 dicembre 1963, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

che quanto sotto indicato corrisponde al vero.

DOTT. GIULIO BOLZONETTI **ALLEGATO 1 A CURRICULUM – FORMAZIONE PROFESSIONALE**

STUDI

1982: Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Classico "F. Filelfo" di Tolentino (MC);

05.07.1989: Laurea in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Macerata con votazione di 110/110.

6.07.2012: Master di II livello in "Management delle Università e degli Enti di Ricerca" presso il Politecnico di Milano con votazione di 110/110.

CORSI DI FORMAZIONE

Internet e posta elettronica – organizzato da Università di Camerino

Microsoft Powerpoint - organizzato da Università di Camerino

Principi di contabilità analitica - organizzato da Università di Camerino

Dall'organizzazione burocratica all'organizzazione aziendale – organizzato dall'IRPIR di Roma

Gestione dei collaboratori - organizzato da Università di Camerino

Il cambiamento nelle Università - organizzato da Università di Camerino

Valutare i collaboratori - organizzato da Università di Camerino

Documento informatico, firma digitale e commercio elettronico - organizzato da Università degli Studi di Bologna 10/11 ottobre 2001;

Il Diploma Supplement - organizzato da Università degli Studi di Pisa 19 novembre 2001

Giornata di studio su "Riforma degli ordinamenti didattici: conoscere per applicare" organizzata dal Convegno permanente dei dirigenti amministrativi universitari;

La gestione delle tasse universitarie – organizzato da Scuola di Management universitario del Politecnico di Milano

"La convenzione di Lisbona sul riconoscimento dei titoli accademici stranieri" – Fondazione RUI – Roma 2/3 ottobre 2003

"Il nuovo testo unico sulla privacy" – Scuola superiore di Pubblica Amministrazione – Lucca

Indagine sulla condizione occupazionale dei laureati 2005 – Consorzio AlmaLaurea – Roma 23 febbraio 2006

La riforma alla prova dei fatti – Consorzio Alma Laurea – Verona, 25 maggio 2006

Il DM 270/04 – CODAU/Politecnico di Torino – Torino

L'offerta formativa degli Atenei – Università di Verona – Verona

Corso per Capi Area – Università di Camerino

Tecniche di Project Management – Università di Camerino

La firma digitale e la gestione dei processi documentali in ambito accademico – Adobe Systems

Italia – Roma 22 novembre 2006

Nuovi percorsi per il diritto allo studio universitario – A.N.D.I.S.U. – Ascoli Piceno

Costruire il futuro: l'orientamento nella scelta degli studi universitari – Consorzio Alma Laurea – Bologna 5 dicembre 2006

Giornata di Lavoro “Università italiana Università Europea – La convergenza dei percorsi formativi da Bologna 1999 a Londra 2007” – Camerino 1 febbraio 2007

Partecipazione ad incontri ESSE3 UserGroup dal 2007 al 2010: circa 20 incontri

Il profilo dei laureati – Consorzio Alma Laurea – Bologna

IX Indagine sulla condizione occupazionale dei laureati – Consorzio AlmaLaurea – Siena, 24/25 maggio 2007

X Indagine sulla condizione occupazionale dei laureati – Consorzio AlmaLaurea – Catania, 29 febbraio 2008

Corso di Formazione su Organizzazioni complesse nelle Università – Milano 2008 - Scuola di Management universitario del Politecnico di Milano

I Seminario sulla riforma della Didattica - Fondazione CRUI – Roma, 11 luglio 2008

II Seminario sulla riforma della Didattica - Fondazione CRUI – Roma, 10 ottobre 2008

III Seminario sulla riforma della Didattica - Fondazione CRUI – Roma, 13 marzo 2009

Il riconoscimento dei titoli accademici: le competenze degli Atenei – Bologna Process – Bologna 27/28 maggio 2009

Prima Convention Enti Formatori Accreditati – Consiglio nazionale Dottori commercialisti ed Esperti contabili – Roma, 25 giugno 2009

IV Seminario sulla riforma della Didattica - Fondazione CRUI – Roma, 13 novembre 2009

Seminario sulla Riforma didattica/Incontro Banche dati – KION/Fondazione CRUI – Bologna 3 dicembre 2009

Workshop CODAU – L'innovazione organizzativa nelle Università – CODAU, Firenze 24 febbraio 2010

Comitato tecnico Alma Laurea – Bologna 27 maggio 2010

XII Indagine sul profilo dei laureati – Consorzio AlmaLaurea – Bologna, 28 maggio 2010

Seminario CODAU sul D.L. 78/2010 – Roma, 16 luglio 2010

Convegno nazionale CODAU 2010 – “Università: in quale direzione” – Stresa, 24-25 settembre 2010

KION FOCUS DAY – KION s.p.a. – Bologna 5 maggio 2010

LABORATORIO CAF PER L'UNIVERSITA' – Fondazione CRUI – Roma, 26 ottobre 2010

Seminario sul DM 17/10 – Fondazione CRUI – Roma 10 dicembre 2010

Dal 3 dicembre 2010 al 7 luglio 2012: frequenza Master universitario di II livello in “Management dell'Università e degli Enti di Ricerca” presso il Politecnico di Milano

Corso di Formazione “Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale” – Università degli Studi di Camerino – 25 giugno 2012

Corso di Formazione su “La spending review nelle Università” – Scuola di Management universitario del Politecnico di Milano – Roma 13 e 14 novembre 2012

Corso di Formazione “La valutazione della Performance” – Università degli Studi di Camerino – 24 e 25 gennaio 2013

Giornata di formazione CODAU: Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Roma 30 Gennaio 2013

Seminario “Strategie regionali e progetti strategici per la macroregione adriatico-ionica” – Provincia di Macerata – Macerata 9 luglio 2013

Corso “Rendicontazione e audit dei Progetti del VII Programma Quadro con cenni al Programma Horizon 2020” – Università degli Studi di Camerino 19 e 20 giugno 2013

Corso “L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza” - Università degli Studi di Camerino 16 luglio 2013

Corso “Siti trasparenti: le informazioni giuste al posto giusto” – Fondazione CRUI – Roma 4 febbraio 2014

Workshop “Horizon 2020: Challenging the future” – Università degli Studi di Camerino 7
febbraio 2014

Corso “Spending review nelle Università e negli Enti di Ricerca” – SUM Politecnico di Milano
– Roma 22-23 maggio 2014

Corso “Novità in tema di trasparenza e privacy nei siti web delle P.A.” – ITA SOI – Roma 9 e
10 ottobre 2014

Camerino, li

Il sottoscritto, Giulio Bolzonetti, nato a San Severino Marche il 10 dicembre 1963, ai sensi degli artt. 19, 19 bis, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

che quanto sotto indicato corrisponde al vero.

**DOTT. GIULIO BOLZONETTI
ALLEGATO 2 A CURRICULUM – ESPERIENZE FINALIZZATE**

CONCORSI

- 1991:** Vincitore di concorso pubblico ad 1 posto di Funzionario Amministrativo – VIII livello presso l'Università degli Studi di Camerino;
- 1997:** Vincitore di concorso pubblico ad 1 posto di Vice Dirigente – IX livello presso l'Università degli Studi di Camerino;
- 2000:** Secondo nella graduatoria finale di concorso pubblico ad 1 posto di Dirigente presso l'Università degli Studi di Benevento;
- 2001:** Terzo nella graduatoria finale di concorso pubblico ad 1 posto di Dirigente presso l'Università degli Studi di Macerata.
- 2004:** curriculum valutato positivamente nella selezione per 1 posto di Dirigente a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Urbino per il Front Office di Ateneo
- 2007:** curriculum valutato positivamente nella selezione per 1 posto di Dirigente a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Urbino per l'Area del Personale
- 2009:** curriculum valutato positivamente nella selezione per 1 posto di Dirigente a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Urbino per il Front Office di Ateneo
- 2012:** Vincitore di concorso pubblico ad 1 posto di Dirigente di II fascia presso l'Università degli Studi di Camerino.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 7.01.91:** Assunzione in ruolo, a seguito di concorso pubblico, in qualità di Funzionario Amministrativo – VIII livello presso l'Università degli Studi di Camerino
- 1.01.98:** Assunzione in ruolo, a seguito di concorso pubblico, in qualità di Vice Dirigente – IX livello presso l'Università degli Studi di Camerino con successivo passaggio alla categoria contrattuale Elevate Professionalità (EP)
- 31 dicembre 2012:** Assunzione in ruolo, quale vincitore di concorso pubblico ad un posto di Dirigente di Prima fascia presso l'Università degli Studi di Camerino
- Dal 1 gennaio 1992 al 31 dicembre 2004:** Direttore della Divisione Affari Generali, attualmente Area Affari Direzionali presso la stessa Università.
- Dal 1 gennaio 2001 al 31 dicembre 2004:** Direttore dell'Area Accademica e Didattica (Segreterie Studenti) presso la stessa Università.
- Dal 1 gennaio 2005 al 31 maggio 2010:** Responsabile dell'Area Gestione Processi Formativi
- Dal dicembre 2009 al novembre 2012:** Vice Direttore Amministrativo (delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2009)

INCARICHI RIVESTITI ATTUALMENTE

- Dal novembre 2012:** Vice Direttore Generale
- Dal dicembre 2009:** Responsabile rapporti con le sedi collegate (incarico del Direttore Amministrativo del 9 dicembre 2009)
- Dal 1 gennaio 2013:** Dirigente del Macro Settore Ricerca e Trasferimento Tecnologico
- Dal 10 giugno 2013:** Responsabile di Ateneo per la Trasparenza
- Dal 18 marzo 2013:** Responsabile Centro Informatico di Ateneo

ALTRI INCARICHI ATTUALMENTE IN ESSERE

Presidente Commissione d'esame richieste di accreditamento da Enti Formatori esterni

Presidente Gruppo Audit di I livello su Progetti PRIN e FIRB

Responsabile organizzativo per lo svolgimento dei corsi di Tirocinio Formativo Attivo (I e II ciclo) e dei Percorsi Abilitanti Speciali

COMPETENZE ACQUISITE NEI PRECEDENTI INCARICHI

Quale responsabile dell'Area Gestione Processi Formativi dal 2004 al 2010 si è occupato di:

- BORSE DI STUDIO
a) eccellenza b) specializzazione c) perfezionamento all'estero d) post dottorato e) di ricerca.
- ATTIVITA' PART-TIME DEGLI STUDENTI
- PREMI DI MERITO
- PRESTITO D'ONORE
- BANCA DATI DELL'OFFERTA FORMATIVA
- REGOLAMENTO DIDATTICO DI ATENEO: ISTITUZIONE, ATTIVAZIONE CORSI DI LAUREA, DI LAUREA SPECIALISTICA, DI SPECIALIZZAZIONE
- ISTITUZIONE E GESTIONE MASTER
- ACCREDITAMENTO E CORSI FSE
- CORSI IFTS E FORMAZIONE SUPERIORE
- DOTTORATO DI RICERCA/SCUOLA INTERNAZIONALE DI DOTTORATO:
istituzione e attivazione dottorati, procedure concorsuali, bando per studenti extracomunitari; borse di studio; anagrafe MIUR dei dottorati di ricerca; fondo sostegno giovani.

GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI (ANCHE POST LAUREAM) dal 2000 al 2010

- Immatricolazioni
- Iscrizioni
- Aggiornamento carriere
- Lauree
- Rinunce
- Decadenze
- Trasferimenti
- Passaggi di corso
- Pagamento tasse universitarie
- Esonero totale
- Esonero parziale
- Esami di Stato
- Iscrizione studenti stranieri
- Concorsi per ammissione a corsi a numero programmato

Come Direttore Area Affari Generali/Direzionali dal 1991 al 2004 si è occupato di:

- SEGRETERIA ORGANI ACCADEMICI
- ORGANIZZAZIONE PROCEDIMENTI ELETTORALI: Rettore, Senato Accademico, Rappresentanze studentesche, Commissioni per procedure di valutazione comparativa, CURC, RSU, Comitato nazionale studenti universitari.
- TUTORATO

- CENTRI E CONSORZI: Istituzione, nomina organi, rappresentanti ecc...
- DECRETI RETTORALI
- PROTOCOLLO GENERALE DELL'UNIVERSITA'
- RACCOLTA GAZZETTE UFFICIALI E BOLLETTINO REGIONE MARCHE
- RAPPORTI CON ENTI VARI (REGIONE, PROVINCIA, COMUNE, BANCHE ED ALTRE ISTITUZIONI)
- PIANO TRIENNALE DI SVILUPPO
- MODIFICHE DI STATUTO E DEI REGOLAMENTI DI ATENEO
- FONDO RICERCA DI ATENEO, FONDI RICERCA INTERESSE NAZIONALE (EX 40 E 60 %)
- RAPPORTI CON LE STRUTTURE DELL'ATENEO:
 1. Istituzione/Disattivazione Facoltà, Corsi di laurea, Dipartimenti
 2. Raccolta verbali sedute Consigli di Facoltà, di corso di laurea
 3. Nomina Presidi, Presidenti Consigli di corso di laurea, Direttori di Dipartimenti
 4. Emanazione regolamenti delle strutture

PROGETTI:

A titolo esemplificativo si elencano alcuni dei progetti curati negli ultimi anni:

- Introduzione protocollo informatico
- Servizi on line agli studenti: visualizzazione carriere, tasse, rilascio certificazioni e attestato ammissione agli esami
- Iscrizione via web
- Progetto "Good Practices III" e "Good Practices 2003"
- Apertura sede UNICAM/ERSU ad Ascoli Piceno
- Realizzazione cd-rom con normativa di Ateneo aggiornata
- Elaborazione e somministrazione questionario di customer-satisfaction
- Gestione passaggio degli studenti dal vecchio al nuovo ordinamento
- Istituzione consigli di classe di laurea e di laurea specialistica
- Gestione carriere lauree specialistiche
- Progetto Flussi documentali Facoltà – Amministrazione
- Convenzioni con Comando generale Guardia di Finanza, Comando generale Arma dei Carabinieri, Comando generale Polizia di Stato, Ordini regionali dei ragionieri e periti commerciali, Croce Rossa Italiana, Stato Maggiore della Difesa, Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale per riconoscimento crediti formativi
- Revisione Statuto di Ateneo
- Revisione gestione esami di Stato
- Adesione al Progetto AlmaLaurea
- Progetto UNICAM Mobilità
- Istituzione Summer School
- Istituzione School of Advanced Studies (Scuola internazionale di Dottorato)
- Introduzione software ESSE3 per la gestione della Didattica e dei servizi agli studenti
- Progetto per il rilascio del Diploma Supplement a partire dai laureati dell'anno accademico 2006/07
- Progetto per la realizzazione del sistema di registrazione on line degli esami di profitto

INCARICHI SPECIFICI

- Presidente di seggio in
 - a) elezioni membri commissioni giudicatrici in procedure di valutazione comparativa;

- b) elezioni rappresentanti degli studenti negli organi accademici;
 - c) elezioni rappresentanti personale tecnico-amministrativo negli organi accademici.
- Delegato del Direttore Amministrativo quale Segretario verbalizzante delle riunioni del Senato Accademico Integrato per la redazione dello Statuto di Ateneo.
- Presidente della commissione di studio per regolamento applicativo della legge 241/90;
- Membro del Servizio di vigilanza sull'attuazione dello Statuto;
- Membro del gruppo di lavoro per lo sviluppo del sistema informativo di Ateneo sulla Rete Internet;
- Membro della commissione incaricata di elaborare il regolamento elettorale per la nomina dei componenti il Senato Accademico Integrato;
- Membro della Commissione incaricata di stabilire i criteri per la costituzione di nuovi dipartimenti;
- Segretario delle Facoltà di Medicina Veterinaria nella sua fase costitutiva (1991-1994)
- Segretario della Facoltà di Architettura nella sua fase costitutiva (1991- 1994)
- Membro del Consiglio di gestione del Centro Interdipartimentale di Calcolo;
- Presidente Commissione Gare di Appalto per la fornitura di beni e servizi (attribuzione servizio stampa pergamene di laurea, affidamento servizio bar/ristorazione c/o sede Scuola Scienze Mediche veterinarie)
- Membro di commissioni per
 - a) attribuzione borse di studio;
 - b) gare di appalto per acquisizione di beni e servizi (gara realizzazione I lotto Campus universitario, gara attribuzione incarico di broker).
- Membro di commissioni concorsuali per assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato
 1. commissione giudicatrice per esame finale dei corsi di aggiornamento professionale previsti dalla legge 21/91;
 2. commissione giudicatrice per n. 2 concorsi riservati per Assistente amministrativo e Assistente contabile
 3. commissione di riscontro idoneità per l'assunzione di n. 6 Agenti amministrativi;
 4. commissione giudicatrice concorso per Assistente amministrativo
 5. commissione giudicatrice per la selezione di n. 4 laureati dell'area informatica;
 6. commissione giudicatrice per l'assunzione di n. 1 Operatore amministrativo
 7. commissione giudicatrice per l'assunzione di n. 4 dipendenti cat. C1 area amministrativa
 8. commissione giudicatrice selezione n. 3 dipendenti cat. EP1 presso l'Università di Urbino
 9. commissione giudicatrice selezione n. 1 dipendente cat. D1 presso l'Università di Urbino
 10. commissione giudicatrice procedura selettiva interna per la copertura di n. 2 posti di cat. D – Segreterie delle Facoltà di Farmacia e Medicina Veterinaria (D.R. 622 del 16.10.2006)
 11. commissione giudicatrice procedura selettiva per l'assunzione di 2 lavoratori a tempo determinato di cat. C (D.R. n. 218 del 17 aprile 2007)
 12. commissione giudicatrice progressione verticale Cat. D – Area Servizi agli Studenti ed Internazionalizzazione (dicembre 2007)
 13. commissione giudicatrice progressione verticale Cat. EP Staff Rettorato – Ufficio Sistemi qualità, Valutazione e Programmazione (dicembre 2009)
- Presidente di Commissioni concorsuali
 1. Concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 lavoratore di cat. C presso l'International Liason Office
 2. Progressione verticale per n. 1 posto di Cat. EP presso l'Area Personale e Organizzazione

3. Progressione verticale per n. 1 posto di Cat. EP presso lo Staff del Rettorato – Segreteria Organi Accademici
 4. Progressione verticale per n. 1 posto di Cat. EP presso lo Staff del Rettorato – Segreteria amministrativa
 5. Progressione verticale per n. 1 posto di Cat. D presso lo Staff del Rettorato – Segreteria Organi Accademici
 6. Progressioni economiche orizzontali anno 2010
 7. Commissione stabilizzazione personale a tempo determinato (Disposto DA del 7 luglio 2011)
- Dal 2001 al 2010: Funzionario incaricato per l'espletamento delle sessioni di Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Biologo.
 - Responsabile del procedimento per la redazione e relative modifiche di:
 1. Statuto dell'Ateneo
 2. Regolamento didattico di Ateneo
 3. Regolamento generale di Ateneo
 4. Numerosi altri regolamenti quali: Attuazione legge 241/90, Affidamento incarichi retribuiti a personale docente e t.a., Incentivazioni al personale docente, Laureati frequentatori ecc...
 - Referente statistico di Ateneo presso il MIUR
 - Responsabile di Ateneo per la Banca dati dell'Offerta Formativa
 - Responsabile di Ateneo per l'Anagrafe Nazionale degli Studenti
 - Referente Alma Laurea, Componente Comitato Tecnico.
 - Responsabile di Ateneo per il progetto "Titulus97"
 - Responsabile amministrativo per l'introduzione del software ESSE3
 - Delegato alla firma per tutti gli atti relativi alle carriere degli studenti universitari (certificazioni, trasferimenti, decreti di esonero e di rimborso tasse universitarie ecc...)
 - Gennaio 2010: Presidente della Commissione di Ateneo per la redazione del nuovo Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione e la Contabilità e del nuovo Regolamento generale di Ateneo
 - Funzionario incaricato di sostituire il Direttore amministrativo in caso di assenza e impedimento (delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2009)
 - Responsabile rapporti con le sedi collegate (incarico del Direttore Amministrativo del 9 dicembre 2009)
 - Partecipa dal gennaio 2010 agli incontri tra Parte Pubblica e OO.SS. e R.S.U. di Ateneo
 - Presidente Commissione di gara per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione ex Convento di Santa Caterina (giugno 2014)

INCARICHI DI DOCENZA – INTERVENTI A CONVEGNI

- Camerino Novembre 2004/Gennaio 2005: Formazione tutor Servizio accoglienza studenti disabili sulla Struttura e attività dell'Ateneo
- Camerino, 26 settembre 2006: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Camerino, 25 settembre 2007: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Camerino, settembre 2008: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Ascoli Piceno, settembre 2008: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Tirana 14 novembre 2008 – Settimana della Cooperazione Universitaria, Scientifica e Tecnologica Italia-Albania – Quinta edizione della Conferenza dei Rettori delle Università dei

Balcani – Intervento su “L’Università di Camerino: una piccola Università e l’approccio con il Processo di Bologna”

- Tirana 15 novembre 2008 – Settimana della Cooperazione Universitaria, Scientifica e Tecnologica Italia-Albania – Quinta edizione della Conferenza dei Rettori delle Università dei Balcani – Sessioni di Lavoro - Intervento su “L’Offerta Formativa dell’Università di Camerino”
- Ascoli Piceno, 1 ottobre 2009: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Ascoli Piceno, 29 settembre 2010: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Ascoli Piceno, 27 settembre 2012: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Ascoli Piceno, 26 settembre 2013: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio
- Ascoli Piceno, 29 settembre 2014: Intervento alle Giornate di Ambientamento Matricole sui Servizi di segreteria e per il diritto allo studio

Camerino, li 18.10.14