



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

Disposizione
Repertorio n. 180/2019
Prot n. 132096

IL DIRIGENTE

VISTA la disposizione Rep. N. 91/2019 Prot. n. 104195 del 27 febbraio 2019, con la quale è stata autorizzata la pubblicazione di un avviso esplorativo per manifestazione di interesse al fine di acquisire, nel rispetto della normativa vigente, le candidature di operatori economici in possesso di requisiti professionali adeguati tra i quali procedere all'attivazione della procedura negoziata per l'affidamento del Servizio informatico di gestione del diritto allo studio, per il periodo 01 gennaio 2020 – 21 dicembre 2024;

VISTO l'avviso pubblicato all'albo Pretorio dell'Università dal 27 febbraio 2019, all'Albo Pretorio del Comune di Brescia dal 27 febbraio 2019 al 13 marzo 2019, sul sito di ARCA della Regione Lombardia dal 27 febbraio 2019 e sulla piattaforma di e-procurement Sintel dal 27 febbraio 2019;

VISTO il verbale del 14 marzo 2019 concernente la verifica della documentazione prodotta dagli operatori economici che hanno manifestato l'interesse ad essere invitati alla procedura negoziata;

CONSIDERATO che si è provveduto ad attivare la procedura negoziata con modalità telematica, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e per un importo a base di gara di € 212.000,00 + IVA, di cui 12.000,00 + IVA per start up e 200.000,00 + IVA per canone di manutenzione per il periodo 01 gennaio 2020 – 31 dicembre 2024;

DATO ATTO che i costi della manodopera sono stimati pari a circa € 5.000,00 + IVA;

DATO ATTO che per la natura della prestazione contrattuale non sono previsti oneri per interferenze (art. 26, c. 5, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05/03/2008);

VISTA la linea guida n. 3, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Nomina, ruolo e compito del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvata dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1007 del 11 ottobre 2017 che demanda al RUP la fase di ammissibilità concernente l'attività di verifica e controllo della documentazione amministrativa;

VISTO l'art. 77, comma 1, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. che prescrive che "Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui



afferisce l'oggetto del contratto”;

VISTO l'art. 77 comma 3, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. il quale dispone che i commissari possano essere scelti nel caso di appalti di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. tra personale interno alla stazione appaltante nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente;

VISTO l'art. 216, comma 12, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. il quale precisa che, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto;

VISTO l'art. 77, comma 7 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. che prescrive che: “La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte”;

VISTA la linea guida n. 5, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” approvata dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 4 del 10 gennaio 2018;

CONSIDERATO che la scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata alle ore 16.00 del giorno 12 aprile 2019;

CONSIDERATO che la prima seduta pubblica finalizzata alla verifica della documentazione amministrativa da parte del Responsabile Unico del Procedimento è stata espletata in data 15 aprile 2019 alle ore 10.00;

VISTA la pubblicazione effettuata in data 15 aprile 2019 dal Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i., concernente l'elenco degli operatori economici ammessi ed esclusi dalla procedura di gara;

DATO ATTO che il Responsabile del Procedimento, successivamente alla fase di verifica della documentazione amministrativa, ha manifestato l'esigenza di procedere alla nomina della commissione giudicatrice;

CONSIDERATA la necessità di nominare la Commissione giudicatrice al fine di procedere alla valutazione delle offerte pervenute successivamente alla fase di verifica della documentazione amministrativa;

VISTI i curricula presentati dai soggetti interpellati e le rispettive dichiarazioni di insussistenza di cause ostative alla nomina;

ACCERTATA la legittimità della procedura seguita;



DISPONE

- di nominare la Commissione giudicatrice per l'affidamento del Servizio informatico di gestione del diritto allo studio per il periodo 01 gennaio 2020 – 31 dicembre 2024, nelle persone dei sottoelencati Signori:

- Sig. ra Maria Eliana Zeziola: Presidente - Università degli Studi di Brescia – Servizio Servizi per il Diritto allo Studio;
- Sig.ra Teresa Parente: Membro - Università degli Studi di Brescia - Servizio Servizi per il Diritto allo Studio;
- Dott. Davide Ferrari. Membro - Università degli Studi di Brescia - Servizio applicativi;
- Dott. Giovanni Billeci: Segretario - Università degli Studi di Brescia – U.O.C. Appalti e Contratti;

- di dare atto che è stata accertata l'insussistenza della cause ostative alla nomina a componenti della Commissione giudicatrice di cui all'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.

Brescia, 19 aprile 2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
ACQUISIZIONI, EDILIZIA E SICUREZZA
(DOTT. LUIGI MICELLO)
F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PARENTE TERESA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/2007 fino ad oggi
Università degli Studi di Brescia – UOC Servizi per il Diritto allo Studio Universitario
V.le Europa, 39 – 25133 Brescia

Ente Statale

Impiegata – Qualifica C6

Gestione delle attività per l'erogazione dei Servizi per il Diritto allo Studio di cui in particolare il Servizio Abitativo ed il Servizio Ristorazione in tutte le loro fasi – Partecipazione alla verifica dei Bandi di Concorso, procedure di erogazione dei servizi – Attivazione procedure di recupero crediti per il Servizio Abitativo – Formazione dei neo assunti nell'area "sportello utenti" e collaboratori "150 ore" – Gestione del sito web dell'Ateneo per quanto di competenza del Diritto allo Studio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Febbraio 1990 a Giugno 2007

ISU – Istituto per il Diritto allo Studio Universitario
V.le Europa, 39 – 25133 Brescia

Ente Strumentale della Regione Lombardia

Impiegata – Qualifica C3

Responsabile del Team Informatico – Coordinatrice delle attività riguardanti lo sportello utenti– Amministratrice degli studenti collaboratori "150 ore" – Responsabile della formazione dei neo assunti nell'area sportello utenti – Responsabile Servizio Abitativo - Coordinatrice attività di Orientamento post-diploma – Responsabile Servizio Prestito Libri

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/90 – 06/93

ISU – Istituto per il Diritto allo Studio Universitario
V.le Europa, 39 – 25133 Brescia

Ente Locale – Regione Lombardia

Impiegata

Attività di collaborazione coordinata e continuativa. Attività di sportello utenti– prestito libri

- Date (da – a) 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Micromega Network
Palazzolo s/O - Bs
- Tipo di azienda o settore Azienda di Servizi
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Corso di Formazione per Orientamento al Lavoro

- Date (da – a) 07/89 – 10/89
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Brescia – Servizi Sociali ed Educativi
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego “Istruttore Amministrativo di concetto non di ruolo” – Qualifica 6^
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.s. 87/88
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. “A. Lunardi” – Istituto Tecnico Commerciale per Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Superiore

- Date (da – a) 2018 (dicembre) Corso sul Sistema di gestione per la Qualità di Ateneo aggiornato secondo lo standard ISO 9001:2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 2018 (9/4 – 9/5) Corso Linee guida per la creazione di documenti informatici accessibili – piattaforma e-learning
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 2017 Corso di formazione “PICA” – Piattaforma integrata Concorsi di Ateneo
- Qualifica conseguita 2015 Corso di formazione generale per i lavoratori in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e Corso di Formazione specifica per lavoratori – Basso rischio- Uffici
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 2014 Corso Communication Builder
- 2013 Corso di formazione “Principi di contabilità economica, analitica, bilancio unico e principi contabili del settore universitario
- 2013 Corso “Comunicazioni multimediali”
- 2011 Corso per i redattore della redazione centrale – U-GOV portali di Ateneo
- 2010 Corso “Incontro formativo ed informativo sul piano di azioni positive 2010-2012 del Comitato per le Pari Opportunità e sulla disciplina dei congedi parentali
- 2010 Corso – “incontro formativo ed informativo sul fenomeno del mobbing”
- 2008 Corso privacy rivolto al personale incaricato del trattamento dei dati personali
- 2006 Convegno – Il codice dei contratti pubblici e problematiche e prospettive applicative
- 2006 (31/01- 09/03) Attestato di abilitazione alle Verifiche Ispettive - Corso “Valutatore interno per i sistemi di qualità ISO 9001”
- 2006 (22/11/05 – 17/01/06) Sistema Qualità - Corso “Il sistema di gestione per la qualità”
- 2005 Corso aggiornamento Excell 2003
- 2004 Corso aggiornamento generale applicazioni MICROSOFT
- 2004 Corso aggiornamento WebHat per la gestione del sito dell’I.S.U.
- 2002 Aggiornamento conoscenza programma Gestione Servizi dell’Università degli Studi di Brescia
- 2002 Corso Luiss a Roma (8-9 marzo) – Progetto di formazione manageriale per A.N.DI.S.U. “La comunicazione interpersonale”
- 2000 Corso Pronto Soccorso
- 1998 Corso generale su applicativi Windows (Word – Excell)

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

INGLESE

buono
buono
buono

TEDESCO

elementare
elementare
elementare

Portata caratterialmente alla comunicazione: questa mia capacità, anche in seguito ai ruoli assegnatimi nel lavoro e dalla partecipazione a corsi di formazione, si è affinata nel tempo.

Il contatto diretto col pubblico, le attività di volontariato che ho svolto e svolgo tutt'ora, il ruolo di gestione dei collaboratori "150 ore", mi hanno portato a sviluppare la capacità di entrare velocemente in empatia con le persone con le quali mi relaziono.

Altruista per natura, quando ne ho l'opportunità aiuto i colleghi nella ricerca delle soluzioni per i loro problemi.

Attualmente coordino le attività di sportello, il lavoro dei collaboratori "150 ore", gli interventi dei tecnici per gli apparati informatici. Mi occupo del servizio ristorazione in tutte le sue fasi: dalla richiesta del servizio all'erogazione dello stesso agli studenti – controllo dei flussi della fatturazione - contatti con ristoratori – rilascio ed ordine smart card – gestisco le criticità del servizio. Per il servizio abitativo coordino e mi occupo della parte amministrativa e la gestione degli ospiti per la gestione dell'emissione delle fatture ed il caricamento/controllo dei pagamenti. Gestione scoperti e recupero crediti per i quali supporto la UOC Supporto Affari Legali dell'Ateneo.

Volontariato:

Donatrice attiva AVIS dal 1998

Sono stata membro del Direttivo dell'associazione no profit A.D.A.N. – Associazione Diritti Animali Natura – che si occupava di assistere gli animali randagi bisognosi.

Dal 1993 al 2015 ho svolto attività di volontariato attivo c/o il canile "S. Rocco" di Calcinatelo 1997-1999 membro dell'Associazione no profit A.V.O. (Associazione Volontari Ospedalieri) ho prestato servizio volontario c/o gli Spedali Civili – 2^a Medicina femminile, assistendo ed aiutando i degenti bisognosi di supporto morale, compagnia e di assistenza pratica (non autosufficienti nei pasti e nell'igiene personale).

Conoscenza Pacchetto Office

Utilizzo posta elettronica e web

Utilizzo di software dedicati per la gestione / erogazione del servizio abitativo e del servizio ristorazione

B

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome e Cognome

Davide Ferrari

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Esperienza professionale

Date

dal 11/2013

Lavoro o posizione ricoperti

U.O.C. Servizi Applicativi

Dipendente a tempo indeterminato (cat. D/D1)

Principali attività e responsabilità

Supporto alla gestione degli applicativi in uso presso l'Ateneo, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività legate alla didattica ed agli studenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Brescia – Piazza del Mercato 15, 25121 Brescia

Tipo di attività o settore

Università

Date

11/2011– 10/2013

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore a progetto

Principali attività e responsabilità

Supporto alla gestione del Portale dell'Università degli Studi di Brescia.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cineca – via Magnanelli 6/3, 40033 Casalecchio di Reno, Bologna
sede di lavoro: Università degli Studi di Brescia – Piazza del Mercato 15, 25121 Brescia

Tipo di attività o settore

Consorzio interuniversitario – Università

Istruzione e formazione

Date

09/2008 – 03/2011

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea Specialistica in Ingegneria Informatica

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Ingegneria del software, interazione uomo-macchina, Intelligenza Artificiale, fondamenti dei linguaggi di programmazione.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Brescia, Facoltà di Ingegneria

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Laurea Specialistica (curriculum in “Impianti e sistemi informatici”)

Date

09/2005 – 02/2009

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Ingegneria dell'Informazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Fondamenti di informatica, calcolatori elettronici, reti di telecomunicazione.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Brescia, Facoltà di Ingegneria

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Laurea (curriculum in “Informatica”)

Date

09/2000 – 07/2005

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Liceo Scientifico

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Matematica, Fisica, Lettere, Lingue Straniere (inglese, francese)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale internazionale

Istituto F. Gonzaga, via F.lli Lodrini 32, 46043 Castiglione delle Stiviere, Mantova

Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Dispongo di una discreta capacità di adattamento al lavoro, sia autonomo, sia in gruppo.

Capacità e competenze organizzative

Possiedo una buona capacità di apprendimento di nuovi elementi (nozioni, tecniche, strumenti), anche in campo non prettamente informatico, oltre a discrete capacità redazionali.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza di principi, tecniche, criteri dell'Ingegneria del software e dell'interazione uomo-macchina, oltre che dei fondamenti dei vari paradigmi di programmazione nonché di alcuni linguaggi e tecnologie, quali Java, C, HTML, PHP, SQL, PL/SQL, CSS.

Abilitazioni

Ho conseguito l'abilitazione alla professione di Ingegnere, presso l'Università degli Studi di Brescia, nell'ottobre 2011.

Dal 2012 sono iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Mantova, sezione A, settore dell'Informazione, n. iscrizione 1557.

Altre capacità e competenze

Da diversi anni suono la chitarra, sia ritmica sia solista, strumento che ho imparato a suonare da autodidatta, affinando, in seguito, la tecnica attraverso alcuni anni di studio presso un insegnante.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 101/2018.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ZEZIOLA MARIA ELIANA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DA 01/01/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Brescia;
- Tipo di impiego afferente U.O.C. " Servizi per il Diritto allo Studio" con incarico di responsabile area amministrativa- gestionale, Servizi agli studenti;
- Principali mansioni e responsabilità coordinamento, gestione, stesura bandi, raccolta delle domande inerenti la fruizione dei Servizi per il diritto allo studio offerti agli studenti.

- Date DA 01/07/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Subentro nei ruoli organici dell'Università degli Studi di Brescia:
- Tipo di impiego da I.S.U. a Cedisu "centro di servizi d'Ateneo per la gestione del Diritto allo Studio"; categoria "D" area amministrativa da 01/01/2006 ;
- Principali mansioni e responsabilità coordinazione Sportello Studenti, mansioni relative alla predisposizione ed elaborazione del lavoro riguardo le richieste degli studenti dei Servizi offerti e bandi.

- Date DA 27/12/1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipendente dell'Ente regione Lombardia I.S.U. "Istituto per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università degli Studi di Brescia" a seguito della L.R.L. 19 genn.1981, n. 7 "nuove norme per l'attuazione del diritto allo studio nelle università" ;
- Tipo di impiego impiegata a tempo indeterminato;
- Principali mansioni e responsabilità Sportello rivolto agli studenti, conseguente valutazione e lavoro relativo alle Domande presentate di assegno di studio/borsa, mensa, prestito libri, alloggio, collaborazione all'organizzazione lavoro di "orientamento all'università" rivolto a studenti dell'ultimo anno delle superiori, in collaborazione anche con l'università Cattolica di Brescia, poi con scuole superiori di Brescia e provincia.

- Date DA 01/09/1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.U.L.O. di Brescia, corsi di Medicina;
- Tipo di impiego a tempo determinato;
- Principali mansioni e responsabilità raccolta domande assegno di studio e mensa degli studenti.

- Date DA 01/01/1980
A 31/07/1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro socia Coop. COND "coop.Nuova Dimensione" di servizi rivolti alla persona in Brescia (Presidente Livia Consolo);
- Tipo di impiego collaboratrice saltuaria in ufficio e all'occorrenza sul territorio.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date DA 01/09/1975 A 30/06/1976
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.C.I .di Brescia, Ufficio P.R.A. ;
- Tipo di impiego a tempo determinato;
- Principali mansioni e responsabilità raccolta dati delle pratiche automobilistiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo artistico "Giorgio Oprandi" di Lovere (BG)
- Qualifica conseguita Maturità

Formazione presso l'I.S.U. / CEDISU

11/02/2002 Milano seminario Inps "Banca dati Ise/Isee"

23/04/2002 corso incarico "addetto antincendio"

11-13/11/2002 corso "sistema informativo GESSBS"

02/04/2004 corso aggiornamento tenuto da ditta KeyCod per uso WebHat: sito istituz. I.S.U.

da 11/06/2004 a 02/03/2005 corsi ISU di aggiornamento informatico

25/03/2004 Milano convegno nazionale Andisu "Prestiti Universitari"

21/04/2005 Milano corso "la gestione della privacy" secondo il D.Lgs.196/03

18/01/2006 corso "il sistema di gestione per la qualità" con valutazione finale

12/03/2009 Firenze convegno nazionale "Borse di studio requisiti e accertamenti"

Formazione presso Università di Brescia:

16-18-22-24-26/10/2007 corso di formazione sul database degli studenti e della didattica BIBLO

29/04/2008 corso "aggiornamento squadre emergenza degli addetti portinerie e referenti di presidio in tema di sicurezza e salute"

27/05/2008 corso "aggiornamento squadre emergenza degli addetti portinerie e referenti di presidio in tema di sicurezza e salute"

17/09/2008 corso " Lotus notes" per Cedisu

12/12/2008 corso " in materia di privacy"

11/02/2010 incontro sul "Fenomeno del mobbing"

21/09/2010 incontro "Comitato pari opportunità"

6-8 /11/2012 corso nuovo applicativo esse3 di Cineca- Gestione studenti.

12/11/2013 formazione per la prevenzione e corruzione legge n.190/2012 e d.lgs 33/2013 trasparenza

07/05/2014 corso formazione "i disturbi mentali nell'età giovanile" progetto "alla scoperta dell'ignoto: lo studente con disabilità mentale in Università".

20/11/2014 formazione per la prevenzione della corruzione – piano triennale – trasparenza Unibs – codice comportamento etico – codice disciplinare-

05/11/2015 seminario "la normativa anti corruzione negli Atenei: casi concreti e prospettive future".

18/11/2016 giornata formazione "il nuovo piano Nazionale anticorruzione e trasparenza: novità per l'Università".

18/12/2017 formazione in tema di corruzione e trasparenza: casi reali e responsabilità ipotizzabili, misure di prevenzione della corruzione alla luce dell'aggiornamento 2017 al piano nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese- inglese

• Capacità di lettura

Scolastico

• Capacità di scrittura

Scolastico

• Capacità di espressione orale

Scolastico

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona capacità nell'utilizzo PC e delle principali applicazioni informatiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Come dipendente I.S.U. ho partecipato a incontri per il Diritto allo studio: "13/14 Marzo 1990 "IV convegno nazionale sul DSU";
ho partecipato a Milano, periodo 1992/1999 con il direttore , a riunioni in cui erano presenti i direttori degli ISU della regione Lombardia, ai fini di uniformare norme e modulistica di richiesta dei servizi studenti, prima cartacea (conoscenza della modulistica fiscale), poi elettronica da anno 2003 e per la predisposizione dei bandi, in attuazione di nuove procedure deliberate dalla regione.