

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo Ufficio  
Telefono Ufficio  
E-mail Ufficio

**DAL MONTE MARCO****VIA DELL'ARTIGLIERE 8 – 37129 VERONA - ITALIA****0458028777**[marco.dalmonete@univr.it](mailto:marco.dalmonete@univr.it)[privacy@ateneo.univr.it](mailto:privacy@ateneo.univr.it)[trasparenza@ateneo.univr.it](mailto:trasparenza@ateneo.univr.it)[anticorruzione@ateneo.univr.it](mailto:anticorruzione@ateneo.univr.it)**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 10 OTTOBRE 1999 A TUTT'OGGI****UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA – VIA DELL'ARTIGLIERE 8 – 37129 VERONA - ITALIA****UNIVERSITÀ****SETTORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE**

- Principali mansioni e responsabilità attuali

- **VICARIO DELLA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI**
- **SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA IN CASO DI ASSENZA, IMPEDIMENTO O CONFLITTO D'INTERESSI**
- **RESPONSABILE DELL'AREA TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI DELLA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI:**
  - REFERENTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E PRIMO SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**
  - REFERENTE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO, GENERALIZZATO E DOCUMENTALE**
  - REFERENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (*PRIVACY MANAGER*)**
- **ADDETTO SQUADRA EMERGENZA (FORMAZIONE PERIODICA ANTINCENDIO, PRIMO SOCCORSO E BLS)**
- **PREPOSTO SICUREZZA AREA TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI E REFERENTE SICUREZZA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI**
- **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - RLS (FUNZIONE ELETTIVA)**
- **TERMINALE ASSOCIATIVO FLC-CGIL (NOMINA SINDACALE)**

- Mansioni e responsabilità ricoperte in passato

- **RESPONSABILE DI AREA IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE O ALLA DIREZIONE RISORSE UMANE:**
  - ANALISI ORGANIZZATIVA**
  - RENDICONTAZIONE SOCIALE**
  - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**
  - POLITICHE DI ALLOCAZIONE DEL PERSONALE**
  - SISTEMI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**
  - FORMAZIONE DEL PERSONALE**
- **REFERENTE AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI CICLO DELLA PERFORMANCE**
- **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**
- **REFERENTE PER I SERVIZI DI INDICE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL DPCM 31 OTTOBRE 2000 E SS.MM.II.**
- **RESPONSABILE PER LA PA PER L'AMMINISTRAZIONE**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DALL'11 GENNAIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2021**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO – VIA DEI CANIANA 2 - 24127 BERGAMO - ITALIA**

**UNIVERSITÀ - ORGANO DI CONTROLLO COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE PRINCIPALI ATTIVITÀ**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**2018**

**CSQA CERTIFICAZIONI S.R.L. RICONOSCIUTO AICQ SICEV**

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI: COMPLIANCE REGOLAMENTO UE 2016/679 - RUOLO PRIVACY SPECIALIST - RUOLO PRIVACY MANAGER - RUOLO DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**

**PERCORSO DI ALTA FORMAZIONE GDPR (REG. UE 2016/679) - DPO**

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (80 ORE)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**2015**

**GALGANO FORMAZIONE S.R.L.**

**ANALISI ORGANIZZATIVA E RIGHTSIZING – ANALISI DI PROCESSO – CHANGE MANAGEMENT**

**CORSO “ANALISTI DI ORGANIZZAZIONE”**

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (16 ORE)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**2008**

**SUM - SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITÀ, GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL POLITECNICO DI MILANO**

**SISTEMI DI VALUTAZIONE ED INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO**

**CORSO “VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E I SISTEMI DI REWARD NELLE UNIVERSITÀ E NEGLI ENTI DI RICERCA”**

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (16 ORE)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**2005**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA, DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SANITÀ PUBBLICA**

**CERTIFICAZIONE QUALITÀ PROCESSI ISO 9000**

**AUDITOR DI SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ IN SANITÀ**

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (40 ORE)**

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

**2004**

**SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI DI ROMA**

**PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE UNIVERSITARIO**

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**MASTER IN ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NELLE UNIVERSITÀ (VOTO OTTIMO)**

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (80 ORE)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**1997-1998**

**CISITA SISTEMI FORMATIVI CONFINDUSTRIA DI LERICI (SP) / CONSORZIO FOR.P.IN DI PIACENZA**

**ANALISI ORGANIZZATIVA – PROGETTAZIONE DI SISTEMI FORMATIVI – COMPETENZE RELAZIONALI**

**ESPERTO NEI PROCESSI FORMATIVI AZIENDALI (VOTO OTTIMO)**

**CORSO DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE (700 ORE DI CUI 200 DI STAGE)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**1991-1996**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA**

**FILOSOFIA TEORETICA – FILOSOFIA MORALE – STORIA DELLA FILOSOFIA – LETTERATURE ITALIANA E TEDESCA – STORIA - LATINO**

**LAUREA IN FILOSOFIA (VOTO 110 / 110 E LODE)**

**RELATORE: PROF. REMO BODEI**

**LAUREA CON ORDINAMENTO PREVIGENTE AL D.M. 509/99**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**1986-1991**

**LICEO GINNASIO E. REPETTI**

**LICEO CLASSICO**

**DIPLOMA DI MATURITÀ (VOTO 60 / 60)**

**DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE**

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

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

- Capacità di lettura

**MOLTO BUONA**

- Capacità di scrittura

**BUONA**

- Capacità di espressione orale

**ELEMENTARE**

Livello di certificazione

**B1**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

**IN GRADO DI E COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTENZA E/O DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

**IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO LE CONSEGUENTI RESPONSABILITÀ, E DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI, ANCHE IN SITUAZIONI DI STRESS  
IN GRADO DI PIANIFICARE, MONITORARE E GESTIRE I DIVERSI PROCESSI LAVORATIVI DIRETTAMENTE COORDINATI E DI PROGETTARE E CONTROLLARE LE FASI DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

**CONOSCENZA APPROFONDATA DI NORMATIVA E PROCEDURE IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SONO IN GRADO DI ULIZZARE TALI CONOSCENZE NELLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI NORME DELL'ORDINAMENTO UNIVERSITARIO**

**CONOSCENZA DI NORMATIVA E PROCEDURE IN MATERIA DI INFORMATIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON FOCUS SULLE PRINCIPALI MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA**

**CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI METODOLOGIE DI ANALISI ORGANIZZATIVA E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE E IN GRADO DI GESTIRE CON BUONA AUTONOMIA LE PRINCIPALI LEVE ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE

**IN GRADO DI UTILIZZARE GLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE I SW EXCEL, WORD E POWERPOINT (LIVELLO UTENTE ESPERTO) ED ULTERIORI GESTIONALI AL BISOGNO**

PATENTE O PATENTI

**PATENTE B**

**ALLEGATI**

**NESSUN ALLEGATO**

Data ultimo aggiornamento

**15 marzo 2024**