



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DAL MONTE MARCO**
 Indirizzo Ufficio **VIA DELL'ARTIGLIERE 8 – 37129 VERONA - ITALIA**
 Telefono Ufficio **0458028777**
 Fax Ufficio **0458028712**
 E-mail Ufficio marco.dalmonate@univr.it
privacy@ateneo.univr.it
trasparenza@ateneo.univr.it
anticorruzione@ateneo.univr.it
 Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita **1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 11 GENNAIO 2019 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO – VIA DEI CANIANA 2 - 24127 BERGAMO - ITALIA**
- Tipo di azienda o settore **UNIVERSITÀ**
- Tipo di impiego **ORGANO DI CONTROLLO**
- Principali mansioni e responsabilità attuali **➤ COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 10 OTTOBRE 1999 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA – VIA DELL'ARTIGLIERE 8 – 37129 VERONA - ITALIA**
- Tipo di azienda o settore **UNIVERSITÀ**
- Tipo di impiego **SETTORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE**
- Principali mansioni e responsabilità attuali
 - **VICARIO DELLA DIREZIONE COMUNICAZIONE E GOVERNANCE**
 - **RESPONSABILE DI AREA DELLA DIREZIONE COMUNICAZIONE E GOVERNANCE:**
 - PRIVACY MANAGER: REFERENTE ORGANIZZATIVO IN MATERIA DI TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E S.M.I.;**
 - REFERENTE AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI CICLO DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D. LGS. 150/2009 E S.M.I.;**
 - REFERENTE AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AI SENSI DELLA L. 190/2012, E DEL D. LGS. 33/2013 E S.M.I.;**
 - REFERENTE AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO, GENERALIZZATO E DOCUMENTALE AI SENSI DELLA L. 241/1990 E DEL D. LGS. 33/2013 E S.M.I.;**
 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO INTERNET AI SENSI DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'INNOVAZIONE 26 NOVEMBRE 2009, N. 8, ART. 5 E S.M.I.;**
 - REFERENTE PER I SERVIZI DI INDICE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL DPCM 31 OTTOBRE 2000 E S.M.I.)**
 - RESPONSABILE PER LA PA PER L'AMMINISTRAZIONE (PROGETTO, PROMOSSO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, DI UN**

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI ON LINE)

- ADDETTO SQUADRA EMERGENZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 CON FORMAZIONE ANTINCENDIO, PS E BLS
- PREPOSTO SICUREZZA AREA PREVENZIONE RISCHI E TRASPARENZA E REFERENTE SICUREZZA DIREZIONE COMUNICAZIONE E GOVERNANCE
- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 (FUNZIONE ELETTIVA)
- RAPPRESENTANTE SINDACALE UNITARIO (FUNZIONE ELETTIVA)

Mansioni e responsabilità ricoperte in passato

- RESPONSABILE DI AREA IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE:
 - ❑ ANALISI ORGANIZZATIVA,
 - ❑ RENDICONTAZIONE SOCIALE,
 - ❑ PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE,
 - ❑ POLITICHE DI ALLOCAZIONE DEL PERSONALE,
 - ❑ SISTEMI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE,
 - ❑ FORMAZIONE DEL PERSONALE;
- RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA AI SENSI DEL D. LGS. 33/13, ART. 10, E S.M.I. (SINO AL 30 SETTEMBRE 2016).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSQA CERTIFICAZIONI S.R.L. RICONOSCIUTO AICQ SICEV
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio TRATTAMENTO DATI PERSONALI: COMPLIANCE REGOLAMENTO UE 2016/679 - RUOLO PRIVACY SPECIALIST - RUOLO PRIVACY MANAGER - RUOLO DATA PROTECTION OFFICER (DPO)
- Qualifica conseguita PERCORSO DI ALTA FORMAZIONE GDPR (REG. UE 2016/679) - DPO
- Livello nella classificazione nazionale CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (80 ORE)

- Date (da – a) 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GALGANO FORMAZIONE S.R.L
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ANALISI ORGANIZZATIVA E RIGHTSIZING – ANALISI DI PROCESSO – CHANGE MANAGEMENT
- Qualifica conseguita CORSO “ANALISTI DI ORGANIZZAZIONE”
- Livello nella classificazione nazionale CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (16 ORE)

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SUM - SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITÀ, GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL POLITECNICO DI MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SISTEMI DI VALUTAZIONE ED INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO
- Qualifica conseguita CORSO “VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E I SISTEMI DI REWARD NELLE UNIVERSITÀ E NEGLI ENTI DI RICERCA”
- Livello nella classificazione nazionale CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (16 ORE)

- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA, DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SANITÀ PUBBLICA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CERTIFICAZIONE QUALITÀ PROCESSI ISO 9000

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale | <p>AUDITOR DI SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ IN SANITÀ</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (40 ORE)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>2004</p> <p>SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI DI ROMA</p> <p>PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE UNIVERSITARIO</p> <p>MASTER IN ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NELLE UNIVERSITÀ (VOTO OTTIMO)</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (80 ORE)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>1997-1998</p> <p>CISITA SISTEMI FORMATIVI CONFINDUSTRIA DI LERICI (SP) / CONSORZIO FOR.P.IN DI PIACENZA</p> <p>ANALISI ORGANIZZATIVA – PROGETTAZIONE DI SISTEMI FORMATIVI – COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p>ESPERTO NEI PROCESSI FORMATIVI AZIENDALI (VOTO OTTIMO)</p> <p>CORSO DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE (700 ORE DI CUI 200 DI STAGE)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>1991-1996</p> <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA</p> <p>FILOSOFIA TEORETICA – FILOSOFIA MORALE – STORIA DELLA FILOSOFIA – LETTERATURE ITALIANA E TEDESCA – STORIA - LATINO</p> <p>LAUREA IN FILOSOFIA (VOTO 110 / 110 E LODE)</p> <p>RELATORE: PROF. REMO BODEI</p> <p>LAUREA CON ORDINAMENTO PREVIGENTE AL D.M. 509/99</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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) | <p>1986-1991</p> <p>LICEO GINNASIO E. REPETTI</p> <p>LICEO CLASSICO</p> <p>DIPLOMA DI MATURITÀ (VOTO 60 / 60)</p> <p>DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE
ECCELLENTE
BUONO
ELEMENTARE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

| | |
|--|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTEA E/O DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO GRAZIE ALLE ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON LE DIVERSE TIPOLOGIE DI INTERLOCUTORI PER LE DIFFERENTI ATTIVITÀ COORDINATE. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE NEI DIVERSI SETTORI DI CUI MI SONO OCCUPATO, IN CUI MI È SEMPRE STATO RICHiesto DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI, ANCHE IN SITUAZIONI DI STRESS. SONO IN GRADO DI PIANIFICARE, MONITORARE E GESTIRE I DIVERSI PROCESSI LAVORATIVI DIRETTAMENTE COORDINATI E DI PROGETTARE E CONTROLLARE LE FASI DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON ALTRE STRUTTURE E REFERENTI, INTERNI ED ESTERNI ALLA MIA ORGANIZZAZIONE |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | CONOSCO NORMATIVA E PROCEDURE IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY E SONO IN GRADO DI UTILIZZARE TALI CONOSCENZE NELLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CON BUONA AUTONOMIA CONOSCO LE PRINCIPALI METODOLOGIE DI ANALISI ORGANIZZATIVA E SONO IN GRADO DI GESTIRE CON BUONA AUTONOMIA LE PRINCIPALI LEVE ORGANIZZATIVE |
| CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE | SONO IN GRADO DI UTILIZZARE GLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, PARTICOLARMENTE PER QUANTO RIGUARDA I SW EXCEL, WORD E POWERPOINT (LIVELLO UTENTE ESPERTO) ED ULTERIORI APPLICATIVI ERP E GESTIONALI ADOTTATI / SVILUPPATI DALLA MIA ORGANIZZAZIONE |
| PATENTE O PATENTI | PATENTE B |
| ALLEGATI | NESSUN ALLEGATO |

Data ultimo aggiornamento **11 gennaio 2019**