

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MANZONI ANTONIO FILIPPO ALESSANDRO
Indirizzo VIA ALFREDO ORIANI N. 35, 07100 Sassari
Telefono 347 9005350
Fax
E-mail a.manzoni@uniss.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 11 AGOSTO 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 19 marzo 2015 a tutt' oggi:
- Nome e indirizzo del datore di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato – categoria C4) Università degli Studi di Sassari.
- Tipo di azienda o settore Responsabile dell' Ufficio Concorsi dell' Università degli Studi di Sassari.
- Tipo di impiego

Gestione delle procedure comparative per il reclutamento dei professori di I e II fascia, ricercatori a tempo determinato e assegnisti di ricerca presso l' Ateneo.

Gestione delle procedure concorsuali e selettive per l' assunzione, a tempo determinato e indeterminato, di personale tecnico amministrativo, di collaboratori ed esperti linguistici, e di personale diversamente abile presso l' Ateneo.

Gestione delle procedure selettive finalizzate all' assunzione di personale amministrativo con rapporto di lavoro occasionale, professionale e di collaborazione coordinata e continuativa presso l' Amministrazione centrale di Ateneo.

Responsabile unico del procedimento per l' Abilitazione Scientifica Nazionale 2018-2020, con riferimento ai Settori Concorsuali e alle Commissioni nazionali con sede presso l' Università degli Studi di Sassari.

Responsabile unico del procedimento per l' Abilitazione Scientifica Nazionale 2016-2018, con riferimento ai Settori concorsuali e alle Commissioni nazionali con sede presso l' Università degli Studi di Sassari.

Componente di commissioni giudicatrici in qualità di segretario verbalizzante in numerose procedure concorsuali per l' assunzione, a tempo determinato e indeterminato, di personale tecnico amministrativo (cat. C, D, EP) e collaboratori esperti linguistici bandite presso

l' Università degli Studi di Sassari.

Componente di commissioni giudicatrici in qualità di segretario verbalizzante in due procedure concorsuali per l' assunzione, a tempo indeterminato (cat. D), di personale tecnico amministrativo bandite presso l' Università degli Studi di Roma “ La Sapienza” .

dal 2 gennaio 2008 al 18 marzo 2015

Assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (categoria C1/C3)

Università degli Studi Sassari.

Ufficio Concorsi

Supporto alla predisposizione di bandi di concorso e iter successivo per l'attivazione di procedure comparative per assegni di ricerca e concorsi per personale tecnico amministrativo (tempo determinato/indeterminato, selezioni pubbliche per titoli ed esami, per titoli e colloquio).

Supporto alla gestione delle richieste di accesso agli atti, redazione delle istruzioni per l' attivazione di procedure concorsuali da sottoporre a Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

Predisposizione della richiesta di finanziamento annuale concesso dalla Fondazione di Sardegna all' Ateneo e cura del relativo progetto, (dall' anno accademico 2008 e fino al 2014), finalizzato all' attivazione di procedure comparative per assegni di ricerca, ricercatori a tempo determinato ovvero la concessione di borse per dottorato di ricerca.

Attività di supporto amministrativo per la realizzazione del progetto “ Master and Back” negli anni 2011/2014, finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna per l' attivazione di assegni di ricerca.

Utilizzo del sistema di contabilità di Ateneo UGOV per la preparazione dei rimborsi e gettoni di presenza, dovuti ai componenti esterni/interni delle commissioni giudicatrici, nominate per l' espletamento di procedure comparative e concorsi pubblici presso l'Ateneo.

1° febbraio 2007 al 2 gennaio 2008

(contratto di collaborazione coordinata e continuativa).

Università degli Studi di Sassari

Ufficio Concorsi

Supporto alla predisposizione di bandi di concorso e iter successivo per procedure comparative per assegni di ricerca.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea specialistica in Amministrazione e Politiche Pubbliche conseguita presso la Facoltà di Scienze Politiche dell' Università degli Studi di Sassari - votazione di 107 su 110. (tesi in Statistica Applicata sul Sistema Lavoro in Sardegna e sulle prospettive di sviluppo occupazionale in Sardegna, relatore Prof. Giorgio Garau).

Laurea triennale in Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane

conseguita presso la Facoltà di Scienze Politiche dell' Università degli Studi di Sassari - votazione di 98 su 110 (tesi in Diritto Pubblico sulle Commissioni Parlamentari di Inchiesta, relatore Prof. Simone Pajno).

Master Universitario di I° livello in Economia, Gestione delle Risorse per lo Sviluppo e la Cooperazione, conseguito presso la Facoltà di Scienze Politiche dell' Università degli Studi di Sassari (tesi in statistica applicata sull' evoluzione del microcredito in Sardegna, relatore prof. Giorgio Garau).

Diploma di scuola secondaria superiore conseguita presso il liceo classico linguistico - Olbia nell' anno 1991 con la votazione di 47 su 60.

Corso di formazione per “*collaboratori amministrativi dei centri autonomi di spesa*” – periodo giugno-dicembre 2009 – esame finale con voto distinto.

Giornata di formazione obbligatoria: “ *La PEC in titulus*”, svolta in data 17 novembre 2011.

Corso di formazione per “ *Addetti al Primo Soccorso*” – periodo dicembre 2012.

Giornata di approfondimento sul “ *procedimento amministrativo e le recenti novità normative, dalla semplificazione amministrativa alla decertificazione*”, svolto in data 13 dicembre 2013.

Giornate di approfondimento sul tema: “ *L' Università come realtà complessa: trasparenza e anticorruzione*” . – periodo luglio 2014.

Corso di formazione su “ *Le competenze relazionali e l' autovalutazione*” – periodo gennaio/marzo 2015.

Corso di formazione su “ *La performance organizzativa ed individuale*” svolto in data 15,16 marzo 2016 e 26, 27 aprile 2016.

Corso di formazione su “ *Le organizzazioni pubbliche: un approfondimento in materia di anticorruzione e trasparenza*” – periodo aprile/maggio/giugno 2016.

Giornata di approfondimento sul “ *Ruolo dei responsabili unici del procedimento nell' ambito dell' Abilitazione Scientifica Nazionale 2018/2020* ” svolta in data 12 novembre 2018.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Sufficiente.

Sufficiente.

Sufficiente.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Predisposizione all' ascolto, disponibilità e rispetto verso il prossimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di relazione e condivisione di esperienze professionali.
Elasticità nel ricoprire mansioni differenti in ambiti esterni al proprio contesto lavorativo.
Attitudine al lavoro in equipe.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Capacità di coordinamento anche di progetti complessi.
Buona predisposizione all' ascolto, buone capacità relazionali.
Impegno, volontà e rispetto dell' Istituzione presso cui lavoro.
Buona conoscenza dei più comuni sistemi informatici.

PATENTE O PATENTI

Munito di patente di guida A e B.