



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

|                    |   |
|--------------------|---|
| Cognome(i)/Nome(i) | <b>Cianetti Federico</b>                                  |
| Indirizzo(i)       | <b>NON PERTINENTE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE NEL WEB</b> |
| Telefono(i)        | 075/5856683   |
| Fax                | 075/5856702   |
| E-mail             | Federico.cianetti@unipg.it                                |
| Cittadinanza       | Italiana  |
| Data di nascita    | 07/03/1969  |
| Sesso              | maschile  |

### Settore professionale

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
Responsabile Area Gestione Amministrativa e  
Patrimonio/c/o Ripartizione Tecnica

### Esperienza professionale

- dal marzo 1992 al giugno 1993, ha svolto un lavoro professionale di collaborazione Tecnico-amministrativa a tempo determinato presso la Prisma Informatica S.p.a. avente per oggetto la riclassificazione del Bilancio ed analisi per indici, per tutte le Unità collegate.
- dal febbraio 1995 all'ottobre 1995, ha lavorato, in qualità di praticante, presso uno studio Commercialista.
- dal 2 gennaio 1997 al 28 febbraio 2001, funzionario amministrativo presso l'Università degli studi di Firenze ex ottava qualifica funzionale (attuale categoria D, posizione economica 2).
- Il 1 marzo 2001 è trasferito presso l'Università degli Studi di Perugia previo superamento di una prova selettiva mirata a verificare il possesso di adeguata professionalità riguardante il Controllo di gestione.
- dal 1 agosto 2007 a tutt'oggi è inquadrato nella categoria EP (elevate professionalità), area amministrativo gestionale del CCNL del comparto Università (Decreto del Direttore Amministrativo n. 689 del 21.06.2007) previo superamento di procedura selettiva per titoli ed esami, posizionandosi al primo posto di detta graduatoria.
- Tirocinante con attestazione di compiuto tirocinio triennale in data 30/09/2015 così come previsto dal regolamento di cui all'articolo 3, comma 8 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, adottato con decreto ministeriale n. 146 del 25 giugno 2012 (albo tirocinanti in materia di esame di idoneità professionale per l'abilitazione all'esercizio della revisione legale)

- Iscrizione ai sensi dell'art. 3 del Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 nell'Elenco Nazionale dei Componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) al numero 2921 ed istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica.
- Dal 2 gennaio 1997 al maggio 1998, ha prestato servizio presso il settore Budget ed Auditing della Direzione Amministrativa con funzioni connesse alla gestione dei programmi comunitari per il co-finanziamento dei D.U. a valere sul Fondo Sociale Europeo (F.S.E), per le quali ha ottenuto riconoscimenti scritti, per l'ottima capacità e competenza dimostrata, dall'Ispettore Provinciale del Ministero del Lavoro.
- Nel corso del 1997, ha collaborato con la CRUI per la predisposizione di specifici modelli di supporto alla rendicontazione che sono stati utilizzati da tutti gli Atenei nazionali partecipanti al Progetto.
- Nel 1998 è eletto, in qualità di membro, nel Comitato di Gestione dell'Unità Amministrativa Centrale (art. 33 Statuto Università di Fi), deputato a coadiuvare il Direttore Amministrativo nella gestione della stessa e nell'approvazione dei Bilanci preventivo e consuntivo.
- Nel settembre 1998 è nominato membro del Team di lavoro permanente all'interno dell'Ufficio Supporto settore Budget (attualmente Ufficio Controllo di gestione), per l'Analisi delle procedure informatiche e la gestione amministrativa delle procedure per il controllo di gestione inteso come:
  - determinazione dei Costi e Ricavi, attraverso specifiche procedure che utilizzano i dati provenienti dalla contabilità analitica, relativamente alle maggiori attività isituzionali svolte dall'intero Ateneo e suddivisi per CDR.
  - riclassificazione dei Bilanci per CDR e controllo dei relativi flussi finanziari ed assegnazioni di tali a personale con funzioni dirigenziali.
  - studio di modelli per la distribuzione delle risorse finanziarie ed umane alle varie Unità Amministrative decentrate, attraverso l'analisi dei loro bilanci e delle loro richieste.
- Nell'ottobre 1998, è incaricato, dal Direttore Amministrativo, alla predisposizione del Bilancio preventivo riclassificato per CDR e poi approvato quale struttura contabile per il programma informatico di contabilità "CIA" gestito dal CINECA.
- Nel marzo 1999, partecipa al gruppo di lavoro, "Team di migrazione", per lo studio e l'applicazione delle procedure contabili relative al nuovo sistema CINECA da applicare all'intero Ateneo, partecipando attivamente alla definizione del sistema di informatizzazione per la contabilità finanziaria ed economica.
- Nel corso del 2000, è incaricato, dal Direttore Amministrativo, a svolgere attività relativa all'avvio della funzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.
- Nel corso del 2000 è nominato, dal Direttore Amministrativo, membro di un gruppo di lavoro interuniversitario tra gli Atenei toscani istituito per la stesura di un regolamento per l'attività di Controllo di gestione;
- Nel corso del 2000 è nominato membro della Commissione incaricata della revisione del vigente

Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

- Nel corso del 2000 è nominato membro della Commissione incaricata al controllo dell'andamento dei flussi finanziari di cassa come richiesto dal MURST.

Lavoro o posizione ricoperti  
Incarichi ed attività ricoperti  
presso l'**Università degli studi di Perugia**

- Nel marzo 2001 è nominato Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione, Valutazione e Supporto statistico, con Decreto direttoriale n. 63 del 21 marzo 2001. L'ufficio Controllo di Gestione disattivato con il DDA n. 1316 del 31.10.2008;
- Nel maggio 2001, è nominato membro della Commissione incaricata dal Direttore Amministrativo di valutare i vari prodotti informatici presenti sul mercato e di proporre la scelta del programma più capace di soddisfare le esigenze di informatizzazione dei servizi contabili dell'Amministrazione Centrale e dei Centri con autonomia di spesa, che in seguito si è dimostrato essere il programma C.I.A. (Contabilità Integrata Ateneo del CINECA) ad oggi ancora in uso. Pertanto il 5 giugno 2001 relaziona in Consiglio di Amministrazione (5 giugno 2001) in merito ai risultati di detta commissione.
- Nel giugno 2001 incaricato dal Direttore Amministrativo alla produzione di una riclassificazione del Consuntivo 2000 per Centri di Responsabilità presentato al Rettore e al Direttore Amministrativo.
- Nel maggio 2001 è nominato referente di Ateneo per il Nucleo di Valutazione presso il Comitato nazionale per la valutazione delle Università.
- Nel corso del 2001 incaricato alla produzione di un fascicolo di raccolta dello Statuto, Regolamento di Ateneo e Regolamento di Contabilità aggiornato alle ultime modifiche ai fini dell'Utilizzo nel Concorso per amministrativi a tempo determinato e successiva diffusione presso tra gli Uffici dell'Amministrazione Centrale.
- L'8 giugno 2001, con Decreto Direttoriale n. 105 è nominato membro del gruppo di lavoro "Attività per la Contabilità Finanziaria" che aveva il compito di predisporre il Piano dei Conti Finanziari (ad oggi ancora in uso) e il relativo Bilancio preventivo nella nuova procedura informatica e gestione della migrazione dei residui dalla vecchia procedura informatizzata.
- Il 5 luglio 2001 è nominato con decreto Rettorale membro, con funzioni di segretario verbalizzante, della Commissione sulla Certificazione della Qualità di Ateneo allo scopo di produrre un Fascicolo sui concetti base e proposte per la certificazione della qualità di Ateneo.
- Il 26 settembre 2001, con decreto del Direttore Amministrativo n. 164 la competenza relativa al "supporto logistico- amministrativo del Nucleo di valutazione di Ateneo" viene assegnata all'Ufficio Controllo di gestione, valutazione e supporto statistico, di cui il sottoscritto era responsabile.
- Nel corso del 2001 ha collaborato con il Presidente del Nucleo di Valutazione di Ateneo per l'organizzazione dell'Ufficio ad esso relativo e produzione di una raccolta statistica sulle risposte al questionario sulla didattica 2000/2001 presentato al Rettore e Direttore.

- Nel corso del 2001 ha collaborato al Progetto Campus One per la preparazione del Sistema Qualità e ha partecipato, su delega del Rettore alla Riunione delle Università del Centro sud, presso l'Ateneo di Ancona, dove si presentavano i risultati.
- Il 10 ottobre 2001, con Ordine di Servizio del Direttore Amministrativo n. 153 è delegato alla firma (prima di allora spettante al D.A.) delle comunicazioni esterne ad Enti pubblici e privati, aventi per oggetto le elaborazioni di specifici reports statistici relativi la didattica e la carriera degli studenti iscritti all'Ateneo perugino.
- Il 15 ottobre 2001 è stato nominato con nota direttoriale Responsabile del gruppo di lavoro per la compilazione informatica delle pagine elettroniche relative all'Offerta Formativa 2001/02 predisposta dal MIUR.
- Il 21 dicembre 2001 con decreto n. 240, gli è stato conferito l'incarico, nell'ambito del Progetto Campus One, di Coordinatore del Servizio Orientamento.
- Nel corso del 2002 ha partecipato ai lavori della commissione su "La gestione delle Risorse Umane" organizzata dal CODAU nella sede della CRUI a Roma.
- Il 12 febbraio 2002 è nominato, con nota direttoriale, membro della Commissione per la revisione ed emanazione del nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, documento che è stato emanato con Decreto Rettorale n. 1 del 2 gennaio 2004.
- Il 4 aprile 2002 è nominato, con nota del Coordinatore del Nucleo di Valutazione di Ateneo, componente del gruppo di lavoro per la predisposizione delle procedure amministrative ed informatiche ai fini dell'avvio del monitoraggio delle carriere degli studenti iscritti ai Corsi di studio del nuovo ordinamento.
- In data 10 aprile 2002 è incaricato, con nota del Direttore Amministrativo, di seguire la rilevazione statistica sulle disponibilità di edilizia universitaria (come da richiesta ministeriale, nota n. 351 del 4 marzo 2002).
- Il 28 gennaio 2003 è incaricato dal Consiglio di Amministrazione di curare l'avvio del Controllo di Gestione provvedendo a dare inizio ad un periodo di sperimentazione.
- Il 13 marzo 2003 gli è conferito con nota direttoriale, prot. N. 997 e ai sensi del D.Lgs 165/01 l'incarico di docente del Corso-concorso riservato a nove posti di IX qualifica funzionale dell'area amministrativo-contabile, con profilo professionale di vice-dirigente.
- Il 7 maggio 2002 è incaricato con decreto Direttoriale n. 69, di occuparsi della predisposizione di tutti gli atti necessari ad impiantare ed attivare, il controllo di gestione e il sistema di contabilità analitica nell'Università di Perugia, raccordandosi per la necessaria integrazione dei sistemi di contabilità, con il Dirigente della Ripartizione Risorse Finanziarie e rapportandosi costantemente con la Direzione Amministrativa.
- Il 12 maggio 2003 è nominato con nota rettoriale n. 24625, Referente statistico di Ateneo per i Dati ufficiali relativi alla Didattica.
- Nel corso del 2003 è stato incaricato dal Direttore Amministrativo di elaborare una proposta in merito alla creazione e gestione e dei nuovi Poli dipartimentali.

- L'8 maggio 2003 con Decreto Direttoriale n. 224 è nominato responsabile del gruppo di lavoro per la ridefinizione del Piano dei Conti Finanziario con particolare riguardo alla individuazione ed riorganizzazione dei Centri di Responsabilità e dei correlati Centri di Costo.
- Il 12 giugno 2003 è nominato con Decreto direttoriale n. 310 Responsabile del nuovo "Ufficio Servizi statistici e Controllo di Gestione", inserito nella neo costituenda Ripartizione "Servizi Informatici, Statistici e Controllo di Gestione".
- Il 17 giugno 2003 gli è conferito, con Decreto direttoriale n. 317, l'incarico di capo Progetto, del Progetto "per la verifica e definizione di partite pendenti al fine di un'esatta classificazione finalizzata all'organizzazione gestionale e strutturale per Centri di Responsabilità (CDR) Progetti e Centri di Costo".
- Il 30 settembre 2003 è nominato, con Decreto direttoriale n. 545, Responsabile, ad interim, dell'Ufficio Programmazione Didattica e Professori a Contratto fino alla data del 31/12/2003.
- Il 19 dicembre 2003 è confermato a tempo indefinito, con Decreto direttoriale n. 769 del 19 dicembre 2003, Responsabile, ad interim, dell'Ufficio Programmazione Didattica e Professori a Contratto.
- Il 1 febbraio 2004 è nominato, con Decreto Direttoriale n. 163 membro della Commissione preposta alla redazione della proposta di un nuovo regolamento per l'utilizzo delle Carte di Credito.
- Il 18 febbraio 2004 è nominato con Decreto Rettoriale n. 268, componente del Nucleo di Valutazione di Ateneo.
- Il 29 aprile 2004 è nominato, con Decreto direttoriale n. 442, Responsabile dell nuovo Ufficio Controllo di Gestione, inserito nella Ripartizione "Gestione Risorse Finanziarie" in staff alla Dirigenza con funzioni di predisposizione degli atti necessari alle registrazioni contabili finalizzate all'integrazione dei sistemi di contabilità finanziaria ed economica, elaborazione e fornitura dei dati statistico contabili agli Organi di Governo competenti e studio della programmazione e gestione dei piani pluriennali di sviluppo dell'Ateneo (Programmazione triennale).
- Nel 2004 è nominato, con nota del Direttore Amministrativo, in qualità di esperto per l'Amministrazione in materia di Programmazione Didattica, nella Commissione unificata (delle Commissioni Statuto e Regolamenti e della Didattica) del Senato Accademico, per la redazione della nuova disciplina in materia di Incarichi di Didattica Ufficiale, Integrativa e di supporto all'attività Didattica di Ateneo. Documento approvato nella seduta del Senato Accademico del 10 giugno 2004.
- Il 17 settembre 2004 è nominato, con nota del D.A., referente amministrativo per la rendicontazione dei fondi relativi alla Programmazione del Sistema Universitario per il triennio 2001-2003.
- Il 4 ottobre 2004 è nominato con Decreto Rettoriale n. 1894, componente della Commissione istruttoria con il compito di valutare la nuova procedura "Incarichi didattici" fornita dal CINECA

- Il 10 marzo 2005, è nominato, con Decreto direttoriale n. 173, Responsabile, ad interim, dell'Ufficio Economato e patrimonio mobiliare, nell'ambito dell'Area Economato e Gestioni Speciali della Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie.
- Il 10 marzo 2005 è nominato con stesso Decreto direttoriale n. 173, Economo cassiere dell'Università degli studi di Perugia.
- Il 4 luglio 2005 gli viene prorogato, con Decreto Rettoriale n. 1498, di un anno (fino al 22 febbraio 2008) l'incarico di membro del Nucleo di Valutazione di Ateneo.
- Il 9 giugno 2005 è incarico con Decreto del Direttore Amministrativo n. 522, di supportare il dott. Cialini, cat. EP Area Biblioteche, coordinatore del Fondo librario Antico dell'Università, nella ricognizione patrimoniale del Fondo librario di Palazzo Cesi.
- Il 6 ottobre 2005 è incaricato con delega Rettoriale di cui alla nota prot. 0051746, alla sottoscrizione, in rappresentanza dell'Ateneo perugino, degli atti attinenti alla gestione dell'attività contrattuale e gestionale con l'operatore Wind telecomunicazioni S.p.A..
- Il 15 marzo 2006 è nominato, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 261, responsabile dell'Ufficio Economato e Patrimonio, quale fusione dell'ex Ufficio Economato e Patrimonio Mobiliare (di cui già responsabile dal 10 marzo 2005) e l'ex Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare. Quest'ultimo trasferito poi per interesse strategico in staff dal 1 gennaio 2009 alla Direzione Amministrativa (Dda n. 467 del 12 dicembre 2008)
- Il 21 marzo 2006 gli vengono confermate, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 270, le funzioni di Economo cassiere.
- Il 10 luglio 2006 è incaricato, con Ordine di Servizio del Direttore Amministrativo n. 11 di espletare i compiti relativi all'attivazione della procedura di gara del GlobalService.
- Il 26 gennaio 2007 è nominato, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 63, membro della Commissione per la scelta del contraente alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di stampa, promozione e distribuzione dei volumi realizzati dall'Università degli Studi di Perugia.
- Il 26 marzo 2007, è nominato con Decreto Rettoriale n. 659, membro della Commissione, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, avente il compito di approfondire la tematica relativa alla fornitura di computer e connesse attrezzature informatiche mediante noleggio e leasing; compito regolarmente svolto.
- Nel corso del 2007 è nominato con Decreto del Direttore Amministrativo, direttore dell'esecuzione del contratto per l'acquisizione della fornitura e posa in opera degli arredi per le aule della nova Facoltà di Medicina e Chirurgia.
- Nel medesimo anno è nominato, con Decreto del Direttore Amministrativo, direttore nell'esecuzione del contratto per la fornitura di attrezzature informatiche per le medesime aule.
- Nello stesso 2007 è nominato, con Decreto del Direttore Amministrativo nell'esecuzione del contratto per l'affidamento del servizio Bar presso la medesima struttura didattica.
- Nei primi mesi del 2007 ha partecipato al gruppo di lavoro coordinato dal Prof. Marconi -

Delegato alla didattica - per l'attivazione della nuova procedura di stampa automatica dei Diplomi Universitari ed incaricato con Decreto del Direttore Amministrativo alla direzione nell'esecuzione del contratto per l'affidamento del servizio di noleggio di idonea strumentazione tecnica per la stampa dei diplomi di laurea.

- Nel giugno del 2007 è incaricato, in qualità di Economo in collaborazione con il Dirigente della Ripartizione Gestione risorse finanziarie, di svolgere sulla base delle deliberazioni dei competenti Organi di Governo un'azione ricognitiva sia del patrimonio immobiliare che mobiliare nonché delle PAC e delle misure agro-alimentari relative all'Azienda Agraria ai fini del passaggio inventariale alla neo costituita fondazione Agraria.
- Per il periodo 6 agosto - 15 settembre 2007 gli è stata conferita delega alla firma, da parte del Dirigente della Ripartizione gestione risorse finanziarie, degli atti necessari all'espletamento delle procedure in economia .
- Nel corso del 2007 stato incaricato di studiare e realizzare una nuova procedura informatica per la contabilizzazione e gestione del magazzino di cancelleria economale (ciò ha consentito in una prima fase di poter meccanizzare tutti i movimenti in entrata ed in uscita registrando per ciascuna struttura amministrativa gli scarichi dei materiali di cancelleria e quant'altro in carico ai fini di un quanto più maggiore e capillare controllo).
- Dal 1 gennaio 2008 è delegato, con nota Rettoriale ( inviata all'Istituto tesoriere Unicredit Banca il 27/12/2007 prot. N. 69122), alla firma in caso di assenza o impedimento del Direttore Amministrativo e/o del Dirigente della Ripartizione Gestione risorse finanziarie, degli Ordinativi di incasso (Reversali) e di pagamento (Mandati) emessi dall'Amministrazione Centrale. Incarico svolto regolarmente per l'intero esercizio 2008.
- Il 17 gennaio 2008 è nominato, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 1, membro di una delle due Commissioni volte allo studio analitico delle disposizioni di cui alla Legge Finanziaria per il 2008 al fine di individuare le novità normative riferite all'Università e le relative conseguenze; lavoro che è stato compiuto regolarmente e che si è concluso con la consegna di una relazione tecnica, con scadenza 31 gennaio del medesimo anno.
- Il 12 febbraio 2008 gli viene rivolto "Encomio Rettoriale" con nota dirigenziale per la professionalità e generosità con cui ha contribuito alla piena riuscita dell'Inaugurazione dell'Anno Accademico 2007/08.
- Il 20 febbraio 2008, con Decreto del Rettore n. 388, gli sono state prorogate le funzioni di membro del Nucleo di Valutazione di Ateneo fino al 31 ottobre 2008.
- Il 5 marzo 2008 è incaricato, con Ordine di Servizio del Direttore Amministrativo n. 4, di coadiuvare il Site Manager individuato dal Comparto Monteluce nell'opera di mappatura dello stato di occupazione dei locali presso la sede dell'ex Policlinico Monteluce, nonché di redigere conseguentemente un piano graduale di liberazione dei locali medesimi con ogni più ampio potere compreso quello di procedere alla formale consegna degli Immobili oggetto di trasferimento. Compito che è stato realizzato regolarmente e con piena soddisfazione degli Organi competenti.

- Il 28 luglio 2008 gli viene attribuita, con Decreto del Rettore n. 1617, la posizione alta (fascia C) di corresponsione della retribuzione di posizione per l'esercizio 2007:
- dal 6 agosto al 22 agosto 2008 e dal 28 agosto al 30 settembre 2008 gli è stata conferita delega temporanea della firma degli atti necessari all'espletamento delle procedure in economia secondo quanto previsto dalle vigenti normative in sostituzione del Dirigente della Ripartizione Gestione risorse finanziarie;
- il 29 settembre 2008 è nominato, con provvedimento dirigenziale, in attuazione dell'Ordine di servizio n. 14 del 25 luglio 2008, Responsabile Unico di procedimento (RUP) per tutti i procedimenti afferenti all'Ufficio Economato.
- in data 30 settembre 2008 chiamato ad informare il CDA sullo stato di fatto dei traslochi relativi all'area Ex Policlinico Monteluca di cui era stato nominato Responsabile Unico di procedimento;
- il 9 ottobre 2008 è stato nominato, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 1235, Responsabile dell'Area Provveditorato ed atti negoziali afferente alla Ripartizione Affari Legali e costituita dall'Ufficio Atti negoziali e dall'Ufficio Economato;
- il 18 novembre 2008 è nominato, con Decreto del Rettore n. 2718, per il secondo mandato consecutivo, membro del Nucleo di Valutazione di Ateneo per ulteriori 4 anni fino al 18 novembre 2012 in ottemperanza dell'art. 70 c. 5 dello Statuto;
- l' 8 aprile 2009 gli sono conferite, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 289, le funzioni di firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso di competenza del Polo Scientifico didattico di Terni in sostituzione della figura dirigenziale prevista, per tali mansioni, dall'art.6 c. 1 del Regolamento di funzionamento del PSDT sopramenzionato. Incarico regolarmente svolto e decaduto a decorrere dal 1 gennaio 2010 a seguito di modifica regolamentare con la quale è stata sostituita la figura dirigenziale con responsabile amministrativo.
- Il 27 gennaio 2009 gli viene rivolto "Encomio Rettorale" con nota dirigenziale, per la professionalità e generosità con cui ha contribuito alla piena riuscita dell'Inaugurazione dell'Anno Accademico 2008/09.
- Il 26 febbraio 2009 gli viene rivolto "Encomio Rettorale" con nota dirigenziale, per la professionalità e generosità con cui ha contribuito alla piena riuscita della visita del Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano a conclusione delle Celebrazioni del VII Centenario di Fondazione dell'Università degli studi di Perugia.
- In data 31 marzo 2009, si occupa della stipula in sostituzione del dirigente e pertanto in rappresentanza dell'Ateneo, del Contratto di appalto dei lavori di adeguamento della cabina di trasformazione MT/BT a servizio dei Padiglioni X e Wo del valore di € 114.621,00.
- Il 29 luglio 2009 gli viene attribuita, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 631, la massima retribuzione di posizione (fascia A) nella categoria EP per il periodo 01/01/2009 - 31/12/2009.
- Il 30 aprile 2009, Riconoscimento, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 385 a seguito di valutazione da parte della Commissione nominata con DR n. 82 del 16 gennaio 2009, della

massima Fascia (categoria C) della retribuzione di posizione esercizio 2008.

- Il 14 agosto 2009 gli viene delegata, con provvedimento dirigenziale, la firma per la gestione ordinaria della Ripartizione Affari Legali, Area Provveditorato ed Atti Negoziati per il periodo 17 agosto – 4 settembre 2009.
- Nel 2009 è nominato con Decreto del Direttore Amministrativo, direttore dell'esecuzione del contratto della fornitura e posa in opera degli arredi per la didattica della nuova Facoltà di Medicina e Chirurgia.
- Il 21 settembre 2009 con nota direttoriale è stato nominato ed incaricato per l'Amministrazione centrale ad interagire con il sistema CUP per la richiesta dei CUP relativi all'acquisizione di beni e servizi, per l'Area di riferimento.
- Il 22 ottobre 2009 è nominato con Decreto del Direttore Amministrativo n. 1000, , nell'ambito del programma MePA, Punto Ordinante (PO) dell'Amministrazione centrale per acquisti non superiori alla soglia dell'affidamento diretto;
- L'11 novembre 2009 gli viene riconosciuta, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 1060, a seguito di valutazione collegata alla Fascia A ( livello massimo) - la retribuzione di posizione esercizio 2009.
- In data 1 marzo 2010 (nei termini stabiliti dagli Organi competenti) ha provveduto in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto della fornitura e posa in opera degli arredi per la didattica della nuova Facoltà di Medicina e Chirurgia.
- Delega con provvedimento dirigenziale della firma per la gestione ordinaria della Ripartizione Affari Legali, Area Provveditorato ed Atti Negoziati per il periodo 8 marzo - 12 marzo 2010.
- Il 25 marzo 2010 gli è conferita delega con provvedimento dirigenziale, della firma per la gestione ordinaria della Ripartizione Affari Legali, Area Provveditorato ed Atti Negoziati per il periodo 26 marzo – 30 aprile 2010.
- A partire dal 1 maggio 2010 svolgimento di fatto delle funzioni dirigenziali per l'Area Provveditorato ed Atti negoziati inerenti alla firma di tutti gli atti di ordinaria attività.
- Il 31 maggio 2010 è nominato, con nota direttoriale prot. 24970, coordinatore della squadra interna preposta all'organizzazione e svolgimento delle attività di piccoli facchinaggi e traslochi per l'Amministrazione centrale.
- Il 7 maggio 2010 viene autorizzato con Decreto del Direttore Amministrativo n. 389, alla sottoscrizione, in qualità di responsabile dell'Area provveditorato ed atti negoziati, degli atti di gara prodromici all'avvio delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, dei relativi contratti e alla partecipazione in qualità di Presidente, alle relative Commissioni di gara, in funzione delle competenze paradirigenziali del personale di categoria EP.
- Nel corso del 2010 n forza di tale decreto è stato incaricato della predisposizione degli atti prodromici e della stipula, in sostituzione del dirigente e pertanto in rappresentanza dell'Ateneo, dei Contratti di appalto in forma pubblico/amministrativa ed in forma di scrittura privata come di seguito indicato:

- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per la fornitura di apparati wireless per l'ampliamento della rete trasmissione dati dell'Università degli Studi di Perugia.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per l'affidamento della fornitura e installazione di apparecchiature wireless per la realizzazione di due ponti radio.
- Predisposizione degli atti propedeutici e stipula del contratto per l'affidamento di progettazione esecutiva, costruzione e global service decennale, rinnovabile, inerenti la nuova Facoltà di Medicina e Chirurgia.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto per l'appalto del servizio di tutorato specializzato a favore degli studenti disabili iscritti all'Università degli Studi di Perugia.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per la fornitura di "consumabili vari" per gli uffici della sede centrale dell'Università degli Studi di Perugia.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per la fornitura di n. 3000 "Licenze educational endpoint and email security and data protection".
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per la fornitura di licenze software e manutenzione hardware.
- Predisposizione degli atti prodromici all'atto di estensione relativo al contratto di appalto per l'affidamento del servizio di project e construction management connesso con la realizzazione di un nuovo complesso per la Facoltà di Medicina e Chirurgia Località S. Andrea delle Fratte.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula dell'atto integrativo per l'affidamento di servizi complementari all'appalto per l'affidamento del servizio di project & construction management connesso con la realizzazione di un nuovo complesso per la Facoltà di Medicina e Chirurgia in loc. S. Andrea delle Fratte.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per la fornitura e posa in opera di arredi per la didattica della nuova Facoltà di medicina e chirurgia sita in Perugia, loc.S. Andrea delle Fratte.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per la fornitura e posa in opera di arredi e corpi illuminanti per la nuova Biblioteca Unificata delle Facoltà Umanistiche presso l'edificio "ex Officine Gelsomini".
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula dell'atto integrativo al contratto per la fornitura e posa in opera di arredi per la didattica della nuova Facoltà di Medicina e chirurgia sita in Perugia, loc. S. Andrea delle Fratte.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto del servizio di noleggio e manutenzione di due sistemi di riproduzione digitale e di una tagliarisme ad uso del servizio documentale di Ateneo.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto del servizio di trasloco di fondi librari presso la nuova sede della Biblioteca Unificata delle Facoltà Umanistiche dell'Università degli Studi di Perugia.

- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per installazione e gestione di un centro provvisorio di cottura e servizio mensa, nonché di un bar presso il Polo Unico Silvestrini -Perugia
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per il servizio di conduzione e manutenzione ordinaria annuale dell'impianto di depurazione ubicato nell'area esterna degli edifici della Facoltà di Veterinaria in loc. S. Costanzo a Perugia.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per la fornitura di modulistica e stampati vari e del servizio di stampa del periodico bimestrale di Ateneo.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto dei lavori di realizzazione di un impianto di cablaggio strutturato presso Palazzo Stocchi, già Isidori, sito in Piazza Morlacchi - Perugia.
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per il servizio di manutenzione e assistenza del sistema di fonia dell'Università degli Studi di Perugia
- Predisposizione degli atti prodromici e stipula del contratto di appalto per l'affidamento dei servizi di ingegneria relativi al I stralcio dei lavori finalizzati alla trasformazione in Auditorium dell'Aula Magna
- Brokeraggio assicurativo: incontri informativi/formativi
- Studio ed invio in qualità di membro del gruppo di lavoro nominato con Decreto del Direttore Generale n. 364 del 12 novembre 2012 al IX Censimento generale dell'industria e dei servizi e Censimento delle istituzioni no profit condotto dall' ISTAT;
- Coordinamento nell'invio dei dati tramite procedura FORMEZ al MEF in ordine al Censimento nazionale del parco auto delle Pubbliche Amministrazioni;
- Coordinamento nelle procedure di ricognizione servizio di distribuzione automatica di bevande calde, fredde e alimenti in vista dell'avvio delle conseguenti procedure di Gara;
- Organizzazione di una giornata formativa in materia di e-procurement e presentazione da parte di funzionari della CONSIP del MePA (Mercato
- il 24 novembre 2010 gli viene riconosciuta, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 773, a seguito di valutazione collegata alla Fascia A ( livello massimo) - la retribuzione di posizione esercizio 2010.
- Nel corso del 2010 è stato con nota rettorale accreditato presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nella richiesta dei codici CIG e nella gestione per la stazione appaltante "Amministrazione centrale" dei pagamenti, tramite MAV, del relativo contributo a favore della medesima Autorità.
- Il 20 aprile 2011 è incaricato con ordine di Servizio n. 6 del Direttore Amministrativo allo svolgimento di funzioni di verifica e monitoraggio sulle spese assunte dalle strutture afferenti all'Amministrazione centrale per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio, l' esercizio di autovetture (ai sensi dell'art. 6, c. 14 L. 30 luglio 2010 n. 122);
- Il 20 gennaio 2011 incaricato in qualità di membro della Commissione per la selezione pubblica

- per esami per il reclutamento n. 1 unità di personale di categoria B - posizione economica B3 - area servizi generali e tecnici da assumere a tempo determinato per un periodo di 12 mesi;
- Il 5 maggio 2011 è incaricato con Ordine di servizio n. 9 dal Direttore Amministrativo, della riprogettazione del Buono d'ordine, insieme al Coordinatore della Ripartizione Tecnica, Ing. Piscini, ciascuno per le rispettive competenze ed in funzione degli ultimi dispositivi in ordine all'obbligo di indicazione, nel modulo ordinativo del Direttore dell'esecuzione del contratto.
  - Il 21 luglio 2011 è incaricato con delibera del CdA, dello svolgimento di funzioni di verifica e monitoraggio sulle spese assunte dalle strutture afferenti all'Amministrazione centrale per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio, l'esercizio di autovetture (ai sensi dell'art. 6, c. 14 L.30 luglio 2010 n. 122);
  - Per l'esercizio 2011 è individuato quale referente di Ateneo nelle ricognizioni condotte per conto del MEF da Formez in ordine al monitoraggio delle cd. "auto blu": l'attività ha riguardato la raccolta censitiva di tutte le informazioni tecniche e contabili relative alla gestione delle autovetture ad uso delle strutture di Ateneo.
  - Il 21 dicembre 2011, con decreto del direttore Amministrativo n. 486, è stato nominato responsabile dell'Area Stipendiale ed Economato, che afferisce alla Ripartizione gestione risorse finanziarie, con il compito di coordinare gli Uffici Economato, Stipendi e Compensi oltre che presiedere al controllo delle procedure poste in essere dall'Economo afferente alla medesima Area;
  - Nel mese di gennaio 2012, in forza del precedente Decreto è stato delegato con nota Rettorale e per conto del Direttore Amministrativo alle funzioni di verifica, firma e trasmissione al tesoriere dei mandati e reversali prodotte dagli Uffici Stipendi e Compensi mediante Ordinativo Informatico;
  - Il 13 gennaio 2012, con Ordine di servizio n. 2 è incaricato della riorganizzazione del servizio Posta dell'Amministrazione centrale.
  - Il 16 gennaio 2012 gli vengono confermate, con Decreto del Direttore Amministrativo n. 12, le funzioni di sottoscrizione dei contratti scaturenti da procedure ultimate dall'Area Provveditorato ed atti negoziali.
  - Nel febbraio 2012 è nominato con provvedimento direttoriale Responsabile Unico di Procedimento (RUP) nell'organizzazione e gestione dei principali traslochi ( ad es. trasloco delle strutture mediche dall'ex Policlinico di Monteluce al nuovo Polo in Sant'Andrea delle Fratte, il trasferimento degli Uffici delle segreterie Didattiche, il trasferimento e smaltimento degli arredi e materiale librario dei magazzini ed archivi dell'Amministrazione centrale )
  - Nel marzo 2012 è nominato con provvedimento direttoriale, Responsabile Unico di Procedimento (RUP) nella gestione Bar Interni di Ateneo c/o l'Amministrazione Centrale, per i Bar c/o il Centro Linguistico di Ateneo, il polo di via del Giochetto, la Facoltà di Medicina veterinaria per i quali lo stesso ha proceduto alla firma dei relativi contratti;
  - Il 7 giugno 2012 gli viene attribuita con Decreto del Direttore Amministrativo n. 156 la retribuzione di posizione corrispondente alla fascia livello massimo della categoria EP per il periodo 01/01/12 - 31/12/2012.
  - Nel giugno 2012 è nominato con DDA n. 189 del 26.6.12 membro della Commissione per la selezione pubblica per esami per il reclutamento di n. 6 unità di personale di categoria C -

posizione economica C1 - area amministrativa, da assumere a tempo determinato con rapporto di lavoro subordinato di diritto privato;

- Il 7 settembre 2012 è assegnatario con Decreto del Direttore Generale n. 279 delle funzioni di Segretario amministrativo del Centro servizi Bibliotecari con potere di firma dei Mandati di pagamento e reversali di incasso emessi dal predetto Centro (trasmesso al Cassiere dell'Ateneo con nota Rettorale n. 28677 del 14 settembre 2012)
  - Nel corso dell'esercizio 2012 ha svolto, in qualità di coordinatore dell'Area Stipendiale ed Economato, diversi incarichi tra i quali i più significativi :
- monitoraggio sui rapporti creditori/debitore tra l'Amministrazione centrale e le Strutture con autonomia di Bilancio nell'ambito della spesa per il Personale;
- Revisione delle posizioni contributive INPS 2005-2010
- studio della gestione informatizzata del Fondo Economico
- Ricognizione, migrazione ed aggiornamento delle linee ed apparati a servizio della telefonia fissa di Ateneo.
- Collaborazione nella predisposizione delle relative attività prodromiche all'introduzione di un sistema di Contabilità economico-patrimoniale e Bilancio Unico di Ateneo.
- Compiti connessi e conseguenti alle procedure di e-procurement alla luce delle recenti disposizioni in ordine all'uso del Mercato elettronico MePA nelle forniture di beni e servizi.
- Ricognizione del patrimonio mobiliare in funzione dei nuovi principi contabili derivanti dall'applicazione della nuova contabilità economico-patrimoniale.
- Implementazione di un sistema di catalogazione, gestione ed archiviazione per la gestione del nuovo trattamento fiscale delle somme riscosse a seguito di pignoramento presso terzi e/o sentenza legale
- Sistemazione contributiva del Personale ex-ISEF a seguito della Sentenza della Corte di Appello di Firenze - Sezione lavoro n. 702/2008.
- Creazione banca dati per la "storicizzazione" degli emolumenti relativi alle borse di specializzazione dell'Area Medica
- Studio di fattibilità per l'attivazione nel portale di Ateneo di un'area riservata per l'attivazione di un'Area Riservata per assegnisti, dottorandi e specializzandi.
- Coordinamento nell'accoglimento e smistamento del Personale acquisito con contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato a supporto dei servizi generali dell'Amministrazione centrale;
- Coordinamento nelle varie attività di trasloco;
- Elaborazione dei dati per la certificazione dei costi del personale partecipante a progetti di ricerca.
- Digitalizzazione dell'archivio dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.
- Il 24 gennaio 2013, con Decreto del Direttore generale n. 41 è confermato responsabile dell'Area Stipendiale ed Economato che estende però le sue competenze nell'ambito del nuovo

Ufficio acquisito: l'Ufficio Patrimonio;

- Il 31 gennaio 2013 è nominato con Decreto Dirigenziale n. 3, membro della Commissione già costituita con D.D. del 8 febbraio 2010 incaricata al sorteggio ed alle verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46,47 e 71 del DPR 445/2009 in relazione ai procedimenti amministrativi di competenza della Ripartizione Gestione risorse Finanziarie.
- Nel 2013 è nominato, con nota Rettorale, in rappresentanza del Magnifico Rettore (nelle sue funzioni di rappresentante legale) Responsabile per i rapporti con l'INPS, ai sensi della Circolare Inps n. 28 del 8 febbraio 2011 per le matricole aziendali dell'Ateneo.
- L'8 aprile 2013 è nominato con Decreto del Direttore Generale n. 150 membro di una "Commissione di studio" che ha avuto il compito di procedere all'esame delle normative e degli atti di indirizzo riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia, anche con riguardo alle prescrizioni introdotte in materia di ricorso al MePA al fine di pervenire alla stesura di un testo regolamentare.
- Il 9 maggio 2013 è nominato con Decreto del Direttore Generale n. 197 responsabile di linea di progetto "Pianificazione e Controllo" nell'ambito delle procedure di attivazione del Progetto UGOV-contabilità;
- Il 14 maggio 2013 gli è attribuita con Decreto del Direttore Generale n. 207 la retribuzione di posizione in fascia A massimo livello della categoria EP per il periodo 01/01/13 - 31/12/2013;
- In data 3 giugno 2013 è nominato con Decreto del Direttore Generale n. 229, responsabile di linea di progetto "Compensi e Missioni" nell'ambito delle procedure di attivazione del Progetto UGOV-contabilità.
- In data 5 giugno 2013 con DDG n. 236 è stato nominato membro della Commissione per Mobilità per almeno 10 posti di categoria B da assumere a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo parziale pari al 50% del tempo pieno per le esigenze dei servizi generali.
- In data 20 settembre 2013 in forza del DDG n. 330 del 17 luglio 2013, è stato delegato dalla Dirigente della Ripartizione Gestione Risorse finanziarie alla firma, in qualità di Punto Ordinante, del contratto per l'affidamento "dell'aggiornamento tecnologico del sistema di fonia dell'Università degli studi di Perugia" del valore stimato pari ad € 200.000,00;
- A seguito di D.C.A. del 26.09.2013, con D.R. n. 1747 del 02.10.2013, è stato nominato componente della Commissione istruttoria con il compito di approfondire le problematiche sottese alle proposte e agli accordi di cui all'art. 3, commi 4 e 5, del Regolamento sulle procedure per la riorganizzazione dei Dipartimenti di Ateneo, nonché ai mancati accordi.
- In esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2013 il dott. Cianetti, individuato nella stessa, quale Rup nella procedura di concessione del servizio di distribuzione automatica di bevande ed alimenti, ha svolto nel corso del 2013 tutte le attività prodromiche alla pubblicazione del relativo bando di gara e più precisamente redazione del capitolato tecnico e ricognizione puntuale dei distributori automatici presenti presso le varie strutture amministrative dell'Ateneo sulla base della già nota ricognizione effettuata a valle della nota direttoriale prot. 32666 del 11/10/2012.
- Con D.D.G. n. 338 del 24 luglio 2013 è stato individuato, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90

in qualità di Responsabile del Procedimento della Comunicazione di cui al Decreto Ministeriale del 30.07.2010 inerente la compilazione annuale del Conto del Patrimonio suddiviso in tre moduli Immobili, Concessioni e Partecipazioni;

- Con nota direttoriale del 24 luglio 2013 il dott. Cianetti è stato incaricato in assenza del dirigente della Ripartizione del Personale alla firma dei mandati e reversali relativi alla competenza del luglio 2013 di pertinenza dell'Ufficio Liquidazione del Personale convenzionato.
- dell'Università degli studi di Perugia" del valore stimato pari ad € 200.000,00;
- A seguito di D.C.A. del 26.09.2013, con D.R. n. 1747 del 02.10.2013, è stato nominato componente della Commissione istruttoria con il compito di approfondire le problematiche sottese alle proposte e agli accordi di cui all'art. 3, commi 4 e 5, del Regolamento sulle procedure per la riorganizzazione dei Dipartimenti di Ateneo, nonché ai mancati accordi.
- In esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2013 il dott. Cianetti, individuato nella stessa, quale Rup nella procedura di concessione del servizio di distribuzione automatica di bevande ed alimenti, ha svolto nel corso del 2013 tutte le attività prodromiche alla pubblicazione del relativo bando di gara e più precisamente redazione del capitolato tecnico e ricognizione puntuale dei distributori automatici presenti presso le varie strutture amministrative dell'Ateneo sulla base della già nota ricognizione effettuata a valle della nota direttoriale prot. 32666 del 11/10/2012.
- Con D.D.G. n. 338 del 24 luglio 2013 è stato individuato, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90 in qualità di Responsabile del Procedimento della Comunicazione di cui al Decreto Ministeriale del 30.07.2010 inerente la compilazione annuale del Conto del Patrimonio suddiviso in tre moduli Immobili, Concessioni e Partecipazioni;
- Con nota direttoriale del 24 luglio 2013 il dott. Cianetti è stato incaricato in assenza del dirigente della Ripartizione del Personale alla firma dei mandati e reversali relativi alla competenza del luglio 2013 di pertinenza dell'Ufficio Liquidazione del Personale convenzionato.
- Riconducibili al dott. Cianetti, le attività che, nelle sue funzioni di coordinatore dell'Area Stipendiale e Patrimonio, sono state svolte, insieme ai propri responsabili di Ufficio, nell'individuazione dei competenti processi/procedimenti consentendo la trasmissione, in data 31/12/2013, della documentazione richiesta dal competente Ufficio oltre che all'assolvimento in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione, in forza degli ulteriori obblighi di pubblicazione introdotti dal Dlgs 33/2013, nell'individuazione:
  - dei dati identificativi degli immobili posseduti dall'Ateneo;
  - dei Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- Con D.R. n. 1747 del 02.10.2013i è stato nominato componente della Commissione istruttoria con il compito di approfondire le problematiche sottese alle proposte e agli accordi di cui all'art. 3, commi 4 e 5, del Regolamento sulle procedure per la riorganizzazione dei Dipartimenti di Ateneo, nonché ai mancati accordi.

- Partecipazione nel corso del 2013 agli incontri anche di formazione nell'ambito del progetto di ricerca "Verso l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale: i passi operativi" avviato in collaborazione con il MIP
- Nel corso del 2014 sono state avviate dal dott. Cianetti in qualità di coordinatore dei gruppi di lavoro UGOV di cui ai DG n 197 del 9 maggio 2013 e DG n. 229 del 3 giugno 2013 tutte le attività relative alla messa a punto delle configurazioni per l'introduzione del nuovo software contabile ed introduzione del nuovo sistema contabile. In particolare
  - 1° settembre 2014: Inizio attività di verifica delle configurazioni Modulo Compensi
  - 15-16-17 settembre 2014: attività di configurazione delle tabelle Modulo Compensi
  - 27-29 settembre 2014: attività di configurazione Modulo Compensi e verifica sull'applicazione del Regolamento Missioni
  - 13 ottobre 2014: incontro in modalità webex per le prime attività di allocazione costi e stipendi
  - 13 novembre 2014: incontro in modalità webex per inizio configurazione tabelle si fini delle allocazioni costi stipendiali ed in particolare della tabella GRUPPI-EFFETTI
  - 18 novembre 2014: incontro in modalità webex per configurazione tabelle CSA integrata con UGOV ai fini dell'allocazione costi stipendiali. Verifica della tabella GRUPPO-EFFETTI
  - 20 novembre 2014: incontro in modalità webex per inizio seconda fase della configurazione CSA integrata per allocazione costi
  - 16 dicembre 2014: incontro in modalità webex dedicato ai moduli UGOV Stipendi e Missioni
  - 17 e 18 dicembre 2014: incontro di formazione sull'allocazione costi
- Predisposto ai sensi dell'art. 50 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, il Regolamento per l'inventario dei beni approvato con delibera n. 9 il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 dicembre 2014 ed emanato con DR 2412 del 30.12.2014.
- Ha svolto per gran parte dell'esercizio 2014, seppur l'attività proviene dalle competenze del disattivato Ufficio Economato soppresso con il passaggio delle predette competenze dal 1 agosto 2013 all'Ufficio Appalti, il ruolo di direttore nell'esecuzione del contratto di gestione del bar della sede centrale; attività caratterizzata per l'esercizio 2014 dalla rimodulazione del contratto in essere per effetto della restituzione delle superfici destinate alla sala ristoro ed oggetto di concessione a favore della fruizione delle stesse da parte dei servizi di segreteria didattica in esecuzione al piano di decentramento delle stesse voluto fermamente dal neo Rettore.
- Nominato nei primi mesi del 2015 con provvedimento direttoriale membro della Commissione di gara per la concessione del servizio di cassa dell'Università degli studi di Perugia;
- Nei primi mesi del 2015 in attuazione a quanto già svolto nel corso del 2014 sono state avviate dal dott. Cianetti in qualità di coordinatore dei gruppi di lavoro UGOV di cui ai DG n 197 del 9 maggio 2013 e DG n. 229 del 3 giugno 2013 tutte le attività relative alla messa a punto delle configurazioni per l'introduzione del nuovo software contabile ed introduzione del nuovo sistema contabile per lo più operate direttamente in ambiente di Produzione durante le web ex organizzate nel mese di Gennaio (web ex del 15, 22 e 28 gennaio) e del 24 febbraio 2015;
- Con DDG n. 35 del 23/02/2015 al Dott. Cianetti è stato affidato, a far data dal 1 marzo 2015, il coordinamento dell'Area Amministrazione, Ambiente e Patrimonio presso la Ripartizione

Tecnica;

- Con DDG n. 351 del 26.10.2015 al Dott. Cianetti è stato affidato, a far data dal 01 novembre 2015, il coordinamento dell'Area Amministrazione e Patrimonio Immobiliare presso sempre la Ripartizione Tecnica.
- Con DDG n. 368 del 30.12.2016 al Dott. Cianetti è stato confermato il coordinamento dell'Area Gestione Amministrazione e Patrimonio presso la stessa Ripartizione Tecnica;
- Con Ods n. 32 del 18.10.2016 è nominato dal Dirigente della Ripartizione Tecnica responsabile Unico del Procedimento della fornitura di energia elettrica per l'anno 2017 ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016.
- Con nota prot. n. 99566 del 18.12.17 è nominato dal Dirigente della Ripartizione Tecnica quale referente per l'esecuzione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il biennio 2018-2019.
- Con ODS del Dirigente n. 2017/67 del 28.12.2017 è nominato responsabile Unico del Procedimento della fornitura di energia elettrica per l'anno 2018 ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016.
- Con ODS del Dirigente n. 2018/62 del 28.12.2018 è nominato responsabile Unico del Procedimento della fornitura di energia elettrica per l'anno 2019 ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016.
- Con nota Rettorale prot. 96281 del 3.12.2018 è stato individuato quale referente per l'Ateneo nella ricognizione dipartimentale sull'individuazione ed utilizzo delle Aule e laboratori didattici ai fini di una programmazione didattica di Ateneo;
- Con ODS del Dirigente n. 59 del 23.10.2019 è stato nominato Project Manager nell'avvio dello studio di fattibilità sull'individuazione di soluzioni idonee a garantire la continuità didattica delle attività svolte nell'edificio A1 Istituti Biologici prossimo alla temporanea chiusura per interventi di ristrutturazione ed efficientamento sismico;
- Con Decreto Rettorale n. 470 del 22.3.2019 nominato quale componente del tavolo tecnico per individuazione delle soluzioni operative inerenti lo spostamento delle attività didattiche di cui al precedente punto in ossequio alle disposizioni del Consiglio di Amministrazione nella seduta 8bis del 20.03.2019;
- Con ODS del Dirigente n. 66 del 30.12.2019 è nominato responsabile Unico del Procedimento della fornitura di energia elettrica per l'anno 2020 ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016.
- Con DDG n. 102 del 11.06.2020 è nominato membro del gruppo di lavoro coordinato dal Direttore Generale per lo studio e presidio di tutte le attività amministrative gestionali e contabili connesse alla costituzione a far data dal 1 novembre 2020 del Dipartimento Unico di Medicina e Chirurgia;
- Con ODS del Dirigente n. 44 del 22.12.2020 è nominato responsabile Unico del Procedimento della fornitura di energia elettrica per l'anno 2021 ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016.
- Con ODS del Dirigente n. 50 del 30.12.2020 è nominato insieme al Responsabile dell'Ufficio Gestione amministrativa e segreteria al coordinamento, verifica e reperimento dati ai fini della verifica dello stock del debito sulla piattaforma PCC a partire dai dati aggiornati al 31.12.2019;

## Istruzione

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito nell'anno scolastico 1988, con la votazione di 54/60, presso l'Istituto Commerciale Ruggero Bonghi d'Assisi.
- Laurea in Economia e Commercio conseguita il 13 dicembre 1994 presso l'Università degli studi di Perugia, con la votazione di 105/110 discutendo la tesi con il relatore Prof. Giovanni Peroni, titolare della cattedra di Tecnica e di ricerca di Mercato, su: "La Qualità Totale nei Servizi come nuovo strumento di Marketing". La tesi ha analizzato e confrontato le varie tecniche di ricerca della qualità nel settore dei servizi inserendo tale nuovo concetto nella più vasta disciplina del marketing

## Corsi di Formazione ed Incarichi di docenza

- Nel corso dell'anno accademico 1993-1994 ha fatto parte di un ristretto gruppo di ricerca e di studio nell'ambito di una collaborazione tra l'Istituto di tecniche Manageriali dell'Università degli studi di Perugia e la Società per Azioni Nestlé S.p.a. divisione Perugia.
- Nel 1996 : ha soggiornato negli U.S.A. ai fini dell'apprendimento della lingua Inglese
- Nel corso del 1997, ha partecipato a diversi incontri organizzati dalla CRUI vertenti sulle procedure e modelli per la predisposizione e rendicontazione dei Progetti "CAMPUS" relativi al co-finanziamento dei D.U. a valere sul F.S.E.
- Nel gennaio 1998, ha partecipato, su invito del Rettore Prof. Paolo Blasi, ad uno stage presso la D.G.V. a Bruxelles, diretto personalmente dalla Dott.ssa Lisa Wolfe Pavan quale Capo Divisione della Commissione Europea per la gestione del Fondo Sociale Europeo per l' Italia, Irlanda, Finlandia, e vertente sulla gestione dei Progetti co-finanziati dal F.S.E. nonché sulle previsioni contenute nell'Agenda 2000.
- Nell'ottobre 1998, ha partecipato, in qualità di Delegato del Direttore Amministrativo, ad un incontro organizzato dall' ANDAF riguardante "Il Bilancio Sociale", come possibile applicazione alla realtà universitaria.
- Nel settembre 1999, ha partecipato ad un Corso sulle "Tecniche di Controllo di gestione applicabili a livello manageriale" organizzato dalla Profingest di Bologna.
- Nel 2001 ha partecipato al Corso di Formazione per Responsabile Interno del Sistema di Gestione per la Qualità secondo UNI-EN-ISO 9001:2000.
- Ha partecipato, a 3 giornate di Formazione per Funzionari della Pubblica Amministrazione in relazione al Progetto PASS "Verso la contabilità economica e il Controllo di Gestione nelle università. Vincoli opportunità, metodologie di sperimentazione per il trasferimento delle innovazioni organizzative in alcune Università del Sud".
- Dal 12 al 16 maggio 2003, ha partecipato in qualità di relatore al Corso di aggiornamento, per i Segretari Amministrativi di Dipartimento, sulle procedure contabili ed informatiche relative alla Contabilità economica contenute nella procedura informatizzata C.I.A. del CINECA.
- Nel 2003 ha partecipato al Corso di formazione "Progettare il controllo di gestione per misurare le prestazioni e allocare le risorse nelle Università". Organizzato dal MIP - politecnico di Milano.
- In data 18 giugno 2003 ha partecipato al convegno sulle "Procedure contabili e il controllo di Gestione nelle università italiane" organizzato dal Politecnico di Torino.
- Nel corso del 2004 ha partecipato in qualità di Relatore agli incontri informativi amministrativo-contabili con i Dipartimenti e Centri sul tema della "Gestione economico patrimoniale e Controllo di Gestione".
- Nel 2004 ha partecipato alla giornata informativa sul Sesto Programma Quadro, organizzata dall'Università degli studi di Perugia e promossa dall'Unione Europea, MIUR, Regione Umbria

e Assoindustria.

- Nel 2004 ha partecipato all'Incontro Nazionale con i Nuclei di Valutazione di Ateneo organizzato dal Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario.
- Il 22 settembre 2004 ha partecipato alla giornata del del Corso nazionale di formazione sulla gestione amministrativo-contabile dei Centri Autonomi di spesa degli Atenei, in merito alla disciplina tributaria e giuslavoristica dei compensi di lavoro autonomo e contratti in genere.
- Nel 2005 ha partecipato al Corso di specializzazione in tecniche di Controllo di Gestione della durata di 88 ore organizzato da IDEEPROGETTI Pascal. Argomenti del corso: gestione e controllo di gestione, organizzazione e controllo di gestione, il budget, tecniche e strumenti di finanziamento per le PMI, il bilancio di esercizio quale strumento per la comunicazione, analisi di bilancio per indici e flussi, contabilità analitica, la balanced scorecard.
- Nel 2005 ha partecipato al Corso di lingua Inglese organizzato dall'Università degli studi di PG, livello intermedio, della durata di 25 ore e superamento dell'esame finale
- Il 20 gennaio 2009 ha partecipato al corso di aggiornamento per il personale dell'Università degli studi di Perugia organizzato dalla SUM Scuola di management per le Università e gli Enti pubblici di ricerca e le istituzioni scolastiche su "Giornata formativa su competenze manageriali" (7 ore);
- Il 16 ottobre 2009 ha partecipato al corso "le ultime modifiche apportate al Codice dei Contratti pubblici dalla L.102/09 e dalla L.69/09" organizzato nell'ambito dei corsi di aggiornamento della Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";
- Il 4 novembre 2009 ha partecipato al corso su "la verifica delle offerte anormalmente basse alla luce delle ultime modifiche al Codice dei contratti pubblici" organizzato nell'ambito dei corsi di aggiornamento della Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";
- Il 21 marzo 2011 ha partecipato al corso "I pagamenti della PA dopo la legge 217/2010. La tracciabilità, tra CIG CUP e DURC" organizzato nell'ambito dei corsi di aggiornamento della Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";
- Il 14 e 15 aprile 2011 ha partecipato al Corso di autovalutazione e miglioramento con il modello CAF organizzato dalla Fondazione CRUI;
- Il 15 maggio 2012 ha partecipato al corso "Il Conto Annuale 2011: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione" organizzato nell'ambito dei corsi di aggiornamento della Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";
- Il 28 maggio 2012 ha partecipato alla giornata informativa in collaborazione con CONSIP spa sul "Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA e nuova Piattaforma di e-procurement";
- Nei giorni 3-4 luglio 2012 ha partecipato al Corso di formazione su "L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale: i decreti attuativi" condotto dal MIP (Politecnico di Milano) e SUM (Scuola di Management per le Università e gli Enti).
- Nelle giornate del 24 e 25 settembre 2014 ha partecipato, presso la Sapienza Università di

Roma, per un totale di 13 ore di formazione al corso formazione in “La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi;

- Nelle giornate 14 e 15 ottobre 2013 ha partecipato presso l’Aula Magna dell’Università all’incontro di formazione nell’ambito del progetto di ricerca “Verso l’introduzione della contabilità economico-patrimoniale: i passi operativi” già avviato in collaborazione con il MIP;
- Partecipazione alla seconda sessione dal 10 al 30 ottobre 2014 del corso base di formazione, a frequenza obbligatoria, vertente sulla nuova impostazione della contabilità e del bilancio dell’Università;
- 13 ottobre 2014: incontro in modalità webex per le prime attività di allocazione costi e stipendi
- Partecipazione alla prima sessione dal 3 al 7 novembre ed il 1 dicembre 2014 del corso teorico-pratico inerente l'utilizzo del nuovo sistema contabile UGOV;
- 13 novembre 2014: incontro in modalità webex per inizio configurazione tabelle si fini delle allocazioni costi stipendiali ed in particolare della tabella GRUPPI-EFFETTI
- 18 novembre 2014: incontro in modalità webex per configurazione tabelle CSA integrata con UGOV ai fini dell’allocazione costi stipendiali. Verifica della tabella GRUPPO-EFFETTI
- 20 novembre 2014: incontro in modalità webex per inizio seconda fase della configurazione CSA integrata per allocazione costi
- 16 dicembre 2014: incontro in modalità webex dedicato ai moduli UGOV Stipendi e Missioni
- 17 e 18 dicembre 2014: incontro di formazione sull’allocazione costi
- Web-event: di aggiornamento sulle operazioni di conguaglio fiscale e previdenziale in CSA organizzato da CINECA il giorno 14 gennaio 2015;
- Il giorno 25 maggio 2015 ha partecipato al corso di formazione obbligatoria organizzato dall’Università sulla prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione (5 ore);
- Partecipazione il giorno 23 giugno 2015 all’incontro su Benessere organizzativo: focus group per l’individuazione delle azioni di miglioramento;
- Partecipazione nei mesi estivi 2015 dal 30/06/2015 al 29/10/2015 al corso di formazione in modalità e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs 81/2008 con superamento dell’esame finale;
- Partecipazione il giorno 6 ottobre 2016 al corso di formazione in “Trattativa diretta, DGUE, programmazione e Bilancio armonizzato: cosa cambia per gli appalti” organizzato dall’Associazione Forum Appalti con prova finale;
- Partecipazione il giorno 18 novembre 2016 al corso di formazione sulla prevenzione della corruzione della P.A. - Il ciclo - formazione obbligatoria avente come tema “ I sistemi di acquisizione di beni e forniture sotto soglia nel nuovo codice degli appalti (D.Lgs n. 50 del 2016) organizzato dall’Amministrazione universitaria presso il Dipartimento di Giurisprudenza.
- Partecipazione il giorno 20 novembre 2017 al corso di formazione sulla prevenzione della corruzione della P.A. - Il ciclo - formazione obbligatoria avente come tema “ L’anticorruzione nelle Università: tra meritocrazia e trasparenza” organizzato dall’Amministrazione universitaria

presso il Dipartimento di Scienze Politiche

- Partecipazione al corso organizzato da DBCAD società ideatrice del software gestionale sul Patrimonio in uso dall'Università degli studi di Perugia su Framework Geoweb - Strumenti Utente -Livello II - 10 ottobre 2018
- Partecipazione al 49° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' il 6/7 giugno 2019 in modalità streaming con superamento prova finale voto 6/6;
- Partecipazione a più giornate formative nel corso del 2018 e 2019 organizzato dalla SDA BOCCONI sulla Ricerca applicata per l'innovazione dei modelli di gestione immobiliare e sviluppo edilizio dell'Università degli studi di Perugia
- Partecipazione al corso di formazione su Protezione dati Personali Regolamento (UE) 2016/679 per ruoli di responsabilità organizzato da Scuola di Amministrazione Pubblica il 25.07.2018
- Partecipazione alla Giornata di formazione obbligatoria organizzato dall'Università degli studi di Perugia per la Presentazione piattaforma Tuttogare - Sala Dessau Ateneo e svoltosi in data 22.11.2018;
- Partecipazione al corso di formazione organizzato dall'università degli studi di Perugia su passaggio a sioppe integrazione con la pcc e impatto su u-gov co con particolare riferimento al processo di accettazione/rifiuto delle fatture svoltosi in data 4.12.2018;
- Partecipazione al corso di formazione su procedimenti relativi alla trasparenza e all'accesso agli atti organizzato dall'Università degli studi di Perugia conseguito in data 18.12.18
- Partecipazione al corso di formazione organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica sulle novità per la gestione degli appalti nel 2019 ed il quadro normativo di riferimento per le aree colpite dal sisma 2016 svoltosi in presenza il giorno 18.02.2019;
- Partecipazione al corso di formazione organizzato da Università degli studi di Perugia su Applicazione del nuovo Regolamento per il trattamento dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo del 27 Aprile 2016 conseguito in data 18.2.19;
- Partecipazione al corso di formazione L'etica pubblica e la sua applicazione organizzato dall'Università degli studi di Perugia conseguito in data 23.12.2019;
- Partecipazione al corso di formazione obbligatorio sulle Regole e tecniche per la conformità dei sistemi di videosorveglianza al regolamento UE 679/2016 con superamento esame finale organizzato dall'Università degli studi di Perugia in data 03.03.2020.
- Partecipazione al corso di formazione sulle regole di base per la corretta acquisizione di beni e servizi alla luce delle disposizioni del codice dei contratti pubblici e delle linee guida ANAC organizzato da Co.In.Fo e concluso in data 10.06.2020
- Partecipazione al corso di formazione Normativa sulla protezione dei dati personali: comprenderla e attuarla organizzato dall'Università degli studi di Perugia conseguito in data 23.06.2020;



- Partecipazione in qualità di relatore agli incontri informativi amministrativo-contabili con i Dipartimenti e Centri con autonomia di spesa sul tema della "Gestione economico patrimoniale contabilità analitica e registrazioni economico patrimoniali nell'ambito del Controllo di Gestione come attestato dalla nota del Dirigente della Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie del 25 ottobre 2002.
- Partecipazione in qualità di relatore al Corso di aggiornamento come esplicitato nella nota direttoriale del 8 maggio 2003 prot. n. 24179 svoltosi dal 12 al 16 maggio 2003, per i Segretari Amministrativi di Dipartimento, sulle procedure contabili ed informatiche relative alla Contabilità economica contenute nella procedura informatizzata C.I.A. del CINECA.
- Il 13 marzo 2003 gli è conferito con nota direttoriale, prot. N. 997 e ai sensi del D.Lgs 165/01 l'incarico di docente del Corso-concorso riservato a nove posti di IX qualifica funzionale dell'area amministrativo-contabile, con profilo professionale di vice-dirigente
- Partecipazione in qualità di relatore all'incontro per l'introduzione del nuovo sistema di pagamento attraverso utilizzo delle carte di credito come da nota del Dirigente della Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie del 25/02/2005 prot. 10112 rivolto ai segretari dei dipartimenti e centri con autonomia di Bilancio, ai responsabili delle Presidenze di Facoltà e ai responsabili degli Uffici della stessa Ripartizione Gestione Risorse Finanziarie.
- Relatore nell'incontro del 12 giugno 2013 (mattina) in qualità di coordinatore e co-docente, in modalità web ex con il responsabile della Linea Progetto del Cineca dott.ssa Anna Maria Verrecchia nei confronti dei gruppi di lavoro nominati con DDG n 197 del 9 maggio 2013 e DDG n. 229 del 3 giugno 2013 avente per oggetto giornata di presentazione nell'ambito dell'area di intervento "Risorse Umane" Compensi e Missioni
- Relatore nell'incontro del 17 luglio 2013 (mattina e pomeriggio), in qualità di coordinatore e co-docente, in modalità web ex con il responsabile della Linea Progetto del Cineca dott.ssa Anna Maria Verrecchia nei confronti dei gruppi di lavoro nominati con DDG n 197 del 9 maggio 2013 e DDG n. 229 del 3 giugno 2013 avente per oggetto la formazione su approfondimento procedure nell'ambito dell'area di intervento "Risorse Umane" Compensi e Missioni
- Relatore nell'incontro del 18 luglio 2013 (mattina e pomeriggio), in qualità di coordinatore e co-docente, in modalità web ex con il responsabile della Linea Progetto del Cineca, dott.ssa Annamaria Verrecchia nei confronti dei gruppi di lavoro nominati con DDG n 197 del 9 maggio 2013 e DDG n. 229 del 3 giugno 2013 avente per oggetto l'approfondimento tecnico orientato all'avvio delle attività di allocazione costi e stipendi relative alla messa a punto delle configurazioni per l'introduzione del nuovo software contabile ed introduzione del nuovo sistema contabile ad oggi in uso.
- Relatore nell'incontro del 16 settembre 2013 (mattina e pomeriggio), in qualità di coordinatore e co-docente, in modalità web ex con il responsabile della Linea Progetto del Cineca dott.ssa Anna Maria Verrecchia nei confronti dei gruppi di lavoro nominati con DDG n 197 del 9 maggio 2013 e DDG n. 229 del 3 giugno 2013 avente per oggetto la formazione dei Key users nell'ambito dell'area di intervento "Risorse Umane" Compensi e Missioni
- Relatore nell'incontro del 13 maggio 2014 (mattina e pomeriggio), in qualità di coordinatore e co-docente, in modalità web ex con il responsabile della Linea Progetto del Cineca, dott.ssa Patrizia Valeri nei confronti dei gruppi di lavoro nominati con DDG n 197 del 9 maggio 2013 e DDG n. 229 del 3

giugno 2013 avente per oggetto la formazione dei Key users nell'ambito delle procedure di avvio delle attività di allocazione costi, stipendi e compensi.

- Relatore nell'incontro del 17 settembre 2014 (mattina e pomeriggio), in qualità di coordinatore e co-docente, in modalità web ex con il responsabile della Linea Progetto del Cineca dott.ssa Anna Maria Verrecchia e Patrizia nei confronti dei gruppi di lavoro nominati con DDG n 197 del 9 maggio 2013 e DDG n. 229 del 3 giugno 2013 avente per oggetto la presentazione del motore di allocazione costi per la contabilizzazione degli stipendi (COGE e COAN) e la presentazione del reporting operativo e decisionale (ODS e Data Mart) nell'ambito delle procedure di avvio delle attività di allocazione costi, stipendi e compensi.

**Partecipazione ed idoneità concorsi**

- Nei mesi d'ottobre e novembre del 1996 ha partecipato alle selezioni per l'incarico di Promotore Finanziario per il gruppo Fininvest al termine del quale è risultato vincitore.
- Vincitore del Concorso pubblico bandito dall'Università degli Studi di Firenze per la ex ottava qualifica funzionale (attuale categoria D, posizione economica 2) e successivamente assunto a partire dal 2 gennaio 1997.
- Vincitore alla prova di valutazione per Titoli ai fini del trasferimento dall'Ateneo fiorentino a quello di Perugia, in materia di Controllo di Gestione e contabilità economico-patrimoniale.
- Vincitore di concorso interno per categoria EP, posizione economica EP1, area amministrativo-gestionale presso l'Università degli studi di Perugia con decorrenza dal 1 agosto 2007.

**Capacità e competenze personali**Madrelingua **italiana**

Altre lingue

Autovalutazione

**Inglese****Francese**

| <b>Comprensione</b> | <b>Parlato</b> | <b>Scritto</b> |
|---------------------|----------------|----------------|
| sufficiente         | sufficiente    | Sufficiente    |
| buona               | sufficiente    | sufficiente    |

**Capacità e competenze relazionali**

Ottima la capacità di interazione sia con i colleghi e con gli Organi di Governo sia con Enti ed Autorità esterne: Inoltre le diversificate attività lavorative svolte presso l'Amministrazione centrale e quindi in stretto contatto con il vertice amministrativo, hanno permesso al sottoscritto di potenziare le già innate doti caratteriali relative alla capacità di relazione ed interazione.

**Capacità e competenze organizzative**

Ottima la capacità di organizzare e gestire il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori in funzione degli obiettivi o target aziendali da raggiungere; forte è lo spirito di squadra e di appartenenza all'Ente che spinge il sottoscritto ad affrontare con entusiasmo ogni attività, semplice o complessa che sia, sfruttando sia le predette doti di interazione sia la capacità di leadership peraltro riconosciuta al sottoscritto dai molteplici incarichi conferiti dagli Organi di Governo.

**Capacità e competenze tecniche**  
*“Ad ogni problema individua la possibile soluzione, altrimenti anche te fai parte del problema”*

Ottima capacità di studio e di disamina delle variegate problematiche emergenti nell'ambito dell'attività lavorativa svolta ai fini dell'individuazione delle potenziali criticità e proposta delle possibili soluzioni da suggerire ai competenti Vertici ai fini dell'assunzione delle decisioni finali. Spiccata capacità di autocritica ai fini del miglioramento delle scelte operate.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza dei principali programmi di:

- videoscrittura (Winword, Word)
- fogli elettronici (Lotus, Excel, Access)
- presentazione (Powerpoint)
- uso della Posta elettronica e di navigazione in Internet
- esperto delle procedure informatiche per la registrazione in Contabilità finanziaria ed economica nel sistema di contabilità C.I.A. (Contabilità Integrata di Ateneo) di proprietà del CINECA e nel nuovo software UGOV gestito dal medesimo consorzio..

Capacità e competenze artistiche

Diploma di solfeggio in Conservatorio e studio del Pianoforte per 5 anni.

Patente

Patente A e B