

CURRICULUM VITAE

SIMONE OLIVIERI

Informazioni personali

Cognome e Nome **SIMONE OLIVIERI**

Esperienza professionale

Date	Dal 01.03.2019 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia
Lavoro o posizione ricoperti	<u><i>Direttore Generale Università per Stranieri di Perugia</i></u> Gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo con specifico riferimento ai seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none">- attuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ateneo attraverso l'affidamento della relativa gestione ai responsabili delle strutture amministrative;- verifica e controllo dell'attività dei dirigenti ed esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;- adozione dei provvedimenti amministrativi ed esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, stipula contratti dell'Università e sottoscrizione convenzioni necessarie alla gestione nelle materie di propria competenza secondo quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità;- esercizio di ogni altra funzione assegnata dagli atti normativi dell'Università e dalla legge.- componente Commissione istruttoria Modifica Statuto (Nomina con DR n. 344 del 30.10.2019)- delegato Rettorale in seno al Consiglio Consortile Cineca (dal 01.04.2019).
Date	Dal 01.01.2019 al 28.02.2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia
Lavoro o posizione ricoperti	<u><i>Direttore Generale Reggente Università per Stranieri di Perugia</i></u>
Principali attività e responsabilità	Gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo con specifico riferimento ai seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none">- attuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ateneo attraverso l'affidamento della relativa gestione ai responsabili delle strutture amministrative;- verifica e controllo dell'attività dei dirigenti ed esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;- adozione dei provvedimenti amministrativi ed esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, stipula contratti dell'Università e sottoscrizione convenzioni necessarie alla gestione nelle materie di propria competenza secondo quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità;- esercizio di ogni altra funzione assegnata dagli atti normativi dell'Università e dalla legge.
Date	Dal 01.06.2016 al 31.12.2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia
Lavoro o posizione ricoperti	- <u><i>Dirigente a tempo determinato di II fascia a tempo determinato per l'Area dei Servizi Generali e CVCL</i></u> - <u><i>Vice Direttore Generale (periodo dal 31.10.2018 al 31.12.2018)</i></u>
Principali attività e responsabilità	Responsabile dei seguenti servizi nonché del personale ad essi afferenti: <ul style="list-style-type: none">- Servizio Edilizia;- Servizio Infrastrutture Informatiche;

- Servizio Supporto Tecnico;
- Servizio Sistemi Informativi;
- Servizio Supporto al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

In aggiunta alle attività già svolte ed alle responsabilità già assegnate in qualità di "Responsabile Area Servizi Generali" (nel periodo dal 06.05.2015 al 30.05.2016) al sottoscritto sono state assegnate le ulteriori seguenti attività e responsabilità:

- Conferimento funzioni di Vice Direttore Generale dell'Università per Stranieri di Perugia;
- Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico per conto dell'Università per Stranieri di Perugia;
- Delegato alla firma in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale per le funzioni connesse alla titolarità e responsabilità "dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari";
- Componente Gruppo di lavoro Privacy finalizzato a dare attuazione al Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD) (ruolo svolto dal 23.03.2018 al 25.05.2018);
- Componente Gruppo di lavoro per l'elaborazione del capitolato tecnico per il Sistema informativo della segreteria dei corsi di lingua e cultura italiana;
- Componente gruppo di lavoro Gruppo di lavoro per l'attivazione del Servizio di pulizia degli immobili dell'Ateneo attraverso il Sistema Dinamico di Acquisizione disponibile sulla piattaforma CONSIP;
- Componente gruppo di lavoro per proposta di riforma dei Corsi di Lingua e Cultura italiana;
- Membro Consiglio Scientifico Centro H2CU in qualità di rappresentante dell'Università per Stranieri di Perugia presso la Facoltà di Ingegneria della Sapienza Università di Roma;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università per Stranieri di Perugia;
- Segretario del CVCL (Centro per la Valutazione e le Certificazioni Linguistiche);
- Presidente commissione verifica regolarità candidature membro Cda Ateneo Unistrapg;
- Delegato del Direttore Generale per la firma degli atti indifferibili di natura amministrativa in caso di assenza o impedimento;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo (periodo 1.6.2016 - 31.05.2019);
- Direzione amministrativa e coordinamento di strutture complesse ed integrazione delle attività dei diversi servizi afferenti all'Area dei servizi generali e del Centro per la Valutazione e Certificazione Linguistiche, con la relativa programmazione e controllo dei risultati;
- Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Gestione del patrimonio dell'Ateneo e degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione del fondo economale;
- Organizzazione del supporto multimediale e tecnico alle attività didattiche e convegnistiche;
- Pianificazione dello sviluppo edilizio e delle infrastrutture informatiche dell'Ateneo;
- Promozione e sviluppo delle attività di studio e ricerca nell'ambito della verifica e valutazione delle abilità e competenze linguistiche;
- Programmazione e gestione amministrativa delle attività di certificazione linguistica e di formazione degli insegnanti/esaminatori CELI e CIC.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università per Stranieri di Perugia
Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia

Date

Dal 20.05.2015 al 31.05.2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università per Stranieri di Perugia
Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia

Lavoro o posizione ricoperti

Contratto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di "Responsabile Area Servizi Generali" Categoria

<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>EP1</p> <p>Responsabile dei seguenti servizi nonché del personale ad essi afferenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Edilizia; - Servizio, Acquisti, Cassa, Patrimonio e Manutenzione Impianti; - Servizio Infrastrutture Informatiche; - Servizio Applicativi e Software e Supporto Tecnico; - Servizio Supporto al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza; - U.O. Piattaforma Crediti e Fatturazione Elettronica; - U.O. Acquisti Centralizzati Consip. <p>In aggiunta alle attività già svolte ed alle responsabilità già assegnate in qualità di "Responsabile del Servizio Acquisti e Cassa" (nel periodo dal 22.02.2007 al 05.05.2015) al sottoscritto sono state assegnate le ulteriori seguenti attività e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del patrimonio dell'Ateneo e degli acquisti di beni e servizi per tutte le strutture a seguito della rilevazione del fabbisogno di beni e servizi; - Gestione del fondo economale e dei procedimenti relativi alle spese in economia; - Gestione dell'attività amministrativa relativa ai beni mobili dell'Ateneo applicando le procedure inventariali; - Gestione supporto multimediale alle attività didattiche e convegnistiche; - Gestione processi di innovazione dei servizi d'Ateneo e sviluppo di procedure automatizzate per il trattamento dei dati nell'ottica di ottimizzazione di tempi e costi; - Gestione del servizio tecnico, edilizio e delle infrastrutture informatiche, degli applicativi e dei software; - Gestione supporto tecnico alla didattica. - Gestione dell'attività amministrativa relativa al patrimonio immobiliare dell'Ateneo; - Gestione delle attività di progettazione e monitoraggio per la manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo; - Cura delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi i lavori in economia; - Cura degli interventi gestionali e tecnici rivolti all'uso razionale dell'energia; - Componente e coordinatore gruppo di lavoro per la semplificazione adempimenti legati all'anagrafe delle prestazioni in particolare dell'integrazione dei dati in CSA/Cineca e PERLA PA; - Componente del gruppo di lavoro nominato ai fini dell'attivazione e definizione del modulo Procedamus di Titulus nonché al fine di dare attuazione normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Responsabile accordo CINECA – CVCL per la realizzazione della piattaforma informatica per l'erogazione telematica dei test di valutazione della conoscenza dell'italiano in modalità CBT per il CVCL; - Economo di Ateneo (fino al 01.02.2018); - Responsabile del procedimento relativo alla "Proposta di Project Financing per la realizzazione di residence per studenti; - Responsabile del procedimento relativo all'appalto, in convenzione Consip, per l'affidamento dei servizi di Facility Management per immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni e manutenzione immobili.
<p>Date</p>	<p>Dal 16.02.2015 al 19.05.2015</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia</p>
<p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Contratto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di <u>Responsabile del "Servizio Acquisti e Cassa"</u> Categoria EP1 all'interno dell'Area Economato e Patrimonio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incarico di responsabilità EP con le seguenti principali responsabilità e competenze attribuite: <ul style="list-style-type: none"> - Padronanza del quadro normativo di riferimento generale, attinenti gli ambiti di responsabilità attribuiti, con particolare riferimento alle normative interne dell'Università (Statuto e Regolamenti di Ateneo); - Conoscenza normativa in tema di sicurezza e in materia di appalti di lavori e, in generale in materia di edilizia;

	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza del quadro normativo attinente gli ambiti dell'attività contrattuale della pubblica amministrazione, con speciale riguardo alle procedure di acquisto CONSIP e MEPA e alle norme e regole di contabilità pubblica e gestione di patrimonio; - Conoscenza delle normative in tema di amministrazione digitale; - Conoscenza del sistema U-GOV; - Capacità di gestione del personale assegnato;
	- Delega firma atti di natura contabile e fiscale di competenza del Direttore Generale nei casi di assenza o impedimento del medesimo.
Date	Dal 22.02.2007 al 15.02.2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di <u>"Responsabile del "Servizio Acquisti e Cassa"</u> Categoria D (Pos. Ec. D2) all'interno dell'Area Economato e Patrimonio.
Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Padronanza del quadro normativo di riferimento generale, attinenti gli ambiti di responsabilità attribuiti, con particolare riferimento alle normative interne dell'Università (Statuto e Regolamenti di Ateneo); - Conoscenza normativa in tema di sicurezza e in materia di appalti di lavori e, in generale in materia di edilizia; - Conoscenza del quadro normativo attinente gli ambiti dell'attività contrattuale della pubblica amministrazione, con speciale riguardo alle procedure di acquisto CONSIP e MEPA e alle norme e regole di contabilità pubblica e gestione di patrimonio; - Conoscenza delle normative in tema di amministrazione digitale; - Conoscenza del sistema U-GOV; - Capacità di gestione del personale assegnato; - Gestione fondo economale e relativa contabilità, - Gestione centralizzata degli acquisti per tutte le strutture dell'Ateneo (Sede Centrale, Dipartimento Scienze Umane e Sociali, CVCL) attraverso il sistema delle - convenzioni Consip e del mercato elettronico (ordini RDO), - Acquisto di beni e servizi ai sensi del regolamento delle spese in economia per tutte le strutture dell'Ateneo; - Predisposizione e controllo dei contratti di manutenzione beni e servizi in collaborazione con le strutture competenti di Ateneo per la predisposizione dei relativi capitolati tecnici; - Gestione procedure di acquisto buoni pasto, erogazione e relativa rendicontazione; - Gestione delle utenze d'Ateneo; - Acquisto e/o noleggio automezzi d'Ateneo e dei relativi permessi di circolazione; - Gestione del magazzino cancelleria e informatico; - Gestione dei servizi di falegnameria; - Gestione servizio manutenzione singole attrezzature; - Gestore convenzione per spedizioni tramite corriere; - Ausilio e supporto amministrativo ad attività delegate e presidiate dalla Direzione Generale e raccordo con interlocutori interni ed esterni per capitolati, schemi di convenzione, procedure Consip, mercato elettronico, procedure in economia, esecuzione contratti; - Supporto tecnico e amministrativo alla Direzione Generale, nonché coordinamento al Servizio, per lo studio e approfondimento di convenzioni e contrattualistica pubblica; - Supporto alla Direzione Generale in materia di anticorruzione e trasparenza per gli adempimenti inerenti all'attività specifica del Servizio Acquisti e Cassa. - Componente del gruppo di lavoro nominato ai fini della proposta, della stesura, nonché

	<p>dell'implementazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 sotto il diretto Coordinamento del Direttore Generale (piano anticorruzione approvato dal Cda nella seduta del 09/06/2014 ai sensi dell'art. 1, comma 5, L. 6 novembre 2012, n. 190). Nomina gruppo di lavoro con Ods n. 44 del 27.03.2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei procedimenti amministrativi volti alla sottoscrizione di convenzioni ed alla ricerca di opportunità di finanziamenti esterni (convenzioni Consip, contratti di sponsorizzazione, Convenzione Parcheggio SIPA destinata ai dipendenti dell'Ateneo, Convenzione tra Provincia di Perugia e l'Università per Stranieri di Perugia per attività di consulenza, collaborazione e formazione in materia di appalti e contratti pubblici di lavori e forniture); - Responsabile processo di budgeting e rendicontazione, monitoraggio della contabilità e delle risorse e rendicontazione economico-finanziaria delle attività relative al Servizio Acquisti e Cassa; - Referente per il servizio di pulizia nell'ambito della convenzione per l'affidamento dei servizi di Facility Management per immobili con compiti di responsabilità per la tenuta della contabilità del contratto, il monitoraggio e la verifica della prestazione contrattuale; - Componente gruppo di lavoro per il rinnovo contratti di manutenzione e di fornitura di beni e servizi e responsabile dell'individuazione, per lo specifico ambito di competenza, delle tipologie contrattuali di interesse per l'Ateneo; - K-user e componente del team di progetto per l'area contabile - amministrazione centrale dell'attivazione e dell'implementazione di U-GOV; - Componente gruppo di lavoro per l'organizzazione del seminario internazionale Humane organizzato presso l'Università per Stranieri di Perugia dall'Head of University Management & Administration; - Responsabile unico del Progetto Acquisti centralizzati d'Ateneo; - Supervisione del Piano per l'introduzione della Contabilità economico patrimoniale in qualità di Responsabile del Servizio Acquisti e Cassa e limitatamente agli aspetti di competenza del Servizio stesso; - Componente, nonché Responsabile per la Divisione Economato e Patrimonio, del progetto di Merchandising dell'Università per Stranieri di Perugia; - Nomina in qualità di Responsabile del Servizio Acquisti e cassa;
Date	28.12.2001 al 21.02.2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, area funzionale amministrativo-contabile , profilo professionale di "Operatore Amministrativo", V° livello - Divisione Economato e Patrimonio
Principali attività e responsabilità	Operatore Amministrativo Area funzionale amministrativo-contabile
Date	Periodi contrattuali
	<ul style="list-style-type: none"> - 04.01.2000 - 03.07.2000 - 04.01.1999 - 03.07.1999 - 16.04.1998 - 15.10.1998 - 01.07.1997 - 31.12.1997 - 01.07.1996 - 31.12.1996 - 03.07.1995 - 31.12.1995 - 01.07.1994 - 30.09.1994 - 18.10.1994 - 23.12.1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, area funzionale amministrativo-contabile, profilo professionale di "Operatore Amministrativo", V° livello
Principali attività e responsabilità	Operatore Amministrativo Area funzionale amministrativo-contabile

Date	Periodi contrattuali
	- 22.01.1993 - 31.12.1993
	- 13.10.1992 - 31.12.1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università per Stranieri di Perugia Piazza Fortebraccio, 4 06123 - Perugia
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, area funzionale tecnico-scientifica, profilo professionale di "Operatore Amministrativo", V° livello
Principali attività e responsabilità	Operatore Amministrativo Area funzionale tecnico- scientifica
Istruzione e formazione	
Date	22.07.1999
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza, voto 95/110
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Perugia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento)
Date	09/1983 – 07/1988
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica,
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Statale Gualdo Tadino - Perugia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Formazione e aggiornamento professionale	
Date	17.12.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione per Dirigenti sulla sicurezza in modalità e-learning
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Igeam Academy
Date	28.11.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione "Il Responsabile della transizione digitale art. 17 Codice Amministrazione digitale. La circolare n. 3/2018 del Ministro della Pubblica amministrazione. Aspetti normativi, organizzativi, tecnici.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Date	23.11.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione " Appalti e anticorruzione: un approccio concreto alla valutazione del rischio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Date	20.07.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Seminario "Corruzione, anticorruzione e appalti pubblici: problemi quotidiani ed errori da evitare"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Forum Appalti
Date	17.05.2018 - 20.06.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione "Protezione dei dati personali DPO"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica presso Centro Multimediale di Terni
Date	11.05.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze	Webinar "Applicazione GDPR nel sistema universitario e della ricerca"

professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	CRUI 24.04.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Webinar "Nuovo Regolamento Privacy: le 10 cose che l'azienda deve sapere per adeguarsi" Euroconference centro studi forense 23.04.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Seminario su "Affidamento diretto e rotazione secondo l'ANAC e la giurisprudenza amministrativa" Forum Appalti - Spello 06.04.2018
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Giornata di studio "Il nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali" Consorzio Interuniversitario CINECA – Garante per la protezione dei dati personali (Sede CNR di Roma) 22.06.2017
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Corso di formazione "Il fenomeno della corruzione: tutela penale e misure amministrative. Il Codice etico e comportamentale" Università per Stranieri di Perugia 13.09.2017
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Corso di formazione "La responsabilità disciplinare del personale tecnico-amministrativo nell'Università per Stranieri di Perugia" Università per Stranieri di Perugia 18.11.2016
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Corso di formazione Trasparenza e anticorruzione nelle università: metodi e strumenti Trasparenza e anticorruzione: a colloquio con Davigo e Mannozi intervistati da Saccà Linea Atenei - Progetto Procedamus presso Milano Università degli Studi di Milano Bicocca 15.06.2016
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Corso di formazione "Università e prevenzione alla corruzione: le principali novità in materia di anticorruzione e analisi degli strumenti per la riduzione del rischio - III livello" Università per Stranieri di Perugia 22.03.2016
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Seminario "Procedimenti amministrativi delle Università e degli Enti di Ricerca a partire dalla mappatura dei procedimenti amministrativi delle Università italiane" Cineca - Roma 28.01.2016
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Date	Seminario "Tutti i problemi della gara: dialogo tra imprese e PA" Comune di Città di Castello – Città di Castello 14.01.2016
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione "Appalti pubblici ed adempimenti ANAC"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di amministrazione pubblica – Villa Umbra
Date	05.05.2015
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione “La disciplina anticorruzione a due anni dal varo della 190/2012”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di amministrazione pubblica – Villa Umbra
Date	13.09.2012, 13.11.2012 e dal 19.11.2012 al 22.11.2012
Titolo della qualifica rilasciata e principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione U-GOV - Area Progetti Corso di formazione U-GOV - Contabilità e Progetti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consorzio Interuniversitario CINECA
Date	09.03.2011, 24.05.2011 e 18.10.2011
Titolo Corso	"Corso di formazione sulla Contabilità Integrata di Ateneo (CIA) - Modulo COEP" "Corso di formazione sulla Contabilità economico-patrimoniale (modulo avanzato)" "Corso di formazione sulla procedura di Contabilità Integrata di Ateneo (CIA)"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Consorzio Interuniversitario CINECA presso Università per Stranieri
Date	5.10.2010
Titolo Corso	"Corso di formazione sull'inventario dei beni mobili", Consorzio Interuniversitario CINECA svoltosi presso Università per Stranieri di Perugia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Date	8, 9 gennaio 2009 e dal 4.03.2009 al 30.04.2009
Titolo Corso	Corso di formazione in "Informatica", conseguimento di 2 crediti formativi professionali Ditta PCSNET presso Università per Stranieri di Perugia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Date	27.03.08, 10.04.08 e 11.04.08
Titolo Corso	"Corso di formazione in "Contabilità pubblica", con il conseguimento di 1 credito formativo professionale Università per Stranieri di Perugia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Data conseguimento	27.01.2011
Titolo della qualifica rilasciata	Cultore della materia per le Commissioni d'esame di “Diritto privato” (Corso di Laurea Comip, I anno) nominato con delibera del Consiglio di Facoltà dell'Università per Stranieri di Perugia nella seduta del 27.01.2011 (Durata biennale), Università per Stranieri di Perugia Consiglio di facoltà
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese, Francese, Spagnolo
	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
	Francese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
	Spagnolo
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di scrittura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Sufficiente
Capacità e competenze relazionali ed organizzative	Membro del Consiglio di Amministrazione dell'Università per Stranieri di Perugia nel periodo dal 19.10.2004 al 02.05.2016 (Nomina con DR n. 408 19.10.2004) Ottime capacità di team-building e gestione dei rapporti con gli altri, basati sulla capacità di ascolto ed

empatia con diverse tipologie di interlocutori.

Ottime capacità di pianificazione delle attività, definizione e programmazione dei tempi, capacità di controllo e monitoraggio delle attività. Capacità di coordinamento e gestione.

Tali capacità sono state acquisite nell'ambito dell'esperienza lavorativa, dapprima nel ruolo, lungamente svolto, di Responsabile del Servizio "Acquisti e Cassa", e, successivamente, in quello di Dirigente Responsabile dell'Area Servizi Generali nonché di Segretario del CVCL (Centro Valutazione certificazioni linguistiche) dell'Università per Stranieri di Perugia, dove, in conseguenza delle molteplicità dei Servizi e attività ad essi attribuiti e del consistente numero di persone ad essi assegnate, hanno trovato una completa maturazione.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft e dei più diffusi software applicativi (pacchetti Office e Open Office), ottima capacità di navigazione in Internet e di utilizzo della posta elettronica.

Ottima capacità di utilizzo di tutti i gestionali in uso presso l'Università per Stranieri di Perugia (**U-GOV, Titulus, Esse3, ecc.**).

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del D.P.R. 445/00.

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs 196/03, autorizza al trattamento dei propri dati personali e dichiara di essere informato/a, che tali dati saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Il sottoscritto allega fotocopia firmata di documento di identità in corso di validità.

Perugia, 30.09.2020

Il dichiarante
Dott. Simone Olivieri