

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome STEFANO DIONISI  
E-mail  
  
Pec  
Luogo e data di nascita  
Indirizzo di Residenza  
Cell.  
Stato civile  
Nazionalità  
Inquadramento **Categoria D, posizione economica D4, area amministrativa-gestionale**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a)	<b>Dal 01.02.2020 ad oggi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sapienza Università di Roma
Tipo di azienda o settore	Direzione Area Risorse Umane - Settore concorsi personale TAB e CEL
Tipo di impiego	Dal 27/07/2020 Caposettore concorsi personale TAB e CEL universitario
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile procedure concorsuali
Date (da-a)	<b>Dal 01.11.1995 al 31.01.2020</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma "Foro Italico"
Tipo di azienda o settore	Direzione Affari Generali e Risorse Umane
Tipo di impiego	Responsabile del Procedimento per il rilascio delle tessere di riconoscimento mod. AT/BT (dal 2012)
Principali mansioni e responsabilità	Compilazione e rilascio tessere di riconoscimento
Tipo di impiego	Responsabile Unico del Portale Lavoro Pubblico (dal 10.12.2018)
Principali mansioni e responsabilità	Trasmissione adempimenti amministrativi
Tipo di impiego	Referente di Struttura per la Trasparenza e l'Anticorruzione (dal 1.11.2018)
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione
Tipo di impiego	Responsabile Unità Gestionale Personale Tecnico-Amministrativo (dal 01.03.2013)
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del personale tecnico e amministrativo
Tipo di impiego	Capo Settore Gestione e Formazione Personale T.A.B. – Servizi Ausiliari Dal (dal 05.05.2004 al 28.02.2013)
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del personale tecnico e amministrativo
Ulteriori mansioni	Attività di supporto ai corsi di specializzazione per le professioni legali a seguito di accordo UNIROMA4/TOR VERGATA (dal 12.09.2018 al 31.05.2019)
	Attività di supporto alla gestione dei Tirocini Formativi Attivi d'Ateneo (dal 01.03.2013 al 31.07.2013 e dal 01.04.2015 al 31.03.2017)
	Attività di supporto amministrativo contabile presso il Centro Universitario di Medicina dello Sport e dell'esercizio Fisico d'Ateneo (dal 13.09.2013 al 30.09.2013, dal 15.09.2014 al 30.09.2014 e dal 13.10.2014 al 31.12.2017)

#### Presidente di Commissione

- Decreto Direttoriale (CNR) prot. 6928 del 13.07.2009;
- Decreto Dirigenziale prot. 802 del 04.02.2019;
- Decreto P.V. prot. 19/001576 del 04.03.2019.

#### Segretario Commissioni

- Decreto Direttoriale prot. 5174 del 04.07.1997;
- Decreto Direttoriale prot. 3666 del 24.03.2000;
- Decreto Direttoriale prot. 831 del 24.01.2011;
- Decreto Direttoriale prot. 437 del 14.01.2011;
- Decreto Direttoriale prot. 1626 del 11.02.2011;
- Decreto Direttoriale prot. 1627 del 11.02.2011;
- Decreto Direttoriale prot. 1126 del 28.11.2011;
- Decreto Direttoriale prot. 6134 del 03.07.2012;
- Decreto Direttoriale prot. 6411 del 12.07.2012;
- Decreto Direttoriale prot. 8360 del 13.09.2012;
- Decreto Direttoriale prot. 9180 del 31.10.2014;
- Decreto Direttoriale prot. 795 del 27.01.2015;
- Decreto Direttoriale (SAPIENZA) prot. 79958 del 14.11.2016;
- Decreto Direttoriale (SAPIENZA) prot. 5491 del 10.09.2018;
- Decreto Direttoriale (SAPIENZA) prot. 8423 del 17.12.2018;
- Decreto Direttoriale (SAPIENZA) prot. 8422 del 17.12.2018;
- Decreto Direttoriale (SAPIENZA) prot. 2993 del 29.04.2019;
- Decreto Direttoriale (SAPIENZA) prot. 89945 del 16.10.2019.
- Decreto Direttoriale (FORO ITALICO) prot. 316/2021 del 07.10.2021

#### Componente di commissione

- Decreto Direttoriale prot. 12914 del 21.11.2005;
- Decreto Direttoriale prot. 9050 del 14.07.2006;
- Decreto Direttoriale prot. 11176 del 24.11.2011;
- Decreto Direttoriale prot. 11752 del 10.12.2012;
- Decreto Direttoriale prot. 4448 del 10.06.2013;
- Decreto Direttoriale prot. 1806 del 03.03.2014;
- Decreto Direttoriale prot. 1798 del 02.03.2015;
- Decreto Direttoriale prot. 14335 del 22.05.2015;
- Decreto Direttoriale prot.3359 del 01.06.2016;
- Decreto Direttoriale prot. 1177 del 20.02.2018;
- Decreto Direttoriale prot. 1908 del 19.03.2018;
- Decreto Rettoriale prot. 2923 del 02.05.2018;
- Decreto Direttoriale prot. 8321 del 13.12.2018;
- Decreto Direttoriale prot. 137 del 08.01.2019;
- Decreto Direttoriale prot. 1607 del 05.03.2019
- Decreto Direttoriale prot. 179 del 10.05.2019
- Decreto Direttoriale rep. 374 del 04.09.2019
- Decreto Direttoriale rep. 562 del 19.12.2019;
- Prot. 19205 del 03.03.2020 Università di Bari.
- Prot. 76742 del 28.10.2020 Università di Palermo;

#### Responsabile del Procedimento concorsi Personale Tecnico Amministrativo:

- Decreto Rettoriale prot. 1993 del 11.03.2013;
- Decreto Direttoriale prot. 1648 del 01.03.2013
- Decreto Direttoriale prot. 10474 del 12.12.2014;
- Decreto Direttoriale prot. 4468 del 26.07.2016;
- Decreto Direttoriale prot. 329 del 18.01.2017;
- Decreto Direttoriale prot. 3467 del 23.05.2018;
- Decreto Direttoriale prot. 5207 del 23.08.2018;
- Decreto Direttoriale prot. 5493 del 10.09.2018;
- Decreto Direttoriale prot. 2520 del 05.04.2019;

- Decreto Direttoriale prot. 6048 del 13.09.2019;
- Decreto Direttoriale prot. 4488 del 27.10.2020;
- Decreto Direttoriale prot. 4490 del 27.10.2020
- Decreto Direttoriale prot. 76154 del 27.10.2020;
- Decreto Direttoriale prot. 76163 del 27.10.2020;
- Decreto Direttoriale prot. 76142 del 27.10.2020;
- Decreto Direttoriale prot. 95883 del 28.12.2020;
- Decreto Direttoriale prot. 95867 del 28.12.2020;
- Decreto Direttoriale prot. 95844 del 28.12.2020;
- Decreto Direttoriale prot. 1024 del 11.03.2021;
- Decreto Direttoriale prot. 1613 del 23.04.2021;
- Decreto Direttoriale prot. 52264 del 02.07.2021
- Dal 27/07/2020 Responsabile del Procedimento di tutte le procedure concorsuali di Sapienza

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Diploma di Analista Contabile presso l'Istituto Professionale per il Commercio "Federico Cesi", conseguito nel 1993;
- Iscritto alla Facoltà di Giurisprudenza con indirizzo Scienze dell'Amministrazione-Unitelma- Sapienza;
- Attestato ECDL conseguito in data 15.04.2005 presso l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico"; (allegato A)
- Dal 13.02.2001 al 03.03.2001 corso Coinfo svolto a Roma "Il diritto sul lavoro – Il CCNL Nazionale-La tutela del lavoratore-L'autonomia universitaria – Legge 07.08.1990 n. 241 – Legge 31.12.1996 n. 675 Legge Bassanini";
- 30.05.2001 corso COINFO svolto a Verona "Testo unico delle disposizioni legislative in materia e tutela a sostegno della maternità e paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 08.03.2000, n. 53";
- Dal 07.06.2009 al 09.06.2009 – corso Scuola Superiore dell'Amministrazione Pubblica – CEIDA svolto a Roma "Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici secondo le più recenti legislazioni";
- Dal 29.11.2001 al 30.11.2001 corso COINFO svolto a Roma "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (DPR 445/2000);
- 26.03.2002 – corso Ticket Restaurant svolto a Roma – "La gestione delle risorse umane all'interno del team";
- 06.05.2003 – corso INPDAP svolto a Roma " La posizione assicurativa dei dipendenti pubblici";
- 15.05.2003 – seminario ORACLE svolto a Roma " Il nuovo ruolo e le potenzialità delle risorse umane";
- 10.07.2003 – corso IL SOLE 24 ORE svolto a Milano "La nuova disciplina dell'orario di lavoro";
- 26.09.2003 – corso ETA3 svolto a Bologna "Il codice della privacy e le novità per il trattamento dei dati personali in ambito universitario";
- Dal 05.05.2004 al 07.05.2004 – convegno svolto all'Università di Pavia "Trasferimento competenze Università – INPDAP Previdenze Complementari";
- Dal 26.04.2005 al 27.04.2005 – corso COINFO svolto a Firenze "CCNL 2002-2005";
- Dal 09.11.2005 al 10.11.2005 – corso EBIT svolto a Roma "Enti pubblici: novità su orario di lavoro, pause, ferie e straordinario";
- Dal 14.12.2005 al 16.12.2005 – corso EBIT svolto a Roma "La disciplina del collocamento obbligatorio negli enti pubblici e gli istituti giuridici a sostegno dell'handicap";
- Dal 08.05.2006 al 09.05.2006 – corso PUBBLIFORMEZ svolto a Roma "Corso pratico per la determinazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti pubblici. Tutte le novità sulla totalizzazione";
- Dal 26.06.2006 al 27.06.2006 – corso EBIT svolto a Milano "Enti pubblici: novità su orario di lavoro, straordinario, pause, riposi, festività infrasettimanali – sanzioni, profili di responsabilità ipotesi di riorganizzazione degli orari" – VALUTAZIONE FINALE: OTTIMO;

- Il 14.01.2008 – corso EBIT svolto a Bologna “Collocamento obbligatorio dei disabili”;
- Dal 26.10.2009 al 27.10.2009 – corso EBIT svolto a Torino “Le novità 2009 nel lavoro pubblico: rilevazione presenze, malattia, assistenza disabili, part-time, obblighi dei lavoratori, procedimenti disciplinari”;
- Dal 17.02.2010 al 18.02.2010 – corso EBIT svolto a Milano “L’Orario di lavoro nella P.A.” – VALUTAZIONE FINALE: OTTIMO;
- Dal 24.03.2010 al 25.03.2010 Seminario svolto a Firenze “Le nuove regole del lavoro pubblico dopo il D.lgs. 150/09 e il collegato lavoro”;
- 19.04.2010 Seminario “Linee guida della riforma della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti della P.A.”;
- Dal 20.09.2010 al 21.09.2010 – convegno “Riflessi previdenziali della manovra 2010 -Il nuovo regolamento europeo di sicurezza sociale”;
- Il 08.02.2011 – corso EBIT “Le novità del collegato lavoro per la P.A.”;
- Dal 07.04.2011 al 08.04.2011 corso COINFO svolto a Trieste “Il nuovo codice dell’amministrazione digitale”;
- Dal 14.06.2011 al 15.06.2011 – corso CSA svolto a Bologna “Corso Base Giuridico CSA”;
- Dal 14.06.2012 al 15.06.2012 – corso COINFO svolto a Torino “Pensare e vivere il cambiamento”;
- Dal 27.10.2011 al 08.03.2012 corso di formazione BOCCONI GENERAL MANAGEMENT “Linee guida per la progettazione del sistema di valutazione delle performance individuale del personale T.A.” -VALUTAZIONE FINALE: POSITIVA;
- Dal 08.10.2015 al 09.10.2015 – corso COINFO svolto a Bari “La gestione del personale strumento strategico per l’organizzazione: diritti e doveri”;
- Dal 27.10.2015 al 28.10.2015 corso PA TRAINING svolto a Roma “Gli incarichi delle Università”;
- 24.10.2016 corso EBIT svolto a Padova “Tutte le novità sui licenziamenti per falsa attestazione in servizio”;
- 07.07.2017 corso PROMO PA svolto a Bologna “Il nuovo testo unico del pubblico impiego”;
- 10.10.2017 corso EBIT svolto a Bologna “Polo unico delle visite fiscali e gestione degli attestati telematici e cartacei di malattia dal 01.09.2017”;
- 13.10.2017 corso EBIT svolto a Roma “Il nuovo regime del lavoro pubblico dopo i decreti attuativi della riforma Madia” VALUTAZIONE FINALE: POSITIVA;
- 12.03.2018 corso svolto a Roma “La giornata della Trasparenza”; (allegato 33)
- 22.05.2018 corso PUBBLIFORMEZ svolto a Bologna “Il nuovo CCNL Istruzione e Ricerca”;
- Dal 20.09.2018 al 21.09.2018 corso COINFO svolto a Roma “Profili ed aspetti pratici nel procedimento amministrativo ed in particolare nei concorsi per il reclutamento dei professori e ricercatori universitari e personale tecnico amministrativo” - VALUTAZIONE FINALE: POSITIVA;
- 29.03.2019 corso di formazione “CCNL Università 19/04/2018”;
- 08.04.2019 attestato di partecipazione “Giornata della trasparenza”;
- 21.10.2019 attestato corso di formazione “La giornata della privacy”;
- 26.11.2020 CORSO WEBINAR (ELIDEA) "Smart working – gestione e conciliazione produttiva del tempo e dello stress".
- 03.12.2020 CORSO WEBINAR (ELIDEA) “Smart working-gestione efficace delle comunicazioni e relazioni lavorative da remoto”;
- In data 07 novembre 2021 conferimento encomio da parte del Direttore dell’Area Risorse Umane di Sapienza Università di Roma
- 11.11.2021 Attestato di frequenza corso “Google Workspace”;
- In data 27.05.2022, lettera di apprezzamento della Direttrice Generale di Sapienza Università di Roma per il successo del progetto.
- Partecipazione al progetto VALORE PA “La Pubblica Amministrazione che funziona” di SDA Bocconi promosso e patrocinato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in particolare dal Ministro della Pubblica Amministrazione - Le best practice italiane come capitale per il rilancio del Paese –

tema:semplificazione -Progetto selezionato dalla Bocconi;

**CAPACITA' E COMPETENZE**

**PERSONALI**

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUE Inglese e Francese

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI Ottime capacità relazionali e di gestione dei rapporti interpersonali; capacità di comunicare in modo efficace e costruttivo con i colleghi e con i superiori.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di gestione del team, di pianificazione del lavoro, di problem solving; gestione delle criticità e degli imprevisti.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE Conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici (Office, Internet)

PATENTE/I Auto B  
Patente MMT

**ULTERIORI INFORMAZIONI** Dal 06.09.2018 volontario della Protezione Civile NSA Roma Nord e dimissioni dal 01/11/2021  
Dal 04.11.2021 volontario della Protezione Civile CAER di Roma;  
In data 07 novembre 2021 conferimento encomio da parte del Direttore dell'Area Risorse Umane di Sapienza Università di Roma  
In data 27.05.2022, lettera di apprezzamento della Direttrice Generale di Sapienza Università di Roma per il successo del progetto.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Roma, 13 giugno 2022

Stefano Dionisi