

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Sesso

ALBERTO PROSDOCIMO

Ufficio: 049/8215712

alberto.prosdocimo@unipd.it

Italiana

Maschile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nel 1994
- Nel 1987

- Laurea in Economia e Commercio presso l'Università Ca' Foscari di Venezia con votazione di 98/110 – 20/03/1994.

- Maturità di ragioniere Perito Commerciale presso l'Istituto tecnico Commerciale E. Mattei con votazione 60/60 - 20/07/1987.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal Luglio 1996 ad oggi
- Attuale sede di servizio
- Dal 1994 al 1996

Dipendente presso l'Università degli Studi di Padova nelle seguenti qualifiche:
dal 22.07.1996 ad oggi in qualità di Segretario di Dipartimento categoria D area amministrativo gestionale (attualmente posizione economica D6).

Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche (DISCOG) e Centro Interdipartimentale di Ricerca di Chirurgia Sperimentale in qualità di Segretario di Dipartimento/Responsabile Amministrativo gestionale di entrambe le strutture.

Dal 24/03/94 al 17/07/96 praticantato certificato svolto presso lo studio Commercialista del Dott. Franco Franceschetti in Conselve (PD).

MANSIONI E INCARICHI RICOPERTI PRESSO L'UNIVERSITA' DI PADOVA

Dal 1996 ad oggi ho svolto ininterrottamente le mansioni di Segretario di Dipartimento. Dal 1 Gennaio 2012 sono incardinato presso il Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Oncologiche e Gastroenterologiche (DISCOG) e ho un secondo incarico come Responsabile Gestionale del Centro Interdipartimentale di Ricerca di Chirurgia Sperimentale.

All'interno del Dipartimento e del Centro collaboro con i Direttori nell'organizzazione dei vari servizi, delle attività amministrativo-contabili della struttura e nella gestione del personale tecnico amministrativo (aree amministrativo-gestionale, ricerca, didattica e post lauream, servizi Informatici, Multimediali e Generali). Predispongo i budget e i documenti di bilancio, partecipo con funzioni di segretario alle sedute degli organi collegiali, indirizzo e coordino le operatività necessarie allo sviluppo e all'innovazione dei processi organizzativi.

Inoltre dal 2012 ho ricevuto la delega allo svolgimento di attività di selezione, di coordinamento, gestione e valutazione delle risorse umane di area amministrativa assegnate al Dipartimento.

Incarichi precedenti di Segretario Amministrativo:

- Dal 22 Luglio 1996 al 31 Dicembre 2011 Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Oncologiche e Chirurgiche.

- dal 31 marzo 2011 al 31 Dicembre 2011 incarico aggiuntivo di Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Gastroenterologiche "P.G. Cevese.

Incarichi congiunti Università degli Studi di Padova - Azienda Ospedaliera di Padova – Istituto Oncologico Veneto

Incarico specifico dall'anno 2000 all'anno 2020, ai sensi degli articoli 61 e 63 del CCNL 9.8.2000 - comparto Università e dell'accordo Università-Azienda Ospedaliera del 12.4.2001 e accordo Università-Istituto Oncologico Veneto.

Attività aggiuntive presso l'Università

Nel corso degli anni sono stato componente di una decina di Commissioni Giudicatrici per la selezione di personale tecnico amministrativo di categoria C-D.

Nel corso degli anni ho partecipato come componente ad alcuni gruppi di lavoro di Ateneo, in particolare:

- "Studio e utilizzo modulo CO.E.P (Contabilità Economico-Patrimoniale) di CIA in funzione" report controllo di gestione" nell'ambito Progetto Ateneo Direzione Amministrativa "Unificazione e sviluppo dei processi contabili tra Amministrazione Centrale e strutture decentrate con autonomia di bilancio"
- Partecipazione sottogruppo di lavoro "Studio e utilizzo modulo CO.E.P (Contabilità Economico-Patrimoniale) di CIA in funzione report controllo di gestione" nell'ambito del Progetto di Ateneo Direzione Amministrativa.

CORSI DI FORMAZIONE

Oltre alle competenze implementate grazie all'esperienza lavorativa il percorso professionale è stato arricchito da una costante attività formativa realizzata attraverso la partecipazione a corsi di formazione organizzati sia dall'Università di Padova che da Enti esterni. La formazione ha riguardato sia aspetti prettamente tecnici, che aspetti più legati all'organizzazione, ai processi e alla gestione della comunicazione e del personale.

Elenco di seguito i corsi più significativi seguiti negli anni:

Percorsi di formazione manageriale sulla gestione delle risorse umane:

- Partecipazione al Convegno "La misura del clima organizzativo per lo sviluppo delle risorse umane negli Atenei e nelle Pubbliche Amministrazioni" organizzato dall'Università degli studi di Padova il 29/06/01 - 2001 - durata 6 ore.
- Corso di Formazione "Organizzazione del lavoro e componenti relazionali" organizzato dall'Università degli Studi di Padova 2001 - 28 ore.
- Corso di formazione "Il Benessere organizzativo" organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova in data 25/10/06 - durata 8 ore.
- "Organizzazione e Processi" Corso di formazione Manageriale organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova" 2006 - durata 18 ore.
- "Processi di comunicazione efficace e strumenti di feedback nei contesti organizzativi". Corso di formazione Manageriale organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova - 2006 - durata 24 ore.
- Percorso di formazione manageriale "Il Project Management nella Pubblica Amministrazione" organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova - 26/10/2006-24/11/06 - durata 20 ore.
- Corso di formazione "Novità su orario di lavoro, ferie, straordinario, pause e riposi" organizzato dall'Università degli Studi di Padova nel periodo 26/02/07-27/02/07 - durata 6 ore.
- Percorso di formazione manageriale in "Time management - La gestione del tempo e delle risorse per il Project Manager" organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova nel periodo 20/03/07-03/04/07 - durata 16 ore.
- Corso di formazione manageriale "Crescere per vincere le sfide del futuro" organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova nel periodo 13/01/2010 - 26/10/2010 - durata 96 ore.
- Convegno organizzato dal Servizio di Formazione Manageriale e Sviluppo Risorse Umane dell'Università degli Studi di Padova "Formare per innovare: formazione e impatto organizzativo negli Atenei", tenutosi il giorno 13/12/2010 - durata 8 ore.

**Percorsi di formazione
nell'ambito dei progetti
europei e internazionali:**

- Corso di formazione manageriale "Empowerment individuale e organizzativo - Modulo gestionale" organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova nel periodo 12/09/2012 - 21/11/2012 - durata 48 ore.
- Corso di formazione manageriale "Empowerment individuale e organizzativo - Modulo Strategico" organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova nel periodo 24/09/2013 - 19/11/2013 - durata 40 ore.
- Corso di formazione manageriale "Uni-verso: verso la gestione del cambiamento - Modulo crescita professionale"- periodo 15/01-29/02/2016 (36 ore).
- Corso di formazione "I nodi dell'eccellenza" - periodo 25/09-04/12/2017 (48 ore).

- Corso di formazione "Iniziative Comunitarie nell'ambito delle attività di ricerca e sviluppo tecnologico del IV Programma Quadro" organizzato dall'Università degli studi di Padova il 7/11/97 - durata 8 ore.
- Corso di formazione sui contratti con l'U.E. (Regolamenti, gestione e rendicontazione) 2001 - durata 8 ore.
- "Il VII Programma Quadro dell'Unione Europea" organizzato dal Servizio Organizzazione e Formazione Manageriale dell'Università degli Studi di Padova nel periodo 26/02/07-27/02/07. Corso gestito dallo Studio legale e commerciale Cippitani-Di Gioacchino-Iezzolino & EU Core consulting" - 2007 – durata 19 ore.
- Corso di formazione "Proprietà intellettuale per la ricerca" organizzato dall'Università degli Studi di Padova nel periodo 19/05/2008-22/05/2008 - durata 12 ore.
- Corso specialistico "La proprietà intellettuale nei progetti di ricerca internazionali" organizzato a Padova dal 19 al 20 novembre 2009 dall'Associazione Netval - network per la valutazione della ricerca universitaria - in collaborazione con la SUM - Scuola di management per le Università, gli enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche - del MIP Politecnico e Milano.
- MARIE CURIE ACTIONS: Info day on Biomedicine – Università di Padova – Scuola Dottorato in Oncologia e Oncologia Chirurgica – Istituto Oncologico Veneto I.R.C.C.S. (IOV) – Padova, 18 maggio 2010.
- Gestione e rendicontazione di progetti MARIE CURIE (People) e ERC (Ideas) del 7° programma quadro – 19 e 20 ottobre 2010 - durata 14 ore.
- Corso di formazione "Rendicontazione dei costi del personale nei progetti del VII° Programma Quadro" organizzato dall'Università degli studi di Padova l'8/02/2011 - durata 5,5 ore.
- Corso di formazione: "I finanziamenti per la cooperazione territoriale" - Università degli Studi di Padova - 5/04/2012 - durata n. 6 ore.
- Corso di formazione: "Laboratorio per la gestione e rendicontazione dei progetti del 7° programma quadro - corso avanzato" - Università degli Studi di Padova - 15/05/2012.
- Corso di Formazione "Gestione del personale nei progetti di ricerca" - Università degli Studi di Padova – 21-22/11/2013 - durata 16 ore.
- Corso di formazione "Il programma Horizon 2020 – Management e rendicontazione" organizzato da EU Consulting & Studio Cippitani, Di Gioacchino, Iuzzolino - Università degli Studi di Padova – 21-22/11/2013 - durata 16 ore.
- Corso di formazione "Il Programma Horizon 2020" organizzato da EU Consulting & Studio Cippitani, Di Gioacchino, Iuzzolino - Università degli Studi di Padova – durata 16 ore – dal 8/05/2014 al 09/05/2014.

**- Corsi di formazione,
seminari e convegni in
ambito contabile e
gestione contratti di
ricerca:**

- "Ragioneria Applicata": Corso di formazione organizzato dalla società di revisione e certificazione Delta Erre spa – 1995 - durata 30 ore.
- Partecipazione alla Giornata di studio a Firenze organizzato da Eta 3 snc: "Attività regolamentare come snellimento della gestione amministrativa e patrimoniale nei dipartimenti e nelle Università" 1998 - durata 8 ore.
- Corso di formazione destinato al personale dell'Amministrazione Centrale e ai Segretari di Dipartimento "Sistema di Contabilità Integrata di Ateneo" - 1998 - durata 4 ore.
- Partecipazione al Seminario "Il controllo del fabbisogno delle Università e il superamento del sistema di tesoreria unica. Il caso dell'Università di Padova" 1999 - durata 6 ore.
- Ciclo di incontri di formazione "Introduzione al controllo di gestione. Il calcolo dei costi di produzione. L'impiego delle informazioni economico-finanziarie nelle decisioni. Il budget, il

reporting, le fasi e gli attori del processo di controllo" tenuto dal Prof. Ugo Sostero presso Università di Padova - 20 ore - 2002 (22/05/2002 - 3/06/2002 - 17/06/2002 - 24/06/2002).

- Corso di formazione "Contabilità analitica e controllo di gestione Contabilità integrata di Ateneo: Novità 2003" - 26/02/2004 - durata 6 ore.
- Partecipazione sottogruppo di lavoro "Studio e utilizzo modulo CO.E.P (Contabilità Economico-Patrimoniale) di CIA in funzione report controllo di gestione" nell'ambito del Progetto di Ateneo Direzione Amministrativa anno 2001.
- Partecipazione sottogruppo lavoro "Studio e utilizzo modulo CO.E.P (Contabilità Economico-Patrimoniale) di CIA in funzione report controllo di gestione" nell'ambito Progetto Ateneo Direzione Amministrativa 2002 "Unificazione e sviluppo dei processi contabili tra Amministrazione Centrale e strutture decentrate con autonomia di bilancio".
- Partecipazione Seminario organizzato in data 10/10/06 dal Dipartimento di Scienze Economiche-Università di Padova "I sistemi contabili universitari come strumenti per il monitoraggio dell'economicità: un'evoluzione possibile ?" Relatori: Prof. Ugo Sostero, Dr. G. Coran, Prof. S. Bozzolan - 2006 - durata 4 ore.
- Corso di formazione "Accordi di riservatezza" organizzato dall'Università degli Studi di Padova il giorno 20/06/07 – durata 8 ore.
- La tutela dei dati personali - D.lgs. 196/2003" organizzato dall'Università degli Studi di Padova il giorno 22/11/07 - durata 5 ore.
- Corso di formazione "Gli incarichi a soggetti esterni" organizzato dall'Università degli Studi di Padova il giorno 21/05/07 – durata 7 ore.
- Corso di formazione "Proprietà intellettuale per la ricerca" – Università degli Studi di Padova - 19-22/05/2008 - durata 12 ore.
- Corso di formazione "L'attività negoziale nelle Università nella ricerca e nella didattica" - Università degli Studi di Padova - 18/06/2009 - durata 4 ore.
- Corso di formazione "Gli appalti di forniture e servizi dopo i Decreti Spending Review" – Università degli Studi di Padova - durata n. 4 ore – 20/12/2012.
- Corso di formazione "IVA: norme comuni di fatturazione – D.L. 216/2012 – Università degli Studi di Padova – durata n. 3 ore – 26/02/2013.
- Corso di formazione "Elementi di contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi" – Università degli Studi di Padova- durata 22,5 ore – dal 16/09/2013 al 29/11/2013.
- Corso di formazione e aggiornamento "Gli acquisti di beni e servizi nella P.A. tramite convenzioni consip e sul mercato elettronico: simulazione operativa e casi pratici – Le novità della legge di stabilità 2014 in tema di utilizzo delle centrali di committenza per acquisti di beni e servizi" organizzato da Ebit Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione – 12/03/2014 (8 ore).
- Corso di formazione "Il Bilancio di previsione in contabilità economico-patrimoniale" – Università degli Studi di Padova – Prof. Coran – Settembre 2014 (4,5 ore).
- Corso di formazione "Il sistema di contabilità economico-patrimoniale nell'Ateneo di Padova (per Direttori e SAD) – Università degli studi di Padova – prof. Bozzolan - durata n. 3 ore – 8/09/2014
- Corso di formazione "U-GOV – Contabilità, risorse Umane, progetti 2014" Università degli studi di Padova – durata 22,5 ore – dal 19/11/2004 al 24/11/2014.
- Corso di formazione e aggiornamento "Gli acquisti di beni e servizi nella P.A. tramite convenzioni consip e sul mercato elettronico: simulazione operativa e casi pratici" organizzato da Ebit Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione – 8/04/2015 (durata n. 6,5 ore).
- Corso di formazione "Il processo di definizione del budget unico di Ateneo" - 10/10/2016 (3 ore).
- Corso di formazione "Aspetti previdenziali e fiscali sui compensi al personale esterno" - 21/11-28/11/2016 (8 ore).
- Corso di formazione "Aggiornamenti U budget processi di definizione del budget" – 20/10/2017 (3 ore).
- Corso di formazione "Il nuovo codice dei contratti pubblici, ai sensi del D.Lgs.vo 50/2016 – il quadro normativo alla luce delle Linee guida ANAC e del parere del Consiglio di Stato 2/08/2016" - 30/03/2017(6 ore).
- Corso di formazione "Il nuovo codice dei contratti pubblici, ai sensi del D.Lgs.vo 50/2016 – le procedure nel mercato elettronico" - 21/09/2017 (8 ore).
- Corso di formazione e aggiornamento "ISOIVA COINFO" – 14/02-16/02/2018 (21 ore).
- Corso di formazione "La disciplina dell'anticorruzione e l'applicazione per le Università" – 17/09/2019.
- Corso di formazione "Il bilancio in contabilità economico-patrimoniale: logica di funzionamento e contenuto informativo! – 02/10/2019

- Corso di formazione "La valorizzazione dei risultati della ricerca" – 23/10/2019
- Corso di formazione "Il controllo di gestione a supporto del processo decisionale" – 28/10/2019
- Corso di formazione "Il Manuale contabile: obiettivi e contenuti" – 22/11/2019

Corsi di formazione in ambito archivistico, protocollo e area giuridico-amministrativa

- "Archivistica" - 1996 - Università degli Studi di Padova – durata 10 ore.
- "Tecniche per la stesura dei verbali" Università degli Studi di Padova - 1996 - durata 13 ore.
- "Scrivere testi amministrativi – Università degli Studi di Padova - durata 21 ore - dal 9/04/01 al 05/06/2001.
- I principi in materia di procedimento amministrativo" Università degli Studi di Padova - 2001 - durata 4 ore – 16/01/2001.
- "Gli organi collegiali: deliberazioni, verbali e delibere" organizzato dall'Università degli Studi di Padova nel periodo 19/09/07-20/09/07 - durata 12 ore.
- "La tutela dei dati personali" – (durata 7 ore) – 22/11/2007.
- "La verbalizzazione. Come redigere, gestire e archiviare i verbali degli organi collegiali o delle strutture dell'Ateneo Università degli Studi di Padova - 2010 – (durata 5 ore).
- "La stesura di un atto amministrativo" - Università degli Studi di Padova - 2010 – (durata 12 ore).
- "L'amministrazione digitale: Albo on-line, firme elettroniche e PRC" - Università degli Studi di Padova - 19/11/2011 - 26/11/2010 – (durata 4 ore).
- "Albo on-line e privacy" - Università degli Studi di Padova - 22/09/2011 – (durata 4 ore).
- "La gestione dei documenti: appendice pratico operativa del corso Titulus 97 per le strutture - Università degli Studi di Padova - 3/05/2012 – (durata 3 ore).
- "La gestione della posta elettronica certificata (PEC) nel protocollo delle strutture dipartimentali" - Università degli Studi di Padova - 6/06/2012 – (durata 2 ore).
- Il documento informatico – Formazione, gestione, conservazione e aspetti di natura fiscale - Università degli Studi di Padova – (durata 7 ore) - 08/05/2013.
- "Anticorruzione e Trasparenza - Università degli Studi di Padova — del 14/11/2014 (durata 1 ora).
- Gestione documentale: nuovo Codice dell'amministrazione digitale, nuovi ruoli in una amministrazione digitale e Manuale di gestione del protocollo informatico versione 3.0 23/06/2017 (2 ore).
- Dal codice al regolamento UE sulla Privacy - 28/05/2018 (7 ore).
- Corso di Formazione generi e linguaggi: "Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione istituzionale, nei documenti e negli atti amministrativi" tenutosi il giorno 08/10/2019.

- Corsi di formazione in ambito didattico e legislazione universitaria

- "La riforma degli ordinamenti didattici" - 2001 – (durata ore 4).
- "Il nuovo ordinamento delle Università dopo la Riforma Gelmini" - Università degli Studi di Padova - 28/09/2011 – (durata 7 ore).
- "Normativa e procedure della didattica" - Università degli Studi di Padova - 23/04/2012 - 24/05/2012 – (durata 26 ore).
- Progettazione e gestione dell'offerta formativa alla luce del sistema integrato AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento) – Università degli Studi di Padova – 12/03/2015 – (durata 8 ore).
- Corsi di studio di area medica: dagli adempimenti ai rapporti tra Università, aziende ospedaliere-universitarie e Regione – 10/11/2015 (8 ore).
- L'assicurazione della qualità e le visite dei CEV – 15/01/2018 (6,5 ore).
- La pianificazione, la rendicontazione, il controllo e la valutazione nelle Università – 04/06/2018 (7 ore).
- Finanziamento degli Atenei in particolare per la didattica -06/06/2018 (7 ore).

Area Tecnico-Specialistica

- Principi di prevenzione incendi 02/10-06/10/2008 (durata 4 ore).
- Sistema sanzionatorio e sue applicazioni 14/05/2002 – durata 5 ore.
- La normativa in materia di sicurezza sul lavoro – 10/04/2001 – durata 9 ore.
- Drupal – Siti di Ateneo e comunicazione per Editor 23/09-01/10/2014 (10 ore).
- Modalità di gestione dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), pile, ingombranti, carta, ferro ed altri materiali (20/02/2018 (4 ore).

**- ATTIVITÀ CORRELATE
ALL'ATTIVITÀ
ASSISTENZIALE**

Ho sviluppato competenze nei seguenti ambiti:

- Gestione delle procedure regolatorie finalizzate alla sottomissione di studi clinici alle Autorità preposte per l'ottenimento delle autorizzazioni allo svolgimento delle sperimentazioni cliniche (Osservatorio delle Sperimentazioni Cliniche del Ministero della Salute, Agenzia Italiana del Farmaco-AIFA, Comitati Etici ecc.).
- Coordinamento, gestione delle attività organizzative di riferimento riguardanti gli aspetti contabili ed amministrativi degli studi di sperimentazione clinica profit e no profit ai sensi del D.M. 15/07/1997, dal D. Lgs. 211/2003, dal D.Lgs. 200/2007 e ss.mm.ii., del D.M. 17/12/2004, Legge 189 del 8/11/2012, Regolamento EU 2016/679 e ss.mm.ii.
- Gestione di progetti di sperimentazione clinica multicentrica (contratti con Azienda Ospedaliera, Aziende Sanitarie, Università ecc.) in qualità di referente del centro promotore di sperimentazioni cliniche no profit.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Nel corso degli anni ho maturato e sviluppato capacità gestionali, organizzative, di valutazione del personale e di promozione delle potenzialità dei collaboratori. Ho maturato ed affinato la capacità di problem solving, di orientamento all'utenza e agli obiettivi, di scelta fra opzioni diverse privilegiando la più efficiente, di miglioramento dei processi.
Ho buona capacità di ascolto, predisposizione al lavoro di gruppo e alla costruzione di un team.

COMPETENZE LINGUISTICHE

	Lingua inglese	Lingua tedesca
Capacità di lettura	Buona	Scolastica
Capacità di scrittura	Buona	Scolastica
Capacità di espressione orale	Discreta	Scolastica

Ho frequentato il Corso di "lingua inglese (livello autonomo B1)" – presso l'Università di Padova dal 29/09/2009 al 08/06/2010 – durata 60 ore – con superamento della verifica finale presso il Centro Linguistico di Ateneo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access) e buona conoscenza degli applicativi gestionali dell'Università di Padova.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.