

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PICASSO, MARIO
Indirizzo	
Telefono	348-7979031
Fax	
E-mail	picasso@unige.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/03/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da 1 Gennaio 2019 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- DIRIGENTE AREA LOGISTICA E PROMOZIONE**
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
Università e ricerca scientifica
Dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia
Le competenze dell'area sono sostanzialmente le stessa dell'Area Promozione e sviluppo che dirigo dal 1.1.2018 sotto descritte.
In aggiunta a quelle l'Area si occupa di un aspetto fondamentale relativo alla centralizzazione dell'utilizzo degli spazi delle aulee didattiche. Con tale centralizzazione l'Ateneo si prefigge da un lato di razionalizzazione l'uso delle aulee con ovvie ripercussione sulle economie di gestione in termini di costo di affitto di aulee e/o costi di realizzazione nuove aulee. Dall'altro con l'approvazione avvenuta a fine 2018 del regolamento di utilizzo degli spazi di governare l'utilizzo degli spazi e delle aulee anche con riferimento ad un eventuale utilizzo delle stessa da parte di terzi dietro corrispettivo sempre che ci sia un interesse congiunto istituzionale.
Nell'ambito della logistica coordino i Building e Area Manager che si occupano del mantenimento della sicurezza degli edifici e degli spazi universitari.
Inoltre l'area logistica e promozione si occupa anche della gestione delle locazioni passive con l'obiettivo di razionalizzarle il più possibile.
- Da 1 Gennaio 2018 al 31/12/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- DIRIGENTE AREA PROMOZIONE E SVILUPPO**
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
Università e ricerca scientifica
Dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia
Si è occupato di avviare una funzione importante nell'ambito della terza missione, nell'ambito del fund raising, degli Alumni e delle persone fisiche in generale. Ha organizzato eventi coinvolgendo gli alumni e nel 2018, nell'ottica di una centralizzazione dell'utilizzo degli spazi, ha fatto approvare un regolamento per l'uso delle aulee e degli spazi di Ateneo. Svolge un ruolo di sviluppo interno fornendo servizi comuni e personalizzati ai dipartimenti dell'Ateneo in coordinamento con le altre Aree Dirigenziali. In particolare sono RUP di tutte le procedure sopra i 40.000 di tutte le strutture fondamentali. Svolge un ruolo di esecutore di alcuni interventi strategici sugli spazi di ateneo, a solo titolo di esempio per l'anno 2018: ha coordinato le procedure per la realizzazione della nuova Aula manichini presso la Clinica Odontoiatrica.

- Principali mansioni e responsabilità (continua)

Ha coordinato dal punto di vista amministrativo le attività di progettazione ed esecutiva per i lavori necessari all'allestimento della Casa Domotica presso il Centro di Simulazione e Formazione Avanzata (SIMAV). Si è occupato delle procedure amministrative per la realizzazione dei nuovi impianti sportivi per gli studenti (tennis, basket, calcetto). Ha coordinato dal punto di vista amministrativo le attività di progettazione ed esecutiva per i lavori necessari all'allestimento delle sale ristoro per gli studenti "Home Food" (DIMI, Balbi2, DINO GMI, Scuola di Scienze MFN). L'altra competenza della mia area è la logistica e la gestione dei contratti di Ateneo: pulizie, portierato, sorveglianza armata, buoni pasto, catering, mense, smaltimento rifiuti, trasporti, traslochi e smaltimenti.

- Da 1 Gennaio 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
- Tipo di azienda o settore

Università e ricerca scientifica
- Tipo di impiego

Dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia
- Principali mansioni e responsabilità

Sono delegato dal Direttore Generale per le seguenti attività:

 - adozione delle delibere a contrarre per l'acquisto di lavori, servizi e forniture e alla stipula dei relativi contratti/lettere d'ordine di competenza dei dipartimenti della Scuola Politecnica (5 dipartimenti oltre la Scuola),
 - firma delle determinazioni e di tutti gli atti conseguenti per affidamenti diretti fino a € 40.000 euro con riferimento al Progetto sicurezza relativamente agli smaltimenti e sgomberi necessari (progetto per la messa a norma di tutti gli edifici dell'Ateneo genovese).
 - adozione delle delibere a contrarre per l'acquisto di lavori, servizi e forniture e alla stipula dei relativi contratti/lettere d'ordine di competenza per importi da € 40.000 a € 200.000 dei dipartimenti (27), delle Scuole (5) e dei Centri (7) dell'Università degli Studi di Genova,
 - adozione delle delibere a contrarre per l'acquisto di lavori, servizi e forniture e alla stipula dei relativi contratti/lettere d'ordine di competenza per importi pari o inferiori a € 200.000 per il Centro di servizio di Ateneo di simulazione e formazione avanzata (SIMAV) e il Centro di servizio di Ateneo per i Giardini Botanici Hanbury (GBH).

Sono Referente e faccio parte dei seguenti gruppi di lavoro e comitati:

- Referente per la gestione della piattaforma ministeriale ProPer (software per la programmazione del personale) come referente dell'Università di Genova in particolare fornisce supporto al Prorettore Vicario in merito all'allineamento della programmazione dei punti organici relativi al reclutamento del personale.
- Componente del comitato di gestione dei lasciti, presenti e futuri, disposti in favore dell'Università degli Studi di Genova.
- Gruppo di lavoro razionalizzazione patrimonio edilizio, con la finalità di razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi di ateneo e riduzione dei fitti passivi.
- Gruppo di lavoro per la messa a norma di tutti gli edifici dell'Ateneo.

- Da 01/01/2013 a 31/12/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
- Tipo di azienda o settore

Università e ricerca scientifica
- Tipo di impiego

Dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia
- Principali mansioni e responsabilità

DIRIGENTE AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2013 l'Ateneo si è dotato della particolare figura del Dirigente per le Strutture Fondamentali (Dipartimenti, Scuole, Biblioteche e Centri D'Ateneo). Gestire quest'Area di raccordo tra le Strutture e l'amministrazione centrale mi ha consentito di sviluppare un'approfondita conoscenza dei problemi dei Dipartimenti, Scuole, Centri e un metodo organizzativo che ha consentito di affrontarli efficacemente e celermente, nonché di rendere omogenee e uniformi molte procedure amministrative. La gestione a 360 gradi di tutte le attività che vengono svolte presso le strutture e delle problematiche che frequentemente riguardano il personale e spesso complessa e articolata, e mi ha consentito di affrontare e risolvere significative difficoltà, contribuendo a maturare una buona consapevolezza nella gestione di problematiche complesse sia sotto il profilo organizzativo, sia sotto il profilo relazionale. Il personale dell'Area è formato da 22 dipartimenti, 5 scuole, 5 biblioteche e 6 centri di servizio. Per coordinare tale personale (880 unità; di cui 30 di cat ep, 217 di cat D, 517 di cat C e 116 di cat B) mi sono avvalso della collaborazione di 5 capi servizio per le scuole oltre che del direttore del centro dei servizi bibliotecari di ateneo. nato dal punto di vista amministrativo le attività di progettazione ed esecutiva per i lavori necessari all'allestimento della Casa Domotica presso il Centro di Simulazione e Formazione Avaring, mense, smaltimento rifiuti, trasporti, traslochi e smaltimenti.

- Da 03/2012 a 08/2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DIRETTORE GENERALE VICARIO

Università degli Studi di Genova

Via Balbi 5, Genova 16128

Università e ricerca scientifica

Direttore generale

Ho esercitato le funzioni vicariali in numerosi contesti, istituzionali ed operativi. Ho ricevuto delega formale alla gestione della piattaforma ministeriale ProPer (software per la programmazione del personale). Ho partecipato in veste di Vicario a numerosi tavoli istituzionali e tecnici nell'ambito della realizzazione del maxi-progetto "Erzelli", con particolare riferimento alla definizione del quadro economico-finanziario dell'operazione. Ho rappresentato il Direttore Generale nell'ambito di numerosi tavoli tecnici e di contrattazione sindacale, consolidando l'esperienza acquisita come Dirigente dell'Area Personale. Ho partecipato a numerose adunanze degli Organi di Governo dell'Ateneo nell'esercizio delle funzioni vicariali, oltre alla partecipazione al Consiglio Direttivo del Centro Servizi Informatici, alla Commissione Sussidi, al Consiglio Direttivo del Centro di Servizi dei Giardini Botanici Hanbury, al Consiglio Direttivo del Centro Servizi per il Polo di Savona e al Consiglio Direttivo del Centro Interuniversitario Museo Antartide. Ho partecipato attivamente come delegato del Direttore Generale a numerose riunioni di giunta e assembleari del CO.IN.FO. (Consorzio Interuniversitario per la Formazione) e del CODAU (Convegno dei Direttori delle Amministrazioni Universitarie).

- Da 12/2008 a 10/2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DIRIGENTE DIPARTIMENTO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE (POI DIPARTIMENTO RISORSE UMANE, AREA PERSONALE)

Università degli Studi di Genova

Via Balbi 5, Genova 16128

Università e ricerca scientifica

Dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia

Dopo aver diretto l'Area Personale fino al 2014, ho mantenuto la gestione diretta delle linee operative della programmazione e gestione del reclutamento di Ateneo, con delega all'utilizzo di Proper (software ministeriale per la programmazione del personale). Negli anni ho sviluppato approfondite conoscenze nell'ambito della gestione delle risorse umane nel mondo universitario, occupandomi di tutte le tematiche in maniera trasversale. I nodi focali della mia azione dirigenziale sono stati orientati a un'accurata analisi dei fabbisogni e dei carichi di lavoro, al fine di garantire un'adeguata distribuzione del personale fra le Strutture e nell'amministrazione centrale. Nelle funzioni di Capo Servizio Stipendi ho approfondito le tematiche legate al trattamento economico del personale e dei docenti, elemento cruciale anche nell'ambito delle relazioni sindacali.

- Da 05/2010 a 12/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIRIGENTE DIPARTIMENTO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**
 Università degli Studi di Genova
 Via Balbi 5, Genova 16128
 Università e ricerca scientifica
 Dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia
 Mi sono occupato di: gestione economica del personale di ruolo e assegni di ricerca, liquidazione trattamento accessorio al personale, erogazione compensi derivanti dall'attività di conto terzi, supplenze, indennità di carica, commissioni di concorso ed esami di stato, liquidazione borse di studio, ricerca e dottorato erogate a qualsiasi titolo, compensi ai collaboratori coordinati e continuativi.
 Ho svolto inoltre attività di consulenza nelle sedute di contrattazione sindacale occupandomi anche di: provvedimenti connessi a previdenza e quiescenza: computi, riscatti riunioni e ricongiunzioni; gestione dei flussi documentali e relativo trasferimento nei fascicoli, gestione dell'organizzazione dell'archivio corrente e di deposito gestione informatica della documentazione riferita ai dipendenti dell'Ateneo destinata alla registrazione nello stato matricolare e all'inserimento nel fascicolo personale, trattamento giuridico ed economico del personale docente e tecnico amministrativo convenzionato con il SSN, gestione delle attività specifiche del personale convenzionato con il SSN e degli specializzandi.
- Da 03/2010 a 11/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIRIGENTE DIPARTIMENTO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE FINANZIARIE (POI DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE)**
 Università degli Studi di Genova
 Via Balbi 5, Genova 16128
 Università e ricerca scientifica
 Dirigente a tempo indeterminato di seconda fascia
 Dopo aver diretto il dipartimento gestione delle risorse finanziarie nel 2010, nelle mie funzioni dirigenziali ho mantenuto un costante monitoraggio del budget dei Dipartimenti dell'Ateneo, al fine di supervisionare l'andamento finanziario e coordinare efficacemente la programmazione, la gestione e la valutazione dell'utilizzo del budget autorizzatorio. Attraverso un'accurata programmazione ho potuto allineare le procedure contabili di tutte le Strutture e consentire una completa integrazione operativa e funzionale. Mi sono occupato del bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e triennale (budget economico e degli investimenti) del bilancio unico di Ateneo di esercizio (stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario).
- Da 03/2013 a 09/2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIRETTORE AD INTERIM DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (CLAT)**
 Università degli Studi di Genova
 Via Balbi 5, Genova 16128
 Università e ricerca scientifica
 Direttore ad Interim
 Ho diretto l'attività amministrativo-contabile del Centro predisponendo le procedure di stipula di contratti a collaboratori e personale docente.
- Da 05/2008 a 12/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DIRETTORE AD INTERIM DEL CENTRO DI SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI DI ATENEO (CSITA)**
 Università degli Studi di Genova
 Via Balbi 5, Genova 16128
 Università e ricerca scientifica
 Direttore ad Interim
 Ho gestito le procedure negoziali fornendo supporto amministrativo alla gestione dei contratti e predisponendo la documentazione negoziale per il Consiglio Direttivo; ho predisposto la programmazione degli acquisti di beni e servizi e gestito le procedure negoziali.
- Da 06/2007 a 04/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- CAPO SERVIZIO AD INTERIM PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**
 Università degli Studi di Genova
 Via Balbi 5, Genova 16128
 Università e ricerca scientifica
 Capo Servizio ad Interim

- Principali mansioni e responsabilità
Mi sono occupato di programmazione e pianificazione in supporto agli organi di governo e al Management e nello specifico delle metodiche per la distribuzione del personale (carichi di lavoro).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 15 maggio al 17 maggio 2019
Festival del Fundraising – XII EDIZIONE DEL Festival del Fundraising - Percorso formativo realtive alle varie tecniche del fundraising ed esperienze di enti privati e pubblci..
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie
• Qualifica conseguita
Masterclass, casi di studio, laboratori, workshop su cosa vuol dire raccogliere fondi e come migliorare o impostare questa attività.
Frequenza al festival.
- 11 e 12 ottobre 2018
Corso di formazione per dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. (di 8 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie
• Qualifica conseguita
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
Seminario rivolto ai dirigenti e direttori di dipartimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
Attestato di valutazione con esito positivo.
- 11-12 Giugno 2018
Corso Fundraising (di 16 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie
• Qualifica conseguita
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
Fundraising: l'insieme delle attività di un soggetto collettivo volte a reperire le risorse economiche necessarie a raggiungere gli scopi che esso si propone.
Attestato di frequenza del corso
- 3 febbraio 2017
Seminario di formazione “**Leadership e cambiamento**” (di 6 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie
• Qualifica conseguita
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
Seminario rivolto ai dirigenti sulla leadership e sulla propensione al cambiamento in una organizzazione universitaria.
Attestato di frequenza del corso
- 7 aprile 2017
Sistri e MUD adempimenti e novità (di 7 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie
• Qualifica conseguita
COINFO
Modalità di tenuta chiavetta sistri e di presentazione del modello MUD
Attestato di frequenza al corso.
- 10 maggio 2016
Formazione sul documento unico per la valutazione da interferenze (di 2 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie
• Qualifica conseguita
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
La comunicazione in ambito professionale, formazione sul document unico per la valutazione da interferenze
Attestato di frequenza del corso
- Luglio 2015
Formazione sul “Percorso formativo propedeutico alla reingegnerizzazione dei processi della Direzione Generale”(di 3,5 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie
• Qualifica conseguita
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
Percorso formativo sulla modifica dei processi della Direzione Generale al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza.
Attestato di frequenza del corso
- Novembre 2015
Formazione sul “La comunicazione in ambito professionale”(di 14 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128

- Principali materie La comunicazione in ambito professionale, formazione sul document unico per la valutazione da interferenze
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza del corso
- 19 settembre 2014 Formazione sul "Convivere nelle organizzazioni"(di 7 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova
Via Balbi 5, Genova 16128
- Principali materie Lavorare in gruppo tra dirigenti orientandosi al risultato.
- Qualifica conseguita Attestato di valutazione con esito positivo.
- 7 aprile 2012 la gestione degli orari nelle università tra legge e contrattazione collettiva (di 7 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione COINFO
- Principali materie Gestione degli orari e fondi trattamento accessorio del personale universitario. Le materia della contrattazione collettiva di secondo livello.
- Qualifica conseguita Attestato di valutazione con esito positivo.
- 10/10/2011 **MASTER**
COINFO
La gestione manageriale dell'attività amministrativa.
- 10/10/2011 **MASTER**
Sogea
"Business 2000 Master per i processi e le funzioni innovative" con superamento dell'esame finale di "Organizzazione del lavoro" e "Amministrazione e Finanza".
- 14/11/1990 **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova
- Qualifica conseguita Dottore in Economia e Commercio

ATTIVITÀ DI DOCENZA A CONVEGNI E SEMINARI

- 2019 **TOWARDS SUSTAINABLE FINANCIAL MANAGEMENT OF CAMBODIAN UNIVERSITIES**
Nell'ambito del programma BALANCE N. 598669-EPP-1-2018-1-ES-CBHE-SP titolo "Towards sustainable financial management of Cambodian universities" Presentazione il 27/28 febbraio 2019 ad Alicante "Il Sistema di finanziamento delle Università / il fundraising ed il conto terzi nelle Università". Coordinatore del progetto Università di Genova, partecipanti Università di Alicante e Università della Cambogia.
- Fostering REsearch-based Entrepreneurship and development of spin-off companies in Central America – Free Network**
Nell'ambito del programma Erasmus + (573971 -EPP-1-2016-1-PA-CBHE-JP) Presentazione il 10-12 Settembre 2019 presso l'Università Tecnologica di Panama della relazione conclusiva.

- 2018 **STUDY COURSES: TEACHING PROGRAMS, ACCREDITATION AND QUALITY**
 NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA QAINAL (561510-EPP-1-2015-1-AT-EPPKA2-CBHE-JP)
 "Training workshop and coordination meeting" ha presentato il seminario il 28-30 maggio 2018 su "The Quality presidium of genoa university" e "Study courses: Teaching programs, accreditation and quality"
 List of foreign participants: Universitat Salzburg (Austria) / Universitatea politehnica din bucaresti (Romania) / Università degli studi di Genova – Ministry of education and sport (Italia) / World university Service Kosova (Kosova) / Epoka University – Universiteti europian i Tiranes – Marin barleti SHA – University of New York Tirana – Universiteti polis SHPK (Albania) / Akademia evolucion – Kolegji "Pjeter Budi" (Serbia)

- 2011 **PROMOTING THE MODERNIZATION AND STRENGTHENING OF INSTITUTIONAL AND FINANCIAL AUTONOMY IN SOUTHERN NEIGHBOURING AREA HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS**
 Nell'ambito del programma UNAM Tempus project (511109-TEMPUS-1-2010-ES-JPGR) ha tenuto I seguenti seminari:
 "Human Resources Management": organization chart, financial aspects, salary and "rewarding" system; Relationships University / Ministry and the FFO; Performance assessment. List of foreign participants: FH Joanneum (Austria), Saarland University (Germany), Al-Hussein Bin Talal University - Princess Sumaya University for Technology (Jordan), Modern University for Business and Science - Beirut Arab University (Lebanon), An-Najah National University - Palestine Polytechnic University (Palestinian Authority), University of Alicante (Spain), Albaath University (Syria).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANA
LINGUE STRANIERE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	B1
	INGLESE
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Ottima capacità di relazioni interpersonali e attitudine al coordinamento e al lavoro di squadra. Forte orientamento all'innovazione organizzativa e alla revisione costante dei processi in funzione delle esigenze dei diversi stakeholder. La lunga esperienza lavorativa che mi ha visto collaborare in prima linea con Direttore Generale e Magnifico Rettore mi ha insegnato che il compito della componente amministrativa è principalmente quello di essere al servizio dell'attività di ricerca e di terza missione che l'università svolge.

CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI

- Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e dei suoi applicative, in particolare tutti gli strumenti di Office (Access, PowerPoint, Excel, Word);
- Software di gestione della firma digitale;
- SPID;
- Firma certificata;
- Gestionali Ugov;
- Porper;
- MEPA;
- Sintel.

Dott. Mario Picasso
FIRMATO DIGITALMENTE

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome **Marco Ferrante**
Qualifica Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Amministrazione Università degli Studi di Genova
Data di nascita 9 gennaio 1968

TITOLI DI STUDIO

Dottorato di Ricerca in Informatica (XXII ciclo)
Laurea in Filosofia conseguito nell'anno accademico 1995/96

Altri titoli di studio e professionali

Certificazione Sun Microsystems "Certified Associate for Java Platform, Standard Edition", 2005
Abilitazione all'insegnamento per la classe LC/I "Laboratorio di informatica industriale", 1992

TITOLI PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienze professionali

Caposervizio e-learning, multimedia e strumenti web presso Università di Genova (2015-oggi)
Collaboratore Tecnico (poi Categoria D – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) presso il CSITA-Centro Servizi Informatici e Telematici dell'Università di Genova (1999-2015)
Assistente Tecnico nei laboratori di Informatica e Sistemi presso ITIS per Informatica ed Elettronica "I. Calvino" di Genova (1990-1999)
Insegnante Tecnico Pratico di Informatica Industriale e Sistemi ed Automazione (A.S. 1989/90) presso ITIS "I. Calvino" di Genova
Collaboratore Tecnico nei laboratori di Informatica e Matematica presso ITIS per Chimica ed Informatica "A. Gastaldi" di Genova (1988-1989)

Incarichi ricoperti

Membro del Comitato Tecnico-Scientifico di GARR-IDEM (CTS), la federazione dei autenticazione della rete della ricerca italiana, per i trienni 2013-2015 e 2015-2018
Responsabile del settore "Identity management" per CSITA - Università di Genova(2001-2015)
Membro del Comitato di Redazione del sito web di Ateneo, Università di Genova (2000-2007)
Componente della Commissione per l'e-learning di Ateneo, Università di Genova (2004-2007)

Incarichi di docenza

Tutorial "Single Sign On SAML 2.0" all'interno della conferenza MoodleMoot Italia 2018, Milano 13 dicembre 2018
Workshop "Service Provider SAML 2.0" organizzato da GARR IDEM, Roma 23 ottobre 2017
Modulo "simpleSAMLphp" del corso "Abilitare le applicazioni web al Single Sign-On con strumenti SAML" organizzato da GARR IDEM, Roma 30 settembre 2014.
Modulo "Posta elettronica" del corso "Informatizzazione dei servizi, la posta elettronica certificata e la firma digitale" organizzato da SSPAL, Sanremo, 2010.
Seminario per il modulo "Datawarehouse and Datamining software" nell'ambito del "Master euro-kirghyze Double Compétence en Informatique et Sciences Sociales (KEMISS)", Università "Yusuf Balasagun" di Bishkek (KG), 2009.
Esercitatore per il modulo "SOA" del Master Universitario Integrato di II livello "Tecnologie Avanzate per Sistemi Intelligenti Integrati (SIIT)", Genova, 2008.
Corso "How-to deploy a departmental mail server using free software" per il personale tecnico dell'Università di Damasco (SYR), Genova, 2006.
Unità didattiche "Principi e criteri di progettazione e costruzione di un sistema informativo" e "Aspetti applicativi in contesti complessi – le isole didattiche e la posta elettronica: i sistemi LDAP", "Progetto Mentore", presso l'Università degli Studi di Bari, Bari, 2004.
Moduli "Server web", "Server di posta elettronica", "Directory LDAP" e "Crittografia" del "Corso di formazione per Tutors Area C" per il MIUR-Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria, 2003.
Modulo "I servizi informatici per gli studenti" per il "Corso di formazione per manager didattici", organizzato dal PerForm-Centro universitario per la formazione permanente, Genova, 2002.
Corso "Elementi di progettazione e realizzazione di un sito web aziendale" per Ateneo-Centro di Eccellenza per la Formazione Professionale di Genova, 2000.

	<p>Corso "Introduzione a Internet" per il personale della Corte dei Conti di Genova, Genova, 2000. Modulo "Trattamento digitale delle immagini" nell'ambito del corso sulle "Applicazioni multimediali per la didattica" per IRRSAE Liguria, Genova, 1996.</p>
Capacità linguistiche	<p>Inglese buono parlato e scritto Francese e spagnolo elementari</p>
Altro (interventi a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc...)	<p>Membro del Program committee del 8th International Conference on Application of Information and Communication Technology and Statistics in Economy and Education (ICAICTSEE-2018), Sofia (BG) 18-20 ottobre 2018</p>
	<p>4° Convegno IDEM, 2-4 aprile 2014, Palermo (I), "SimpleSAMLphp in Alta affidabilità"</p>
	<p>Installazione e supporto per l'adesione di IIT – Istituto Italiano di Tecnologia alla federazione GARR IDEM, alla federazione EduRoam, da giugno 2013</p>
	<p>Gulmira Isaeva e Marco Ferrante. Хранилище данных и интеллектуальный Анализ данных (Data warehouse and Data mining), Bishkek (KG), 2009.</p>
	<p>Marco Ferrante. "Grid semplificato con Java", Computer Programming, n° 17, vol. 4, pp. 48-55, ottobre 2009.</p>
	<p>Annalisa Barla, Marco Ferrante. "Deployment of a regularized feature selection framework on an overlay desktop grid", in Proceedings of HiBi09 - High Performance Computational Systems Biology, 2009.</p>
	<p>Conferenza GARR 2009, 30 settembre 2009, Napoli (I), "Annotazione automatica di immagini con sistemi desktop GRID", con Laura Lo Gerfo, http://www.garr.it/eventiGARR/conf09/</p>
	<p>Curzio Basso, Marco Ferrante, Matteo Santoro e Alessandro Verri. "Automatic annotation of 3D multi-modal MR images on a Desktop Grid", in Proceedings of the MICCAI-Grid 2009 Workshop</p>
	<p>Marco Ferrante. "Utilizing IBM Directory Server proxy authorization (impersonation) within Web applications", IBM developerWorks, febbraio 2008. http://www.ibm.com/developerworks/tivoli/library/t-ldappatds/index.html</p>
	<p>Consulente per "Sistemi di autenticazione e autorizzazione" per APAT, Agenzia per la Protezione dell'Ambiente e per i servizi Tecnici (ora ISPRA), Roma, (2007-2008)</p>
	<p>NSS07 Net&System Security '07, 27 novembre 2007, Pisa, intervento "LDAP Proxy AuthZ avoids Superpowered Middle-Tiers", http://www.atsystemgroup.org/node/146</p>
	<p>Marco Ferrante. "Le novità di XPath 2.0", Computer Programming, n° 173, pp. 32-37, novembre 2007.</p>
	<p>Marco Ferrante, Marco Noceti e Andrea Squarcia. "AulaWeb - il portale di e-learning dell'Ateneo di Genova", in eLearning tra formale ed informale - Atti del IV congresso della Società Italiana di eLearning, EUM Edizioni Università di Macerata, 2007.</p>
	<p>Marco Ferrante. "Cifratura RSA per il codice fiscale nelle ricette mediche", Programmazione.it, 28-29-30 maggio/1 giugno 2007. http://programmazione.it/index.php?entity=eitem&idItem=36482</p>
	<p>MoodleMoot Italia 2007, 22 marzo 2007, Reggio Emilia, intervento "Problematiche per la gestione di un servizio basato su Moodle in un contesto universitario di medie dimensioni", con Marina Ribaudò</p>
	<p>MoodleMoot Italia 2006, 6 aprile 2006, Alessandria, presentazione "AulaWeb: il portale basato su Moodle dell'Università di Genova", con Marina Rui, http://moodlemoot.unipmn.it/</p>
	<p>I Incontro GARR "Authentication & Authorization Infrastructure", 16 febbraio 2006, Roma, presentazione "Sistema di Autenticazione dell'Università di Genova", http://www.garr.it/aai/</p>
	<p>Marco Ferrante, "Certificati per la posta elettronica", DEV, n°128, pp. 65-68, aprile 2005.</p>
	<p>2° Incontro TechComm Oracle, 5-6 febbraio 2004, Genova, relazione "LDAP: organizzazione e tecnologia".</p>
	<p>V Incontro del GARR, 24 novembre 2003, Roma, relatore del "Tutorial LDAP" su invito dell'organizzazione, con Tiziana Podestà, http://www.garr.it/conf_05/conferenza.htm</p>
	<p>Marco Ferrante, "Posta sicura con OpenSSL", Computer Programming, n° 117, pp. 92-96, ottobre 2002.</p>
	<p>IV Incontro di GARR-B, 26 giugno 2002, Bologna, presentazione "Esperienze di servizi di rete basati su directory", http://www.garr.it/ws4/</p>
	<p>Marco Ferrante, "Utilizzare i dati di Novell NDS con Microsoft IIS", Computer Programming, n° 100, pp. 73-78, marzo 2001.</p>
	<p>Marco Ferrante, "Accedere ai servizi di directory con LDAP", Computer Programming, n° 93, pp. 78-81, luglio/agosto 2000.</p>

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Gonzales Andrea

<https://unige.it/staff/persona/m/UkNGWF1s>

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 05/2019–alla data attuale **Funzione specialistica di referente di attività specialistica o di innovazione presso Area personale**
Università degli Studi di Genova
- 01/2018–alla data attuale **Area logistica e promozione (prima Area promozione e sviluppo)**
Università degli Studi di Genova
- 12/2016–alla data attuale **Contratto a tempo indeterminato - categoria D - area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati**
Università degli Studi di Genova
- 01/2015–12/2017 **Area per le strutture fondamentali**
Università degli Studi di Genova
- 12/2010–12/2016 **Contratto a tempo indeterminato - categoria C - area amministrativa - Settore VII Gestione dello stato giuridico del personale**
Università degli Studi di Genova
- 07/2010–12/2010 **Contratto a tempo determinato - categoria C - area amministrativa - Dipartimento risorse umane**
Università degli Studi di Genova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 05/2010–11/2010 **Corso di perfezionamento in Videogame designer**
Università degli Studi di Genova
- 2007–2008 **Master universitario di II livello in didattica dell'italiano per stranieri**
Università degli Studi di Genova
Moduli italiano L2 e LS
- 1999–2007 **Laurea in lettere**
Università degli Studi di Genova
dignità di stampa per la dissertazione "Lessico romanesco pasoliniano"

110 e lode