



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FORMENTI ROBERTO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 22.01.1990 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia
- Tipo di azienda o settore Università Pubblica
- Tipo di impiego Area amministrativa - Posizione economica attuale D1.
- Tipo di impiego Dal 22.01.1990 al 30.04.2012 addetto all'Ufficio Affari Generali e Legali.
- Tipo di impiego Dal 01.05.2012 al 31.01.2014 assegnato all'Ufficio Affari Generali.
 - Dal 01.01.2013 al 31.12.2013 funzioni di referente del Settore Affari Generali.
- Tipo di impiego Dal 01.02.2014 a tutt'oggi assegnato all'Ufficio Affari Legali.
 - Dal 01.06.2017 al 31.12.2017 funzioni di referente del Settore Contenzioso.
 - Dal 01.01.2022 a tutt'oggi funzioni di referente del Settore Consulenze Legali.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di consulenza legale richiesta dalle strutture dell'Amministrazione Centrale e decentrate dell'Università, relativa a questioni e problematiche inerenti la loro attività amministrativa.
In particolare, attività consulenziale in materia di convenzioni e contratti nell'ambito della didattica, della ricerca e delle prestazioni conto terzi.
Relativamente a tale attività consulenziale, predisposizione ex novo di convenzioni e contratti in base alle esigenze delle strutture dell'Ateneo. Verifica legale di atti convenzionali e contrattuali predisposti da soggetti terzi e inoltrati alle strutture per la sottoscrizione.
 - Attività consulenziale in ambito fiscale relativa a convenzioni contratti nell'ambito della didattica e della ricerca.
 - Attività di supporto nella gestione dei contenziosi civili, amministrativi e tributari dell'Ateneo in carico all'Ufficio Affari Legali.
Relativamente a tale attività di supporto ai contenziosi legali dell'Università, studio del contenzioso da esaminare sotto il profilo sia di fatto che di diritto.
Supporto alla predisposizione di memorie e documenti relativi al contenzioso. Eventuali interlocuzioni con Studi legali o con l'Avvocatura dello Stato relative al contenzioso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Padova

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze nel campo del diritto civile, del diritto penale, del diritto amministrativo, del diritto costituzionale, del diritto internazionale, del diritto commerciale, del diritto tributario, della procedura civile e penale, della storia del diritto.

- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Giuridiche - Tesi di laurea dal titolo: *"Il riconoscimento civile dei titoli accademici"*.

- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico Ippolito Nievo di Padova

- Qualifica conseguita Maturità Scientifica

CORSI DI FORMAZIONE

- Conoscere l'identità digitale - 01.02.2022;
- Erogare servizi on-line - 01.02.2022;
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici - 31.01.2022;
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA nel digitale - 31.01.2022;
- Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale - 31.01.2022;
- Conoscere gli Open Data - 31.01.2022;
- Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale - 31.01.2022;
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - 31.01.2022;
- Proteggere i dispositivi informatici - 31.01.2022;
- Proteggere i dati personali e la privacy nel campo digitale - 31.01.2022;
- Smart Working e gestione avanzata di G-Suite – 04.10.2021 - 28.10.2021 – 16.11.2021;
- Scrivere chiaro ed efficace nella P.A. (Laboratorio) - 13.05.2021;
- Scrivere chiaro ed efficace nella P.A. (Plenaria) - 03.05.2021;
- Diritto d'Autore nell'era digitale e beni culturali - 06.11.2020;
- La conversione del D.L. Semplificazioni in tema di appalti pubblici - 06.11.2020
- Il Diritto d'Autore nell'Università - 28.10.2020;
- Gestire le riunioni di lavoro con Google Meet - 06.07.2020;
- La valutazione dei comportamenti organizzativi - 14.05.2020;
- Aggiornamento sulle novità fiscali 2020 - 11.02.2020;
- Lo Smart Learning - 13.01.2020;
- Il codice della Privacy (Avv. Amicucci) – 13.12.2019;
- Accesso agli atti della Pubblica Amministrazione trasparente – 30.10.2019;
- I contratti pubblici (Avv. Alfredo Biagini) – 07.10.2019;
- Formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro – 24.07.2019;
- Il diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato – 14.02.2019;
- Aggiornamento sulle novità fiscali 2019 – 14.02.2019;
- L'Anticorruzione – dicembre 2018;
- Il Regolamento di Ateneo sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato – 06.11.2018;
- U-GOV Contabile (Corso base) – 22.10.2018;
- Seminario sul Diritto all'Immagine – 20.06.2018;
- La gestione degli eventi pubblici da parte della Pubblica Amministrazione – 06.06.2018;
- Gli acquisti sotto soglia dopo la recente introduzione del correttivo appalti – 08.06.2017;
- Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione – 30.05.2017;
- La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione – 15.05.2017;
- MePa: utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – 10.04.2017
- La normativa in materia di Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione – 20.03.2017;
- Workshop sulla gestione della Proprietà intellettuale – 18.11.2016;
- Workshop sulla Trasparenza e anticorruzione nelle società partecipate - 27.09.2016;

- L'Amministrazione Digitale: evoluzione, strumenti e procedure per la digitalizzazione dei processi - 27.04.2016;
- Codice etico, codice di comportamento e sistemi disciplinari nelle Università – 28.01.2016;
- Laboratorio di Comunicazione per Amministrazione – 20.10.2015;
- La gestione e la valorizzazione delle Proprietà intellettuale - Roma 28 - 29 novembre 2013;
- Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro – 02.02.2013;
- Procedure e contratti per l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture nel settore pubblico – 18.11.2010;
- Master breve sul processo amministrativo – 22.10.2010 / 03.12.2010;
- Società strumentali, fondazioni e consorzi (prof. Dugato) – 18.06.2009;
- Approccio alla diversità: dall'incontro alla relazione (dott.ssa Ciccani) – 29.01.2009.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Buono
Buono
Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Utilizzazione corrente del P.C. con i più diffusi programmi (Word, Excel, PowerPoint, Publisher ecc.);
- Utilizzazione corrente del Protocollo informatico di Ateneo (Titulus) e del programma gestionale di Ateneo (U-GOV);

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante
f.to Roberto Formenti

Venezia, 10.02.2022