FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto Andrea Dezi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DEZI ANDREA**
Indirizzo	
Telefono	
Mobile	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	dal 1 gennaio 2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Macerata Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo
• Tipo di azienda o settore	Pubblico impiego
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Funzionario Amm.vo (cat. D) Area amministrativo gestionale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Unità Organizzativa Didattica e Studenti Responsabile AQ/AVA - Amm.
• Date	dal 14 ottobre 2014 al 31 dicembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Macerata Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo
• Tipo di azienda o settore	Pubblico impiego
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Funzionario Amm.vo (cat. D) Area amministrativo gestionale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Unità Organizzativa Amministrativo e finanziaria Responsabile Unità Organizzativa Didattica e Studenti Responsabile AQ/AVA - Amm.
• Date	dal 19 febbraio 2013 al 13 ottobre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Macerata Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo
• Tipo di azienda o settore	Pubblico impiego
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Funzionario Amm.vo (cat. D) Area amministrativo gestionale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Unità Organizzativa Amministrativo e finanziaria
• Date	dal 1 ottobre 2012 al 18 febbraio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Macerata - Centro Linguistico di Ateneo Via XX Settembre, Macerata
• Tipo di azienda o settore	Pubblico impiego
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Funzionario Amm.vo (cat. D) Area amministrativo gestionale

• Principali mansioni e responsabilità	Incaricato della gestione contabile del Centro, degli acquisti e di tutte le attività contabili in essere. Coordinamento e gestione del settore amministrativo con particolare riferimento all'ambito contrattualistico e agli adempimenti previsti dalla L. 241/1990 e s.m.i.
• Date	dal 19 luglio 2012 al 1 ottobre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Macerata - Dipartimento di studi Umanistici Corso di Laurea in Mediazione linguistica, sede di Civitanova Marche
• Tipo di azienda o settore	Pubblico impiego
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**	Funzionario Amm.vo (cat. D) Area amministrativo gestionale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del CEIDIM (Centro di Studi e ricerche per l'Informatica e la dematerializzazione)
• Date	da dicembre 2006 al luglio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Macerata Facoltà di Scienze della formazione
• Tipo di azienda o settore	Pubblico impiego
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**	Funzionario Amm.vo (cat. D) Area amministrativo gestionale
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria di Presidenza segretario le relazioni interne ed esterne, la supervisione logistica della Facoltà, ICT, ISO 9001 e gestione sito web, informazioni amministrative agli utenti, unitamente alla gestione di eventuali proposte o reclami provenienti da studenti e delle parti interessate
• Date	da 2004 al luglio 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Macerata
• Tipo di azienda o settore	Università degli Studi di Macerata
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**	Collaboratore per progetti a contratto
• Principali mansioni e responsabilità	- Gestione amministrativa e finanziaria del Progetto Fabbisogno innovativi regionali nel settore agricolo e alimentare, Università degli Studi di Macerata. - Progettazione e realizzazione del rivista monografica on-line del Laboratorio Ghino Valenti Laboratorio. - Gestione organizzativa per il corso post-laurea Progettazione, realizzazione e gestione di ambienti e-learning. - Gestione organizzativa per il post-laurea Corso Coordinatore pedagogico per i servizi all'infanzia. - Gestione amministrativa e contabile presso il Progetto CIPE 17/2003 "Le esigenze di innovazione nell'agroalimentare regionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

• Data	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universidad Politecnica de Valencia (Valencia, Spagna) Escuela Tecnica Superior
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Languages & IT Training – English for University Staff (25 hrs)
• Data	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universidade Portucalense (Porto, Portogallo) International Relations Office
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	International staff week - Erasmus exchange
• Data	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso avanzato di Lingua Inglese

• Data	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata Coordinamento Nazionale Responsabili Amministrativi delle Università
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Trasparenza e Anticorruzione
• Data	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata Scuola di management per le Università, gli Enti di ricerca e le istituzioni scolastiche MIP-Politecnico di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità - Corso avanzato Contabilità - Corso base
• Data	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata EU CORE Consulting Studio Legale e Commerciale Cippitani-Di Gioacchino-Iozzolino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Problematiche relative alla gestione del personale universitario nei progetti di ricerca nazionali, comunitari e internazionali
• Data	2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione base su "L'amministrazione pubblica digitale e la gestione informatica dei documenti
• Data	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Strumenti di comunicazione per le Università
• Data	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Bilancio annuale delle Università
• Data	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Standard qualitativi per le Università

TITOLI DI STUDIO

• Data	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di laurea vecchio ordinamento
• Data	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio G. Leopardi - Macerata

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità Classica
• Qualifica conseguita	Diplomato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUE STRANIERE

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Spagnolo

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata e all'approfondimento effettuato attraverso i corsi di formazione professionale.
Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e professionale, rispondendo a specifiche richieste della dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro e di lavorare in team, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Grazie alla formazione giuridico-amministrativa sono in grado di gestire procedure complesse che richiedano capacità di analisi e problem solving che non attengano a schemi prefigurati con particolare riferimento alle normative di diritto universitario, di diritto amministrativo e civile. Sono in grado di occuparmi di contabilità di Stato e degli Enti pubblici con capacità operative su applicativi per la gestione finanziaria e contabile, progettata e sviluppata per essere utilizzata sia nell'amministrazione centrale che nelle strutture dipartimentali e decentrate.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Informatiche

Operational systems:
Microsoft Windows '98 SE, Windows ME, Windows XP PRO. 7, Mac OS X.

Office automation:
Suite Microsoft Office '97 and Microsoft Office 2003, with advanced competences in the use of Access and relational databases.

Web editing:
Suite Macromedia Studio MX, Microsoft Frontpage for the realisation of HTML pages and Websites. Advanced competences in the analysis, production and management of HTML websites, media managing, and web-surfing through the most common browsers (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Netscape Communicator).

Photo retouching and Page make-up: Adobe photoshop, Adobe Indesign, Adobe Acrobat

Software Applications:
HTML, XML: good knowledge; ASP: main application-oriented operations; Java: basic competences. Statistics e reports rafting, SPSS vers. 12.00, Deltagraph, Crystal reports

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Ambito Universitario

Sono in grado di utilizzare ESSE3 (Segreteria e Servizi agli Studenti), sistema di CINECA per l'informatizzazione degli Atenei italiani, finalizzato a supportare la completa attuazione dell'autonomia didattica ed al miglioramento dei processi amministrativi e dei servizi agli studenti.

Esperto nella procedure di Quality Assurance per la Didattica in linea con gli Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education 2015 e i sistemi di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento dell'ANVUR.

Sono in grado di occuparmi di contabilità di Stato e degli Enti pubblici con capacità operative in CIA, attraverso l'utilizzo dell'applicazione per la gestione finanziaria e contabile di centri autonomi di spesa. Sono referente CoMarche per le comunicazioni obbligatorie ex lege all'interno del sistema regionale del Lavoro.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
DOCENZE E RICERCA

Progetto Evalutation A.A. 2004/05, progetto di ricerca "in collaborazione con Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria regionale delle Marche e il Dipartimento di Studi su Mutamento sociale (prof. Nedo Fanelli), istituzioni giuridiche e comunicazione; creazione database per l'inserimento di questionari di valutazione sulla formazione e analisi dei dati ottenuti (frequencies, crosstables).

Docenza: A.A. 2005/06, Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Macerata, Master in Gestione dei Sistemi agroalimentari e risorse ambientali: Information Tecnology (20 ore).

Docenza: A.A. 2005/06, Facoltà di Scienze della formazione dell'Universita degli Studi di Macerata, Master di primo livello in Progettazione, realizzazione e gestione di ambienti di apprendimento online: modulo sul linguaggio HTML (4 ore).

Docenza A.A. 2004/05, Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Macerata Master di primo livello in Gestioni dei Sistemi Agroalimentari: laboratorio di information tecnology (internet e database relazionali (30 ore).

Docenza: A.A. 2002/03, Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Macerata, Master di primo livello in Relazioni industriali e commerciali con i paesi dell'est europeo: laboratorio di informatica e comunicazione in rete (35 ore).

Docenza: A.A. 2002/03, Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Macerata, Master Euromediterraneo di primo livello in Commercio e cooperazione socio culturale: laboratorio di informatica e comunicazione in rete (14 ore).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

46° Corso AA.UU.C. (Allievi Ufficiali di complemento) presso l'Accademia della Guardia di Finanza. Sottotenente di complemento in servizio di prima nomina da febbraio 1999 a dicembre 1999, con incarichi di comando e docenza in materie giuridiche quale Ufficiale istruttore, Comandante di plotone e Comandante interinale del Plotone Comando. Attualmente in congedo con il grado di Tenente cpl.

Ufficiale di Gara nazionale di I^ categoria della FIJLKAM - Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali - Settore Karate, C.N. 3 DAN

Certificazione subacquea Scuba Diver
PADI Open Water Diver, PADI Advanced Open Water Diver, PADI Deep Diver

PATENTI

A e B

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.

Macerata, 19 GEN. 2017 Il dichiarante