

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Battisti Roberto**

 Via Ravasi n, 2, 21100 Varese (Italia)

 0332219100

 roberto.battisti@uninsubria.it

 [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

15/05/2019–alla data attuale

**Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie**

- definire con la Governance la pianificazione, la programmazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie e la loro gestione strategica;
- assicurare la definizione e l'attuazione del Piano strategico
- supervisionare le registrazioni contabili (registrazioni in contabilità generale e analitica di costi e ricavi, stipendi, compensi e ritenute), l'emissione degli ordinativi di pagamento relativi all'amministrazione centrale;
- le retribuzioni di Ateneo (trattamenti economici del personale docente e TA, missioni, compensi, conguagli ecc.) nonché gli adempimenti contabili mensili e annuali;
- supervisionare le procedure di reclutamento e selettive del personale di Ateneo;
- supervisionare gli eventi giuridici relativi alla carriera del personale docente e TA;
- definire e supervisionare il piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico-amministrativo;
- presidiare, dal punto di vista amministrativo gestionale, le comunicazioni tra strutture e amministrazione centrale.

01/10/2012–alla data attuale

**Commissario straordinario amministrativo del Dipartimento di Medicina e Chirurgia**

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo
- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico-amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativo-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Gestione della didattica di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento - offerta formativa e carriera dello studente
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Delegato alle dichiarazioni INAIL di infortuni del personale afferente al Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del codice degli appalti per l'acquisizione di beni e servizi del Dipartimento
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca;
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- project management dei progetti di tutti i progetti di ricerca del Dipartimento

## Curriculum vitae

-Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

01/03/2013–31/12/2015

### Direttore del Centro Servizi per la gestione amministrativa e contabile dei Dipartimenti di Varese

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

**Responsabile del personale amministrativo-contabile** afferente al Centro presso le strutture dipartimentali

Dipartimento di Scienze Teoriche e Applicate (di cui con funzioni di Segretario Amministrativo);

-Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Morfologiche (di cui con funzioni di Segretario Amministrativo);

-Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale;

-Dipartimento di Biotecnologie e Scienza della Vita;

-Dipartimento di Economia.

18/01/2010–31/12/2013

### Direttore e quadro superiore

Università degli Studi dell'Insubria-Centro internazionale Insubrico 'Carlo Cattaneo' e 'Giulio Preti' per la filosofia, l'epistemologia, le scienze cognitive e la storia della scienza e delle tecniche, Varese (Italia)

Coordinatore e Responsabile del centro di spesa, verifica della legittimità degli atti, rapporti esterni con enti pubblici e società commerciali; gestione finanziaria delle entrate e delle uscite, dei relativi e diversi rapporti contrattuali posti in essere.

26/04/2004–01/10/2012

### Segretario amministrativo del Dipartimento DISTA, DSCM

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo
- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico - amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativa-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Delegato alle dichiarazioni INAIL di infortuni del personale afferente al Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del codice degli appalti per l'acquisizione di beni e servizi del Dipartimento
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca;
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

02/08/2001–25/04/2004

### Segretario amministrativo del Centro di Gestione Autonoma del Dipartimento di Studi Umanistici e della Facoltà di Lettere e Filosofia

Università degli Studi del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo afferente alle due strutture (Facoltà e Dipartimento) del CGA
- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico - amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativa-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

02/10/1999–01/08/2001

### impiegato amministrativo

Università degli Studi di Milano Bicocca, Milano (Italia)

Responsabile della gestione e liquidazione dei rapporti di lavoro autonomo di Ateneo

01/02/1999–01/10/1999 **Assistente contabile**  
Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)  
Supporto alla contabilità dipartimentale, gestione ordinativi e rapporti con i fornitori

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

10/11/1997 **Laurea in Scienze Politiche**  
Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)

01/06/1998 **Diploma di “preparazione alla carriera diplomatica e alle carriere internazionali”**  
Istituto per gli studi di politica internazionale-Milano (ISPI)

15/01/2016 **Diploma di Master di I° livello in General Management**  
Università degli Studi dell’Insubria

06/06/2017 **Diploma di corso di formazione manageriale per direttore di azienda sanitaria e dirigente di strutture complesse-DIAS**  
Éupolis Regione Lombardia

10/1999–05/2000 **Corso di “aggiornamento in automazione contabile”**  
ENAIIP-Lombardia, Milano (Italia)

19/11/2001–23/11/2001 **Corso di informatica di base**  
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)

16/05/2001–17/05/2001 **Corso di aggiornamento “Enti pubblici il rapporto con collaboratori coordinati e continuativi, assimilati elaboratori autonomi”**  
Società ITA

12/2001–06/2002 **Corso di formazione Avanzata per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie (per un totale di 230 ore). Risultato della verifica finale: 30/30**  
l’Università di Siena, Siena (Italia)

28/03/2002–01/04/2002 **Corso di aggiornamento “La gestione del bilancio ed el rendiconto nelle strutture universitarie- Analisi operative**  
ETA3, Bologna (Italia)

21/05/2002–23/05/2002 **Corso di diritto amministrativo di base**  
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)

10/09/2002–13/09/2002 **I° “Corso didattico-formativo per responsabili della gestione delle**

## strutture universitarie

l'Università degli studi di Palermo, Palermo (Italia)

- 02/04/2002–14/05/2002 **Corso di Lingua inglese di livello avanzato**  
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)
- 25/09/2003–25/09/2003 **Corso di aggiornamento in materia fiscale**  
Università del Piemonte orientale
- 16/07/2003–10/12/2003 **Attestato di frequenza e profitto del Corso di formazione “Sistema di gestione per la qualità e l’accreditamento”**  
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)
- 20/10/2004–30/10/2004 **Corso di Formazione avanzata per responsabili gestione delle strutture universitarie**  
Università degli Studi di Siena, Siena
- 10/2005–10/2005 **Corso di formazione “Servizi per la ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico”**  
Università degli studi di Milano, Milano
- 01/12/2005 **Attestato di frequenza al corso di formazione “Il modulo inventario CIA”**  
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 09/10/2006–11/10/2006 **“GIORNATE DI STUDIO TORINO 2006” per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie**  
Università degli Studi dell’Insubria
- 27/02/2007 **Attestato di frequenza al corso di formazione “Il regolamento attuativo della legge 241/90**  
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 11/06/2007–15/06/2007 **Attestato di partecipazione al “6° Corso di formazione e aggiornamento sulle tecniche amministrative e gestionali del sistema universitario”**  
Università degli studi di Roma Tor Vergata, Roma
- 28/03/2007 **Attestato di frequenza al corso di formazione organizzato dall’Università degli Studi dell’Insubria dal titolo “Le novità della legge finanziaria 2007”**  
Università degli Studi dell’Insubria
- 18/03/2008 **Attestato di frequenza al corso di formazione organizzato dall’Università degli Studi dell’Insubria dal titolo “Le novità della legge finanziaria 2008”**  
Università degli Studi dell’Insubria, Varese

- 17/02/2009 Attestato di frequenza al corso di formazione organizzato dall'Università degli Studi dell'Insubria dal titolo "Le novità della legge finanziaria 2009"  
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 15/04/2009–17/04/2009 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Management e rendicontazione dei progetti del Settimo programmaquadro"  
Studio legale Cippitani Di Gioacchino Iozzolino
- 28/06/2009–03/07/2009 Attestato di partecipazione al "10° Corso di formazione e aggiornamento sulle tecniche amministrative e gestionali del sistema universitario"  
Università degli studi di Roma Tor Vergata, Roma
- 15/06/2009–19/06/2009 Corso di formazione "Servizi di Supporto alla Progettazione e Gestione di Programma di Ricerca"  
Università degli studi di Milano
- 10/2009 Corso di Formazione: "USO DELLE RISORSE ELETTRONICHE PER L'INFORMAZIONE GIURIDICOECONOMICA"  
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 05/10/2009 Attestato di frequenza al corso di formazione dal titolo "I presupposti del controllo di gestione e gli strumenti per realizzarlo"  
Università degli Studi dell'Insubria
- 24/03/2010 Corso di Formazione: "AGGIORNAMENTO IN MATERIA FISCALE E PREVIDENZIALE 2010"  
Università degli Studi dell'Insubria
- 18/05/2010 Corso di Formazione: "L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA"  
Università degli Studi dell'Insubria
- 29/11/2010–30/11/2010 Attestato di partecipazione al corso di formazione "Rendicontare i progetti del Settimo programmaquadro"  
Studio legale Cippitani Di Gioacchino Iozzolino
- 30/01/2012 Corso di Formazione: "VERSO IL BILANCIO UNICO D'ATENE0"  
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 18/12/2012 Corso di Formazione: "PREVIDENZA OBBLIGATORIA E COMPLEMENTARE"  
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 05/02/2013 Corso di Formazione: "LA GESTIONE DEI CONFLITTI INTERPERSONALI SUL POSTO DI LAVORO IN UN CONTESTO DI CAMBIAMENTO"

MIP-Politecnico di Milano, Milano

- 07/05/2013 **Attestato di partecipazione al KICK OFF DEI PROGETTI DI MIGRAZIONE A U-GOVCONTABILITA'**  
CINECA
- 11/06/2013–14/06/2013 **Attestato di partecipazione al “18° Corso di formazione Tecniche Amministrative e gestionali delle Università italiane”**  
Università degli studi di Roma Tor Vergata, Roma
- 09/09/2013–10/09/2013 **Attestato di partecipazione al corso di formazione “FORMAZIONE KEY USER MODULO U-GOVCONTABILITA’**  
CINECA
- 17/09/2013–19/09/2013 **Attestato di partecipazione al corso di formazione “FORMAZIONE KEY USER MODULO U-GOV COMPENSI E MISSIONI**  
CINECA
- 24/09/2013–25/09/2013 **Attestato di partecipazione al corso di formazione “FORMAZIONE KEY USER MODULO U-GOV GESTIONE PROGETTI**  
CINECA
- 09/04/2013–10/04/2013 **Corso di Formazione: “II° MODULO CONTABILITA’ – CORSO ADVANCED”**  
MIP-Politecnico di Milano, Milano
- 17/02/2014 **Corso di Formazione: “Allineamento delle banche dati anagrafiche e progetto Aurora”**  
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 19/06/2014 **Corso di Formazione: “IL PROCESSO DI CAMBIAMENTO “LA PERFORMANCE 2014 E IL VALORE DELLA VALUTAZIONE”**  
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 15/03/2016 **Corso di Formazione “Quatam 2015/2016 - La qualità dei processi”,**  
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 10/2016 **Corso di Formazione “La redazione dei capitolati speciali d'appalto”**  
Università degli Studi dell’Insubria, Varese

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

inglese	B2	B2	C1	B2	B2
francese	ECDL				
	A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze organizzative e gestionali**

Capacità di relazione con persone di altra lingua, cultura e nazionalità  
 Capacità di interagire con altri in situazioni e ambienti complessi  
 Capacità di gestire e risolvere conflitti. Ottime capacità di fundraiser per la realizzazione di progetti cofinanziati

**Competenze professionali**

Diploma di E.C.D.L. (European Computer Driving Licence)

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Publicazione ai fini della Normativa in materia di Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e Trattamento dati personali

Il presente CV è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni. Se ne autorizza quindi la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, "GDPR"

Varese, 30 gennaio 2021

F.to  
 Roberto Battisti