

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIULIO BOLZONETTI

Indirizzo

E-mail

giulio.bolzonetti@imtlucca.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Incarichi attuali

Dal 1 luglio 2020: Direttore Amministrativo della Scuola IMT Alti Studi di Lucca

La Scuola IMT Alti Studi Lucca è un'istituzione universitaria, di ricerca e alta formazione, con ordinamento speciale. Oggetto principale di studio è l'analisi dei sistemi economici, sociali, tecnologici e culturali.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola IMT Alti Studi di Lucca – Piazza San Ponziano, - 55100 Lucca

• Tipo di azienda o settore

Ente di Formazione superiore

• Tipo di impiego

A tempo determinato: contratto dal 1 luglio 2020 al 30 giugno 2023

- Esperienze lavorative pregresse

DAL 16 FEBBRAIO 2018 AL 30 GIUGNO 2020: DIRIGENTE MACROSETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST LAUREA UNIVERSITÀ DI CAMERINO

DA DICEMBRE 2014 AD OGGI: COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DI URBINO

DAL 2018 AL 30 GIUGNO 2020: COMPONENTE PRESIDIO DI QUALITÀ DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DI CAMERINO

DA NOVEMBRE 2009 AL 30 SETTEMBRE 2017:

VICE DIRETTORE GENERALE

Delibera del Consiglio di Amministrazione (novembre 2009): incarico di Vice Direttore amministrativo poi Vice Direttore Generale

RESPONSABILE SEDI COLLEGATE

DAL 1 GENNAIO 2013 AL 15 FEBBRAIO 2018 : DIRIGENTE DEL MACROSETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

DA GIUGNO 2013 AL 30 SETTEMBRE 2017: RESPONSABILE DI ATENEO PER LA TRASPARENZA

DAL 1 GENNAIO 2017 AL 30 SETTEMBRE 2017: RESPONSABILE DI ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

DA MARZO 2013 A DICEMBRE 2014: RESPONSABILE DEL CENTRO INFORMATICO DI ATENEO

DAL 2005 AL 2010: DIRETTORE AREA GESTIONE PROCESSI FORMATIVI

Responsabile Segreterie Studenti, Offerta Didattica, Banche dati ministeriali, Diritto allo Studio, Post Laurea e Formazione Permanente

dal 2001 al 2005: Direttore Area Affari Direzionali e Direttore Area Accademica e Didattica

Ambiti di competenza: Segreterie Studenti, Offerta Didattica e Diritto allo Studio, Post Laurea e Formazione Permanente, Segreteria Organi Accademici, Ricerca Scientifica, Statuti, Regolamenti, Servizio Protocollo, Istituzione e disattivazione Centri/Dipartimenti

dal 1991 al 2001: Direttore Divisione Affari Generali

Ambiti di competenza: Segreteria Organi Accademici, Segreteria direzionale, Ricerca Scientifica, Dottorato di ricerca, Statuti, Regolamenti, Servizio Protocollo, Istituzione e disattivazione Centri/Dipartimenti, Borse di studio, Part-time degli studenti.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Università degli Studi di Camerino, Piazza Cavour 19/f, 62032, Camerino (MC), Italy

Ente di Formazione superiore

A tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità pregresse

IL MACROSETTORE PER I SERVIZI ALLA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST LAUREA SI COMPONE DELLE SEGUENTI STRUTTURE PER UN TOTALE DI 71 DIPENDENTI:

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E INTERNAZIONALIZZAZIONE

GESTISCE ORIENTAMENTO, TUTORATO DIDATTICO E DI SUPPORTO, STAGE E PLACEMENT, ACCOGLIENZA DISABILI E DSA, SUPPORTO PSICOLOGICO, MOBILITA' INTERNAZIONALE INGOING E OUTGOING COMPRESA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI, WELCOME OFFICE ACCOGLIENZA MATRICOLE E STUDENTI STRANIERI, POTENZIAMENTO COMPETENZE LINGUISTICHE, CENTRO CAMBRIDGE

AREA SEGRETERIE STUDENTI

GESTIONE CARRIERE STUDENTI DALL'IMMATRICOLAZIONE AL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO ANCHE PER MASTER E CORSI DI FORMAZIONE PERMANENTE

COORDINAMENTO DIDATTICO MANAGEMENT SCUOLE DI ATENEO:

BANCHE DATI MINISTERIALI RAD E OFF.F., GESTIONE SUA CDS, OTTIMIZZAZIONE E COORDINAMENTO PROCEDURE DI GESTIONE DIDATTICA DELLE SCUOLE DI ATENEO.

COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO MANAGEMENT SCUOLE DI ATENEO

OTTIMIZZAZIONE E COORDINAMENTO PROCEDURE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE SCUOLE DI ATENEO.

MANAGEMENT SCUOLE DI ATENEO E SCHOOL OF ADVANCED STUDIES

Supporto tecnico-amministrativo, attraverso l'azione dei manager didattico-amministrativi e dello staff di personale attribuito alla segreteria della Scuola di Ateneo, alle attività gestionali del Direttore della Scuola di Ateneo, dei responsabili dei corsi di studio attivati dalla stessa struttura e dei docenti-ricercatori afferenti. Supporto tecnico amministrativo alla gestione della Scuola di Dottorato e alla gestione della Scuola di Studi Superiori "Carlo Urbani"

COORDINAMENTO NORMATIVO E DIRITTO ALLO STUDIO:

MANIFESTO DEGLI STUDI, ESAMI DI STATO, ACCESSO PROGRAMMATO, CONTINGENTE STUDENTI STRANIERI, BORSE DI STUDIO, ESONERI E RIMBORSI

- Ulteriori mansioni e responsabilità pregresse

VICE DIRETTORE GENERALE: SOSTITUISCE IL DIRETTORE GENERALE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO E LO COADIUVA NELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ DI GESTIONE DELL'ATENEO: PIANIFICAZIONE GESTIONALE, DEFINIZIONE DEL BUDGET ANNUALE, INCONTRI DI NEGOZIAZIONE DECENTRATA, ASSETTO/RIASSETTO ORGANIZZATIVO.

DIRIGENTE MACRO SETTORE RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO : IL MACRO SETTORE SI COMPONE DI

AREA GESTIONE SCUOLE DI ATENEO: SI OCCUPA DI ASSOLVERE A TUTTE LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE, GESTIONALI, FINANZIARIE E CONTABILI DELLE 5 SCUOLE DELL'ATENEO (ARCHITETTURA E DESIGN, SCIENZE DEL FARMACO, GIURISPRUDENZA, SCIENZE E TECNOLOGIE, BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA). IL DIRIGENTE E' DELEGATO ALLA STIPULA DI CONTRATTI E CONVENZIONI, ALL'INDIZIONE DI BANDI PER IL RECLUTAMENTO DI COLLABORATORI E BORSISTI DI RICERCA E ALLA STIPULA DEI RELATIVI CONTRATTI.

AREA ILO (INDUSTRIAL AND INTERNATIONAL LIASON OFFICE): SI OCCUPA DI PROGETTAZIONE EUROPEA E NAZIONALE, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO, SPIN -OFF E START - UP, BUSINESS COMPETITION, BREVETTI E PRIVATIVE INDUSTRIALI

RESPONSABILE SEDI COLLEGATE: Responsabilità di riferimento dell'Amministrazione centrale per la gestione dei problemi delle sedi collegate (Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto) e delega a partecipare in luogo del D.G. al Consiglio del Polo Scientifico Didattico Piceno.

RESPONSABILE DEL CENTRO INFORMATICO DI ATENEO

RESPONSABILE DI ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO TIROCINI FORMATIVI ATTIVI E PERCORSI ABILITANTI SPECIALI

ALTRE INFORMAZIONI

2014: Curriculum selezionato per colloquio incarico Direttore generale Università di Urbino

2015: Curriculum selezionato per colloquio incarico Direttore generale Università del Salento

2017: Curriculum selezionato per colloquio incarico Direttore generale Università di Camerino

2018: Curriculum selezionato per colloquio incarico Direttore generale Università del Salento

2019: Curriculum selezionato per colloquio incarico Direttore Generale Università per Stranieri di Perugia

2020: Curriculum selezionato per colloquio incarico Direttore Generale Politecnico di Bari

2020: Curriculum selezionato per colloquio incarico Direttore Generale Università di Bergamo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

6 luglio 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Politecnico di Milano

Master di II livello in Management delle Università e degli Enti di Ricerca
Votazione 110/110

• Data

7 luglio 1989

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Università degli Studi di Macerata

Laurea in Scienze Politiche
Votazione 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE/FRANCESE

• Capacità di lettura

Inglese: ottima; Francese: elementare

• Capacità di scrittura

Inglese: buona; Francese: elementare

• Capacità di espressione orale

Inglese: buona; Francese: elementare

COMPETENZE INFORMATICHE

UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE

UTILIZZO DEL SOFTWARE ESSE3

FIRMATO

Giulio Bolzonetti