



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PIER LUIGI TORRE

E-mail

p.torre@uninettunouniversity.net

• Date (da Febbraio 2014)

Direttore del Personale

- Nome e indirizzo dell'Ente
- Tipo di azienda o settore

Componente del Presidio di Qualità di Ateneo

Università Telematica Internazionale Uninettuno - Roma

Università

- Principali mansioni e responsabilità

Reclutamento e Gestione delle Carriere del Personale Docente e Tecnico Amministrativo
Responsabile delle Procedure di valutazione comparativa ex lege 210/98 e D.P.R.

117/2000; reclutamento, incardinamento e gestione progressione di carriere, adempimenti conseguenti alla gestione del trattamento economico e giuridico, adempimenti conseguenti al collocamento a riposo (PA04-TFS)

Responsabile delle Procedure di Reclutamento del Personale di cui ai commi 12 e 14 legge 230/2005 (Regolamenti, Reclutamento, Inquadramenti e Gestione Carriera, Progressioni Economiche)

Responsabile delle Procedure selettive ex artt. 18 e 24 legge 240/2010: Reclutamento, inquadramenti ex D.P.R. 232/2011 e gestioni carriere economiche e giurudiche

Convenzioni per il finanziamento di posti di ruolo di professore e ricercatore, per il finanziamento di borse di dottorato e assegni di ricerca, per affidamento di ricerche in conto terzi, per le definizioni di accordi di collaborazione con altri atenei e enti.

Responsabile Ufficio Assegni di Ricerca e Borse di Studio:

procedure informatiche presso MIUR e CINECA per la gestione degli assegni di ricerca e relativo coordinamento delle strutture dipartimentali; convenzioni di finanziamento, emissione dei bandi, procedure selettive, accertamento regolarità atti e conferimenti incarichi, contrattualizzazione, gestione della rapporto

Responsabile Ufficio Dottorati di Ricerca:

Regolamenti - Bandi di concorso - Gestione concorsi di Ammissione - Immatricolazione e gestione della carriera dei dottoranti - Supporto ai colleghi dei docenti - Commissione finali per il conferimento dei Titoli - Adeguamento della struttura del funzionamento dei dottorati alla nuova normativa relativa all'accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato di cui al DM 94/2013.

Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari ex art. 10 legge 240/2010:

redazione di atti per avvio procedimenti disciplinari, attività di supporto alla commissione disciplinare, redazione di verbali e delibere CdA per la definizioni delle sanzioni di cui all'art. 87 del r.d. 1592/1933, irrogazione delle sanzioni

Componente del Presidio di Qualità di Ateneo:

AVA - Adempimenti relativi al sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento delle sedi e dei corsi di laurea di cui al DM 47/2013 - supporto redazione del Rapporto di Riesame dei CdL e della Scheda SUA-CdS e schede SUA-RD

Area amministrativa e ordinamentale

Supervisione ed adeguamenti della struttura giuridica dell'Ente alla normativa nazionale: Ufficio Statuto e Regolamenti di Ateneo - Decreti Rettorali e Direttoriali - Ufficio di supporto agli Organi Collegiali e Monocratici: Consiglio di Amministrazione, Consigli di Facoltà, Senato Accademico, Presidio di Qualità, Ufficio di Supporto alle Funzioni Istituzionali del Rettore e del Direttore Amministrativo, redazione dei piani di sviluppo dell'università e delle note programmatiche

- Date (dal 2004 – a novembre 2013)
 - Nome e indirizzo dell'Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Ufficio del Rettore

Università degli Studi Guglielmo Marconi – Via Plinio 44, 00193 Roma

Università

EP (elevate professionalità)

Area amministrativa e ordinamentale: Supervisione ed adeguamenti della struttura giuridica dell'ente alla normativa nazionale: Ufficio Statuto e Regolamenti di Ateneo – Decreti Rettorali e Direttoriali – Ufficio di supporto agli Organi Collegiali e Monocratici: Consiglio di Amministrazione, Consigli di Facoltà, Senato Accademico, Consigli di Dipartimento, Nucleo di Valutazione, Presidio di Qualità, Ufficio di Supporto alle Funzioni Istituzionali del Rettore e del Direttore Generale, redazione dei piani di sviluppo dell'università e delle note programmatiche e relazioni a bilanci preventivi e consuntivi.

Convenzioni per il finanziamento di posti di ruolo di professore e ricercatore, per il finanziamento di borse di dottorato e assegni di ricerca, per affidamento di ricerche in conto terzi, per le definizioni di accordi di collaborazione con altri atenei e enti.

Responsabile del Reclutamento e della Gestione Carriere del Personale Docente:

Responsabile delle Procedure di valutazione comparativa ex lege 210/98 e D.P.R. 117/2000; reclutamento, incardinamento e gestione progressione di carriere, adempimenti conseguenti alla gestione del trattamento economico e giuridico, adempimenti conseguenti al collocamento a riposo (PA04-TFS)

Responsabile delle Procedure di Reclutamento del Personale di cui ai commi 12 e 14 legge 230/2005 (Regolamenti, Reclutamento, Inquadramenti e Gestione Carriera, Progressioni Economiche)

Responsabile delle Procedure selettive ex artt. 18 e 24 legge 240/2010: Reclutamento, inquadramenti ex D.P.R. 232/2011 e gestioni carriere economiche e giurudiche

Responsabile della VQR 2004/2010: certificazione dei soggetti valutati; selezione dei prodotti sottoposti ai GEV competenti; trasmissione prodotti; verifica delle figure in formazione; trasmissione degli "ulteriori dati" e redazione e trasmissione del Rapporto di Autovalutazione;

Responsabile di Ateneo delle procedure di elezione dei componenti del Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari di cui a D.P.R. 491/97 secondo le modalità indicate da ultimo dalla O.M. 88/2013 : predisposizione elettorali attivi e passivi, raccolta delle candidature, costituzione e presidenza del seggio elettorale, rapporti con la commissione elettorale locale del III distretto e con la commissione elettorale centrale istituita presso il MIUR per quanto attiene alle operazioni di spoglio e di regolarità degli atti.

Responsabile di Ateneo delle procedure di rinnovo del C.U.N. di cui agli artt. 1 e 4 della legge 18/2006; adempimenti relativi alla O.M. 27/8/2012 per il rinnovo delle aree 01,02,04,06,08,11 e 14 tramite procedure informatizzate CINECA.

Responsabile Ufficio Assegni di Ricerca e Borse di Studio:

procedure informatiche presso MIUR e CINECA per la gestione degli assegni di ricerca e relativo coordinamento delle strutture dipartimentali; convenzioni di finanziamento, emissione dei bandi, procedure selettive, accertamento regolarità atti e conferimenti incarichi, contrattualizzazione, gestione della rapporto

Responsabile Ufficio Dottorati di Ricerca:

Regolamenti - Bandi di concorso – Gestione concorsi di Ammissione – Immatricolazione e gestione della carriera dei dottoranti – Supporto ai collegi dei docenti – Commissione finali per il conferimento dei Titoli – Adeguamento della struttura del funzionamento dei dottorati alla nuova normativa relativa all'accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato di cui al DM 94/2013.

Responsabile Ufficio Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali:

Procedure di accreditamento al MIUR; Regolamenti di Ateneo; Organizzazione e gestione delle Procedure Concorsuali su base nazionale; Ufficio di supporto al Consiglio Direttivo della Scuola; gestione delle Carriere degli Specializzandi; Commissioni per gli esami finali e adempimenti relativi al conferimento del titolo

Componente del Presidio di Qualità di Ateneo:

AVA – Adempimenti relativi al sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento delle sedi e dei corsi di laurea di cui al DM 47/2013 – redazione del Rapporto di Riesame Iniziale dei CdL e della Scheda SUA-CdS

Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari ex art. 10 legge 240/2010:

redazione di atti per avvio procedimenti disciplinari, attività di supporto alla commissione disciplinare, redazione di verbali e delibere CdA per la definizione delle sanzioni di cui all'art. 87 del r.d. 1592/1933, irrogazione delle sanzioni

Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari agli studenti di cui all'art. 16 R.D.L. 20 giugno 1935 n. 1071, regolamenti di disciplina del procedimento, avvio del procedimento, attività di supporto alla commissione disciplinare, irrogazione delle sanzioni, annotazioni in carriera

- Date (dal 2009 – a novembre 2013) Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi Guglielmo Marconi come componente designato dalla Fondazione Marsilio Ficino - Roma
- Date (dal 2009 – a novembre 2013) Componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione TERIUM di Roma, con finalità di promozione dell'attività di ricerca scientifica, tecnologica e di formazione per valorizzare il capitale umano e la diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e le metodologie e-learning
 - Nome e indirizzo dell'Ente FONDAZIONE TERTIUM – Via Vittoria Colonna 11, 00192 Roma
 - Tipo di Azienda o Settore Fondazione universitaria
 - Tipo di impiego Collaborazione
- Date (dal 2009 – a novembre 2013) Consorzio interuniversitario FOR.COM. – Formazione per la Comunicazione – Roma
 Supporto al funzionamento degli organi collegiali e monocratici: Assemblea dei Consorziati, Consiglio di Amministrazione, Decreti Rettorali, Delibere, Modifiche statutarie, rinnovo degli Organi Statutari
 - Nome e indirizzo dell'Ente Consorzio interuniversitario FOR.COM. – Via V. Orsini 17/a – 00192 - ROMA
 - Tipo di Azienda o Settore Consorzio interuniversitario
 - Tipo di impiego Collaborazione
- Date (dal 1997 – al 2004) Amministratore Unico della Società OPUS S.r.l. – produzione e commercializzazione accessori moda – responsabile di stabilimento presso DENVER S.r.l. – Firenze – Filiale di Corropoli (TE)
 - Nome e indirizzo Azienda OPUS – SRL, Via C.Bruschelli, snc, Zona Ind. Villa Pavone, 64100 TERAMO
 - Tipo di Azienda o Settore Produzione e commercializzazione accessori moda
 - Tipo di impiego Amministratore Unico
- Date (dal 2007 – ad oggi) Segretario Generale e Membro del Cons.Direttivo – Centro Studi e Ricerche Toqueville-Acton
- Nome e indirizzo dell'Ente Tocqueville-Acton Centro Studi e Ricerche - Via Silvestri, 20, 00164 Roma - Centro di formazione c/o Rubbettino Editore - Lungotevere Raffaello Sanzio n. 9, 00153 Roma
- Tipo di Azienda o Settore Centro Studi e Ricerche su Etica ed Economia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1999-2004) Laurea in Giurisprudenza presso Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Teramo – Tesi in Diritto Commerciale dal Titolo "I sindacati di voto" relatore Prof. Avv. Vittorio De Sanctis, Ordinario di Diritto Commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Teramo
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (V.O. antecedente D.M. 509/99)
 - Date (1999) Corso di Specializzazione in Analisi di Bilancio e Finanza Aziendale presso IFAF - Scuola di Finanza – Milano
 - Date (1986-1991) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso Istituto Tecnico Commerciale "V.Comi" di Teramo

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Inglese
- Capacità di scrittura Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo dei principali software in dotazione in ambiente operativo Windows (pacchetto Office).
Internet , PostaElettronica, Skype, principali applicativi CINECA, MIUR, INPS-INPDAP

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA E
CONSENSO**

Il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae, nel mio interesse, unicamente per eventuale partecipazione a selezioni, gare di appalti, licitazioni private, ecc. servizi tecnici, di cui comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare dei trattamenti ed altresì comunicandomi offerte ed opportunità di lavoro.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. n 196.2003