

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BERTANI MICHELE

omissis

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

30 dicembre 2016 – Data odierna

Università degli Studi di Parma - Via Università n. 12 - 43121 Parma

Pubblica Amministrazione - Settore Amministrativo-Gestionale

Responsabile (cat. EP) dell'Unità Organizzativa "Progettazione Didattica e Assicurazione della Qualità" - Area Dirigenziale Didattica, Internazionalizzazione e Servizi agli Studenti

Responsabilità e coordinamento dei processi relativi alla definizione dell'offerta formativa di Ateneo e all'emanazione degli ordinamenti didattici, dei regolamenti di Ateneo sulla didattica e dei regolamenti didattici dei corsi di studio, mediante il presidio del corretto ed efficace svolgimento dei processi di programmazione per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio, allo sviluppo del sistema di *Quality Assurance* dei corsi di studio, supportando il processo di autovalutazione, valutazione e accreditamento iniziale e periodico della sede e dei corsi di laurea e di laurea magistrale e consolidando il sistema di Ateneo per l'Assicurazione della qualità in coerenza con le indicazioni dell'Agenzia Nazionale (ANVUR) e con le linee guida europee, e al miglioramento complessivo delle attività di apprendimento, anche attraverso l'erogazione di servizi per la didattica in *e-learning* e *blended*.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

7 gennaio 2015 – 29 dicembre 2016

Università degli Studi di Parma - Via Università n. 12 - 43121 Parma

Pubblica Amministrazione - Settore Amministrativo-Gestionale

Responsabile dell'Articolazione Organizzativa-Gestionale "Offerta formativa e ordinamenti didattici" - Unità Organizzativa di Coordinamento "Offerta Formativa e Servizi agli Studenti" - Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti

Presidio dei processi di interfaccia relativi agli ordinamenti didattici, all'offerta formativa e alla programmazione didattica e dei processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento iniziale e periodico della sede universitaria e dei

corsi di studio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

1° agosto 2012 – 6 gennaio 2015

Università degli Studi di Parma - Via Università n. 12 - 43121 Parma
Pubblica Amministrazione - Settore Amministrativo-Gestionale

Unità di Alta Specializzazione nell'ambito dell'Area Tecnologica Unità Organizzativa di Coordinamento "Offerta Formativa e Servizi agli Studenti" - Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti

Gestione dei processi di interfaccia relativi agli ordinamenti didattici, all'offerta formativa e alla programmazione didattica e dei processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento iniziale e periodico della sede universitaria e dei corsi di studio (area tecnologica)

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° gennaio 1997 – 31 luglio 2012

Università degli Studi di Parma - Via Università n. 12 - 43121 Parma
Pubblica Amministrazione - Settore Amministrativo-Gestionale

Segretario di Presidenza presso la Facoltà di Ingegneria

Gestione e coordinamento delle attività amministrative e didattiche della Facoltà di Ingegneria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Settembre 1996 – Dicembre 1996

Università degli Studi di Parma - Via Università n. 12 - 43121 Parma
Pubblica Amministrazione - Settore Amministrativo-Gestionale

Assistente Amministrativo (a tempo indeterminato) presso la Presidenza della Facoltà di Ingegneria

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto alle attività amministrative e didattiche della Facoltà di Ingegneria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Gennaio 1996 – Agosto 1996

Università degli Studi di Parma - Via Università n. 12 - 43121 Parma
Pubblica Amministrazione - Settore Amministrativo-Gestionale

Assistente Amministrativo (a tempo determinato) presso la Presidenza della Facoltà di Ingegneria

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto alle attività amministrative e didattiche della Facoltà di Ingegneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2022 – *in fase di svolgimento*

Università LUM - School of Management

Ingegneria economico-gestionale, Economia e gestione delle imprese, Finanza aziendale, Organizzazione aziendale, Economia aziendale, Inglese tecnico

Master Universitario di II livello in Progettazione Comunitaria & Relazioni Pubbliche europee – Global Affairs & PNRR

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Giugno 2021 – Maggio 2022
Università LUM - School of Management

Diritto amministrativo, Organizzazione aziendale, Finanza aziendale, Diritto privato, Economia aziendale, Economia e gestione delle imprese

Master Universitario di II livello in Management & E-Governance della Pubblica Amministrazione (Votazione 110/110 e lode)

Titolo della tesi: "L'impatto dell'Intelligenza Artificiale sulla Pubblica Amministrazione. *Case Study:* l'IA applicata ai concorsi pubblici" -
Relatore: Prof. Francesco Manfredi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2014 - Luglio 2016
Università degli Studi di Parma - Dipartimento di Lettere, Arti, Storia e Società

Sociologia, Letteratura, Giornalismo, Storia

Laurea Magistrale in Giornalismo e Cultura Editoriale (Classe LM-19 - Votazione 110/110 e lode)

Titolo della tesi: "Sviluppo della conoscenza sociale e costruzione di storie: il pensiero narrativo" - Relatore: Prof. Alessandro Bosi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2011 – Luglio 2014
Università degli Studi di Parma - Dipartimento di Antichistica, Lingue, Educazione, Filosofia

Pedagogia, Economia, Diritto, Letteratura, Geografia, Sociologia, Educazione, Storia, Psicologia

Laurea in Scienze dell'Educazione e dei Processi Formativi (Classe L-19 - Votazione 108/110)

Titolo della tesi: "Genitorialità biologica, genitorialità adottiva e fratellanza adottiva: destabilizzazione, salvaguardia e ricostituzione del sistema famiglia" -
Relatore: Prof.ssa Daria Vettori

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 1987 - Giugno 1992
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Macedonio Melloni" - Parma

Ragioneria, Tecnica commerciale, Economia politica, Diritto pubblico e privato, Geografia, Storia, Lingue Straniere

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Gennaio 2019 – Data odierna

ANVUR – Agenzia Nazionale per la Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca

Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari

Iscrizione all'Albo degli Esperti della Valutazione (Profilo Coordinatori CEV)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Gennaio 2016 - Febbraio 2016

Certiquality S.r.l. - Milano

Norme per la certificazione di sistemi di gestione per la qualità

Abilitazione come Auditor nell'ambito dei Sistemi di gestione per la qualità basati sulla normativa europea UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 19011

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Luglio 1995 - Settembre 1995

Piccadilly Centre - Londra (U.K.)

Lingua Inglese

Attestato di frequenza al corso intensivo di "Lingua Inglese"

4B - ISCED - Programmi finalizzati ad accedere al mercato del lavoro

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 1992 - Aprile 1993

Infor S.r.l. (Consulenza Informatica) - Parma

Sistema operativo Ms Dos, Ambiente operativo Windows 3.1, Word per Windows 2.0, Foglio elettronico Excel 4.0, Contab. Spiga PC II, Data Base Db III

Attestato di frequenza al corso di "Gestione di Ufficio"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Si allega documento relativo all'attività svolta presso l'Università degli Studi di Parma.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

	FRANCESE
• Capacità di lettura	Livello: elementare
• Capacità di scrittura	Livello: elementare
• Capacità di espressione orale	Livello: elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di comunicazione e attitudine a lavorare con il pubblico, buono spirito di gruppo, atteggiamento costruttivo e senso di adattamento, acquisiti durante l'esperienza professionale, formativa e personale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in autonomia, flessibilità, capacità di ascolto e di gestione del tempo, attitudine alla pianificazione e a lavorare per obiettivi, capacità di gestione di progetti, predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti, senso dell'organizzazione, acquisite durante l'esperienza professionale, formativa e personale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza degli applicativi Office, Internet, Database, Banche-Dati e programmi di posta elettronica. Capacità di adattamento all'uso di diversi software.
PATENTE O PATENTI	Patente B
AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/79).

Il sottoscritto, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

(22 giugno 2023)