

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATTEO TASSI**
Telefono **075.585.5904**
Fax **075.585.5940**
E-mail **MATTEO.TASSI@UNIPG.IT**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) febbraio 2015 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA – RIPARTIZIONE DIDATTICA
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico – Ricerca ed Istruzione Universitaria
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato, Cat. EP – Elevata Professionalità – Area Amministrativa gestionale CCNL Comparto Università
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile Area Offerta Formativa
Coordinamento delle attività amministrative relative alla definizione, alla gestione e alla pubblicizzazione dell'offerta formativa d'Ateneo (corsi di laurea: Istituzione (ordinamento), accreditamento (attivazione), regolamenti e programmazione didattica, piani di studio statuari, gestione carriere studenti, rilascio titolo, gestione banche-dati); coordinamento delle procedure relative all'accesso programmato ai corsi di studio; gestione della fase istruttoria dei provvedimenti amministrativi e delle deliberazioni degli organi collegiali d'Ateneo relativamente alle tematiche attinenti all'area; Coordinamento dei progetti e delle iniziative di interesse generale della ripartizione; coordinamento Punto Immatricolazioni; coordinamento degli Uffici Carriere Studenti, supporto giuridico e standardizzazione delle relative procedure, coordinamento della gestione amministrativa delle tasse e contributi universitarie e relativi rimborsi agli studenti; stampa pergamene; gestione e responsabilità della Banca dati: Anagrafe Nazionale Studenti universitari, analisi dei dati e interventi correttivi; procedure di conferimento delle lauree honoris causa e dei premi di laurea; calendario accademico; gestione studenti stranieri
Personale coordinato: 45 unità
Strutture coordinate: 10 Uffici
 - Ufficio Offerta Formativa
 - Ufficio Tasse e Studenti stranieri
 - Ufficio organizzazione e Pianificazione Carriere Studenti
 - Ufficio gestione carriere studenti agraria e veterinaria
 - Ufficio gestione carriere studenti economia e scienze politiche
 - Ufficio gestione carriere studenti scienze farmaceutiche, chimica, matematica e informatica
 - Ufficio gestione carriere studenti giurisprudenza
 - Ufficio gestione carriere studenti ingegneria
 - Ufficio gestione carriere studenti medicina
 - Ufficio gestione carriere studenti lettere e scienze della formazione
- Date (da – a) dicembre 2010 a gennaio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA – RIPARTIZIONE DIDATTICA
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico – Ricerca ed Istruzione Universitaria
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato, Cat. EP – Elevata Professionalità – Area Amministrativa gestionale CCNL Comparto Università

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Area Didattica e Formazione Post-Lauream

Coordinamento delle attività amministrative relative alla definizione, alla gestione e alla pubblicizzazione dell'offerta formativa d'Ateneo (corsi di laurea, scuole di specializzazione, dottorati, master: Istituzione (ordinamento), accreditamento (attivazione), regolamenti e programmazione didattica, piani di studio statuari, gestione carriere studenti, rilascio titolo, gestione banche-dati); coordinamento delle procedure relative all'accesso programmato ai corsi di studio; gestione della fase istruttoria dei provvedimenti amministrativi e delle deliberazioni degli organi collegiali d'Ateneo relativamente alle tematiche attinenti all'area; Coordinamento dei progetti e delle iniziative di interesse generale della ripartizione; provvedimenti di nomina dei Direttori delle Scuole di Specializzazione e dei Direttori delle Scuole di Dottorato; coordinamento esami di stato; gestione studenti stranieri

Personale coordinato: 22 unità

Strutture coordinate: 7 Uffici:

- Ufficio Offerta Formativa
- Ufficio Programmazione Didattica e Professori a contratto
- Ufficio di Coordinamento delle Scuole di Specializzazione di Area Medica
- Ufficio Gestione Medici in Formazione Specialistica
- Ufficio Studenti Stranieri
- Ufficio Esami di Stato e assegni di ricerca

• Date (da – a)

giugno 2008 a novembre 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA – RIPARTIZIONE DIDATTICA

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico – Ricerca ed Istruzione Universitaria

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo indeterminato, Cat. EP – Elevata Professionalità – Area Amministrativa gestionale CCNL Comparto Università

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Area Didattica

Coordinamento delle attività amministrative relative alla definizione, alla gestione e alla pubblicizzazione dell'offerta formativa d'Ateneo (corsi di laurea: Istituzione (ordinamento), accreditamento (attivazione), regolamenti e programmazione didattica, piani di studio statuari, gestione carriere studenti, rilascio titolo, gestione banche-dati); coordinamento delle procedure relative all'accesso programmato ai corsi di studio; gestione della fase istruttoria dei provvedimenti amministrativi e delle deliberazioni degli organi collegiali d'Ateneo relativamente alle tematiche attinenti all'area; Coordinamento dei progetti e delle iniziative di interesse generale della ripartizione; coordinamento esami di stato; gestione studenti stranieri

Personale coordinato: 10 unità

Strutture coordinate: 3 Uffici:

- Ufficio Offerta Formativa
- Ufficio Studenti Stranieri
- Ufficio Esami di Stato

• Date (da – a)

maggio 2003 a maggio 2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.U.R. – AGENZIA UMBRIA RICERCHE

• Tipo di azienda o settore

Ente di ricerca della Regione Umbria

• Tipo di impiego

Collaborazione Coordinata e Continuativa

• Principali mansioni e responsabilità

Ricercatore

Raccolta, osservazione e analisi dei dati riferiti alle principali grandezze economiche, sociali e territoriali con particolare riferimento alle politiche attive del lavoro e ai sistemi locali del lavoro; studi e ricerche sulle trasformazioni e gli andamenti congiunturali della struttura socio-economica; redazione di rapporti periodici sull'andamento economico e sociale della regione; analisi delle buone prassi internazionali e codifica e reportistica sulle buone prassi locali

• Date (da – a)

gennaio 2007 a maggio 2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico – Ricerca ed Istruzione Universitaria

• Tipo di impiego

Collaborazione Coordinata e Continuativa

• Principali mansioni e responsabilità

Operatore Servizio Placement

Referente per i rapporti con la domanda di tirocinio e di lavoro (enti e aziende private); analisi della domanda; accoglienza degli studenti e analisi dell'offerta di tirocinio e di lavoro; incrocio domanda/offerta di tirocinio e di lavoro; gestione amministrativa dei tirocini post-lauream; organizzazione career day

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

maggio 2000 a maggio 2008

- I.R.I.P.A.A.T. - Istituto Regionale Istruzione Professionale Agricola e Assistenza Tecnica - Via Settevalli – PERUGIA - Agenzia formativa di Coldiretti Umbria
- Consorzio Mainsys - Viale San Sisto - PERUGIA - Agenzia formativa di Confapi Nazionale
- En.A.I.P. Perugia - Ente Acli Istruzione Professionale Provincia Perugia - Via Sicilia – PERUGIA - Agenzia formativa di ACLI Umbria

Formazione professionale ed europrogettazione

Collaborazione a progetto

Progettista, tutor e formatore

Progettazione e gestione di corsi di formazione professionale a valere sul Fondo Sociale Europeo (formazione continua per occupati e superiore per disoccupati) e di progetti comunitari a valere sul programma Lifelong Learning Programme

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

maggio 1999 a maggio 2000

Consorzio Tecnostart

Spello - PERUGIA

Formazione professionale ed europrogettazione

Tirocinante

Progettista

Progettazione corsi di formazione professionale a valere sul Fondo Sociale Europeo (formazione continua per occupati e superiore per disoccupati) e di progetti comunitari a valere sul programma Lifelong Learning Programme

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Novembre 2010 – giugno 2012

Ceida - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

CORSO POST-UNIVERSITARIO BIENNALE DI “MANAGEMENT PUBBLICO”, valido quale requisito di ammissione al corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale presso la Scuola Superiore della P.A., ai sensi del DPCM 01/08/2007

Diritto Costituzionale, Diritto Comunitario, Diritto del Lavoro, Statistica, Economia Politica e Politica Economica, Contabilità di Stato, Scienza e Tecnica dell’Organizzazione, Inglese Giuridico ed Economico

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

6-10 agosto 2012

Università degli Studi di Perugia – Comitato Qualità di Ateneo

CORSO DI FORMAZIONE PER RESPONSABILI QUALITÀ

Norme Uni En Iso 9000

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

23-24 Giugno 2011

Ceida - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

CORSO “PROCEDIMENTO E TECNICHE DI REDAZIONE DEI PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI ACCESSO”

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

13-14 Maggio 2011

Ceida - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

CORSO “LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DI PROVVEDIMENTO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

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

15-16-17-18 dicembre 2010

Ceida - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

CORSO “IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: DALLA L. 241/1990 ALLE LEGGI 69/2009 E 104/2010. PROFILI TEORICI ED ATTUATIVI”

- Date (da – a) Giugno 2006 a giugno 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione ICSIM - Istituto Cultura Storia di Impresa Momigliano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CORSO DI FORMAZIONE SUPERIORE "ESPERTO NELLE POLITICHE DEL LAVORO"**
 - Qualifica conseguita COD. UM 05.03.33.089 COFINANZIATO SU FONDO SOCIALE EUROPEO
ESPERTO NELLE POLITICHE DEL LAVORO
- Date (da – a) Settembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione CCIAA Umbria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **CORSO DI FORMAZIONE "TUTOR AZIENDALE"**
 - Qualifica conseguita Tutor Aziendale
- Date (da – a) Settembre 1993 ad Aprile 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**
 - Qualifica conseguita Diritto pubblico, Ragioneria Generale ed applicata I e II, Matematica generale, Storia economia, Economia Politica I e II, Statistica, Diritto privato, Ragioneria delle aziende pubbliche, Matematica finanziaria, Francese, Inglese, Tecnica delle ricerche di mercato e della distribuzione generale, Economia e politica agraria, Scienza delle finanze e diritto finanziario, Diritto delle obbligazioni e dei contratti, Finanza aziendale, Diritto pubblico dell'economia, Economia e politica internazionale, Politica economia e finanziaria, Tecnica industriale e commerciale, Diritto commerciale, Organizzazione aziendale, Merceologia, Tecnica bancaria e professionale
Dottore in Economia e Commercio

ATTIVITÀ SEMINARIALI

- Date (da – a) Settembre 2008 a tutt'oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione ad attività seminariali presso:
 - MIUR - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 - CRUI – Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
 - CINECA - consorzio italiano a cui aderiscono 70 università italiane, cinque Enti Nazionali di Ricerca e il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione procedure concorsuali per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato; Riforma universitaria ai sensi del D.M. 270/2004; requisiti per l'attivazione dei corsi di studio; Programmazione triennale delle Università; Modello di finanziamento delle Università (FFO); Sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento) dei corsi di studio; ANS Anagrafe Nazionale degli Studenti; ESSE3 Servizi Segreteria Studenti
- Date (da – a) Dal 2001 al 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione ad attività seminariali presso:
 - Regione Umbria
 - ISFOL - Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori
 - ITALIALAVORO Spa
 - Università degli studi di Bologna, ScienTer, SINFORM
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione e rendicontazione in ambito comunitario, Politiche attive del lavoro, formazione professionale e misure di sistema per l'integrazione della formazione a distanza nel sistema formativo regionale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di gestione e motivazione del personale acquisita in qualità di responsabile di area
Capacità di inserimento in contesti multiculturali acquisita con la partecipazione a meeting di coordinamento dei progetti comunitari
Esperienza in qualità di formatore e tutor nei corsi di formazione professionale
Esperienza in qualità di relatore in convegni e workshop

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di creazione e conduzione di gruppi di lavoro acquisita in qualità di responsabile di area
Capacità di lavoro per obiettivi acquisita in qualità di responsabile di procedimenti amministrativi
Capacità di lavoro per progetto acquisita in qualità di referente funzionale per l'implementazione di applicativi informatici e in qualità di europrogettista
Capacità di organizzazione e gestione di meeting, anche internazionali, acquisita in qualità di referente di struttura per i progetti comunitari

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Padronanza del sistema operativo Microsoft Windows
Padronanza dei programmi Microsoft Office
Padronanza dei principali software di editing grafico e video
Gestione di database relazionali
Conoscenze di base di HTML

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Accreditamento ai sensi della D.G.R. Regione Umbria n. 1829 del 23.12.2002 nel sistema formativo Regione Umbria come:

- Responsabile Processo di progettazione
- Responsabile Processo di erogazione - Tutor

ULTERIORI INFORMAZIONI

Principali pubblicazioni:

- Dinamiche evolutive dei Sistemi Locali del Lavoro, Rapporto economico e sociale dell'Umbria 2005-2006, Agenzia Umbria Ricerche, 2007
- V.E.R.S.O. – Linee guida per la valutazione d'impatto dell'attività formativa della Pubblica Amministrazione, Agenzia Umbria Ricerche, 2007
- Dalla Teoria alla Prassi: le azioni di eccellenza per la qualificazione del lavoro atipico in Umbria, Agenzia Umbria Ricerche, 2007
- Strumenti e percorsi delle politiche attive del lavoro: l'esperienza delle Province umbre, Agenzia Umbria Ricerche, 2004
- Strumenti e percorsi delle politiche attive del lavoro: ipotesi per un modello territoriale, Agenzia Umbria Ricerche, 2005
- Indagine ricognitiva sulle buone pratiche realizzate nell'ambito delle politiche del lavoro, delle politiche sociali e della governance, Agenzia Umbria Ricerche, 2005
- eEuropeUmbria. Lo sviluppo della Società dell'Informazione in Umbria attraverso la programmazione integrata delle risorse comunitarie, Agenzia Umbria Ricerche, 2003
- La Realtà Locale: una spinta innovatrice per l'impiego - Azioni preparatorie a favore della concertazione locale a favore dell'impiego VP/2000/05, Consorzio Mainsys, 2002