

Samuele Dellepiane

Amministrazione: Università degli Studi di Genova

Indirizzo sede di lavoro: via Balbi 5, 16126, Genova

Recapiti: 010 209 51 884 – samuele.dellepiane@unige.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- | | |
|--|---|
| Da marzo 2018 ad oggi | Direzione Generale, Area direzionale, Settore programmazione strategica, performance e organizzazione |
| Principali attività | <ul style="list-style-type: none">▪ supporto alla programmazione strategica e operativa e alla rendicontazione dei risultati;▪ gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;▪ rilevazione dati a supporto della progettazione dello sviluppo organizzativo;▪ referente di Ateneo nell'ambito del Progetto interateneo Good Practice, coordinato dal Politecnico di Milano, per l'analisi comparata delle prestazioni dei servizi di supporto delle università in termini di efficienza ed efficacia. |
| Da novembre 2014 a febbraio 2018 | Direzione Generale, Area apprendimento permanente, orientamento, e-learning, Settore formazione del personale |
| Principali attività | <p>Gestione delle attività di formazione del personale amministrativo e tecnico, dall'analisi dei bisogni formativi alla valutazione dei risultati:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ rilevazione e analisi dei bisogni formativi del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo;▪ supporto alla definizione del piano di formazione;▪ gestione dei rapporti con i committenti interni;▪ supporto alla microprogettazione di pacchetti di attività formative, in team con i formatori e, per le attività <i>blended</i> o a distanza, con il Servizio e-learning;▪ definizione e gestione del budget delle singole attività formative;▪ ricerca docenti sia all'interno sia all'esterno dell'azienda;▪ supporto al coordinamento delle attività di programmazione, gestione ed erogazione delle attività formative;▪ gestione dei contenuti della piattaforma informatica per la formazione;▪ monitoraggio delle attività formative in itinere ed ex post;▪ supporto alla redazione di report per la Commissione formazione. |
| Da gennaio 2012 a giugno 2015
(assunzione 30 dicembre 2011) | Direzione Generale, Area apprendimento permanente, orientamento, e-learning, Settore apprendimento permanente |
| Principali attività | <p>Progettazione e gestione di master e corsi di alta formazione universitaria:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ partecipazione ai lavori di concezione del progetto didattico;▪ analisi di contesto;▪ analisi degli stakeholder;▪ rilevazione e analisi dei bisogni formativi e professionali di possibili aziende target;▪ coordinamento delle attività di progettazione didattica;▪ definizione del budget preventivo e analisi di fattibilità;▪ ricerca fonti di finanziamento; |

- ricerca di partner di progetto;
- ricerca docenti e formatori aziendali;
- attività istruttorie correlate alla candidatura di progetti di alta formazione presso enti finanziatori;
- partecipazione a commissioni di selezione dei candidati ai percorsi formativi;
- coordinamento dei tutor d'aula;
- cura delle relazioni con i partner di progetto, i docenti e gli allievi lungo tutto il ciclo di vita del progetto;
- colloqui di orientamento agli allievi;
- avvio di tirocini formativi presso le aziende partner;
- monitoraggio delle attività didattiche e non attraverso colloqui con allievi e partner e somministrazione di strumenti di rilevazione della qualità percepita;
- analisi di placement a 6 e 12 mesi dal termine dei percorsi formativi;
- reportistica per gli stakeholder.

Da settembre a dicembre 2011

Assegnista di ricerca presso il Dipartimento di Scienze Antropologiche dell'Università degli Studi di Genova

Progetto

Analisi comparativa dei sistemi universitari per la realizzazione di progetti di formazione permanente degli Atenei italiani, con l'obiettivo di favorire un processo di benchmarking utile alla progettazione di specifici interventi volti al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture dell'Università degli Studi di Genova preposte alla realizzazione di progetti di formazione permanente.

Da febbraio 2008 a luglio 2011

Collaboratore presso PerForm, Centro di formazione Permanente dell'Università degli Studi di Genova

Principali attività

Tutoraggio e assistenza alla progettazione e all'organizzazione didattica di master e corsi di alta formazione universitaria

TITOLI DI STUDIO

26 marzo 2018

Master Universitario in Innovazione nella Pubblica Amministrazione MIPA con votazione di 110 su 110 e lode,.

Project Work discusso: "La formazione come leva per il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo. Una proposta di innovazione di processo."

Principali materie:

- Business process reengineering (con BPMN 2.0);
- Project management;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Sistemi di valutazione delle risorse umane;
- Metodi quantitativi per le decisioni;
- Processi organizzativi e dinamica dei gruppi.

19 marzo 2009

Laurea Specialistica in Metodologie Filosofiche, conseguita con votazione di 110 su 110 e lode, con una tesi dal titolo "La teoria normativa della democrazia dopo il teorema di Arrow. Tre possibili risposte", presso l'Università degli studi di Genova.

9 ottobre 2006

Laurea in Filosofia conseguita con votazione di 110 su 110 e lode presso l'Università degli studi di Genova.

4 luglio 2003

Diploma di Maturità classica conseguito con votazione di 98/100 presso il Liceo classico statale Giuseppe Mazzini di via Paolo Reti 25, 16151 Genova.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- 2018 Corso di formazione “Sistema di competenze: costruire un sistema di sviluppo del personale a supporto del business” (16 ore) realizzato da Praxi Academy.
- 2017 Corso di formazione “Processo di gestione della formazione” (16 ore) realizzato da Praxi Academy.
- 2014 Corso di aggiornamento professionale “Project management per la pubblica amministrazione” (40 ore) realizzato dall’Università degli Studi di Genova nell’ambito del progetto Valore PA finanziato da INPS.
- 2011 Corso di perfezionamento in “Progettazione, Gestione e Valutazione di progetti europei” (220 ore) realizzato da BIC Liguria, Incubatore di impresa di Genova, Via Greto di Cornigliano 6 R – 16152.
- 2007 Corso di formazione per Assistenti di direzione (244 ore) realizzato da PerForm, Centro di formazione permanente dell’Università degli Studi di Genova in collaborazione con Adecco. Principali argomenti: Inglese, Excel, Access, Strumenti di analisi dei costi (reddito e redditività, capitale aziendale, risorse finanziarie, introduzione al controllo di gestione, analisi degli scostamenti).

Lingue straniere

Inglese

Competenze informatiche

Microsoft Office (in particolare Excel), Moodle, Google Drive, LimeSurvey, Project Libre, Open Proj, modellatori di processi basati su BPMN 2.0 (es Bizagi).