

**CANDIDATURA A COMPONENTE INTERNO CDA
(COLLEGIO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO)**

Oggetto: Presentazione di candidatura per la nomina nel consiglio di amministrazione dell'Università degli studi di Genova di n. 1 componente del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo – quadriennio accademico 2024-2028.

Il/ta sottoscritto/a SERGIO FERRANDO
Matricola: _____
telefono: 010-2099294 cellulare _____
e-mail: sergio.ferrando@unige.it pec: _____ (Opzionale)

PRESENTA LA PROPRIA CANDIDATURA

alla carica di componente interno del consiglio di amministrazione dell'Università degli studi di Genova, per il mandato dall'1.11.2024 al 31.10.2028, in risposta all'avviso emanato con D.R. n. 2724 del 30/05/2024

Il/ta sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso decade dai benefici eventualmente conseguiti ed è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

(barrare le caselle interessate)

- di avere la cittadinanza ITALIANA
- di **godere** dei diritti politici e di **essere iscritto** alle liste elettorali di DEL COMUNE DI (omissis)
- di **non godere** dei diritti politici e di **non essere iscritto** alle liste elettorali per il seguente motivo _____
- di **godere** dei diritti civili;
- di **non trovarsi** in alcuna condizione che determini **inconferibilità** ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013, n. 39 e successive modifiche e integrazioni;
- di **non trovarsi** in alcuna delle situazioni di **inammissibilità (ineleggibilità)** di cui alla sezione A, paragrafo 3, dell'avviso pubblico;
- di **non trovarsi** in alcuna delle condizioni di **incompatibilità** di cui alla sezione A, paragrafo 3, dell'avviso pubblico;
- oppure**
- di **trovarsi** nella condizione di incompatibilità di seguito precisata, ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013, n. 39 e dell'art. 60 dello Statuto (sezione A, paragrafo 3), e, pertanto, di optare fin

d'ora per la carica di componente di consiglio di amministrazione dell'Ateneo e di rinunciare fin d'ora alla carica o condizione incompatibile, in caso di elezione: _____ *precisare la carica o la condizione incompatibile* _____;

di prestare servizio in qualità di tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, categoria D-CLASSE VI dell'Area DEI FUNZIONARI SETT. AMMINISTRATIVO GEST^{UP} (oppure del dipartimento) _____ presso l'Università degli studi di Genova;

di **possedere** comprovata competenza in campo gestionale ovvero di **possedere** un'esperienza professionale di alto livello e un'idonea qualificazione scientifica e culturale;

di aver preso visione delle norme contenute nello Statuto e nei Regolamenti dell'Ateneo;

(barrare le caselle, a pena di inammissibilità)

di aver letto l'informativa per il trattamento dei dati personali degli utenti che usufruiscono del servizio di presentazione di candidature a organi dell'Ateneo presente nella pagina *privacy* e sicurezza dei dati personali;

di aver letto le disposizioni dell'avviso, con particolare riferimento alla pubblicazione della candidatura e dei relativi allegati nel sito *web* istituzionale di Ateneo.

Il/La sottoscritto/a allega (a pena di esclusione):

- copia di un documento di identità valido
- *curriculum vitae in formato europeo* (file pdf/A ovvero scansione PDF/A del curriculum)
- (in caso di invio della candidatura tramite PEC) *curriculum vitae* in formato europeo e aperto (ad es. odt), o in formato proprietario doc e docx)

Il/La sottoscritto/a indica i seguenti recapiti al fine di ricevere le comunicazioni inerenti al procedimento *(da compilare se diversi dalle informazioni di residenza e di contatto a suo tempo comunicate e nella banca dati anagrafica dell'Ateneo)*:

Data, 18-06-2024

Firma FERRANDO Sergio

La firma (digitale o autografa) è obbligatoria a pena di esclusione della domanda

Avvertenze:

- Non inserire nella candidatura e nel *curriculum vitae* dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.
- L'Università degli studi di Genova si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese e delle autocertificazioni prodotte.

¹ https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/informativa_candidature.pdf



Curriculum Vitae

Curriculum redatto in base a dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà - art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000
D I C H I A R O:

Informazioni personali	
Cognome / Nome	Ferrando Sergio
Residenza	(omissis)
E-mail	Sergio.ferrando@unige.it
Cittadinanza	Italiana
Luogo e data di nascita	(omissis)
Sesso	Maschile

(omissis)

18/06/2024



Periodo	01/02/1983 – 31/12/1993
Qualifica ricoperta	Assistente contabile VI qualifica funzionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Genova – Via Balbi 5 – 16126 Genova
Attività svolte ed incarichi	<p>Dal 01.02.1983, a seguito di concorso pubblico per esami, indetto dall'Università degli Studi di Genova, per n° 3 posti da Segretario, cui risulta vincitore; è nominato "Segretario" nel ruolo amministrativo della carriera di concetto delle Segreterie - VI qualifica funzionale.</p> <p>Dal 01.08.1983, superato il periodo di prova, viene nominato in ruolo ed assegnato all'Ufficio Speciale Gestioni Decentrate ed in via successiva alla Divisione Ragioneria per soppressione dell'Ufficio ora menzionato avvenuta a seguito di ristrutturazione aziendale.</p> <p>Ai sensi del D.I. 10.2.1980, è inquadrato dal 01.02.1983, nella VI qualifica Area funzionale amministrativo contabile nel ruolo di "Assistente Contabile".</p> <p>Egli è assegnato al Reparto Contabilità Istituti Universitari e la sua attività consiste nel controllo preventivo di legittimità (ed in taluni casi anche di merito); degli atti di spesa dei predetti organismi; comprendenti alcune fasi della spesa proprie della contabilità pubblica, in via antecedente alla sottoposizione della ordinazione dei mandati di pagamento. La propria attività è molto vasta ed include molteplici atti contabili di buona parte degli Istituti universitari.</p> <p>Egli in via successiva al controllo preventivo, pone ogni atto di pagamento alla fase della ordinazione con esecuzione dei mandati di pagamento affinché gli stessi possano essere nuovamente controllati ed infine sottoscritti dal Capo della Divisione Ragioneria; dal Direttore Amministrativo; dal Rettore; nonché trasmessi alla Tesoreria dell'Ateneo per la fase del pagamento con corresponsione della somma liquidata ed ordinata alla persona fisica e/o giuridica del creditore.</p> <p>Egli si occupa anche della esecuzione degli atti di entrata consistenti negli accertamenti e nella emissione della reversale di incasso con imputazione successiva al pertinente capitolo di uscita.</p> <p>Con Decreto Rettorale del 10.01.1991, a seguito di concorso pubblico per esami di cui risulta vincitore, accede alla VII qualifica funzionale e viene confermato alla Ripartizione (prima Divisione) Ragioneria.</p>

(omissis)

18/06/2024



Periodo	01/01/1994 – 31/12/1995
Qualifica ricoperta	Collaboratore contabile VII qualifica funzionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Genova – Via Balbi 5 – 16126 Genova
Attività svolte ed incarichi	<p>Con D.R. n.2805 del 26.05.1994, è nominato Capo dell'Ufficio III – Gestione dei fondi ordinatori secondari di spesa dell'area umanistica e scientifico sanitaria della Ripartizione ragioneria afferente alla Divisione Affari generali e Contabili.</p> <p>Con Decreto del Direttore Amministrativo n. 3924, del 01.12.1994, gli viene conferito l'incarico di prestare il proprio supporto alla Sig.ra Franca Griffini, suo diretto superiore gerarchico al corso di aggiornamento per il personale amministrativo contabile dei Dipartimenti e dei CSB.</p> <p>Con D.R. n.71 dell'11.01.1995, gli viene conferito l'incarico di aggiornare il personale delle strutture in amministrazione decentrata in ordine ai seguenti argomenti : a) gestione dei fondi; b) modalità di gestione delle minute spese; c) legittimità della esecuzione delle singole spese; d) gestione degli avanzi contabili e di amministrazione.</p> <p>Con D.R. n. 189 del 25.10.1995, è eletto e di seguito nominato Componente del Comitato per le pari opportunità quale rappresentante del personale tecnico amministrativo e dirigente per il triennio accademico 1995-1998.</p> <p>Con D.D.A n. 125 del 22.12.1995, in aggiunta ai compiti espletati presso la Ripartizione Ragioneria, è incaricato di prestare la propria attività per l'anno successivo nella sede estiva del Centro internazionale studi italiani : a seguito dell'esercizio di tale attività riceve encomio e ringraziamento da parte del Direttore del Centro or menzionato, Prof. Italo Bertone, per la propria abilità e destrezza logistico gestionale, relativa all'esercizio contemporaneo di due attività distinte ed eterogenee comportanti lo spostamento fisico, anche giornaliero da una sede all'altra, nell'arco di una distanza di circa 30 km (andata e ritorno). Per l'espletamento di tale servizio itinerante, Egli non chiede il rimborso delle spese di missione.</p>

(omissis)

18/06/2024



Periodo	01/01/1996 – 31/12/1997
Qualifica ricoperta	Funzionario contabile VIII qualifica funzionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Genova – Via Balbi 5 – 16126 Genova
Attività svolte ed incarichi	<p>Con D.D.A. n. 6 del 16.08.1996, è vincitore del concorso pubblico per esami, VIII qualifica funzionale – Profilo: Funzionario contabile – Area funzionale amministrativo contabile – Ciò a decorrere dal 01.01.1996, data in cui cessa dalla qualifica precedente di Collaboratore contabile e viene assegnato ancora provvisoriamente alla Ripartizione Ragioneria.</p> <p>Ai sensi dell'art.16 della legge n.808/77, quale Funzionario contabile gli è riconosciuta alla data del 01.09.1996, una anzianità di servizio di anni 6 e mesi 10.</p> <p>Con D.D.A. n. 4669 del 10.10.1996, quale Funzionario, è delegato ad effettuare l'autenticazione di copie e di atti nonché di documenti i cui originali siano stati emessi dalla Ripartizione o dall'Ufficio di appartenenza, depositati presso gli stessi ovvero siano da essi prodotti.</p> <p>Con D.D.A. n. 3060 del 25.11.1996, fermi restando i compiti già assegnati presso la Ripartizione Ragioneria, gli viene assegnato il compito aggiuntivo di prestare la propria attività presso l'Istituto di Tecnologie ed Impianti Meccanici della Facoltà di Ingegneria.</p> <p>Con D.D.A. n. 7083 del 01.01.1997, gli sono affidate le funzioni di Segretario Amministrativo al nascente Dipartimento di Ingegneria della Produzione (DIP) della Facoltà di Ingegneria pur continuando a prestare servizio presso la Ripartizione Ragioneria.</p> <p>Con D.D.A. n. 1504 del 26.05.1997, è nominato ad interim Capo del Settore I del Servizio supporto gestione dipartimenti budget e controllo di gestione dei Dipartimenti.</p> <p>Con D.D.A. n. 2276 del 15.09.1997, è nominato componente della Commissione che dovrà verificare attraverso un colloquio, l'idoneità del personale a partecipare al progetto di sperimentazione organizzativa di cui all'art.50 del CCNL relativamente alla III fascia del personale afferente al settore amministrativo contabile delle strutture periferiche.</p> <p>Dal 26.11.1997, con D.D.A. n. 5061, previa applicazione (e su richiesta dello Scrivente); dell'istituto della mobilità orizzontale, gli viene attribuito il profilo professionale di Segretario amministrativo del Dipartimento – Area amministrativo contabile VIII qualifica funzionale venendo così a cessare dal profilo professionale di Funzionario contabile.</p>

(omissis)

18/06/2024



Periodo	01/01/1998 – 31/12/1998
Qualifica ricoperta	Segretario Amministrativo Del Dipartimento VIII qualifica funzionale (poi Categoria D – Area Amministrativa Gestionale)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Genova – Via Balbi 5 – 16126 Genova
Attività svolte ed incarichi	<p>Dal 01.01.1998 , è assegnato definitivamente al Dipartimento di Ingegneria della Produzione (DIP) della Facoltà di Ingegneria, cessando così dall'incarico espletato presso la Ripartizione Ragioneria.</p> <p>Dal 28.01.1998, con DDA 14323 gli viene affidato il compito di promuovere l'acquisizione da parte della Dott.ssa Isabella Meazzini, della professionalità necessaria allo svolgimento delle funzioni di Segretario Amministrativo del Dipartimento interdisciplinare di scienze storiche, geografiche e linguistiche letterarie (DISSGELL) della facoltà di Magistero in attesa della assegnazione formale del Segretario Amministrativo stesso contemplando la risoluzione di eventuali problematiche emergenti dalla trasformazione da Istituto in Dipartimento.</p> <p>Con D.D.A. 16695 del 17.02.1998, gli viene attribuito l'incarico aggiuntivo di promuovere l'acquisizione del Dott. Luca Morasso, della professionalità necessaria alla acquisizione delle funzioni proprie del profilo di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Storia Moderna, in attesa della assegnazione formale del Segretario Amministrativo stesso contemplando la risoluzione di eventuali problematiche emergenti dalla trasformazione da Istituto in Dipartimento.</p> <p>Con D.D.A. 10310 del 02.11.1998 fermi restando i compiti già attribuiti presso il Dipartimento di Ingegneria della Produzione (DIP); gli è affidato l'incarico aggiuntivo di avviare gli adempimenti amministrativo contabili, propedeutici alla attivazione del Dipartimento di Economia e Metodi Quantitativi (DIEM) in attesa della assegnazione formale del Segretario Amministrativo del Dipartimento stesso contemplando la risoluzione di eventuali problematiche emergenti dalla trasformazione da Istituto in Dipartimento.</p>

(omissis)

18/06/2024



Periodo	01/01/1999 – 31/12/2009
Qualifica ricoperta	Categoria D Classe VI Area Amministrativo Gestionale (ex VIII qualifica funzionale)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Genova – Via Balbi 5 – 16126 Genova
Attività svolte ed incarichi	<p>Dal 22.03.1999, con D.D.A. n. 19132, è assegnato al 50% presso il Dipartimento di Ingegneria della Produzione (DIP) e per il restante 50% presso il Dipartimento di Economia e Metodi Quantitativi (DIEM)</p> <p>Dal 19.04.1999 con D.D.A. n. 22730, fermi restando i compiti attribuiti, gli è conferito l'incarico di promuovere l'apprendimento delle procedure gestionali previste dalle disposizioni di cui all'art. 29 – comma IV dello Statuto di Ateneo, alla Dott.ssa Maria Pia Garziano, Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Odontostomatologiche della Facoltà di Medicina e Chirurgia.</p> <p>In data 19.04.1999, viste le numerose funzioni amministrativo gestionali ad Egli attribuite presso più Dipartimenti con realtà storiche diverse, gli viene attribuito dal Prof. Roberto Mosca, Direttore del Dipartimento di Ingegneria della Produzione (DIP), oggi Professore Emerito, un encomio con vivo ringraziamento della attività svolta su più fronti. Il Consiglio di Dipartimento nella adunanza successiva, ne prende atto.</p> <p>Con D.D.A 2394 del 15.05.2000, gli viene assegnato l'incarico di Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Metodi e Modelli Matematici fermo restando l'attività svolta al Dipartimento di Ingegneria della Produzione. Con tale assegnazione, viene a cessare la sua attività esercitata in precedenza presso il Dipartimento di Economia e Metodi Quantitativi (DIEM).</p> <p>Con D.D.A. 3281 del 16.12.2003, è nominato Segretario della Commissione Esaminatrice della procedura selettiva per esami, per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con una unità di personale da adibirsi a mansioni della Categoria D- Area tecnico scientifica ed elaborazione dati – presso il Dipartimento di Ingegneria della Produzione (DIP).</p> <p>In Data 04.10.2004, gli viene rilasciato l'attestato di frequenza al Corso di Formazione per Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri di Servizio che ha avuto luogo presso il Polo Savonese in data 6.7.2004..</p> <p>Dal 01.01.2005 gli sono affidate le funzioni di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria della Produzione, e Modelli Matematici (DIPEM) nato a partire dalla data suindicata e, a seguito della fusione tra il Dipartimento di Ingegneria della Produzione (DIP) ed il Dipartimento di Ingegneria e Metodi e Modelli Matematici (DIMET)</p> <p>Con D.D.A n.31012 del 03.12.2004 nasce il DIPTTEM nato dalla fusione delle seguenti strutture :</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIPEM (Dipartimento di Ingegneria e Modelli Matematici) - DITEC (Dipartimento di Ingegneria e Condizionamento Ambientale) : a partire dal 01.01.2005, gli sono affidate le funzioni di Segretario Amministrativo.

(omissis)

18/06/2024



Periodo	01-01-2010 – 31.12.2013
Qualifica ricoperta	Categoria D Classe VI Area Amministrativo Gestionale (ex VIII qualifica funzionale)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Genova – Via Balbi 5 – 16126 Genova
Attività svolte ed incarichi	<p>In data 14.05.2005, Consegue l'attestato di frequenza al corso AOGR sul seguente modulo : "Qualità e processi decisionali" svoltosi dal 01 al 06 dicembre del 2005 presso la Facoltà di Scienze politiche sostenendo con esito positivo la prova di valutazione.</p> <p>In data 6.2.2006, Consegue l'attestato di frequenza al Corso di Formazione : " Processi di gestione di Strutture complesse Indirizzo Gestionale contabile" tenutosi presso l'Ateneo genovese nel periodo dicembre 2005— febbraio 2006 conseguendo la valutazione di idoneo con lettera del Dirigente</p> <p>In data 27.04.2011 gli viene conferito l'attestato di partecipazione al corso : " introduzione della contabilità economico patrimoniale nelle università".</p> <p>Dal 28.09.2011 con DD 411 della stessa data, è assegnato al Dipartimento di Ingegneria Meccanica Energetica della Produzione dei Trasporti e dei Modelli Matematici (DIME) ed ad operare in regime di ultra attività in attesa della futura assegnazione di Responsabile Amministrativo del Dipartimento che avverrà Con DD 12171 del 11.05.2012.</p> <p>A partire dal 01.10.2013 cessa su disposizione del Dirigente Generale dall'eseguire le funzioni di Segretario e non avendo avuto i chiarimenti richiesti al riguardo di tale decisione, scorato ed amareggiato, dopo aver esercitato per quasi 20 anni il ruolo di Segretario Amministrativo di più Strutture; anche contemporaneamente, senza mai aver avuto un richiamo dai vertici dell'Amministrazione; avendo istruito Colleghi ancora oggi Responsabili Amministrativi di Dipartimento inoltra la propria domanda di trasferimento indistinta presso l'Amministrazione centrale o periferica che viene subito accolta e a partire dal 07.10.2013, è assegnato all'Area Conservazione Edilizia.</p>

(omissis)

28/06/2014

Periodo	01.01.2014 – 20.06.2024
Qualifica ricoperta	Categoria D Classe VI Area Amministrativo Gestionale (ex VII qualifica funzionale) Area dei Funzionari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Genova – Via Balbi 5 – 16126 Genova
Attività svolte ed incarichi	<p>Nel 2014 risulta idoneo a seguito di valutazione di apposita Commissione Esaminatrice costituita dai Dottori Mario Picasso, Monica Causa ; Gerardina Maglione a ricoprire l'incarico di Responsabile di unità amministrativo contabile presso i Dipartimenti ; le Scuole; i Centri.</p> <p>Nel 2014 risulta idoneo a seguito di valutazione di apposita Commissione Esaminatrice costituita dalla Dottoressa Rosa Gattie dai Dottori Massimo Di Spigno e Mauro Maspero a ricoprire l'incarico di Capo Settore presso il Servizio Spese in Economia e Contratti dell'Area Conservazione Edilizia.</p> <p>Gli viene poi chiesto di optare tra la posizione di RUAC presso il CLAT e Capo Settore presso il Servizio Spese in Economia e Contratti dell'ACE (Settore Spese in Economia) : Egli propende per la seconda soluzione e viene nominato Capo del Settore Spese in Economia inseno all'Area Conservazione Edilizia dal 01.07.2014 al 30.06.2017 (cfr D.D.A. 762 del 19.06.2014</p> <p>Nel 2018 supera i corsi ITACA con esame finale, in materia di appalti, organizzati dalla Regione Liguria.</p> <p>Dal 01.02.2018 a seguito di riorganizzazione aziendale (cfr nuovo atto organizzativo) e trasferimento delle proprie funzioni all' Area Approvvigionamenti viene assegnato al Servizio Gare appartenente alla suddetta Area con soppressione del Settore Spese in Economia (Area Conservazione Edilizia) cui era acapo, ora Area Negoziale - Servizio Gare- Settore affidamento gare e lavori con mansioni prettamente e prevalentemente a carattere amministrativo contabile.</p> <p>A partire dal 2020 è assegnato per carenza di personale al Settore Lavori dell'Area Negoziale e a decorrere dall'anno successivo a seguito del trasferimento della Sig.ra Nicoletta Ferrari al Censis, al Settore Locazioni Passive ed assicurazioni dell'Area Logistica.</p> <p>Attualmente presta servizio presso l'Area Legale – Servizio Patrimonio e Partecipazioni – Settore Property Management con la Categoria D – Classe VI – Area dei Funzionari.</p> <p>In data 14.06.2024 partecipa al corso "L'antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione" presente nella piattaforma PA360, conseguendo l'attestato con la seguente valutazione : " positivo ".</p> <p>In data 14.06.2024 partecipa al corso "Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo il DPR 13/06/2023, n. 81" presente nella piattaforma PA360, conseguendo l'attestato con la seguente valutazione : " positivo "</p>

(omissis)

18/06/2024



CAPACITA' E COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI E PERSONALI

Madrelingua : Lingua Italiana

Lingue parlate e scritte : Inglese e Francese a livello medio


Lo Scrivente ritiene di essere dotato di buone capacità gestionali dopo una esperienza di oltre 41 anni in Unige esercitate quasi costantemente nella funzione direttiva in cui non ha mai voluto, per proprio carattere, essere autoritario (eccetto casi estremi) ma leader partecipando così, a lavori di gruppo anche a carattere esecutivo, pur essendone il responsabile diretto. Si definisce nella vita un uomo concreto, pragmatico, socialmente estroverso aperto ad ogni forma di libertà e tolleranza; capace di avere uno spirito camaleontico che lo rende capace di adattarsi, nel proprio ambito lavorativo, e nella vita, a qualsiasi situazione suscettibile di mutare con il decorso del tempo.

Tra i propri hobbies principali: contabilità domestica, lettura, sport praticati anche a livello agonistico amatoriale (sci ; ciclismo ; corsa).

E' infine in possesso della patente B.

Si prende atto delle disposizioni vigenti in merito ai dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ; conformemente all'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 nonché all'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche avendo riguardo al trattamento dei dati personali.

(omissis)

 18/06/2024



