



Amedeo De Biase

Data di nascita: 03/01/1987 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:**

(+39) 0816909052 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:** adebiase@unior.it |

Indirizzo: Università di Napoli l'Orientale, Via Nuova Marina 59, 6° piano - stanza 6.2, Napoli, Italia (Lavoro)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

ATTUALE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT. D2 UNIVERSITÀ DI NAPOLI L'ORIENTALE

Responsabile unità organizzativa di III livello - Capo-Ufficio Gestione Flussi Documentali e Archivio Digitale:

- Responsabile del protocollo informatico
- Gestione del flusso documentale
- Attività di formazione/consulenza finalizzata sia alla corretta gestione informatica dei documenti sia alla successiva fase di fascicolazione elettronica
- Predisposizione degli atti normativi relativi alla gestione del flusso documentale
- Attività di conservazione, selezione e scarto ed in relazione alle richieste formulate dalle Aree, Servizi, Uffici dell'Amministrazione Centrale e/o dei Dipartimenti
- Provvede all'invio in conservazione dei documenti informatici di repertorio

ATTUALE Napoli, Italia

COMPONENTE C.U.G. (COMITATO UNICO DI GARANZIA) PER LE PARITÀ E PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE UNIVERSITÀ DI NAPOLI L'ORIENTALE

15/11/2024 - ATTUALE Napoli, Italia

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT. D2 UNIVERSITÀ DI NAPOLI L'ORIENTALE

Responsabile della Conservazione e Gestione dei Documenti informatici:

- Definire le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione;
- Gestire il processo di conservazione e garantire nel tempo la conformità della normativa vigente;
- Generare e sottoscrivere il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- Generare e sottoscrivere il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- Effettuare la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- Adottare misure per rilevare l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e per ripristinare la corretta funzionalità
- Provvedere alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- Predisporre le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica nel sistema di conservazione;
- Assicurare la presenza di un pubblico ufficiale garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per le attività di verifica e di vigilanza;
- Provvedere per le amministrazioni centrali e periferiche a versare i documenti informatici, nonché gli strumenti che ne garantiscano la consultazione, rispettivamente dell'Archivio Centrale dello Stato e gli archivi di stato territorialmente competenti;
- Predisporre il Manuale di Conservazione e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi.

01/01/2024 - ATTUALE Napoli, Italia

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - GESTIONALE CAT. D2 UNIVERSITÀ DI NAPOLI L'ORIENTALE

Responsabile unità organizzativa di II livello - Capo-Ufficio Protocollo:

- Responsabile del protocollo informatico
- Gestione del flusso documentale
- Attività di formazione/consulenza finalizzata sia alla corretta gestione informatica dei documenti sia alla successiva fase di fascicolazione elettronica
- Predisposizione degli atti normativi relativi alla gestione del flusso documentale

- Attività di conservazione, selezione e scarto ed in relazione alle richieste formulate dalle Aree, Servizi, Uffici dell'Amministrazione Centrale e/o dei Dipartimenti
- Provvede all'invio in conservazione dei documenti informatici di repertorio

01/03/2023 – 31/01/2024 Napoli, Italia

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT. D2 UNIVERSITÀ DI NAPOLI L'ORIENTALE

Responsabile del progetto di Riorganizzazione e Reingegnerizzazione attività Protocollo di Ateneo:

- Semplificazione e dematerializzazione di molteplici processi;
- fascicolazione digitale documenti in entrata;
- Aggiornamento del nuovo sistema di protocollo;
- Redazione di un Manuale/Linee Guida su come protocollare un documento con firma digitale;
- Nuova procedura di pubblicazione all'Albo on line di Ateneo

01/01/2021 – 01/01/2022 Napoli, Italia

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 DAL 01/01/2021 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE

1. Servizio Organizzazione calendario attività didattica (2016-2023)

Napoli, Italia

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO PASSAGGIO ORIZZONTALE - CAT. C3 DAL 2018 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE

1. Servizio Organizzazione calendario attività didattica (2016-2023)

Napoli, Italia

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO - CAT. C2 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE

1. Ufficio Organi Collegiali e di Governo dal 01/06/2013

Roma, Italia

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO PASSAGGIO ORIZZONTALE - CAT. C2 DAL 2010 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TRE

1. Divisione Segreteria studenti - Facoltà di Giurisprudenza

Roma, Italia

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO - CAT. C1 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TRE DAL 01/09/2008

1. Divisione Segreteria studenti - Facoltà di Giurisprudenza

29/04/2024 – ATTUALE Napoli, Italia

ADDETTO DEL SERVIZIO ANTINCENDIO (LIVELLO 3) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE

Addetto al servizio Antincendio:

- attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

22/11/2023 – ATTUALE Napoli, Italia

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE

Responsabile addetto al primo soccorso:

- Addetto al primo soccorso e assistenza sanitaria in caso di emergenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

25/01/2016 Napoli, Italia

MASTER DI II LIVELLO IN MANAGEMENT DEI PROCESSI FORMATIVI NELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE: FORMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE Università degli studi Suor Orsola Benincasa

11/07/2012 Napoli, Italia

LAUREA MAGISTRALE Università degli studi di Napoli l'Orientale

09/07/2009 Napoli, Italia

LAUREA TRIENNALE Università degli studi di Napoli l'Orientale

2005 Napoli, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ Liceo classico Vittorio Emanuele II

13/02/2025 – 15/02/2025

PRESIDENTE DI SEGGIO PER L'ELEZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI NEL CONSIGLIO DI CORSO DI STUDIO LAUREA MAGISTRALE INTERATENEO SAPERI UMANISTICI E TECNOLOGIE DIGITALI Università di Napoli l'Orientale

2024 Napoli, Italia

CERTIFICAZIONE ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO (LIVELLO 3) Università di Napoli l'Orientale

19/07/2023 – ATTUALE Napoli, Italia

CERTIFICAZIONE ADDETTO AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO Università di Napoli l'Orientale

18/02/2023 – 18/02/2023 Napoli, Italia

CERTIFICAZIONE CORSO BLS (BASIC LIFE SUPPORT DEFIBRILLATION) - ESECUTORE PEDIATRICO E INFANTE BLS -PBLSD Regione Campania

26/06/2024 – 26/06/2024 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE FEDERICA WEB LEARNING Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione

25/03/2023 – 29/03/2024 Napoli

CORSO DI FORMAZIONE CONSERVA - SISTEMA DI CONSERVAZIONE A NORMA Cineca

30/10/2023 – 16/02/2024 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE TRAINING TITULUS 5 BASE CINECA

20/07/2023 – 20/07/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Erogare servizi on-line (livello avanzato)

19/07/2023 – 19/07/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Conoscere l'identità digitale (livello avanzato)

24/07/2023 – 24/07/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione (livello avanzato)

25/07/2023 – 25/07/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

27/07/2023 – 27/07/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Proteggere i dati personali e la privacy (livello avanzato)

27/07/2023 – 27/07/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Proteggere i dispositivi (livello avanzato)

04/08/2023 – 04/08/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale (livello avanzato)

08/09/2023 – 08/09/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023

12/09/2023 – 12/09/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile (livello base)

20/07/2023 – 20/07/2023 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Conoscere gli Open Data (livello avanzato)

22/07/2022 – 22/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Gestione gruppi e conflitti

22/07/2022 – 22/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Persuasione e motivazione

26/07/2022 – 26/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Le nuove regole sull'orario di lavoro nella P.a. nel periodo Covid- 19

22/07/2022 – 22/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Benessere lavorativo e organizzativo

26/07/2022 – 26/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Privacy e tutela dei dati relativi alla salute

27/07/2022 – 27/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) La redazione degli atti amministrativi nella P.A.

27/07/2022 – 27/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione

26/07/2022 – 26/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara

28/07/2022 – 28/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati

27/07/2022 – 27/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato

28/07/2022 – 28/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance

28/07/2022 – 28/07/2022 Napoli, Italia

PA 360 (FORMAZIONE ONLINE) Valutazione e misurazione della performance nella P.A.

19/07/2022 – 19/07/2022 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (livello avanzato)

30/06/2022 – 30/06/2022 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Produrre, valutare e gestire documenti informatici (livello avanzato)

22/07/2022 – 22/07/2022 Napoli, Italia

COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. (PROGETTO SYLLABUS) Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA (livello avanzato)

22/01/2021 – 26/01/2021 Napoli

VEGA FORMAZIONE- CERTIFICAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO - AGGIORNATO COVID 19 Sicurezza Generale e Specifica lavoratori che non accedono ai reparti produttivi

02/02/2021 – 04/02/2021 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE ONLINE "INTRODUZIONE ALL'ANAGRAFE NAZIONALE STUDENTI (ANS)" CINECA

25/01/2021 – 29/01/2021 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE ONLINE "ESSE3 CONSEGUIMENTO TITOLO BASE" CINECA

21/01/2021 – 25/01/2021 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE "ESSE3: GESTIONE CONCORSI BASE" CINECA

19/01/2021 – 20/01/2021 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE "ESSE3: PIANI CARRIERA ELEMENTI ESSENZIALI" CINECA

11/01/2021 – 15/01/2021 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE ONLINE "ESSE3 GESTIONE CARRIERA" CINECA

17/12/2020 – 17/12/2020 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE "ESSE3: GESTIONE STRUTTURA DIDATTICA E OFFERTA DIDATTICA" CINECA

09/12/2020 – 09/12/2020 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE "ESSE3: FUNZIONI DI BASE" CINECA

15/12/2020 – 15/12/2020 Napoli, Italia

CORSO DI FORMAZIONE "ESSE3: GESTIONE AMMINISTRATIVA" CINECA

15/06/2017 – 16/06/2017 Casalecchio di Reno, Italia

WORKSHOP UGOV-UNIVERSITY PLANNER (UP) Cineca

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue: **SPAGNOLO**

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE**

Passaporto informatico EIRSAF FULL

Utilizzo di piattaforme informatiche

Titulus - Cineca | UP University Planner - Cineca | CINECA - UGOV DIDATTICA (buona conoscenza) | Esse3 Cineca

● **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

Componente Gruppo di Lavoro relativo a visita in Ateneo della Commissione Esperti della Valutazione CEV (2019)

Componente nel comitato di vigilanza per le procedure di ammissione al corso di Tirocinio Formativo Attivo (A.A. 2011/2012)

Incarico di tutor per il corso Sviluppo Umano e Cooperazione Internazionale presso Università degli studi di Napoli l'Orientale (2007-2008)

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: A2

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".