

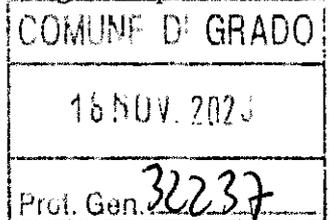
Dichiarazione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 in dichiarazione sostitutiva di atto notorio

Io sottoscritto Roberto Dessenibus, nato a [redacted] il [redacted] e residente in [redacted] via [redacted] in veste di componente della commissione esaminatrice per il concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 04 istruttori amministrativo contabili di categoria C. per conto del Comune di GRADO

Consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

relativamente a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 art. 15 c. 1, lettera c):



SEZIONE I – INCARICHI E CARICHE

di non svolgere incarichi e/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

Ovvero

di svolgere i seguenti incarichi e/o avere le seguenti titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

Ente conferente l'incarico	Tipologia di incarico/carica	Oggetto dell'incarico	Durata dell'incarico

SEZIONE II – ATTIVITA' PROFESSIONALE

di non svolgere attività professionale

Ovvero

di svolgere la seguente attività professionale (indicare tipologia, denominazione ente/società/studio, ed eventuale riferimento al curriculum vitae).

Istruttore direttivo amministrativo titolare di P.O. presso il Comune di Ronchi dei Legionari

DICHIARA

altresì che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che impediscano l'espletamento dell'incarico conferito ai sensi della normativa vigente.



Documento firmato da:
DESSENBUS ROBERTO
17.11.2023 12:02:12
UTC

Li, 17/11/2023

Firma Roberto Dessenibus – sottoscritto digitalmente

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e nelle leggi relative, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Grado, Piazza Biagio Marin n.4; Responsabile del trattamento dei suoi dati è il Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso il Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione e pubblicati sul sito web del Comune di Grado (www.comunegrado.it/AmministrazioneTrasparente/AltriContenuti-Privacy)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

DESSENBUS Roberto

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/01/2022 – Comune di Ronchi dei Legionari – Titolare di Posizione Organizzativa Servizi Demografici, ICT.

Dal 01/01/2022 al 16/10/2022 Vice Segretario del Comune di Ronchi dei Legionari

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021 – Comune di Ronchi dei Legionari – Servizio Personale

Dal 01/09/2019 al 31/12/2020 – Comune di Ronchi dei Legionari – Settore LL.PP. Gestione del Territorio Istruttore direttivo amministrativo cat. D.

Da fine settembre 2017 al 31/08/2019 - Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Scienze della Vita – P.O. Responsabile Segreteria amministrativa e ad interim di quella Didattica

Da agosto 2015 al settembre 2017 Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Scienze della Vita – P.O. Responsabile della Segreteria Didattica,

Da marzo 2013 a luglio 2015 Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Scienze della Vita – Segreteria Didattica,

Dal marzo 2011 al febbraio 2013 comando presso l'INPS sede di Gorizia
Assegnato all'u.o. Accertamento e Gestione del Credito, istruttoria delle notizie di reato relative agli illeciti penali ex art. 2 L- 638/83, verifica versamento contributi aziende.

Dal luglio 2009 al febbraio 2011 Università degli Studi di Trieste
Sezione Didattica – Ripartizione Segreterie Studenti – Nomina alla P.O. di Capo Ripartizione Segreterie Studenti

2008 Università degli Studi di Trieste
Nomina a responsabile d'Ateneo per l'iniziativa "Diamogli Credito" promossa dal Ministero delle Politiche Giovanili e Ministero dell'Università

2006 Università degli Studi di Trieste
Nomina a KEY USER Didattica con il compito di verificare le anomalie relative agli atti di carriera degli studenti nel sistema "Esse3"

Componente, assieme ai proff. Domenico Coccopalmerio e Igino Marson, della commissione per la revisione dello Statuto dell'Università.

2005 Università degli Studi di Trieste

Partecipazione al progetto "Decentramento delle attività di gestione della carriera studenti dalla sede di Trieste alla sede di Gorizia".

Dal 2004 al 2009 Università degli Studi di Trieste

Componente eletto del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Trieste

2003 Università degli Studi di Trieste

Nomina a Key User amministrativo, sino al 31 dicembre 2004 (conclusione del progetto), nell'ambito del progetto sul nuovo software applicativo "ESSE3" per la gestione delle carriere studenti quale responsabile dei test sul nuovo software e verifica della correttezza dei dati migrati dal precedente sistema informatico.

Dal 2001 al 2009 Università degli Studi di Trieste

assegnazione alla Sezione Didattica – Ripartizione Segreterie Studenti - Servizio per le Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche – Gestione carriere studenti

2001 Università degli Studi di Trieste

assunzione a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico, ed assegnato alla Ripartizione Stipendi.

2000 Università degli Studi di Trieste

incarico professionale per il supporto amministrativo ed informatico alla Segreteria della Facoltà di Scienze della Formazione

Dal 03/04/2000 al 15/09/2000 per un totale di 400 ore

1999 Università degli Studi di Trieste

operatore amministrativo a tempo pieno a tempo determinato V q.f.

1998 – 2000 Collaborazione, come consulente informatico di redazione, alla realizzazione del volume "Psalterium Edgberti", nell'ambito della collana "Relazioni" edita dalla Soprintendenza per i Beni A.A.A.S. del F.V.G.

1997 Studio Commercialista dott. Varesano Giovanni - Monfalcone (GO)

Impiegato - Periodo maggio – giugno per la compilazione delle dichiarazioni dei redditi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021 Corso aspiranti segretari comunali, per operatori degli enti locali e per professionisti – ISFOR e Associazione Segretari G.B. Vighenzi

2020

ABC delle gare tra Codice, Decreti e futuro regolamento di attuazione - Mediaconsult

2018

Università Telematica Pegaso

Master di II livello in Diritto del lavoro, diritto sindacale, della previdenza e della sicurezza sociale

2011

Università degli Studi di Trieste

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

2006

Corso "Semplificazione del linguaggio amministrativo" - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione

2005

E.C.D.L. – Patente europea del computer - Università degli Studi di Trieste - CSIA

1997

Corso di formazione in "Gestione d'impresa" per una durata totale di 400 ore nei mesi di settembre – dicembre

1993

Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi Staranzano (GO)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Nel corso degli anni vari corsi di formazione ed aggiornamento su sicurezza lavoro, applicativi universitari ,didattica universitaria, contabilità, appalti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese – conoscenza scolastica scritto e parlato

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Da marzo 2013 ha coordinato la Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Trieste, e da fine settembre 2017 anche la Segreteria Amministrativa

Ha coordinato dal luglio 2009 al febbraio 2011 la Segreteria Studenti dell'Università degli Studi di Trieste

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e degli applicativi Word, Excel e PowerPoint

PATENTE O PATENTI

Possesso di patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi: Storia, specialmente periodo romano e contemporaneo
Informatica

17/11/2023

Roberto Dessenibus
documento sottoscritto digitalmente
Documento firmato
da:
DESSENBUS
ROBERTO
17.11.2023 12:24:29
UTC