

INFORMAZIONI PERSONALI

Bonato Marco

 (Italia) +39 329 3176322  +39 049 8235648ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/04/2016–alla data attuale

Dirigente Servizio Residenze

ESU ARDSU Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario
Via San Francesco 122, 35121 Padova (Italia)
www.esupd.gov.it

In esecuzione degli indirizzi e delle linee programmatiche della Direzione, si occupa di coordinare e vigilare sulle attività e sulla gestione del Settore Residenze e Mobilità Internazionale; monitora i costi di gestione del Settore, in base a criteri e parametri condivisi con la Direzione, ponendo in essere tutte le azioni necessarie a garantire la sostenibilità del servizio. Si occupa inoltre di sviluppare e promuovere le attività culturali ricreative, sportive a favore degli studenti; sovrintende e coordina il servizio Aule studio e prestito libri effettuato dal servizio Biblioteca Circolante.

- 1400 posti alloggi
- 12 residenze universitarie
- 29 risorse umane
- 1800 form per mobilità internazionale
- convenzioni con università per dottorandi (Cariparo) e Scuola Galileiana.

Attività o settore Diritto allo Studio - Servizio Residenze

08/02/2010–31/03/2016

Dirigente Servizio Patrimonio

ESU ARDSU Azienda Regionale per il Diritto Allo Studio Universitario
Via San Francesco 122, 35121 Padova (Italia)
www.esupd.gov.it

In un primo tempo ha svolto attività di coordinamento e controllo del Servizio Patrimonio con responsabilità diretta nei settori:

- Ufficio tecnico
- Ufficio ICT (Sistemi informativi e innovazione tecnologica).
- Gestione del servizio di residenzialità universitaria (gestione di ca. 1.500 posti alloggio distribuiti in 14 residenze) e del servizio di mobilità internazionale (aggiuntasi successivamente).

In particolare si è occupato della conservazione e della valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ESU di Padova, attraverso la ricognizione, la programmazione, l'attuazione ed il controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di ristrutturazione, acquisizione, cessione, affitto e concessione (a vario titolo) dei beni immobili. Ha supportato l'elaborazione di proposte per la programmazione del patrimonio immobiliare anche in relazione al piano degli investimenti.

Ha coordinato l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.

In tale periodo ha completato, unitamente allo staff tecnico, la realizzazione del piano di interventi finanziato con la L. 338/2000, svolgendo in particolare le funzioni di RUP per quanto concerne la ristrutturazione delle residenze G. Carli

Attività o settore Diritto allo Studio - Servizio Patrimonio

01/04/2004–07/02/2010

Dirigente Servizio Amministrativo

ESU ARDSU Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario
Via San Francesco 122, 35121 Padova (Italia)
www.esupd.gov.it

Con mansioni di controllo e coordinamento del Settore Economico - Finanziario, Controllo di

Gestione, Ufficio Risorse Umane ed Ufficio Stipendi con impegno diretto nella programmazione delle attività e nella predisposizione dei bilanci aziendali.

In tale periodo si è occupato dell'elaborazione del piano finanziario relativo agli interventi del piano di investimenti cofinanziato dalla regione Veneto e dal MIUR ai sensi della L. 338/2000.

Ha curato l'attivazione presso l'Azienda del Sistema di Controllo di Gestione

Attività o settore Diritto allo Studio - Servizio Amministrativo

16/07/1998–31/03/2004

Dirigente Servizio DSU (Diritto allo Studio)

ESU ARDSU Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario
Via San Francesco 122, 35121 Padova (Italia)

www.esupd.gov.it

Con mansioni di controllo e coordinamento dell'area ristorazione universitaria attraverso:

- gestione diretta di tre strutture (produzione di ca 1 milione di pasti annui),
- gestione di convenzioni con soggetti terzi (ca. 500.000 pasti annui),
- ottenimento della certificazione di qualità per alcuni ristoranti universitari.

Mansioni di controllo e coordinamento dell'area della residenzialità con gestione diretta di 14 strutture abitative per ca. 1500 posti letto.

Mansioni di controllo e coordinamento dell'area dei benefici per il diritto allo studio quali concorso borse di studio, concorso alloggi, sussidi straordinari etc.

Attivazione dell'ufficio Orientamento.

Attività o settore Diritto allo Studio

10/10/1988–15/07/1998

Funzionario

ESU ARDSU Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario
Via San Francesco 122, 35121 Padova (Italia)

www.esupd.gov.it

Con mansioni di responsabile Ufficio Affari Generali e Segreteria di Direzione/Presidenza. Gestione dei rapporti istituzionali, produzione degli atti aziendali, rapporti con la stampa, rapporti con gli enti locali, cura dei rapporti con le varie associazioni studentesche, in particolare le rappresentanze in seno al CDA, organizzando in particolare le modalità di elezione. Predisposizione del regolamento di funzionamento del CDA e dei contributi per le attività studentesche.

Attività o settore Affari Generali - Segreteria di Direzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1987

LAUREA in Economia e Commercio

Università degli Studi di Verona, VERONA (Italia)

Tesi di laurea in Politica Economica e Finanziaria Internazionale

"Le politiche del volontariato nei servizi socio-sanitari in Italia e all'estero"

2010

MASTER MEGA Gestione Etica d'Azienda CSR (Corporate Social Responsibility)

Studium Generale Marcianum VENEZIA - SDA Bocconi School of Management, Venezia (Italia)

18/10/2001–19/10/2001

Corso per Valutatore interno del Sistema di qualità

CSQA srl Certificazioni, Modena (Italia)

26/02/2003–28/02/2003

Corso " Guida operativa al Controllo di Gestione"

Il Sole 24ore, Milano (Italia)

11/05/2006–12/05/2006	Corso "La gestione del rapporto dirigenziale e gestione del personale" Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione", Bologna (Italia)
09/06/2008–10/06/2008	Corso "Lo sviluppo delle competenze" ESU ARDSU di Padova - MIP - Politecnico di Milano, Padova (Italia)
23/04/2008–24/04/2008	Corso " I sistemi di incentivazione e di performance management" ESU ARDSU di Padova - MIP - Politecnico di Milano, Padova (Italia)
10/12/2008–11/12/2008	Corso " Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi" ESU ARDSU di Padova MIP - Politecnico di Milano, Padova (Italia)
11/02/2009–12/02/2009	Corso " Project management" ESU ARDSU di Padova MIP - Politecnico di Milano, Padova (Italia)
15/04/2010–29/04/2010	Corso " La Comunicazione efficace" ESU ARDSU di Padova MIP - Politecnico di Milano, Padova (Italia)
12/05/2010	Corso "Public Speaking" ESU ARDSU di Padova COMUNICA Coop Soc arl Onlus, Padova (Italia)
24/05/2010–26/05/2010	Corso " Appalti di lavori: novità e punti critici " Il Sole 24ore, Milano (Italia)
22/07/2010	Corso " DUVRI e lavori in appalto " NECSI srl, Vicenza (Italia)
10/02/2011–18/04/2011	Corso " Team Building " ESU ARDSU di Padova COMUNICA Coop. soc. arl Onlus, Padova (Italia) Durata 2 giornate
09/03/2015	Giornata di formazione su "Le novità fiscali 2015" ANDISU, Milano (Italia)
18/01/2016–25/01/2016	Partecipazione al Corso di 12 ore " Gestione delle Emergenze e Sicurezza Antincendio nelle strutture turistico-alberghiere" S5, Villatora di Saonara (Italia)
06/07/2017–07/07/2017	Corso di Formazione in materia di " Anticorruzione, Trasparenza e Codice di comportamento" ESU ARDSU, Padova (Italia)
15/11/2018–22/11/2018	Corso di Formazione in materia "Anticorruzione e trasparenza ".

ESU ARDSU, Padova (Italia)

Argomenti trattati:

risk management, indicazioni ANAC, trasparenza e regolamento privacy, whistleblowing.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime capacità comunicative / relazionali maturate nel corso della propria esperienza scolastica e professionale.

A titolo esemplificativo:

- esperienza pluriennale come rappresentante degli studenti durante gli studi superiori e universitari. (Rappresentante degli studenti nei consigli di Corso di laurea e Facoltà di Economia e Commercio e membro del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Verona).
- cura delle pubblicazioni riguardanti i servizi ESU.
- presentazione degli stessi durante le giornate di Orientamento degli studenti ad Agripolis e nella partecipazione ad alcuni convegni.
- attività di valutatore delle performance del personale.
- rapporti con gli stakeholder esterni.
- accoglienza con incontri dedicati degli studenti vincitori del concorso alloggi al momento dell'ingresso in residenza per comunicare regole e comportamenti.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di leadership (attualmente responsabile di un team di 29 persone) maturata durante il percorso dirigenziale avendo coperto incarichi in tutti i settori dell' ESU ARDSU.
- Buone competenze organizzative acquisite durante la propria esperienza professionale. A titolo esemplificativo:
 - Riorganizzazione dal punto di vista amministrativo dell'Ufficio Igiene dell'USSL 50 di Viadana dove ha svolto il servizio civile negli anni 1986-87
 - Organizzazione delle elezioni dei rappresentanti degli studenti e dei docenti in seno al CDA dell'ESU in qualità di responsabile dell'ufficio elettorale. 1988-90
 - Gestione dei contributi erogati da ESU per iniziative culturali, sportive e turistiche a favore delle associazioni studentesche dell'Università di Padova.
 - Riorganizzazione dell'Ufficio Affari Generali con inserimento di strumenti informatici per ottimizzare, in particolare, le attività di segreteria e protocollo.
 - Organizzazione nel 1999 dei servizi di accoglienza e ristorazione per le Olimpiadi della Fisica che si sono svolte a Padova con apposito progetto che ha coinvolto il personale dei settori residenze e ristorazione ESU.
 - Realizzazione del sistema di controllo HCCP e del percorso per il raggiungimento del sistema di qualità nella ristorazione.
 - Implementazione del sistema di controllo di gestione
 - Riorganizzazione del servizio di residenzialità e potenziamento dei servizi per la mobilità internazionale.
 - Coordinamento dei progetti di cui L. 338/2000 che hanno visto la ristrutturazione nel tempo di 6

strutture abitative per complessivi 15 milioni di € ca.

- Presidente di commissioni di gare d'appalto per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione di residenze universitarie.
- Coordinamento progettazione preliminare ristrutturazione mensa San Francesco.

Competenze professionali

Buona conoscenza dei processi aziendali compresa la loro interdipendenza acquisita durante il periodo di svolgimento della propria attività professionale.

- Ottime conoscenze delle normative relative al Diritto allo Studio
- Capacità di team - leading. Ha promosso e guidato gruppi di lavoro.

Ha sempre ritenuto fondamentale la circolazione delle informazioni e un efficace lavoro di squadra al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

- Capacità di guidare e motivare valorizzando le capacità e le competenze dei propri collaboratori.
- Capacità di affrontare nuove sfide e proporre strategie per l'innovazione dei processi aziendali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima padronanza della suite per ufficio (Elaborazione testi, foglio elettronico e software di presentazione). In particolare la suite di Office: Word, Excel, Powerpoint, Publisher.
- Ottima conoscenza uso software gestionale di competenza.
- Ottima conoscenza per uso sistemico di posta elettronica e internet.
- Buona conoscenza business object area finanziaria.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Pubblicazioni

- Collaborazione Pubblicazione del Pamphlet: **"Campus & the city"** Report Sociale 2008 ESU di Padova
- Collaborazione Pubblicazione **"Gestire le residenze universitarie. Aspetti metodologici ed esperienze applicative"** a cura di G. Catalano - Collana Percorsi - Ed. Il Mulino

Convegni e Seminari

Partecipazione a diversi convegni e seminari tra cui a titolo esemplificativo:

- Viaggio di studio nelle università americane per studiare la loro organizzazione dei servizi per il diritto allo studio. Settembre 1990.
- Partecipazione al Convegno: "Enhancing the attractiveness and competitiveness of european higher education on a global scale: future challenges in shaping student affairs & student development" 10 - 12 / 06 2006 Berlino
- Convegno: "Contabilità Bilancio e Fisco nelle Aziende ed Enti per il Diritto allo Studio Universitario". ANDISU 27-29 / 09 7 2007 Firenze.
- WORKSHOP Nazionale "Il Bilancio Sociale nella Pubblica Amministrazione". Caserta
- Seminario: "La Finanziaria 2007 e l'impatto sugli enti locali - Le novità sugli aspetti economico finanziari e sulla gestione del personale". Il Sole 24ore 23/01/2007 Milano
- Seminario: "La Finanziaria 2008 e l'impatto sugli enti locali - Le novità sugli aspetti economico finanziari e sulla gestione del personale". Il Sole 24ore 30/01/2008 Milano
- Workshop "in materia di nuovo ISEE" ANDISU - Edisu Piemonte 22.05.2014 Torino.

- Workshop "in materia di accertamenti economici" ANDISU - Edisu Piemonte 22.05.2014 Torino
- Seminario: "I costi di gestione delle residenze universitarie" Osservatorio regionale per l'università e il diritto allo studio della Regione Piemonte 20.01.2017 Torino