



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CONTE ROBERTO
Qualifica	DIRIGENTE DI II FASCIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
Telefono	02/50312053 – 3392539947
E-mail	roberto.conte@unimi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/10/1966
Titolo studio	Laurea in Giurisprudenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

15.2.1988	Assunto presso l'Università degli Studi di Milano con la qualifica di Segretario amministrativo (VI livello funzionale)
1989	Collaboratore amministrativo (VII livello funzionale) - UniMi
1995	Funzionario amministrativo (VIII livello funzionale) - UniMi
1999	Vice Dirigente (IX livello funzionale) - UniMi
3.5.2010	Dirigente II fascia - UniMi

INCARICHI DI RESPONSABILE STRUTTURA

- **Dal 1993 al 1997** Capo Sezione contenzioso
- **Dal 1997 al 1999** Capo Sezione contenzioso, studi legislativi, appalti servizi e forniture
- **Dal 1999 al 2002** Capo Ufficio contenzioso ed attività legale
- **Dal 2002 al 2005** Vice Capo Divisione Attività legali
- **Dal 2005 al 2016** Capo Divisione Attività legali
- **Dal 2016 ad oggi** Direttore Area legale e Centrale acquisti

INCARICHI SPECIALISTICI

- **Dal 1999 al 2017** Ufficiale Rogante dell'Università degli Studi di Milano
- **DAL 2000 AL 2017** Procuratore Generale (di nomina rettorale) per la difesa in giudizio UniMi nei procedimenti dinanzi al Giudice del lavoro, Corte dei Conti, Commissioni tributarie e nelle procedure conciliative
- **DAL 1999 AL 2017** Componente effettivo della Commissione disciplinare (dal **2010 al 2012** con funzioni di Presidente) nominata dal Direttore Generale per istruire i procedimenti disciplinari attivati nei confronti del personale tecnico amministrativo
- **DAL 2015 AL 2016** Componente (di nomina rettorale) del *BOARD* consultivo del CIDIS – Consorzio Interuniversitario per il Diritto allo Studio

ALTRI INCARICHI

- Componente gruppo nazionale di lavoro CODAU per gli interventi di razionalizzazione sul tema degli acquisti nelle Università e negli Enti di ricerca
- Componente della Segreteria tecnica – presso la Regione Lombardia – per l'attuazione del Protocollo d'Intesa Università degli Studi di Milano/Comune di Lodi/ Provincia di Lodi/Cidis finalizzato alla realizzazione del Polo Veterinario di Lodi
- Componente della Segreteria tecnica – presso la Regione Lombardia – per l'attuazione del Protocollo d'Intesa Università degli Studi di Milano/Provincia di Milano/Comune di Abbiategrasso/Agenzia del Demanio finalizzato alla creazione di un insediamento universitario presso il Comune di Abbiategrasso
- Componente della Segreteria tecnica – presso la Regione Lombardia – per l'attuazione dell'Accordo di Programma per la riorganizzazione funzionale e conseguente assetto urbanistico dell'IRCSS Ospedale Maggiore di Milano e dell'Azienda ICP
- Coordinatore generale progetto d'Ateneo finalizzato alla regolamentazione delle norme sulla trasparenza ed il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi
- Componente della Commissione d'indagine d'Ateneo per verifiche sulle carriere degli studenti
- Delegato del Rettore per la rappresentanza dell'Ateneo presso l'Autorità di vigilanza dei lavori pubblici (ora ANAC) per le problematiche connesse alla realizzazione del Polo UniMi di Sesto San Giovanni
- Componente gruppo di lavoro per l'attuazione del Protocollo d'Intesa tra le Università milanesi per la gestione comune di procedure di gare d'appalto

COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE

- Formazione giuridica specifica e ottima conoscenza delle norme e procedure che – rapportate alle complesse dinamiche organizzative e gestionali – sono funzionali alla tutela legale dell'Ateneo ed a rafforzare le scelte strategiche dei suoi Organi
- Ottima conoscenza delle procedure concorsuali pubbliche e delle relative norme applicative, per esperienza maturata sia nelle attività connesse al proprio incarico sia partecipando a numerose Commissioni di concorso (in qualità di Presidente o Componente) per l'assunzione di personale tecnico amministrativo delle diverse categorie.
- Ottima conoscenza delle procedure di evidenza pubblica finalizzate alla stipula di contratti di lavori, forniture e servizi, avendo maturato vasta esperienza sia come RUP (Responsabile Unico del procedimento), sia come Presidente/Componente nelle Commissioni di gare d'appalto.

- Ottima conoscenza della contrattualistica immobiliare/mobiliare (acquisti, vendite, locazioni attive e passive, comodati, donazioni), nonché delle norme e procedure che regolano le negoziazioni in tale ambito di attività
- Ottima conoscenza delle procedure assicurative e della relativa contrattualistica, in funzione della migliore tutela dell'attività universitaria e dell'operato dei suoi organi
- Ottima conoscenza della legislazione sanitaria, delle convenzioni sanitarie, delle dinamiche dei rapporti con la Regione e gli Enti sanitari, pubblici e privati.

ATTIVITA' DI DOCENZA

Attività di docenza svolta presso l'Università degli Studi di Milano nei corsi di formazione a beneficio del personale tecnico amministrativo (corsi concorso). Le materie trattate sono state le seguenti:

- diritto privato
- diritto amministrativo
- legislazione universitaria

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Ottima conoscenza della lingua italiana, con elevata capacità di espressione sia nella forma orale che scritta.
Buona conoscenza della lingua inglese

CAPACITÀ NELL'USO DI TECNOLOGIE

Buona conoscenza dei principali pacchetti applicativi Windows Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Outlook)

CONVEGNI E SEMINARI

Ha partecipato a numerosi Convegni e seminari su diversi temi di interesse professionale rapportati al contesto universitario: contrattualistica pubblica, processi di acquisto, legislazione sanitaria, contratti assicurativi, normativa in materia di trasparenza, accesso e privacy, contrattazione e relazioni sindacali, ICT aspetti legali ed organizzativi, qualità della didattica e della ricerca, bilancio sociale, finanza di progetto, ecc.

VALUTAZIONE DI RISULTATO PER L'ATTIVITA' SVOLTA PRESSO UNIMI

La valutazione di risultato connessa agli incarichi dirigenziali ricoperti si è sempre collocata nella fascia massima.