

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ROBERTO DI STEFANO</b>
Indirizzo	<b>VIA ALDO MANUZIO, 95 – 00153 ROMA</b>
Telefono	<b>06.72593067</b>
Cell	<b>329.2608026</b>
E-mail	<b>roberto.di.stefano@uniroma2.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14.11.1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 15.01.1987 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, Via Cracovia 50, 00133 Roma
- Tipo di azienda o settore Università
- Tipo di impiego Responsabile dell’Ufficio della Segreteria della Direzione Generale dal 1996 ad oggi
- Tipo di impiego Responsabile dell’Ufficio Organi Collegiali nel biennio 2000/2001

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (22.07.2019) Laurea triennale in scienza dell’educazione e della formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università telematica Unicusano
- Date 1981/1982 Diploma di maturità
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione L’Istituto di Stato per la cinematografia e la televisione

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CORSI DI AGGIORNAMENTO E  
FORMAZIONE

PARTECIPAZIONE ALLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA, GUIDATA DALL'IN-FORMA, IL 13.12.2012

PARTECIPAZIONE ALL' VIII CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SULLE TECNICHE AMMINISTRATIVE E GESTIONALI DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE – PALAU (SS), 16 - 23 GIUGNO 2008.

PARTECIPAZIONE ALLE GIORNATE DI STUDIO SUL TEMA: I RIFLESSI DELLA LEGGE FINANZIARIA SUL SISTEMA UNIVERSITARIO 8 – 9 MARZO 2007

CORSO DI FORMAZIONE DI PRIMO SOCCORSO 26 – 27 SETTEMBRE 2005

PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO SU L'ARBITRATO DEL LAVORO PUBBLICO: UN'ANALISI COMPARATA – GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E INNOVAZIONE PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA, FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA, 10.11.2003

AUTORIZZAZIONE RETTORIALE ALL'INCARICO PRESSO L'UNIVERSITA' BOCCONO DI MILANO PER LO STUDIO DELL'INFORMATIZZAZIONE "PERSONALE – STIPENDI" DELL'ATENEO DI MILANO 16.12.1998

SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "LA GESTIONE DELLE SEGRETERIE DI DIREZIONE" – BOLOGNA 10 - 11 DICEMBRE 1997

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.*

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO DELLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE DAL 1996; RESPONSABILE DELL'UFFICIO ORGANI COLLEGIALI NEL BIENNIO 2000/2001

ALTRI TITOLI CULTURALI E/O  
PROFESSIONALI

*Completa con successo il corso di formazione per l'utilizzo dei defibrillatori semiautomatici esterni "Basic life support & Defibrillation esecutore" organizzato dal Centro di Formazione "Associazione nazionale istruttori subacquei - ANIS - Centro di Formazione BLS/D/PBLS/D accreditato dalla Regione Lazio - 23.09.2018 a Roma*

*Partecipazione alla realizzazione da parte dell'Ateneo di una guida sulla "Introduzione al sistema comunitario di sostegno alla ricerca" nell'anno 2002*

*Partecipazione alla realizzazione da parte dell'Ateneo di una guida sul "Ricorso alla Tutela brevettuale nella ricerca universitaria" nell'anno 2000*

*Nominato con D.R. n. 137 del 20 gennaio 1999 componente di un gruppo di lavoro alle dirette dipendenze del Comitato di Coordinamento dell'Ateneo per gli interventi e le opere collegate al Giubileo dell'anno 2000*

*Lettera di incarico dell'Università degli Studi di Roma Tre n. 6992 dell'8.9.1998 - nomina in qualità di componente della commissione del concorso pubblico per esami a n. 4 posti di Vicedirigente, IX qualifica funzionale presso la suddetta Università, 47-8 ottobre 1998*

*Decreto del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi Roma Tre, n. 571 dell'8.4.98 nomina in qualità di Segretario della Commissione per l'espletamento della prova di idoneità in ordine all'applicazione della Legge 63/89*

*Partecipazione al seminario di aggiornamento "La gestione del comparto Università il 21.05.1996*

*Ha curato l'organizzazione di una giornata di studio sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) dei dipendenti del comparto Università il 21 maggio 1996*

*Ordine di Servizio del Rettore n. 842 del 14.9.1995, assegnazione temporanea, in sostituzione della responsabile Sig.ra Di Maulo, presso l'Ufficio Archivio - Posta - Protocollo*

*Rettoriale n. 1984 del 22.02.1993, distacco presso MURST per le esigenze dello stesso Ministero di avviare il riordino degli archivi e la predisposizione degli stessi all'accoglimento e custodia delle domande per concorsi a posti di professore universitario di prima fascia e relative pubblicazioni*