

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gianni Massetti
Indirizzo	Via R. Balzarini, n. 1 - 64100 Teramo (TE)
Telefono	++39.0861.266344
Fax	++39.0861.266549
E-mail	gmassetti@unite.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15/7/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1987 a tutt'oggi

Università degli Studi di Teramo - Via R. Balzarini, n. 1 - 64100 Teramo (TE)

Amministrazione pubblica - Istruzione universitaria

A tempo indeterminato - cat. EP area amministrativa gestionale

- Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali
- Ufficiale Rogante

E' stato:

- Responsabile *ad interim* del Settore Sviluppo, Innovazione e Internazionalizzazione - 2008
- Responsabile del Settore Affari Generali - 2007
- Responsabile del Settore Direzione Amministrativa - 2005
- Responsabile della Ripartizione per gli Affari Generali e per gli Interventi Formativi - 2003
- Responsabile della Ripartizione Affari Generali - 2002
- Responsabile *ad interim* della Ripartizione Organi Collegiali - 2002
- Responsabile della Ripartizione Stampa, Promozione e Comunicazione - 2001
- Responsabile dell'Ufficio Stampa, Promozione e Comunicazione - 1998
- Responsabile *ad interim* dell'Ufficio Organi Collegiali - 1998
- Responsabile dell'Ufficio Stampa, Pubbliche Relazioni e Pubblicazioni - 1995
- Responsabile della Segreteria del Rettore - 1994

ULTERIORI INCARICHI

- E' stato docente in corsi di formazione
- Ha fatto parte di diverse commissioni per la selezione del personale
- Ha presieduto ed è stato membro di numerose commissioni per l'aggiudicazione di lavori e servizi
- E' stato relatore al Premio internazionale Möbius per siti *web* di qualità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di laurea in giurisprudenza, conseguito presso l'Università degli Studi "G.D'Annunzio"- Chieti
- Diploma di maturità scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico Statale "A.Einstein" - Teramo
- Ha partecipato a numerosi corsi formativi e di aggiornamento professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Lingua italiana
ALTRE LINGUE	Lingua inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e gestione di eventi scientifici, culturali e cerimonie • Coordinamento di gruppi di lavoro • Gestione dell'attività di comunicazione e di informazione esterna ed interna dell'Ateneo • Partecipazione a saloni nazionali e internazionali
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e coordinamento di uffici • Direzione, amministrazione e coordinamento di iniziative progettuali dell'Università degli Studi di Teramo nell'ambito di attività di orientamento e formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, in particolare con il Fondo Sociale Europeo, secondo i parametri di accreditamento stabiliti dalla Regione Abruzzo nelle macrotipologie Formazione superiore e Formazione continua
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza dei principali sistemi operativi Windows, del pacchetto Microsoft Office e dei browser più diffusi
PATENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Patente informatica europea "European Computer Driving Licence" • Patente di guida - categoria B