

INFORMAZIONI PERSONALI

Battisti Roberto

📍 Via Guicciardinini n.9, 21100 Varese

(Italia) 🇮🇹

✉ roberto.battisti@uninsubria.it

🌐 www.uninsubria.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1/07/2023 – 31/01/2025

Responsabile del Centro Servizio Dipartimenti di Area Medica (Cat.EP)
Gestione amministrativa e contabile per i dipartimenti DMC e DIMIT

1/07/2023 – attuale
1/11/2021 - attuale

Segretario amministrativo del Dipartimento di Medicina e Innovazione Tecnologica (Cat.EP)
Segretario amministrativo del Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo
- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico - amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativo-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Gestione della didattica di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento - offerta formativa e carriera dello studente
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Delegato alle dichiarazioni INAIL di infortuni del personale afferente al Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del codice degli appalti per l'acquisizione di beni e servizi del Dipartimento
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca;
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- project management dei progetti di tutti i progetti di ricerca del Dipartimento
- Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

15/05/2019–31/10/2021

Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- definire con la Governance la pianificazione, la programmazione del fabbisogno di risorse umane e finanziarie e la loro gestione strategica;
- supervisionare le registrazioni contabili (registrazioni in contabilità generale e analitica di costi e ricavi, stipendi, compensi e ritenute), l'emissione degli ordinativi di pagamento relativi all'amministrazione centrale;
- le retribuzioni di Ateneo (trattamenti economici del personale docente e TA, missioni, compensi, conguagli ecc.) nonché gli adempimenti contabili mensili e annuali;
- supervisionare le procedure di reclutamento e selettive del personale di Ateneo;
- supervisionare gli eventi giuridici relativi alla carriera del personale docente e TA;

- definire e supervisionare il piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico-amministrativo;
- presidiare, dal punto di vista amministrativo gestionale, le comunicazioni tra strutture e amministrazione centrale.

02/10/2012– 14/05/2019

Segretario amministrativo del Dipartimento di Medicina e Chirurgia (Cat. EP)

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo
- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico-amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativo-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Gestione della didattica di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento - offerta formativa e carriera dello studente
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Delegato alle dichiarazioni INAIL di infortuni del personale afferente al Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del codice degli appalti per l'acquisizione di beni e servizi del Dipartimento
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca;
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- project management dei progetti di tutti i progetti di ricerca del Dipartimento
- Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

01/03/2013–31/12/2015

Direttore del Centro Servizi per la gestione amministrativa e contabile dei Dipartimenti di Varese (Cat. EP)

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

Responsabile del personale amministrativo-contabile afferente al Centro presso le strutture dipartimentali

- Dipartimento di Scienze Teoriche e Applicate (di cui con funzioni di Segretario Amministrativo);
- Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Morfologiche (di cui con funzioni di Segretario Amministrativo);
- Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale;
- Dipartimento di Biotecnologie e Scienza della Vita;
- Dipartimento di Economia.

18/01/2010–31/12/2013

Direttore e quadro superiore

Centro internazionale Insubrico 'Carlo Cattaneo' e 'Giulio Preti' per la filosofia, l'epistemologia, le scienze cognitive e la storia della scienza e delle tecniche, Varese (Italia)

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

Coordinatore e Responsabile del centro di spesa, verifica della legittimità degli atti, rapporti esterni con enti pubblici e società commerciali; gestione finanziaria delle entrate e delle uscite, dei relativi e diversi rapporti contrattuali posti in essere.

01/12/2005–31/12/2008

Segretario amministrativo del Dipartimento DASS (Cat.D)

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo

- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico - amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativa-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Delegato alle dichiarazioni INAIL di infortuni del personale afferente al Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del codice degli appalti per l'acquisizione di beni e servizi del Dipartimento
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca;
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

26/04/2004–01/10/2012

Segretario amministrativo del Dipartimento DISTA, DSCM (Cat.D)

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo
- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico - amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativa-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Delegato alle dichiarazioni INAIL di infortuni del personale afferente al Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del codice degli appalti per l'acquisizione di beni e servizi del Dipartimento
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca;
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

02/08/2001–25/04/2004

Segretario amministrativo del Centro di Gestione Autonoma del Dipartimento di Studi Umanistici e della Facoltà di Lettere e Filosofia (Cat.D)

Università degli Studi del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)

- Funzioni di coordinamento, di supervisione e di controllo sulle attività gestionali del personale tecnico-amministrativo afferente alle due strutture (Facoltà e Dipartimento) del CGA
- Supervisione del piano delle performance e il processo di valutazione del personale tecnico - amministrativo del Dipartimento
- Gestione amministrativa-contabile di Master di I e II livello e di Corsi di perfezionamento
- Segretario verbalizzante organi collegiali di dipartimento (Consiglio di Dipartimento e Giunta di Dipartimento);
- Sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso del Dipartimento
- Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n.241
- Affidamento borse di studio e assegni di ricerca
- affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche

Curriculum vitae

- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- Gestione e rendicontazioni progetti di ricerca nazionali ed esteri; Redazione budget economico e degli investimenti
- Gestione dell'attività conto terzi del Dipartimento, referente delle imprese e con il mondo professionale di riferimento

02/10/1999–01/08/2001 **impiegato amministrativo**
Università degli Studi di Milano Bicocca, Milano (Italia)
Responsabile della gestione e liquidazione dei rapporti di lavoro autonomo di Ateneo

01/02/1999–01/10/1999 **Assistente contabile**
Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)
Supporto alla contabilità dipartimentale, gestione ordinativi e rapporti con i fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 10/11/1997 **Laurea in Scienze Politiche**
Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)
- 01/06/1998 **Diploma di “preparazione alla carriera diplomatica e alle carriere internazionali”**
Istituto per gli studi di politica internazionale-Milano (ISPI)
- 15/01/2016 **Diploma di Master di I° livello in General Management**
Università degli Studi dell'Insubria
- 06/06/2017 **Diploma di corso di formazione manageriale per direttore di azienda sanitaria e dirigente di strutture complesse-DIAS**
Éupolis Regione Lombardia

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- 10/1999–05/2000 **Corso di “aggiornamento in automazione contabile”**
ENAIIP-Lombardia, Milano (Italia)
- 19/11/2001–23/11/2001 **Corso di informatica di base**
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)
- 16/05/2001–17/05/2001 **Corso di aggiornamento “Enti pubblici il rapporto con collaboratori coordinati e continuativi, assimilati e lavoratori autonomi”**
Società ITA
- 12/2001–06/2002 **Corso di formazione Avanzata per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie (per un totale di 230 ore). Risultato della verifica finale: 30/30**
l'Università di Siena, Siena (Italia)
- 28/03/2002–01/04/2002 **Corso di aggiornamento “La gestione del bilancio e del rendiconto nelle strutture universitarie- Analisi operative**
ETA3, Bologna (Italia)

- 21/05/2002–23/05/2002 **Corso di diritto amministrativo di base**
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)
- 10/09/2002–13/09/2002 **I° “Corso didattico-formativo per responsabili della gestione delle strutture universitarie**
l’Università degli studi di Palermo, Palermo (Italia)
- 02/04/2002–14/05/2002 **Corso di Lingua inglese di livello avanzato**
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)
- 25/09/2003–25/09/2003 **Corso di aggiornamento in materia fiscale**
Università del Piemonte orientale
- 16/07/2003–10/12/2003 **Attestato di frequenza e profitto del Corso di formazione “Sistema di gestione per la qualità e l’accreditamento”**
Università del Piemonte Orientale, Vercelli (Italia)
- 20/10/2004–30/10/2004 **Corso di Formazione avanzata per responsabili gestione delle strutture universitarie**
Università degli Studi di Siena, Siena
- 10/2005–10/2005 **Corso di formazione “Servizi per la ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico”**
Università degli studi di Milano, Milano
- 01/12/2005 **Attestato di frequenza al corso di formazione “Il modulo inventario CIA”**
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 09/10/2006–11/10/2006 **“GIORNATE DI STUDIO TORINO 2006” per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie**
Università degli Studi dell’Insubria
- 27/02/2007 **Attestato di frequenza al corso di formazione “Il regolamento attuativo della legge 241/90**
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 11/06/2007–15/06/2007 **Attestato di partecipazione al “6° Corso di formazione e aggiornamento sulle tecniche amministrative e gestionali del sistema universitario”**
Università degli studi di Roma Tor Vergata, Roma
- 28/03/2007 **Attestato di frequenza al corso di formazione organizzato dall’Università degli Studi dell’Insubria dal titolo “Le novità della legge finanziaria 2007”**
Università degli Studi dell’Insubria
- 18/03/2008 **Attestato di frequenza al corso di formazione organizzato dall’Università degli Studi dell’Insubria dal titolo “Le novità della legge finanziaria 2008”**

Università degli Studi dell'Insubria, Varese

- 17/02/2009 **Attestato di frequenza al corso di formazione organizzato dall'Università degli Studi dell'Insubria dal titolo "Le novità della legge finanziaria 2009"**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 15/04/2009–17/04/2009 **Attestato di partecipazione al corso di formazione "Management e rendicontazione dei progetti del Settimo programma quadro"**
Studio legale Cippitani Di Gioacchino Iozzolino
- 28/06/2009–03/07/2009 **Attestato di partecipazione al "10° Corso di formazione e aggiornamento sulle tecniche amministrative e gestionali del sistema universitario"**
Università degli studi di Roma Tor Vergata, Roma
- 15/06/2009–19/06/2009 **Corso di formazione "Servizi di Supporto alla Progettazione e Gestione di Programma di Ricerca"**
Università degli studi di Milano
- 10/2009 **Corso di Formazione: "USO DELLE RISORSE ELETTRONICHE PER L'INFORMAZIONE GIURIDICO ECONOMICA"**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 05/10/2009 **Attestato di frequenza al corso di formazione dal titolo "I presupposti del controllo di gestione e gli strumenti per realizzarlo"**
Università degli Studi dell'Insubria
- 24/03/2010 **Corso di Formazione: "AGGIORNAMENTO IN MATERIA FISCALE E PREVIDENZIALE 2010"**
Università degli Studi dell'Insubria
- 18/05/2010 **Corso di Formazione: "L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA"**
Università degli Studi dell'Insubria
- 29/11/2010–30/11/2010 **Attestato di partecipazione al corso di formazione "Rendicontare i progetti del Settimo programma quadro"**
Studio legale Cippitani Di Gioacchino Iozzolino
- 30/01/2012 **Corso di Formazione: "VERSO IL BILANCIO UNICO D'ATENE"**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 18/12/2012 **Corso di Formazione: "PREVIDENZA OBBLIGATORIA E COMPLEMENTARE"**
Università degli Studi dell'Insubria, Varese
- 05/02/2013 **Corso di Formazione: "LA GESTIONE DEI CONFLITTI INTERPERSONALI SUL POSTO DI LAVORO IN UN CONTESTO DI CAMBIAMENTO"**
MIP-Politecnico di Milano, Milano

- 07/05/2013 Attestato di partecipazione al KICK OFF DEI PROGETTI DI MIGRAZIONE A U-GOV CONTABILITA'
CINECA
- 11/06/2013–14/06/2013 Attestato di partecipazione al “18° Corso di formazione Tecniche Amministrative e gestionali delle Università italiane”
Università degli studi di Roma Tor Vergata, Roma
- 09/09/2013–10/09/2013 Attestato di partecipazione al corso di formazione “FORMAZIONE KEY USER MODULO U-GOV CONTABILITA’
CINECA
- 17/09/2013–19/09/2013 Attestato di partecipazione al corso di formazione “FORMAZIONE KEY USER MODULO U-GOV COMPENSI E MISSIONI
CINECA
- 24/09/2013–25/09/2013 Attestato di partecipazione al corso di formazione “FORMAZIONE KEY USER MODULO U-GOV GESTIONE PROGETTI
CINECA
- 09/04/2013–10/04/2013 Corso di Formazione: “II° MODULO CONTABILITA’ – CORSO ADVANCED”
MIP-Politecnico di Milano, Milano
- 17/02/2014 Corso di Formazione: “Allineamento delle banche dati anagrafiche e progetto Aurora”
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 19/06/2014 Corso di Formazione: “IL PROCESSO DI CAMBIAMENTO “LA PERFORMANCE 2014 E IL VALORE DELLA VALUTAZIONE”
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 15/03/2016 Corso di Formazione “Quatam 2015/2016 - La qualità dei processi”,
Università degli Studi dell’Insubria, Varese
- 10/2016 Corso di Formazione “La redazione dei capitolati speciali d'appalto”
Università degli Studi dell’Insubria, Varese

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	C1	B2	B2
	ECDL				
francese	A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di relazione con persone di altra lingua, cultura e nazionalità
 Capacità di interagire con altri in situazioni e ambienti complessi
 Capacità di gestire e risolvere conflitti. Ottime capacità di fundraiser per la realizzazione di progetti cofinanziati

Competenze professionali

Diploma di E.C.D.L. (European Computer Driving Licence)

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

Attività e Incarichi Istituzionali

[Incarico con DPSDM n.855 del 8.8.2024](#)

Nomina del Gruppo di Lavoro per la progettazione del Corso di laurea in Osteopatia (Classe L/SNT4)

[Incarico con DDG 25 novembre 2021, n. 1085](#)

Università degli Studi dell'Insubria, Varese (Italia)
 Incarico per il recupero da ASST Sette Laghi delle somme corrisposte in esecuzione della Sentenza 03 febbraio 2020, n. 822 del CDS III e verifica e aggiornamento di tutte le posizioni e voci retributive dei docenti universitari convenzionati con Enti del SSN anche con riferimento all'Indennità De Maria e alle altre voci di retribuzione ospedaliera

[Disposizione del Direttore Generale BS n. 492 del 30/09/2021](#)

Componente della Commissione giudicatrice per la selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata al reclutamento di un dirigente a tempo determinato per il Settore Risorse Economiche presso l'Università degli Studi di Brescia emanato con Disposizione del Direttore Generale n. 332 del 25/06/2021 protocollo 82316

[Incarico attività di docenza al Corso di Formazione "U GOV – Progetti" \(prot.n.15831 del 31.10.2013\)](#)

[Incarico con DDG 31.08.2020, n. 573](#)

Commissario del concorso pubblico per esami, per il reclutamento di una unità di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indet. e a tempo pieno di cat. D – Area amministrativa – gestionale, per lo svolgimento delle funzioni di SAD presso l'Università dell'Insubria

Incarico per la gestione amministrativa contabile e della didattica dei Master del Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Morfologiche ([prot.n.80974 del 02.12.2016 DG](#))

Incarico per la gestione amministrativa contabile e della didattica del Master: Odontoiatria Digitale/Senologia/ CP-Invisalign ([prot.n.52350 del 29.12.2015 DG](#))

Incarico per la gestione amministrativa contabile e della didattica del Master in Emodinamica ed interventistica coronarica a.a.2010/2011 ([prot.n.4585 del 3.3.2011 DG](#))

Incarico presso il Comune di Cantello di project manager per le procedure di finanziamento a favore degli enti locali ([prot.n.11995 del 02.09.2010 DG](#))

Incarico per la gestione amministrativa contabile e della didattica del Master in Elettrofisiologia ed Elettrostimolazione cardiaca a.a.2010/2011 ([prot.n.8991 del 22.06.2010 DG](#))

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazione ai fini della
Normativa in materia di
Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e
Trattamento dati personali

Il presente CV è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni. Se ne autorizza quindi la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, "GDPR"

Varese, 21 febbraio 2025

Firmato digitalmente