



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Ufficio
E-mail Ufficio

DAL MONTE MARCO

VIA DELL'ARTIGLIERE 8 – 37129 VERONA - ITALIA

marco.dalmonte@univr.itRPCT@ateneo.univr.ittrasparenza@ateneo.univr.itanticorruzione@ateneo.univr.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DAL 18 MAGGIO 2026 A TUTT'OGGI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA – VIA DELL'ARTIGLIERE 8 – 37129 VERONA - ITALIA

UNIVERSITÀ

SETTORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

• Principali mansioni e responsabilità attuali

- VICARIO DELLA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E QUALITÀ
- SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) IN CASO DI ASSENZA, IMPEDIMENTO O CONFLITTO D'INTERESSI
- RESPONSABILE DI PROGETTO DI FUNZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE DIGITALE
- ADDETTO SQUADRA EMERGENZA (FORMAZIONE PERIODICA ANTINCENDIO, PRIMO SOCCORSO E BLS/D)
- REFERENTE SICUREZZA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E QUALITÀ
- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - RLS (FUNZIONE ELETTIVA)
- COMPONENTE DELLA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA – RSU (FUNZIONE ELETTIVA)

Mansioni e responsabilità ricoperte in passato

- VICARIO DELLA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI
- VICARIO DELLA DIREZIONE COMUNICAZIONE E GOVERNANCE
- RESPONSABILE DELL'AREA TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI DELLA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI:
 - REFERENTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E PRIMO SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 - REFERENTE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO, GENERALIZZATO E DOCUMENTALE
 - REFERENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (*PRIVACY MANAGER*)
- RESPONSABILE DI AREA IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE O ALLA DIREZIONE RISORSE UMANE:
 - ANALISI ORGANIZZATIVA
 - RENDICONTAZIONE SOCIALE
 - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
 - POLITICHE DI ALLOCAZIONE DEL PERSONALE
 - SISTEMI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE
 - FORMAZIONE DEL PERSONALE
- REFERENTE AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI CICLO DELLA PERFORMANCE
- RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
- REFERENTE PER I SERVIZI DI INDICE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL DPCM 31 OTTOBRE 2000 E SS.MM.II.
- RESPONSABILE PER LA PA PER L'AMMINISTRAZIONE

- **RAPPRESENTANTE SINDACALE UNITARIO (FUNZIONE ELETTIVA)**
- **TERMINALE ASSOCIATIVO FLC-CGIL (NOMINA SINDACALE)**

ULTERIORE ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1° GIUGNO 2024 A TUTT'OGGI

SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI (SISSA) - VIA BONOMEA 265 - 34136 TRIESTE - ITALIA

**ISTITUTO DI RICERCA E ISTRUZIONE SUPERIORE A ORDINAMENTO SPECIALE
COMPONENTE DELLA COMMISSIONE AUDIT**

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

DALL'11 GENNAIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2021

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO – VIA DEI CANIANA 2 - 24127 BERGAMO - ITALIA

**UNIVERSITÀ
COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PRINCIPALI ATTIVITÀ

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2025

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

CYBERSECURITY: FONDAMENTI, TENDENZE E IMPLICAZIONI, BEST PRACTICES DI SETTORE (NIST, ISO, ENISA)

CYBERSECURITY E DATA PROTECTION

CORSO "CYBERSECURITY: DAI FONDAMENTI ALLE TECNICHE AVANZATE DI SICUREZZA"

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (32 ORE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2025

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

IL NUOVO CICLO DIGITALE DEI CONTRATTI PUBBLICI: LE PIATTAFORME PAD CERTIFICATE E IL RUOLO DEL RUP

MODULI FORMATIVI "IL RUOLO DEL RUP NEL NUOVO CICLO DIGITALE DEI CONTRATTI PUBBLICI E LE PIATTAFORME PAD CERTIFICATE" E "U-BUY E ALTRE PIATTAFORME DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD)"

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (13 ORE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2018

CSQA CERTIFICAZIONI S.R.L. RICONOSCIUTO AICQ SICEV

TRATTAMENTO DATI PERSONALI: COMPLIANCE REGOLAMENTO UE 2016/679 - RUOLO PRIVACY SPECIALIST - RUOLO PRIVACY MANAGER - RUOLO DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

PERCORSO DI ALTA FORMAZIONE GDPR (REG. UE 2016/679) - DPO

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (80 ORE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2015

GALGANO FORMAZIONE S.R.L.

ANALISI ORGANIZZATIVA E RIGHTSIZING – ANALISI DI PROCESSO – CHANGE MANAGEMENT

CORSO "ANALISTI DI ORGANIZZAZIONE"

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (16 ORE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2008

SUM - SCUOLA DI MANAGEMENT PER LE UNIVERSITÀ, GLI ENTI DI RICERCA E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DEL POLITECNICO DI MILANO

SISTEMI DI VALUTAZIONE ED INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO

CORSO “VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E I SISTEMI DI REWARD NELLE UNIVERSITÀ E NEGLI ENTI DI RICERCA”

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (16 ORE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2005

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA, DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SANITÀ PUBBLICA

CERTIFICAZIONE QUALITÀ PROCESSI ISO 9000

AUDITOR DI SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ IN SANITÀ

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (40 ORE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

2004

SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI DI ROMA

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE UNIVERSITARIO

MASTER IN ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NELLE UNIVERSITÀ (VOTO OTTIMO)

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (80 ORE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1997-1998

CISITA SISTEMI FORMATIVI CONFINDUSTRIA DI LERICI (SP) / CONSORZIO FOR.P.IN DI PIACENZA

ANALISI ORGANIZZATIVA – PROGETTAZIONE DI SISTEMI FORMATIVI – COMPETENZE RELAZIONALI

ESPERTO NEI PROCESSI FORMATIVI AZIENDALI (VOTO OTTIMO)

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE (700 ORE DI CUI 200 DI STAGE)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1991-1996

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA

FILOSOFIA TEORETICA – FILOSOFIA MORALE – STORIA DELLA FILOSOFIA – LETTERATURE ITALIANA E TEDESCA – STORIA - LATINO

LAUREA IN FILOSOFIA (VOTO 110 / 110 E LODE)

RELATORE: PROF. REMO BODEI

LAUREA CON ORDINAMENTO PREVIGENTE AL D.M. 509/99

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1986-1991

LICEO GINNASIO E. REPETTI

LICEO CLASSICO

DIPLOMA DI MATURITÀ (VOTO 60 / 60)

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- Livello di certificazione

INGLESE
MOLTO BUONA
BUONA
ELEMENTARE
B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTEA E/O DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO LE CONSEGUENTI RESPONSABILITÀ, E DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI, ANCHE IN SITUAZIONI DI STRESS
IN GRADO DI PIANIFICARE, MONITORARE E GESTIRE I DIVERSI PROCESSI LAVORATIVI DIRETTAMENTE COORDINATI E DI PROGETTARE E CONTROLLARE LE FASI DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZA APPROFONDATA DI NORMATIVA E PROCEDURE IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E IN GRADO DI UTILIZZARE TALI CONOSCENZE NELLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI NORME DELL'ORDINAMENTO UNIVERSITARIO
CONOSCENZA DI NORMATIVA E PROCEDURE IN MATERIA DI INFORMATIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON FOCUS SULLE PRINCIPALI MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA
CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI METODOLOGIE DI ANALISI ORGANIZZATIVA E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE E IN GRADO DI GESTIRE CON BUONA AUTONOMIA LE PRINCIPALI LEVE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

IN GRADO DI UTILIZZARE GLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE I SW EXCEL, WORD E POWERPOINT (LIVELLO UTENTE ESPERTO) ED ULTERIORI GESTIONALI IN USO NELLE STRUTTURE DI LAVORO

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ALLEGATI

NESSUN ALLEGATO

Data ultimo aggiornamento

11 giugno 2026