

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Menna Michele
Data di nascita	14/07/1968
Qualifica	Il Fascia
Amministrazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Incarico attuale	Dirigente – Area Biblioteche e Servizi allo Studio
Numero telefonico dell'ufficio	05120 99432
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	michele.menna@unibo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche - Ind. Amministrativo (Organizzazione e PA) - Università di Bologna Ambito della tesi: cambiamento PA, relazioni sindacali, psicologia dell'organizzazione
Altri titoli di studio e professionali	Corso di Perfezionamento post laurea in Analisi e Ricerche di Mercato - Università di Bologna Ambito della tesi: sviluppo di questionari per la rilevazione della qualità dei servizi
	Scuola di Specializzazione post laurea in Relazioni industriali e del lavoro - Università di Bologna Ambito della tesi: analisi socio-organizzativa e professionale dei sistemi bibliotecari
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01/02/2017 ad oggi Responsabile Area Biblioteche e Servizi allo Studio. Attività principali: gestione coordinata sul piano gerarchico di circa 210 persone operanti nelle biblioteche centrali, nelle segreterie studenti e negli uffici per il diritto allo studio e alla gestione della disabilità studentesca. Gestione coordinata sul piano funzionale di circa 340 persone nei medesimi ambiti e su tematiche di interesse trasversale (es. materia regolamentare e espletamento bandi per segreterie studenti, acquisto di beni e servizi centralizzati per risorse bibliografiche, analisi di customer satisfaction, ecc.).</p> <p>Dal 01/02/2017 ad oggi Delegato dal Direttore generale alla gestione del servizio di relazioni sindacali</p>

01/07/2011 – 31/01/2017

Responsabile Area Persone e Organizzazione. Attività principali: gestione coordinata di circa 115 persone; gestione amministrativa e giuridica della carriera di tutti i dipendenti di ruolo, circa 6000 unità, (docenti, ricercatori, tecnici amministrativi, collaboratori esperti linguistici); gestione amministrativa e giuridica della carriera dei ricercatori a tempo determinato; gestione amministrativa e giuridica degli assegnisti di ricerca; gestione amministrativa e giuridica dei contratti di didattica. Gli ulteriori gruppi occupazionali comportano una gestione normativo-contrattuale stimata in ulteriori 3000 unità circa. Le attività riguardano inoltre: sviluppo professionale del personale tecnico amministrativo; realizzazione di analisi e indagini climatiche, motivazionali e retributive; supporto alla progettazione di nuove unità organizzative e interventi di ri-organizzazione e cambiamento nelle Strutture d'Ateneo; relazioni sindacali e contrattazione integrativa. - UNIVERSITA' DI BOLOGNA

07/09/2015 – 15/02/2016

Responsabile ad interim Area di Campus di Ravenna

Attività principali: gestione coordinata di circa 50 persone; gestione amministrativa-contabile, gestione sei servizi bibliotecari, gestione dei servizi agli studenti, gestione in qualità di consegnatario dei beni della parte logistica di 8 DVR e per tutti gli aspetti di presidio dei punti di accesso mediante contratto di portierato - UNIVERSITA' DI BOLOGNA

01/07/2008 – 30/06/2011

Responsabile Area personale tecnico amministrativo, Organizzazione e Sviluppo come dirigente con contratto a tempo determinato. Attività principali: gestione coordinata di circa 65 persone; gestione dei processi relativi all'analisi e programmazione del fabbisogno, alla predisposizione del piano triennale, agli aspetti amministrativi, giuridici e di sviluppo delle carriere del personale tecnico amministrativo; gestione del personale con affidamento di incarico per la parte di competenza (in totale circa 3500 persone); supporto alla progettazione di nuove unità organizzative e interventi di ri-organizzazione e cambiamento nelle Strutture d'Ateneo; relazioni sindacali e contrattazione integrativa. - UNIVERSITA' DI BOLOGNA

16/11/2002 – 30/06/2008

Responsabile Ufficio Dirigenziale sviluppo risorse umane come Ep con funzione delegata, a seguire come dirigente con contratto a tempo determinato.

Attività principali: gestione integrata di gruppi di lavoro interni all'unità tra le 15 e le 25 persone; programmazione delle attività formative; contrattazione integrativa e relazioni sindacali; gestione del sistema di valutazione del personale (posizioni organizzative, qualità delle prestazioni e risultati); diagnosi organizzative su motivazione, clima organizzativo ed equità retributiva; interventi di analisi e progettazione organizzativa finalizzati all'integrazione di servizi tra Strutture d'Ateneo. - UNIVERSITA' DI BOLOGNA

02/04/2001 – 15/04/2002

Ruoli di responsabilità su progetti collegati ai sistemi di competenza e successivamente su unità intermedie quali Servizio gestione e

	<p>sviluppo organizzativo - Ufficio Dirigenziale sviluppo risorse umane - UNIVERSITA' DI BOLOGNA</p> <p>02/05/1997 - 01/04/2001 Esperto a contratto Servizio formazione e Ufficio Dirigenziale sviluppo risorse umane. Attività principali: sviluppo di strumenti per il sistema informativo della formazione del personale (analisi dei fabbisogni e valutazione dei risultati e degli impatti); sviluppo di metodologie per la valutazione dei servizi secondo il modello SERQUAL; progettazione del sistema di valutazione delle posizioni organizzative; introduzione e gestione di un modello per competenze per lo sviluppo professionale - UNIVERSITA' DI BOLOGNA</p> <p>01/04/1996 - 30/09/1996 Stage Direzione Generale - Ufficio Controllo qualità. Attività principali: censimento delle esperienze di certificazione di qualità e ri-organizzazione per processi; promozione di formazione manageriale sui temi della qualità dei servizi e rapporti con l'utenza - AZIENDA USL DI BOLOGNA</p>						
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="544 898 1182 1005"> <tr> <td>Lingua</td> <td>Livello Parlato</td> <td>Livello Scritto</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> </tr> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Fluente					
<p>Capacità nell'uso delle Tecnologie</p>	<p>Ottima conoscenza dei principali sistemi di Office automation (word, excel, outlook, power point) - Buona conoscenza applicativo SPSS per Windows</p>						
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste)</p>	<p>Gennaio 1995 ad oggi Esperienze di t-group e partecipazione a corsi, seminari, convegni e stage (presso amministrazioni italiane e straniere) con particolare riguardo ai temi dell'analisi e della progettazione organizzativa di strutture e ruoli, del cambiamento organizzativo in contesti ad elevata complessità, della riforma nella Pubblica Amministrazione e nel sistema universitario, dei sistemi di gestione per competenze, della qualità dei servizi nelle organizzazioni pubbliche, delle metodologie e tecniche di valutazione del personale, dello sviluppo e valorizzazione dei collaboratori, dei modelli di contrattazione collettiva e delle tecniche di analisi retributiva (struttura e dinamica interna)</p> <p>Gennaio 1995 ad oggi Partecipazione in qualità di relatore a seminari e convegni per personale universitario e testimonianze d'aula in insegnamenti di corsi di studio e master con riferimento ad ambiti specifici quali: modelli integrati di gestione del personale, psicologia delle risorse umane, metodi e tecniche di valutazione del personale, contrattazione e sistemi incentivanti.</p> <p>Maggio 1998 - Marzo 2003 Tutor per tirocini di laurea e di tesi - Facoltà di Scienze della Formazione - Università di Bologna - Percorso per esperti in processi formativi (circa 1800 ore)</p>						

Gennaio 2004 - Gennaio 2007

Componente del Comitato Pari Opportunità dell'Ateneo di Bologna

Marzo 2008 - Ottobre 2009

Componente effettivo della Delegazione di Parte Pubblica alle trattative sindacati dell'Ateneo di Bologna quale delegato del Direttore Amministrativo

Marzo 2009 - Luglio 2009

Componente designato dall'Ateneo per il gruppo di esperti nazionali CRUI-Fondazione su costruzione di un modello di management e valutazione dei servizi secondo la Metodologia CAF

Gennaio 1996 ad oggi

Pubblicazioni sui temi della diagnosi organizzativa, della valutazione del personale, dell'analisi organizzativa con approcci di tipo psico-sociale e sociologico-professionale, analisi dei servizi e dei modelli di competenza delle biblioteche.

Co-autore con Francesco Novara del soggetto per il film documentario *In me non c'è che futuro* - Storia di Adriano Olivetti, Sattva, Bologna, 2011).