CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	Piano Leonardo
Data di nascita	17/02/1966
Qualifica	Il Fascia
Amministrazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Incarico attuale	Dirigente - Area Sistemi Dipartimentali e Documentali
Numero telefonico dell'ufficio	0512094268
Fax dell'ufficio	0512094372
E-mail istituzionale	leonardo.piano@unibo.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio
Altri titoli di studio e professionali	-Attestato di partecipazione al corso di formazione: "Il manager universitario" organizzato da PRO.FIN.GEST – Business School- periodo novembre 1998-febbraio 1999
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Ufficiale (S. Tenente) addetto al Comando Caserma Centro Rifornimento di Commissariato di Bologna – Regione Militare Tosco Emiliana - MINISTERO DELLA DIFESA - Segretario Amministrativo Dipartimento di Discipline Giuridiche dell'Economia e dell'Azienda - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Segretario Amministrativo Dipartimento di Chimica Fisica ed Inorganica - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Segretario Amministrativo Centro Interdipartimentale Servizi Musei e Archivi - CISMA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Segretario Amministrativo Dipartimento di Chimica Organica "A. Mangini" - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Incarico di affiancamento al Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria Chimica Mineraria e delle Tecnologie Ambientali - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Segretario Amministrativo Servizio Centralizzato Gestione Strutture Didattico-Scientifiche e biblioteca della Facoltà di Chimica Industriale - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA Segretario Amministrativo del Centro Interdipartimentale di Scienze delle Religioni - CISEC - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Incarico di formazione/tutoraggio del Segretario Amministrativo del Dipartimento di Chimica Applicata e Scienze dei Materiali - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

	- Segretario Amministrativo Centro Servizi e Biblioteca C.S.B. - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Incarico di consulenza in materia giuridico-contabile al Segretario Amministrativo del Dipartimento di Biologia Evoluzionistica e Sperimentale - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Segretario Amministrativo Dipartimento di Elettronica Informatica e Sistemistica - DEIS - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Membro effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti del Consorzio INSTM - CONS. INT.RIO NAZ.LE PER LA SCIENZA E TECN. DEI MATERIALI - Incarico di affiancamento/formazione sul luogo di lavoro del Responsabile Gestionale del Plesso di San Giovanni in Monte - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Dirigente Polo Scientifico-Didattico di Rimini - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA -Delegato del Rettore nell'Assemblea del Consorzio Interistituzionale per progetti Elettronici – Bibliotecari, Informativi, Documentari C.I.P.E. - Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ateneo UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA									
Capacità linguistiche	<table border="1" data-bbox="539 967 1177 1115"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle Tecnologie	Buone conoscenze dei principali pacchetti SW (word, excel, power point), internet, posta elettronica.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste	- Partecipazione a numerosi convegni, seminari e corsi di formazione delle seguenti aree tematiche: giuridico-normativa generale; organizzazione e personale; economico-finanziaria; controllo di gestione; informatica e telematica; tecnico-specialistica; multidisciplinare; manageriale; internazionale - Partecipazione, in qualità di componente, a vari gruppi di lavoro interni all'Università di Bologna - Pubblicazioni: "La Gestione Amministrativa e Contabile dei Dipartimenti Universitari. Manuale per i concorsi e la formazione professionale". Maggioli 2003 - 142° Corso allievi Ufficiali di Complemento del Corpo di Commissariato - Ruolo Sussistenza presso la Scuola Militare di Commissariato ed Amministrazione – Maddaloni									