

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. GIANCARLO PAOLO REVERBERI**
Indirizzo **VIA TOLSTOJ 74, 20146, MILANO (MI), ITALIA**
Telefono **(+39) 02 503 13490 (UFF.) 3473720015 (CELL.)**
E-mail **giancarlo.reverberi@unimi.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29/06/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

PRECEDENTE

- Data **Dal 01.07.1994 al 30.06.1999**
- Tipo di impiego **Praticante Legale presso Studio Legale Avv. Matteo Rossi e Studio Legale Avv. Giorgio Gentile Milano**
- Tipo di settore/materie **Civile - Commerciale - Bancario - Fallimentare - Societario**
- Principali mansioni e responsabilità professionali **Collaborazione e affiancamento attività legale e contenzioso giudiziale e stragiudiziale. Redazione e stesura atti giudiziari, contratti e regolamenti contrattuali.**

ATTUALE

- Data **Dal 01.07.1999 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Milano
Via Festa del Perdono 7 - 20122 Milano
Via S. Sofia 9 - 20122 Milano**
- Settore/Area attuale **Dal 1.1.2023 Responsabile dell'Unità di Staff di I Livello in Sicurezza e Salute delle Persone nei Luoghi di Lavoro presso Direzione Generale
Via S. Sofia 9 - 20122 Milano**
- Tipo di impiego/
Inquadramento attuale **Rapporto di lavoro a tempo indeterminato - Categoria EP - Posizione economica EP3**

• Tipo di settore/materie

Sicurezza, prevenzione e tutela della salute delle persone nei luoghi di Lavoro

- *Coordinamento delle attività finalizzate alla stesura del documento di Valutazione del rischio stress lavoro correlato - Attività di stesura del DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti per gare di lavori forniture e servizi e relativi contratti con Delega alla firma ex art. 16 D.lgs. 81/2008 su Decreto Rettorale*
- *Attività di verifica della redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi generali e specifici- DVR e dei piani di emergenza*
- *Espletamento delle prove di evacuazione nelle strutture di Ateneo*
- *Indicazione delle prescrizioni da adottare per gli spazi universitari soggetti a rischi specifici e delle misure antiincendio da adottare nelle strutture di Ateneo con sopralluoghi -*
- *Pareri, autorizzazioni e nulla osta con riguardo ai profili inerenti il D.Lgs n. 81/2008 per le manifestazioni ed eventi istituzionali speciali e le attività collaterali alle stesse organizzate negli spazi delle sedi universitarie dalla Direzione Comunicazione ed Eventi Istituzionali (mostre, sfilate, convegni, cene di gala, consegne lauree honoris causa ecc.)*
- *Pareri, autorizzazioni e nulla osta con riguardo ai profili inerenti il D.Lgs n. 81/2008 relativamente agli interventi e lavori affidati a terzi da parte della Direzione Edilizia e Sostenibilità previo sopralluoghi*
- *Pareri con riguardo ai profili inerenti il D.Lgs n. 81/2008 relativamente a proposte di modifiche edili di spazi e locali universitari in fase di pre o post progettazione da parte delle strutture dipartimentali e alla conduzione in sicurezza di attività nelle strutture dipartimentali previo sopralluoghi*
- *Collaborazione con Direzione Edilizia e Sostenibilità e Direzione Patrimonio Immobiliare e Servizi Assicurativi per i profili inerenti il D.Lgs. n. 81/2008 per le attività di loro competenza*
- *Attività di gestione e coordinamento dell'attività formativa specifica obbligatoria generale e specifica sulla sicurezza per il PTAB, il personale docente, gli studenti e soggetti equiparati per normativa ai lavoratori, dei corsi della formazione per ASPP e dei corsi di formazione degli addetti antincendio e primo intervento*
- *Attività di Coordinamento e gestione del servizio di sorveglianza sanitaria del personale universitario PTAB e Docente ai fini della normativa vigente in tema di sicurezza e prevenzione sul lavoro e del personale esposto a rischi specifici - Tutela della maternità delle lavoratrici e gestione delle procedure di protezione e prevenzione dei rischi richieste dalla legge*
- *Gestione, revisione e stipula della Convenzione annuale per il Servizio del Medico Competente d'Ateneo e della Sorveglianza Sanitaria ex D.Lgs. n. 81/2008 e collaborazione con il Medico Competente per gli aspetti giuridico amministrativi dell'attività di sorveglianza sanitaria*
- *Gestione, revisione e stipula degli Accordi Unici ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e del D.Llgs. 101/2020 con gli Enti ospedalieri di primo accesso e gli Enti Ospedalieri successivi facenti parte della Rete Formativa del Corso di Studi e Specializzazione in materia di radioprotezione degli studenti, specializzandi e personale universitario operanti per le strutture ospedaliere convenzionate*

- *Collaborazione con l'Avvocatura per i profili giuridici relativi alla Prevenzione e Sicurezza delle Convenzioni in materia sanitaria con gli Enti ospedalieri per le attività formative ed extraformative didattiche dei Corsi di Studi e di Specializzazione post-laurea delle discipline di Medicina e Chirurgia, Medicina Veterinaria e delle altre Aree Sanitarie*
- *Gestione amministrativa dei defibrillatori semi automatici DAE e della formazione degli addetti ai DAE.*

• Storico

- 05.07.1999 assunto in qualità di Collaboratore Amministrativo VII livello funzionale a tempo indeterminato presso Divisione Attività Legali - Ufficio Contenzioso ed Attività Legali
- 09.08.2000/04.06.2007 Funzionario Area Amministrativa Gestionale a tempo indeterminato Categoria D presso Divisione Attività Legali - Ufficio Contenzioso ed Attività Legali/Ufficio Legale Sez. Contenzioso
- 05.06.2007/31.08.2016 Funzionario Area Amministrativa Gestionale a tempo indeterminato Categoria EP2 presso Divisione Attività Legali - Ufficio Legale Sezione Contenzioso
- 01.09.2016/31.12.2019 Funzionario Area Amministrativa Gestionale a tempo indeterminato Categoria EP2 presso la Direzione Legale e Centrale Acquisti - Staff Contenzioso e Recupero Crediti
- 01.01.2020/30.06.2022 Funzionario Area Amministrativa Gestionale a tempo indeterminato Categoria EP3 presso Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente - Settore Legale - Ufficio Contenzioso e Recupero Crediti
- Dal 01.07.2022 al 31.12.2022 - Funzionario Area Amministrativa Gestionale a tempo indeterminato Categoria EP3 presso AVVOCATURA - UFFICIO LEGALE

• Tipo di settore/materie

Amministrativo - Civile - Lavoro e pubblico impiego - Diritto processuale - Contratti pubblici - Appalti di Lavori, servizi e forniture- Ordinamento universitario - Tributario - Penale - Diritto d'autore - Procedure concorsuali reclutamento del personale PTAB e docente - Procedimenti Amministrativi - Trasparenza, Anticorruzione, Accesso Atti e Privacy - ICT - Politiche volte alla promozione della pari opportunità di genere, dell'inclusività, della tutela del benessere e della dignità delle persone nell'ambiente organizzativo, lavorativo e di studio

• Titolo Professionale Acquisito

- **Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato conseguita nel 2001**
- **Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Milano Albo Speciale degli Avvocati della P.A. dal 2007 di cui all'art. 23 comma 1 L. 247/2012 con patrocinio legale limitato all'Università degli Studi di Milano**

• Principali mansioni e responsabilità professionali

Redazione di atti giudiziari; partecipazione attiva alle udienze davanti al Giudice di Pace, al Tribunale in composizione Monocratica e Collegiale, Giudice del Lavoro e Giudice Tributario nei giudizi riguardanti l'Ateneo in virtù di procura generale e/o speciale; approfondimento e ricerca di alcuni tra i più importanti istituti giuridici; Redazione di pareri e attività di consulenza di alta specializzazione nelle materie giuridiche trattate nell'attività lavorativa; Revisione e aggiornamento di Regolamenti interni e Policy di Ateneo, tra cui curati personalmente:

- *Policy Open Access dell'Ateneo (2015)*
- *Regolamento dell'Organismo preposto al benessere degli animali (2015)*
- *Codice per la tutela della dignità e del benessere delle persone nell'organizzazione (2020)*

La valutazione di risultato connessa agli incarichi ricoperti quale funzionario amministrativo di categoria EP (dal 2007) si è sempre collocata nella fascia massima

• Incarichi

- **Dal 01.01.2023 Responsabile dell'Unità di Staff di I Livello in Sicurezza e Salute delle Persone nei Luoghi di Lavoro presso Direzione Generale**
- 01.04.2005- 14.10.2016 Capo Sezione presso Divisione Affari Legali - Ufficio Legale - Sezione Contenzioso
- Dal 2002 Funzioni specialistiche di Procuratore Generale e/o speciale di nomina rettorale per la difesa in giudizio dell'Università degli Studi di Milano nei giudizi davanti il Giudice del Lavoro e la Corte dei Conti e nei procedimenti conciliativi e ADR stragiudiziali
- Dal 2008 Funzioni specialistiche di Procuratore Generale e/o speciale di nomina rettorale per la difesa in giudizio dell'Università degli Studi di Milano come Avvocato iscritto all'Albo Speciale dell'Ordine Avvocati di Milano nei giudizi davanti il Giudice del Lavoro, la Corte dei Conti, le Commissioni Tributarie, nei procedimenti speciali (per ingiunzione ex artt. 633 e ss. c.p.c. e relativi giudizi di opposizione, per convalida di sfratto ex artt. 657 e ss. c.p.c., e cautelari ex artt. 669-bis e ss. c.p.c.), nei procedimenti di esecuzione e nei procedimenti conciliativi e ADR stragiudiziali
- Componente della Commissione Open Access del 2013 per l'adozione della Policy d'Ateneo per l'accesso aperto (OA) ai Contributi della ricerca scientifica
- Componente del Comitato Unico di Garanzia per il triennio 2019/2020 e 2021/2022
- Componente di Commissioni di Concorso per il reclutamento di personale tecnico amministrativo e bibliotecario per l'Ateneo di appartenenza e Componente esterno di Commissione di Concorso per il personale indetti da altra Amministrazione su autorizzazione del Direttore Generale
- Componente di Commissioni di Gare d'Appalto di lavori forniture e servizi indette dall'Università degli Studi di Milano
- Componente nel 2019 della Commissione per la procedura di stabilizzazione del PTAB a tempo determinato
- Componente del gruppo di lavoro del Comitato Unico di Garanzia CUG per l'adozione del Codice per la tutela della dignità e del benessere delle persone nell'organizzazione e Redattore del Codice pubblicato nel febbraio 2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2023

- Qualifica conseguita **Corso di Perfezionamento post laurea A.A.2022/23 in SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO: ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E RESPONSABILITÀ CON SUPERAMENTO POSITIVO ESAME FINALE IN DATA 21.07.2023.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE “Cesare Beccaria”, UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MILANO**
 - Data **2022**
- Qualifica conseguita **Corso di Perfezionamento post laurea A.A.2021/22 in ANTICORRUZIONE E PREVENZIONE DELL’ILLEGALITA’ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E NELL’IMPRESA CON SUPERAMENTO POSITIVO ESAME FINALE IN DATA 12.07.2022.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE “Cesare Beccaria”, UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MILANO**
 - Data **1994**
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza (Votazione: 99/110. Tesi su “La responsabilità degli amministratori nei gruppi di società”)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Giurisprudenza, Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità scientifica**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico E. Vittorini Milano**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

SECONDA LINGUA

INGLESE

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

OTTIMA

BUONA

OTTIMA

BUONA

OTTIMA

CORSI DI APPROFONDIMENTO

Partecipazione a numerosi corsi di formazione e/o aggiornamento e a convegni su diversi temi di interesse professionale: normativa universitaria in generale; team building e people management per responsabili; tecniche di redazione e interpretazione dei contratti; inglese giuridico; team building e people management; processo di dematerializzazione; proprietà intellettuale e industriale; ricerca universitaria e brevettazione; anticorruzione e trasparenza nella PA; privacy e GDPR.

Partecipazione a numerosi Convegni e seminari e corsi di formazione ed aggiornamento professionale, sia obbligatoria ai sensi di legge sia facoltativa, su diversi temi di interesse professionale rapportati al diritto e al contesto universitario e lavorativo nelle diverse materie indicate, organizzati dall'Ateneo, da Enti Pubblici e Privati accreditati e qualificati, dall'Ordine degli Avvocati per gli obblighi di formazione professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Spiccata distinzione nell'efficiente gestione dei carichi di lavoro e capacità propositiva e costruttiva nei rapporti di lavoro sia rispetto alle colleghe e ai colleghi con cui opera sia rispetto alle altre strutture dell'Ateneo
- Ottime doti di capacità relazionali e di supporto e di propensione al lavoro di squadra e al senso di appartenenza all'interno del gruppo, e di programmare e organizzare le proprie attività e altrui attività al conseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto degli standard qualitativi richiesti dai risultati da conseguire doti che si confermano anche nel rapporto con gli interlocutori e le strutture esterni all'Ateneo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Abilità e Competenze lavorative e organizzative pluriennali acquisite durante lo svolgimento in autonomia e in coordinamento in team con il personale assegnato alla struttura di riferimento di mansioni proprie della qualifica rivestita e del grado di responsabilità corrispondente all'inquadramento e delle funzioni attribuitegli nella struttura come da contratto e, nell'ambito di queste, dal Responsabile di struttura.

Capacità di analizzare problemi, anche complessi, capacità di sintesi e di collegamento per individuare soluzioni.

Possesso delle capacità, delle conoscenze tecnico specialistiche connesse alle funzioni assegnate e dei requisiti professionali necessari a svolgere le attività della Direzione Legale, in particolare:

- Rappresentanza in giudizio dell'Università, processuale e sostanziale, con predisposizione e deposito di ricorsi / memorie (rappresentanza diretta con procura generale del Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Ateneo) nei procedimenti promossi dinanzi: Tribunale in funzione di giudice del lavoro, Corte dei Conti, in materia contabile e pensionistica, Commissioni tributarie.
- Rappresentanza dell'Università nei tentativi di conciliazione esperiti dinanzi agli Organismi di conciliazione e mediazione previsti dalla legge, nelle cause in materia di rapporti di lavoro promosse dal personale tecnico-amministrativo, con predisposizione e deposito di memorie di costituzione e risposta (rappresentanza diretta con procura generale del Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Ateneo);
- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato, con predisposizione di rapporti informativi/ memorie difensive, per la costituzione in giudizio nei procedimenti dinanzi a Tribunale in funzione di giudice del lavoro; Corte dei Conti, Commissioni tributarie, Tribunali Amministrativi Regionali, Consiglio di Stato, Corte di

Cassazione, Giudice Ordinario (rappresentanza indiretta - patrocinio Avvocatura dello Stato).

- Rapporti con Avvocati libero foro;
- Insinuazione nelle procedure concorsuali: istruzione della pratica, predisposizione insinuazioni tempestive, insinuazioni tardive, opposizioni allo stato passivo;
- Recupero crediti e relative procedure esecutive (rappresentanza diretta). Gestione delle fasi pre-esecutive delle procedure di recupero crediti: acquisizione e monitoraggio delle scadenze, gestione dei rapporti con le strutture interessate e con i soggetti creditori;
- Consulenze legali di alta specializzazione nelle materie e settori dell'ordinamento universitario e in materia Civile - Amministrativa - Lavoro - Contratti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE DIGITALI**

Buona conoscenza dell'Uso del PC con sistema operativi Windows e Pacchetto di Office, attestata dal possesso della Patente Europea del Computer (ECDL) - Utente Avanzato

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

OMISSIS.

PATENTE O PATENTI

B

Si autorizza al trattamento dei dati personali per le esigenze di selezione e di comunicazione in conformità al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs n. 101/2018 in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.