



Francesco Paolo Di Giovanni

Data di nascita: 04/12/1981 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:**

(+39) 09123893899 (Lavoro) | **Numero di telefono:** [REDACTED] | **Indirizzo e-mail:**

francescopaolo.digiovanni@unipa.it | **Indirizzo:** [REDACTED]

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/08/2023 - ATTUALE Palermo, Italia

VICARIO DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DI DIPARTIMENTO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Supporto alle procedure automatizzate di trasmissione dei documenti contabili in tesoreria e del relativo flusso di ritorno, nonché gestione dei provvisori, di entrata e di uscita, da regolarizzare alla Tesoreria; Supporto alla gestione delle rilevazioni di contabilità generale per il ciclo attivo e passivo della struttura, monitora i limiti di spesa curando i relativi adempimenti, cura la tenuta del registro d'inventario e dei beni ammortizzabili; Supporto alla pianificazione finanziaria, gestione variazioni, monitoraggio periodico dell'andamento budget (infra-annuale) e operazioni di chiusura funzionali alla consuntivazione del bilancio del Dipartimento; Supporto alle attività comuni a più U.O. del Dipartimento; Supporto alla definizione della programmazione dei flussi di cassa; Supporto alla redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Dipartimento; Supporto al processo di acquisizione di beni e servizi con particolare attenzione degli adempimenti connessi alla trasparenza e prevenzione corruzione; Supporto al monitoraggio, aggiornamento e caricamento dei dati relativi a ordini/contratti e procedure su piattaforme effettuati dalla struttura, relativamente alle acquisizioni di beni e servizi e lavori; Supporto e gestione alle procedure relative ad acquisti su piattaforme CONSIP e MEPA della struttura; Supporto alle procedure per il reclutamento di figure a necessarie alle attività istituzionali dei contratti di didattica e attività integrative; Supporto ai compensi connessi alle diverse tipologie di contratti proprie del settore della didattica e ricerca; Supporto agli Organi Collegiali di Dipartimento; Supporto alle attività amministrative connesse alla stipula di protocolli d'intesa, contratti e convenzioni e gestione delle relative attività amministrative; Cura le attività di e-procurement e supporta le U.O. afferenti al Dipartimento in materia di acquisti; Gestisce il patrimonio immobiliare del Dipartimento e le procedure di inventariazione dei beni mobili acquisiti dal Dipartimento; Gestione della piattaforma telematica - Portale Appalti (AliceGare); Supporto all'utilizzo degli strumenti di e-procurement (Consip); Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria. Progettazione di modalità telematiche per la gestione del processo di acquisto e approvvigionamento.

01/08/2023 - ATTUALE Palermo, Italia

RESPONSABILE DELLA U.O. CONTABILITÀ E BILANCIO DEL DIPARTIMENTO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Gestione delle procedure di contabilità dipartimentali (ciclo attivo e passivo, bilancio, economato); Attività di referente con il Settore Bilancio e Contabilità di Ateneo, nonché con le altre aree interessate, all'istruttoria per l'assegnazione ai Dipartimenti dei fondi di funzionamento, per la didattica e servizi agli studenti; Attività di collaborazione con il RAD in tutte le procedure per la gestione delle entrate e delle spese nell'area di non e propria competenza; Gestione contabile dei progetti di ricerca; Monitoraggio del corretto svolgimento delle attività amministrative contabili della struttura; Attività di collaborazione allo staff U.O. di competenza per tutte le procedure per la gestione delle acquisizioni di beni e servizi e lavori; Gestione contabile ciclo attivo e passivo in particolare: registrazione proventi, emissione fatture, pagamenti e/o liquidazioni, gestione pcc, registri iva, inventario, emissione ordinativi, gestione attività conto terzi; Gestione e rendicontazione del Fondo di Economato del Dipartimento; Aggiornamento delle banche dati di competenza o di tipo amministrativo/contabile; Partecipazione alle attività di programmazione degli acquisti del Dipartimento; Gestione contabile missioni; Pagamento delle obbligazioni assunte nei confronti, dei collaboratori esterni e dei fornitori, nonché dei compensi per prestazioni; Promozione di attività di miglioramento continuo nella gestione dei processi di competenza; Assicurazione della copertura finanziaria sulle diverse tipologie di provvedimenti (promemoria, decreti, determina, autorizzazioni di spesa); Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori; Gestione contabile dell'attività commerciale con particolare riferimento alle prestazioni

a pagamento per conto di terzi, alle prestazioni a tariffario, nonché all'attività di alta formazione e formazione commissionata attraverso l'incasso e la relativa allocazione degli importi sul budget della struttura; Cura dei rapporti con l'Amministrazione centrale e dei provvedimenti relativi a storni e variazioni di budget; Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di competenza dei Dipartimenti; Predisposizione e gestione degli adempimenti legati al personale docente e tecnico amministrativo in servizio presso le strutture decentrate; Applicazione delle normative in materia di Personale, di Privacy, di Trasparenza e di Anticorruzione; Assicura le procedure di selezione del contraente (procedure aperte, ristrette, negoziate, acquisti tramite MePa o attraverso procedure di tipo ordinario); Cura la redazione dei contratti e l'adesione alle Convenzioni Consip, al fine di garantire gli approvvigionamenti necessari al Dipartimento; Gestisce l'assegnazione di incarichi professionali e l'affidamento ad operatori economici di servizi, forniture, lavori.

14/04/2022 - ATTUALE

GRUPPO DI LAVORO: APPLICATIVO CINECA ESSE3 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

(cfr. incarico prot. n. 40091 del 14/04/2022, UniPA)

Relazione di un documento di gap analysis tra i sistemi CINECA ed UniPA per l'area tematica 14 "Mobilità Internazionale".

26/04/2014 - ATTUALE Italia

GRUPPO DI LAVORO: KEY-USERS U-GOV GESTIONE PROGETTI CINECA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

(cfr. incarico prot. n. 45945 del 26/04/2014, UniPA)

Progetto attivazione U-Gov Gestione Progetti del CINECA, nell'ambito del programma per la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi di Ateneo DIGITUNIPA, con la presente si costituisce il gruppo di lavoro "Key User" che, in qualità di "gruppo trainante", dovrà coadiuvare e supportare le scelte operative finalizzate alla fase di avvio e realizzazione del progetto stesso, nonché trasmettere, successivamente, agli altri utenti, le conoscenze in merito acquisite e le procedure definite.

01/07/2021 - 31/07/2023 Palermo, Italia

RESPONSABILE DELLA U.O. OUTGOING (INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Gestione delle n.4 unità di personale afferente alla UO, anche da un punto di vista tecnico (irisweb) oltre che amministrativo e gestionale; Formazione, coordinamento, supporto ed indirizzo delle n.17 contact person di dipartimento/scuola per tutte le pratiche di mobilità internazionale, incluse le attività didattiche di internazionalizzazione con i docenti dei dipartimenti e di front-office con gli studenti. Attività di raccordo tra l'amministrazione centrale (rettorato e direzione), internazionalizzazione, sia, segreterie studenti e dipartimenti per le attività di competenza, supporto ai docenti coinvolti nelle attività di internazionalizzazione dell'Ateneo.

Gestione delle attività relative alla mobilità outgoing degli studenti nell'ambito del programma comunitario Erasmus+, degli accordi doppio titolo e percorsi integrati di studio.

Gestire la stipula e monitoraggio degli accordi Inter Istituzionali tra università in ambito Erasmus+.

Curare la predisposizione, pubblicazione e gestione dei bandi di mobilità internazionale per gli studenti outgoing.

Assicurare la gestione del processo di selezione e delle attività connesse alla realizzazione dei periodi di mobilità in uscita degli studenti.

Gestire la formulazione delle graduatorie dei bandi di mobilità internazionale in collaborazione con le Contact person dei Dipartimenti, Scuola e Poli decentrati.

Gestire le procedure amministrative che precedono la partenza verso le università partner ospitanti relative alla firma dei contratti di mobilità con gli studenti.

Gestire le procedure amministrative di rientro dello studente tramite verifica dell'attività effettivamente svolta (ToR, certificato di periodo) in collaborazione con le Contact person dei Dipartimenti, Scuola e Poli decentrati.

Curare la gestione dei fondi assegnati per il finanziamento della mobilità degli studenti per studio (fondi Erasmus+, MUR e di Ateneo).

Curare la liquidazione dei contributi finanziari per la mobilità: caricamento anagrafica su CSA e disposizioni per le spettanze per il pagamento dei beneficiari dei bandi di mobilità internazionale degli studenti outgoing. Supportare la rendicontazione dei fondi assegnati per il finanziamento della mobilità degli studenti outgoing.

10/10/2019 – 30/06/2021 Palermo, Italia

**RESPONSABILE DELLA U.O. POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA MOBILITÀ
(UFFICIO ERASMUS) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO**

Gestione delle n.5 unità di personale afferente alla UO, anche da un punto di vista tecnico (irisweb) oltre che amministrativo e gestionale; Formazione, coordinamento, supporto ed indirizzo delle n.17 contact person di dipartimento/scuola per tutte le pratiche di mobilità internazionale, incluse le attività didattiche di internazionalizzazione con i docenti dei dipartimenti e di front-office con gli studenti. Attività di raccordo tra l'amministrazione centrale (rettorato e direzione), internazionalizzazione, sia, segreterie studenti e dipartimenti per le attività di competenza, supporto ai docenti coinvolti nelle attività di internazionalizzazione dell'Ateneo.

Gestione delle attività relative alla mobilità degli studenti nell'ambito del programma comunitario Erasmus+.

Gestire la stipula e monitoraggio degli accordi Inter Istituzionali tra università in ambito Erasmus+.

Curare la predisposizione, pubblicazione e gestione dei bandi di mobilità internazionale.

Assicurare la gestione del processo di selezione e delle attività connesse alla realizzazione dei periodi di mobilità degli studenti.

Gestire la formulazione delle graduatorie dei bandi di mobilità internazionale.

Gestire le procedure amministrative che precedono la partenza verso le università partner ospitanti relative alla firma dei contratti di mobilità con gli studenti.

Gestire le procedure amministrative di rientro dello studente tramite verifica dell'attività effettivamente svolta (ToR, certificato di periodo).

Curare la gestione dei fondi assegnati per il finanziamento della mobilità degli studenti per studio (fondi Erasmus+, MUR e di Ateneo).

Curare la liquidazione dei contributi finanziari per la mobilità: caricamento anagrafica su CSA e disposizioni per le spettanze per il pagamento dei beneficiari dei bandi di mobilità internazionale degli studenti.

Supportare la rendicontazione dei fondi assegnati per il finanziamento della mobilità degli studenti.

Curare le medesime attività per la mobilità Erasmus+ per Staff.

01/07/2017 – 09/10/2019 Palermo, Italia

**RESPONSABILE DELLA FSP CORI (UO COOPERAZIONE INTERNAZIONALE PER LA FORMAZIONE
E LA RICERCA) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO**

Attività di supporto alla Commissione Relazioni Internazionali; Gestione e monitoraggio della casella istituzionale della commissione; Attività preliminari alla seduta della CoRI relative alla istruttoria delle pratiche da portare all'esame della stessa commissione; Verbalizzazione delle sedute e adempimenti collegati alle deliberazioni; Predisposizione del Bando annuale per l'assegnazione dei contributi per l'attivazione e/o sviluppo di progetti di cooperazione internazionale (CoRI); Promozione del Bando, attività di informazione e consulenza ai docenti/ricercatori nella fase di presentazione delle proposte progettuali; Caricamento delle proposte su apposito programma informatico; Istruttoria delle proposte per la Commissione Relazioni Internazionali; Predisposizione delle comunicazioni da inviare ai docenti relative agli esiti delle valutazioni; Procedure per il trasferimento dei fondi dall'amministrazione centrale alle strutture periferiche e viceversa; Esame delle varie richieste presentate dai Responsabili di progetti finanziati negli anni precedenti per la valutazione delle stesse da parte della Commissione Relazioni Internazionali e successiva registrazione delle variazioni autorizzate sull'apposito programma informatico; Verifica delle rendicontazioni e delle restituzioni fondi.

31/12/2010 – 30/06/2017 Palermo, Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (UO COOPERAZIONE INTERNAZIONALE PER LA FORMAZIONE E
LA RICERCA) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO**

Gestione e Rendicontazione del Progetto Riesca "Progetto regionale di formazione applicata agli scenari di rischio con la sorveglianza ed il monitoraggio dei fenomeni vulcanici, sismici e geoidrologici in centro america"; del Progetto Sapevo "Attività di formazione, di monitoraggio e di studio per una valutazione preliminare della pericolosità di alcune aree vulcaniche di El Salvador. Il contributo del sostegno psicologico alla popolazione prima e dopo un evento naturale" del Progetto Pericolosità "Rete Interuniversitaria Italo-Centroamericana in Analisi e valutazione delle Pericolosità Naturali in Centro America", del Progetto Geotermia "Creazione di una attività di formazione in geotermia nel sistema accademico salvadoregno" finanziati dalla Direzione Generale alla Cooperazione allo Sviluppo del Ministero degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale e gestito dal CNR/IGG.

Gestione e Rendicontazione del Progetto Cambogia "Attività di formazione e tirocinio di operatori esperti nella conservazione dei beni culturali" finanziato dalla Direzione Generale alla Cooperazione allo Sviluppo del Ministero degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale e gestito dall'Università degli Studi di Palermo.

Gestione e Rendicontazione del Progetto di mobilità Erasmus+ KA107 International Credit Mobility con l'Università El-Manar di Tunisi (Tunisia) finanziato dall'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire.

Gestione e Rendicontazione del Progetto di mobilità Erasmus Mundus Azione 2 denominato Hermes "Development of a Higher Education and Research Area between Europe and the Middle EaSt " finanziato dalla Commissione Europea e gestito dalla Università Aix Marseille.

Gestione delle procedure relative all'attestazione di Visiting Professor: attraverso tale strumento è possibile conferire a personalità accademiche, a Ricercatori ed a Scienziati di chiara fama proveniente dall'estero che svolgono attività di collaborazione con le strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo di Palermo il titolo di Visting Professor".

Gestione delle procedure relative all'attivazione ed alla gestione delle Convenzioni Internazionali di Cotutela di Tesi di Dottorato di Ricerca.

Gestione amministrativa delle procedure relative ai finanziamenti "Risorse Premiali" "Fondo Giovani" "Coperlink" assegnati all'Università degli Studi di Palermo dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Gestione amministrativa delle procedure relative alla stipula della Convenzioni di Co-Tutela di Tesi di Dottorato di Ricerca

Gestione amministrativa delle procedure relative all'attivazione di corsi di studi avanzati, summer e winter school, che si caratterizzano per l'apertura internazionale, per il livello formativo avanzato rispetto a conoscenze di base già acquisite, per la concentrazione delle attività in un periodo breve e per l'estesa divulgazione dell'offerta didattica alle istituzioni di alta cultura in Italia e all'estero interessate ai temi prescelti.

07/2010 – 12/2010 Palermo, Italia

COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA C/O CONSORZIO ARCA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

07/2007 – 07/2010 Palermo, Italia

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO T.D. (UO FINANZIAMENTI FSE) UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Attività amministrativa, gestione e rendicontazione finanziamenti ex FSE per i Dottorati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 Palermo, Italia

LAUREA SPECIALISTICA DI II LIVELLO IN "STUDI EUROPEI" Università degli Studi di Palermo

Indirizzo Facoltà di Scienze Politiche, Palermo, Italia | **Voto finale** 110 e lode

2004 Palermo, Italia

LAUREA DI I LIVELLO IN "RELAZIONI E POLITICHE INTERNAZIONALI" Università degli Studi di Palermo

Indirizzo Facoltà di Scienze Politiche, Palermo, Italia | **Voto finale** 105/110

1999 Palermo, Italia

DIPLOMA DI INDIRIZZO CLASSICO Liceo Classico Statale, Giuseppe Garibaldi

Indirizzo via Canonico Rotolo, Palermo, Italia

16/11/2022 – 16/11/2022 Italia

CREAZIONE DI FORM ONLINE Promo Pa Fondazione

Tipo di crediti CFP | **Numero di crediti** 0,5

19/09/2022 – 12/12/2022 Italia

LINGUA INGLESE - LIVELLO B2 CRISAF per UniPA

Tipo di crediti CFP | **Numero di crediti** 4

21/02/2022 – 30/05/2022 Italia

LINGUA INGLESE - LIVELLO B1 CRISAF per UniPA

Tipo di crediti CFP | **Numero di crediti** 4

15/12/2021 – 16/12/2021 Italia

LE FUNZIONI DI RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO E DI PROVVEDIMENTO NELLA P.A.

Università degli Studi di Palermo

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

09/06/2021 – 15/06/2021 Italia

SEGRETERIE 2.1 - LA COMUNICAZIONE CON L'UTENZA IN PERIODI DI EMERGENZA COINFO

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

19/03/2021 – 22/03/2021 Italia

LAVORO AGILE. ASPETTI NORMATIVI E ORGANIZZATIVI. L'APPLICATIVO FENICE Università degli Studi di Palermo

23/10/2019 – 24/10/2019 Italia

LA GESTIONE DEI CONFLITTI NEI GRUPPI DI LAVORO Università degli Studi di Palermo

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 2

17/04/2018 Italia

LA GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI Università degli Studi di Palermo

2015 Italia

LAVORARE IN SICUREZZA Università degli Studi di Palermo

Lavorare in sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

2015 Italia

PIATTAFORMA U-GOV CINECA Università degli Studi di Palermo e CINECA

Utilizzo della piattaforma U-Gov del Cineca

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

2014 Italia

LA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE NEGLI ATENEI. NORME METODO APPLICATIVI Università degli Studi di Palermo, CINECA, COINFO, CRUI

Campo di studio Contabilità Economico - Patrimoniale

2011 Italia

UNIVERSITÀ DIGITALE Università degli Studi di Palermo

Sistema di protocollazione Titulus e Posta Elettronica Horde

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

2011 Italia

COMUNICAZIONE SCRITTA EFFICACE: STRUMENTI E TECNICHE Università degli Studi di Palermo

Metodologia di redazione documenti con strumenti e tecniche efficaci

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

2010 Italia

GESTIRE E RENDICONTARE I PROGETTI DEL VII PQ APRE

Modalità di gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal VII PQ

2009 Italia

WEBMASTER PER L'ATENEO Università degli Studi di Palermo

Modalità di gestione delle pagine web del nuovo portale di Ateneo

2008 Italia

POTENZIALE DI "RICERCA" E "PERSONE" ALL'INTERNO DEL VII PQ DI R&ST DELLA UE Università degli Studi di Palermo

Programma People e Research nell'ambito del VII PQ

2008 Italia

SVILUPPO ECONOMICO 2008. GIRO D'ITALIA TRA GLI ATENEI Università degli Studi di Palermo

Università e Ricerca nelle politiche di coesione 2007-2013

2007 Italia

LA SICUREZZA DEI DATI Università degli Studi di Palermo

La sicurezza dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

2007 Italia

LAVORARE IN SICUREZZA Università degli Studi di Palermo

Lavorare in sicurezza ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 626/94

Tipo di crediti CFP | Numero di crediti 1

2003 Italia

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE: OPERATORE INFORMATICO Regione Sicilia

Uso del Computer su sistema operativo MS Windows, e applicativi MS Office

Campo di studio Corso per "Operatore Informatico" - FSE n. 1999 IT.16.1.PO.011/3.1.2.7.2.4.003

2002 Italia

ECDL – EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE AICA

skill card n. it-158720

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
SPAGNOLO	A1	A1	A1	A1	A1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

ECDL full - Patente Europea del Computer | CSA - Carriere e Stipendi d'Ateneo | Software per la gestione documentale Titulus | CINECA - UGOV / IRIS | - Conoscenza suite di applicativi "U-GOV"/ CINECA

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A

Patente di guida: B

Palermo , 07/11/2023

A black rectangular redaction box covering a handwritten signature.

Francesco Paolo Di
Giovanni

