



Curriculum vitae Sebastiano Ugo Campo

Informazioni personali

Cognome Nome **Campo Sebastiano**

Indirizzo

Telefono

e-mail **sebastiano.campo@unipa.it;**

Cittadinanza Italiana

Data e luogo di nascita

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date **14.06.23 in corso**

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario - Lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato (CCNL Istruzione e Ricerca Settore Università)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina, 61 - Palermo

Principali attività e responsabilità

Assegnato al Dipartimento di Medicina di Precisione in Area Medica, Chirurgica e Critica (Me.Pre.C.C.) Unità Operativa Ricerca e Terza Missione

- Con atto di nomina del 17.10.2024 a firma del Direttore Generale conferito l'incarico di **responsabilità** della Unità Operativa "Contabilità e Bilancio" con decorrenza 1.11.24;
- Con atto del 21.10.24 a firma del Direttore del Dipartimento Me.Pre.C.C. conferito incarico di:
 - a) Project Management del progetto PNRR SIS-NET (Capofila)
 - b) Supporto alla gestione del progetto GENESIS-ATI
 - c) Assistenza legale stipula atti del Me.Pre.C.C.

Principali attività:

Project Management: gestione operativa, legale, amministrativa e contabile, supervisione e coordinamento del partenariato di progetto di ricerca PNR/R "SIS-NET" Bando a cascata dell'Istituto Superiore di Sanità, n.17 partner con Unipa Capofila, finanziamento circa 6 mln €. Supervisione generale del progetto a livello di partenariato, analisi finanziaria ed economica, targeting budget, analisi degli indicatori e redazione rapporti e relazioni periodiche, monitoraggio stati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario, consulenza a favore dei responsabili dei 16 partner, pubblici e privati, validazione ed approvazione delle spese, rapporti con l'Ente Finanziatore.

Gestione operativa, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca: gestione amministrativa, contabile e legale dei progetti di ricerca in ambito PNR/R-PNC, PRIN, Piano Operativo Salute, AIRC, CORI, Eurostart, ecc...

Popolamento piattaforme di rendicontazione. Predisposizione, controllo, raccolta e verifica della documentazione per la gestione e rendicontazione degli interventi, elaborazione calcoli di costo orario, controllo e validazione time sheet, rapporti con i partner di progetto, ricognizione, implementazione e aggiornamento data base, verifica dei documenti contabili, corrispondenza degli avanzamenti economici e finanziari alle risultanze contabili; verifica procedure di ammortamento; riscontro degli estratti di "U-Gov" e consultazione della correttezza dei relativi corredi informativi; supporto alla gestione del budget, previa verifica della eleggibilità delle spese e del rispetto delle condizioni per la concessione delle agevolazioni, e della corretta esposizione del cofinanziamento; verifiche amministrativo-contabili e legali per la corretta esposizione nelle piattaforme di rendicontazione della documentazione relativa alle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori, per la completezza e correttezza di tutti i provvedimenti amministrativi connessi e delle procedure per l'affidamento di incarichi a personale esterno; predisposizione degli atti amministrativi predecessori del provvedimento finale per le suddette procedure; digitalizzazione degli atti e della documentazione amministrativa sul sistema documentale amministrativa sul sistema documentale di Ateneo (TITULUS) e relativa creazione e gestione dei raccoglitori e fascicoli. Redazione delle proposte di delibera e dei decreti direttoriali.

Progettazione: studio dei bandi e degli avvisi di finanziamento, organizzazione della raccolta della documentazione, elaborazioni dati contabili economici e finanziari, budgeting e consulenza a favore dei docenti sulla interpretazione dei regolamenti, sul rispetto delle procedure e dei regolamenti interni e sulla fattibilità economica e sostenibilità finanziaria. Redazione degli elaborati di budget di progetto secondo le prescrizioni degli avvisi e bandi di finanziamento e valutazioni sulla complessiva sostenibilità economica e finanziaria.

	<i>Supporto legale:</i> redazione accordi, contratti, conto terzi, protocolli di intesa, convenzioni master di primo e secondo livello.
Date	Dal 1.3.2022 al 13.06.2023
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario - Lavoro subordinato a tempo pieno e determinato mesi 12 prorogabili - (CCNL Istruzione e Ricerca Settore Università Categoria D)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo Piazza Marina, 61 - Palermo
Principali attività e responsabilità	<p>Research Manager progetti del PNRR, in servizio presso la Direzione Generale, Servizio Speciale Ricerca di Ateneo.</p> <p><u>Principali attività:</u></p> <p>Consulenza, progettazione, gestione, monitoraggio, verifiche amministrativo-contabili dei progetti di ricerca scientifica a valere sui fondi del PNRR e del PNC a livello di ateneo; progettazione interventi con relativa elaborazione di budget, verifica ammissibilità delle spese e valutazione sulla rendicontabilità finanziaria e sui vincoli e prescrizioni contabili, procedurali e legali. Implementazione e gestione delle procedure di firma dei fogli di presenza; elaborazione dei costi orari di lavoro dipendente, degli ammortamenti e della valorizzazione contabile del cofinanziamento; monitoraggio degli stati di avanzamento finanziario. Popolamento delle piattaforme di monitoraggio con dati procedurali, economici e finanziario e riversamento, previa verifica correttezza e rispetto delle previsioni degli avvisi di finanziamento, dei documenti contabili; consulenza a favore dei Dipartimenti.</p> <p><i>Supporto U.O. Gestione, rendicontazione e supporto contabile progetti di ricerca:</i> validazione delle rendicontazioni contabili ed amministrative dei progetti finanziati e gestiti dai Dipartimenti e dalle Strutture decentrate e della correttezza formale della documentazione di supporto.</p>
Date	Dal 11.10.2021 al 28.2.2022
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo Professionale - Lavoro dipendente a tempo determinato (CCNL Sanità Pubblica)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, Via Giacomo Cusmano 24, Palermo (ASL)
Principali attività e responsabilità	Funzionario presso il Dipartimento Amministrativo Centrale, Unità Operativa Complessa "Bilancio e Programmazione" - Gestione del ciclo attivo e del bilancio aziendale.
Date	Dal 11.3.2021 al 10.10.2021

Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Coordinato e Continuativo - Lavoro autonomo parasubordinato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione (ARNAS) Civico Di Cristina Benfratelli, Piazza Nicola Leotta 4 - Palermo
Principali attività e responsabilità	Collaboratore presso il Dipartimento Amministrativo Unità Operativa Gestione Tecnica -Supporto amministrativo per le procedure COVID, predisposizione delibere e determine, elaborazione conto economico trimestrale, consulenza sul codice dei contratti pubblici.
Date	Dal 23.3.2017 al 23.7.2020
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico triennale di Amministratore Unico della società SINTESI srl a socio unico (Università degli Studi di Palermo)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SINTESI srl a Socio Unico Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, Palermo
Principali attività e responsabilità	Esercizio dei poteri di rappresentanza legale ed amministrazione previsti dal Codice civile per le società di capitali; direzione e gestione operativa della società.
Date	Dal 1.2.2013 al 5.11.2020
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente con rapporto di lavoro dipendente (CCNL Terziario)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SINTESI srl a Socio Unico Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, Palermo
Principali attività e responsabilità	Direzione operativa e gestionale della Società. Project management e direzione del personale. Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi, del Piano di prevenzione della corruzione (sino al 31.1.2018), del Trattamento dei dati, Responsabile Unico dei Procedimenti del Codice dei contratti pubblici, Amministratore di rete e dei servizi informatici. Componente del Comitato Tecnico Scientifico della Start Cup Palermo, competizione di business idea del consorzio ARCA, negli anni 2014, 2015 e 2016.
Tipo di attività o settore	Progettazione, gestione e valutazione dei progetti di ricerca e di innovazione e trasferimento tecnologico dell'Università di Palermo.
Date	Dal 12.9.2006 al 31.1.2013
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente con rapporto di lavoro dipendente (CCNL Terziario)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione SINTESI, Piazza Marina 61, Palermo
Principali attività e responsabilità	<p>Direzione generale dell'Associazione. Organizzazione dei programmi, elaborazione dei nuovi progetti e del piano delle attività, rapporti con i soci, direzione del personale, degli uffici gestionali e di quelli amministrativi.</p> <p>Responsabilità generale di cui all'art. 2396 del Codice Civile (responsabilità degli amministratori).</p> <p>Responsabile del Sistema di gestione della Qualità, del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi, del Trattamento dei dati, Amministratore di rete e dei servizi informatici.</p> <p>Componente della Commissione di valutazione dei corsi di formazione in tema di Security Aziendale (anni 2012-2013-2014).</p>
Tipo di attività o settore	Servizi di progettazione, ricerca, formazione extrauniversitaria e organizzazione eventi.
Date	Dal 1.9.1993 al 11.9.2006
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato con rapporto di lavoro dipendente (CCNL Terziario, CCNL Metalmeccanici)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione SINTESI, piazza Marina 61, Palermo
Principali attività e responsabilità	<p>Direzione e coordinamento dei progetti di formazione, ricerca e sviluppo tecnologico, redazione dei progetti di fattibilità e dei business plan, rendiconti preventivi, intermedi e finali. Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e dell'Ufficio legale. Implementazione e gestione del sistema di contabilità analitica e delle procedure interne del Sistema di gestione della Qualità. Monitoraggio finanziario e controllo di gestione.</p> <p>Gestione amministrativa del Consorzio ARCA (incubatore di imprese partecipato dall'Associazione SINTESI) dal 2003 al 2009.</p>
Tipo di attività o settore	Servizi di progettazione, ricerca, formazione extrauniversitaria e organizzazione eventi
Date	Dal 1.3.1992 al 28.2.1993
Lavoro o posizione ricoperti	Lavoro autonomo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Associato "Giovanni Perino & Antonino Militello" - Palermo

Principali attività e responsabilità	Consulenza amministrativa, contabile e tributaria
Tipo di attività o settore	Studio commerciale

Date	Dal 2.1.1999 al 28.2.1999
Lavoro o posizione ricoperti	Consulenza professionale per il Comune di Enna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ELEA spa
Principali attività e responsabilità	Consulenza, assistenza e docenza sul Project Management Operativo dei progetti comunitari: aspetti economici, finanziari e fiscali, progettazione esecutiva, monitoraggio e rendiconto, regole operative e governance
Tipo di attività o settore	Formazione continua per la pubblica amministrazione

Esperienza formativa	
Titolo di studio	Dottore in Economia e Commercio (indirizzo aziendale) conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo
Formazione	Formazione manageriale continua presso il Centro di Formazione e Management del Terziario (CFMT, Manageritalia), su: comunicazione, leadership, team building, gestione delle crisi, problem solving, time management, coaching, gestione del cambiamento, motivazione, marketing, customer relationship management, gestione risorse umane, controllo di gestione e finanza, strategia e organizzazione e formazione linguistica. Corsi in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro: datore di lavoro, addetto al primo soccorso, addetto antincendio rischio alto ed emergenza, formazione generale.

Competenze digitali	
Applicativi Microsoft Office	Excel (esperto), Word e Access (avanzato), Outlook e PowerPoint
Altri applicativi	VPN, Cloud, NAS
Sistemi operativi	Mac, Windows, Raspbian

Linguaggi di programmazione	C++, Html, Scratch				
Autovalutazione Livello europeo (Quadro comune europeo di riferimento)	Elaborazione delle informazioni	Creazione di contenuti	Comunicazione	Risoluzione dei problemi	Sicurezza
	Avanzato	Autonomo	Avanzato	Autonomo	Avanzato

Competenze linguistiche																
Madrelingua	Italiano															
Altre lingue	Inglese															
Autovalutazione Livello europeo (Quadro comune europeo di riferimento)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <td>Ascolto</td> <td>Lettura</td> <td>Interazione orale</td> <td>Produzione orale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>B2</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> </tr> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		B1	B2	B1	B1	B1
	Comprensione		Parlato		Scritto											
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale												
B1	B2	B1	B1	B1												

Autorizzo l'Università degli Studi di Palermo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo n.679 del 2016, per le finalità di gestione delle procedure relative alle domande di partecipazione ai concorsi per la selezione ed il reclutamento del personale.

Palermo, 17.12.2024

in fede
Sebastiano Campo



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto SEBASTIANO CAMPO, nato [redacted], ivi residente in Corso [redacted] 2, C.F. [redacted], consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.