

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CHEMI, Giacoma
Nazionalità	Italiana
Telefono	090 6764620 / 6768876
E-mail	gchemi@unime.it
Qualifica Amministrazione	Categoria D Area amministrativa-gestionale Università degli Studi di Messina

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1 luglio 2016 componente del Gruppo di lavoro permanente per la stesura del testo completo, lo sviluppo e il monitoraggio della Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Segretario Amministrativo ai Master di I^a livello in Economia Sanitaria e Master di I^a livello in Management infermieristico per le funzioni di coordinamento nelle professioni sanitarie - edizioni II/XII.

Dal 1 ottobre 2015 Responsabile alla ricerca presso il Dipartimento di Economia.

Dal 1 ottobre 2012 Responsabile alla ricerca presso il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Ambientali e Metodologie Qualitative (SEAM).

Dal 1999, anno di costituzione del Dipartimento di Economia, Statistica ed Analisi Geopolitica del Territorio, responsabile del settore amministrativo del Dipartimento: convocazione dei Consigli di Dipartimento; redazione verbali ed estratti delle delibere; corrispondenza, archivio e protocollo relativi alla Direzione del Dipartimento; ordinazione del materiale di consumo e apparecchiature; controllo fatture; inventario dei beni; inserimento delle fatture in prima nota; preparazione e stampa dei mandati; cura dell'istruttoria delle procedure contabili dei fondi del Dipartimento e dei singoli docenti; rendicontazione finanziamenti; tenuta del Fondo Economico; collabora con il Segretario Amministrativo sia alla predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi che alla preparazione di variazioni e assestamento.

**ALTRE ATTIVITÀ E INCARICHI
ISTITUZIONALI**

11 aprile 1984 assunzione in servizio, all'Università degli Studi di Messina presso l'Istituto di Economia, Statistica ed Analisi del Territorio con la qualifica di Coadiutore amministrativo.

Lavoro amministrativo: servizi amministrativi relativi a fatture; inventariazione; predisposizione atti contabili e di bilancio dell'Istituto; ordinazione materiale vario, previa autorizzazione della Direzione; gestione cassa piccole spese; corrispondenza; archivio e protocollo.

18 ottobre 2016 (Decreto del Direttore Generale prot. n. 64229) Responsabile dell'Unità Operativa Ricerca presso il Dipartimento di Economia.

28 aprile 2015 (nota del Direttore Generale prot.n. 26507) Segretario Amministrativo del Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.).

26 marzo 2014 (nota Direttoriale prot.n. 19630) Collaborazione e supporto agli uffici della Ragioneria per effetto del passaggio al Bilancio Unico e verifica dei Bilanci Consuntivi dei Dipartimenti e dei Centri Autonomi.

Ottobre/dicembre 2012 (D.D.A. n. 2365 dell'1/10/2012) componente della Commissione Tecnica per le verifiche delle risultanze contabili relative alla disattivazione-attivazione dei vecchi e nuovi Dipartimenti.

27 agosto/30 settembre 2012 (nota del D.A. prot.n. 44512 del 10/08/2012) collaborazione con la Direzione Bilancio e Finanze per le procedure dei Criteri per l'omogenea redazione dei conti consuntivi dell'Università – Conto Consuntivo 2011.

1 marzo 2012 (nota del D.A. prot. n. 5523 del 27/01/2012) Segretario Amministrativo "ad interim" presso il Dipartimento di Studi Politici, Internazionali, Comunitari, Inglese e Angloamericani.

23 maggio 2002/30 settembre 2012 (Decreto D.A. n. 783) Segretario Amministrativo del Dipartimento di Economia, Statistica ed Analisi Geopolitica del Territorio poi denominato Dipartimento di Economia, Statistica, Matematica e Sociologia "Pareto".

29 marzo 1999 (D.R. prot.n. 12954 del 12/03/1999) Rappresentante del personale tecnico-amministrativo in seno al Consiglio del Dipartimento di Economia, Statistica ed Analisi del Territorio per il triennio 1999/2002.

24 settembre/10 ottobre 2002 responsabile della segreteria amministrativa per lo svolgimento del modulo formativo rivolto ai Segretari Comunali e Provinciali "Governo del Territorio e Marketing territoriale" organizzato dal Dipartimento di Economia, Statistica ed

Analisi Geopolitica del Territorio (ESAGET) in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione/Calabria-Sicilia, svoltosi presso il Dipartimento ESAGET;

19 novembre 2001 responsabile amministrativa della segreteria del Convegno Internazionale: “La politica economica regionale e la nuova programmazione dei fondi strutturali (2000-2006)” - Aula Magna dell’Università degli Studi di Messina;

Dicembre 2000/aprile 2001 responsabile della battitura dei testi e delle ricerche cartografiche per il volume: G. Campione “Le metafore di Babele” pubblicato presso la Casa Editrice Sellerio di Palermo;

Novembre 2000/giugno 2001 responsabile della Segreteria amministrativa e contabile del “Corso di Specializzazione per Segretari Comunali (SSPAL)” – Facoltà di Scienze Politiche;

13-14 novembre 2000 responsabile della segreteria amministrativa e contabile delle “Giornate di Studio in ricordo di Francesco Latella e Salvatore Maisano” – Facoltà di Scienze Politiche;

20-22 gennaio 2000 responsabile della segreteria amministrativa e contabile del Convegno: “Mediterraneo ed Europa: un progetto comune?”. Ha curato la battitura e la correzione bozze delle relazioni dei convegnisti pubblicate sulla Rivista Geotema, n.12, edita dalla Patron Editore;

1 dicembre 1999 nomina a coordinatore amministrativo del CAFEC (Corso ad Alta Formazione Extracurriculare) – Facoltà di Scienze Politiche;

22-23 novembre 1999 responsabile segreteria amministrativa della Riunione Scientifica del gruppo di ricerca MURST su: “Fattori economico-demografici e futuro dello stato sociale in Italia” – Facoltà di Scienze Politiche;

24-25 novembre 1997 responsabile della segreteria amministrativa delle “Giornate di Studi dell’Istituto di Economia, Statistica ed Analisi del Territorio”- Facoltà di Scienze Politiche;

20 maggio 1996 responsabile della segreteria amministrativa “Giornata di Studi dell’Istituto di Economia, Statistica ed Analisi del Territorio”- Facoltà di Scienze Politiche;

ISTRUZIONE

1981 Laurea in Materie Letterarie conseguita presso l’Università di Messina con votazione 100/110.

CORSI DI FORMAZIONE

20 luglio 2016 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione “Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs 18 aprile 2016 n.50)” II

Edizione, relatore Ugo Montella per complessive 7 ore;

11 luglio 2016 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione "Titulus advanced – La Fascicolazione" II edizione, per complessive 7 ore;

15 dicembre 2015 – Università degli Studi di Messina - Corso di formazione "Il nuovo sistema normativo di riferimento per gli appalti pubblici" tenuto dal dott. Alessandro Quarta dell'Università del Salento per complessive 4 ore;

15 giugno/6 novembre 2015 Università degli Studi di Messina - partecipazione all'"Attività formativa obbligatoria ai sensi dell'art.31 del D.Lgvo 81/08", organizzata dal Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, per complessive 12 ore;

28 ottobre 2015 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione "Risk Management" per complessive 3 ore;

14-15 aprile 2015 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione "La Contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi" per complessive 13 ore;

27-28 novembre 2013 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione "Titulus: avvio del Protocollo Informatico nei nuovi Dipartimenti e Centri" per complessive 14 ore con superamento valutazione finale;

25 novembre 2013 Università degli Studi di Messina - Incontro informativo "Collaboratori della trasparenza";

21 novembre 2013 Università degli Studi di Messina – Giornata di studio su "Convenzioni CONSIP e mercato elettronico della Pubblica Amministrazione" per complessive 4 ore;

22-23 aprile 2013 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione "L'Europrogettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo: il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore", organizzato dal COINFO per complessive 14 ore con superamento valutazione finale;

19 aprile 2013 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione "Convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" per un totale di 4 ore;

7 dicembre 2012 Università degli Studi di Messina - Seminario formativo "La politica di spending review" per complessive 7 ore;

22 maggio 2012 Università degli Studi di Messina - Seminario di studio "I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell'estate ed autunno 2011 nonché dalle manovre del governo Monti: D.L. 201/2011 (Salva Italia), D.L. 1/2012

(Liberalizzazioni) e D.L. 5/2012 (Semplificazioni)”, organizzato dal COINFO per complessive 7 ore;

16 marzo 2012 Università degli Studi di Messina - Workshop “Introduzione della contabilità economico-patrimoniale. Esperienze nelle Università Italiane” per complessive 5 ore;

21-22 novembre 2011 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione “Le novità apportate dal regolamento d’attuazione del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e dalla disciplina sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie” organizzato dal COINFO per complessive 10 ore;

11-26 novembre 2010 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione per Segretari Amministrativi di Dipartimento e Centri Autonomi: “Gli aspetti economico-patrimoniali-finanziari della gestione di un’azienda universitaria”, organizzato dal COINFO per complessive 22 ore con superamento valutazione finale;

19 ottobre 2010 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione “Dal decreto legislativo n. 150/2009 alla Legge finanziaria: le novità normative per gli Atenei”, organizzato dal COINFO per complessive 7 ore con superamento valutazione finale;

3-5 febbraio 2010 Polo Didattico Universitario Carmignani di Pisa - “XXX Corso di Formazione e Aggiornamento professionale ISOIVA”, organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (COINFO) per complessive 21 ore con superamento valutazione finale;

15 febbraio 2010 Università degli Studi di Messina - Seminario di Studio “La modifica della Legge 241/90 e le nuove disposizioni in materia di Semplificazione, Trasparenza ed Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni”, organizzato dal COINFO per complessive 8 ore con superamento valutazione finale;

28 giugno/3 luglio 2009 Punta Sampieri (RG) - 10° Corso di formazione sulle tecniche amministrative e gestionali delle strutture universitarie “Sistemi di controllo strategico per le amministrazioni universitarie” organizzato dall’Università degli Studi di Roma Tor Vergata - Dipartimento dell’Impresa “Mario Lucertini” (Facoltà di Ingegneria) per complessive 20 ore con superamento valutazione finale;

30 giugno/1 luglio 2008 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione “Organizzazione e comunicazione nelle segreterie di Direzione, di Presidenza di Facoltà e di Dipartimento” organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (COINFO) per complessive 14 ore con superamento valutazione finale;

10-13 giugno 2008 Ustica - “IV Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie” organizzato dall’Università di Palermo per complessive 20 ore con superamento esame finale;

6-27 novembre 2006 Università degli Studi di Messina - 3° Corso di formazione per Segretario Amministrativo di Dipartimento “Responsabili delle gestioni delle strutture universitarie”;

30 marzo 2006 Università degli Studi di Messina - Seminario di Studi D.L.vo 626/94 Aggiornamento del personale designato come “Addetto all'emergenza incendi” organizzato dal Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione;

16-17 giugno 2005 Università degli Studi di Messina - Seminario di Studi su D.L.vo 626/94 “L'applicazione nelle pubbliche Amministrazioni. Dieci anni di sicurezza. Problematiche e Responsabilità. Buona prassi di Laboratorio” organizzato dal Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione;

22 giugno 2004 Università degli Studi di Messina - Piano di formazione tenuto dal CINECA “Compensi, Missioni e Inventario” organizzato dal Settore Formazione e Riqualficazione del Personale Tecnico-Amministrativo;

18-19 novembre 2002 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione “Nuove procedure di Missioni, Compensi e Inventario” organizzato dal Settore Formazione e Riqualficazione del Personale Tecnico-Amministrativo;

15 novembre 2002 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione “Nuove procedure di Inventario” organizzato dal Settore Formazione e Riqualficazione del Personale Tecnico-Amministrativo;

6 novembre 2002 Università degli Studi di Messina - Corso di formazione CINECA “Procedure di chiusura/apertura bilancio” organizzato dal Settore Formazione e Riqualficazione del Personale Tecnico-Amministrativo;

22-26 ottobre 2001 Università degli Studi di Messina - “Corso per le nuove procedure di contabilità (C.I.A.)” organizzato dal Settore Formazione e Riqualficazione del Personale Tecnico-Amministrativo;

2-6 luglio 2001 Università degli Studi di Messina - “Corso all'uso del computer di programmi Office Automation e di posta elettronica” organizzato dal Settore Formazione e Riqualficazione del Personale Tecnico-Amministrativo;

1 marzo 2001- Idoneità Tecnica per l'espletamento dell'incarico di “Addetto antincendio” rilasciato dal Ministero dell'Interno – Direzione Generale della protezione civile e dei servizi antincendi – Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Messina con superamento esame finale;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

Francese

Buono

Discreto

Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità di relazionarsi e collaborare con i colleghi e con i superiori.

Ottima capacità di comunicazione e buona attitudine alla gestione dei gruppi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative e propositive volte al problem solving e al miglioramento dell'organizzazione sul lavoro. Ottima capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi. Senso dell'organizzazione, capacità di coordinare e amministrare progetti e bilanci, acquisita tramite le diverse esperienze professionali nelle quali è stato richiesto di gestire autonomamente diverse attività rispettandone le scadenze e gli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza e utilizzo dei principali sw applicativi per la gestione amministrativa-contabile (Titulus, UGOV, MEPA, etc.).

Buona conoscenza dei principali browser per la navigazione in Internet e degli applicativi Office.

Attestato in dattilografia commerciale.

La sottoscritta, è consapevole delle conseguenze civili e penali nelle quali incorrerà in caso di dichiarazione falsa o mendace, ai sensi del DPR n.445 del 2000 e s.m.i. Autorizza, inoltre, al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Messina, 16/06/2017

Giacoma Chemi
