



Il sottoscritto D'Attila Giuseppe, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'ATTILA GIUSEPPE**
Indirizzo
Telefono **090 51940 (Ufficio) ;**
E-mail **gdattila@unime.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2016 (gennaio) ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Messina –Dipartimento di Scienze Cognitive, Psicologiche, Pedagogiche e Studi Culturali
- Tipo di azienda o settore
Università
- Tipo di impiego
Funzionario Amministrativo Cat. D 3 Area amministrativo-gestionale con incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento.
- Principali mansioni e responsabilità
Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Attività negoziale, Attività in conto terzi, Gestione progetti finanziati dalla Regione Siciliana, Gestione Master universitari di 1° e 2° livello.

- Date (da – a) **2013 (gennaio) a 2015 (dicembre)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Messina –Dipartimento di Scienze Cognitive, della Formazione e degli Studi Culturali
- Tipo di azienda o settore
Università
- Tipo di impiego
Funzionario Amministrativo Cat. D 2 Area amministrativo-gestionale con incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento .
- Principali mansioni e responsabilità
Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Attività negoziale, Attività in conto terzi, Gestione progetti finanziati dalla Regione Siciliana, Gestione Master universitari di 1° e 2° livello.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2010 (22 LUGLIO) AL DICEMBRE 2012

Università degli Studi di Messina –Dipartimento di Scienze Pedagogiche e Psicologiche “G. Catalfamo” - Facoltà di Scienze della Formazione
Università
Funzionario Amministrativo Cat. D 2 Area amministrativo-gestionale con incarico di Segretario Amministrativo *ad interim* del Dipartimento.
Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Attività negoziale, Attività in conto terzi, Gestione progetti finanziati dalla Regione Siciliana, Gestione Master universitari di 1° e 2° livello.

DA MAGGIO 2002 AL DICEMBRE 2012

Università degli Studi di Messina –Dipartimento di Scienze Cognitive e della Formazione - Facoltà di Scienze della Formazione
Università
Funzionario Amministrativo Cat. D 2 Area amministrativo-gestionale con incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento .
Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Attività negoziale, Attività in conto terzi, Gestione progetti finanziati dalla Regione Siciliana, Gestione Master universitari di 1° e 2° livello.

2001 A MAGGIO 2002

Università degli Studi di Messina – Facoltà di Scienze della Formazione
Università
Funzionario Amministrativo Cat. D Area amministrativo-gestionale
Responsabile di Facoltà della rilevazione automatica delle presenze nominato con Decreto del Direttore Amm.vo n. 1497 del 31 ottobre 2001.

1987-2002 (MAGGIO)

Università degli Studi di Messina – Facoltà di Scienze della Formazione – Segreteria di Presidenza
Università
Collaboratore amministrativo Cat. C 5 Area amministrativo-contabile
Mansioni amministrative e di segreteria;

1985-1987 (LUGLIO)

Privati (Studio commercialista)
Consulenza fiscale, tributaria e del lavoro
Periodo di apprendistato volontario su registrazioni I.V.A. e libri contabili, consulenza del lavoro (contatti per disbrigo pratiche presso S.C.I.C.A., INPS, INAIL, CAMERA DI COMMERCIO, AGENZIA DELLE ENTRATE)

ISTRUZIONE

• Date

A.A. 1991/92

Università degli Studi di Messina – Facoltà di Economia e Commercio. Laurea in Economia e Commercio conseguita nella sessione straordinaria (marzo 1993) con la votazione di 92/110.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Pubblico, Diritto privato, Diritto commerciale, Diritto fallimentare, Diritto industriale, Ragioneria generale ed applicata, Economia politica, Politica economica e finanziaria, Scienza delle finanze, Diritto tributario, Diritto del Lavoro.

• Date

A.S. 1982/83

Istituto Tecnico Industriale Statale "Verona Trento" di Messina – Diploma di Perito industriale Elettrotecnico voto 54/60.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Elettrotecnica, Tecnologie e Impianti elettrici, Costruzioni elettromeccaniche, misure elettriche, Meccanica generale

FORMAZIONE

Date

2016 novembre (dal 21 al 25) Corso di formazione

"Corso avanzato procedure U-GOV" moduli: Ciclo acquisti, gestione del budget e contabilità analitica, gestione contabile avanzata Progetti presso Univ Messina.

2016 maggio-luglio Corso di inglese per dipendenti UNIME

Corso per il conseguimento del livello "A1" riservato ai dipendenti dell'Università di Messina erogato dal CLAM dell'Università di Messina

Date

2016 giugno 10 - "Seminario di studio" - "Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50)" - I Edizione presso: CO.IN.FO. Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (Aula Magna Ateneo)

2015 novembre (3-5-6) - "Corso di aggiornamento" - Attività formativa obbligatoria in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro - presso Univ Messina

2015 maggio (14) - "Seminario di studio" - "Ruolo del RUP e del Direttore dell'esecuzione del contratto negli appalti di forniture e servizi: Profili tecnici" - presso: Università di Catania (in videoconferenza presso Aula Magna Rettorato)

2015 aprile (14-15) - Corso di formazione - "La contabilità Economico - Patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi" presso: CINECA-Consorzio Interuniversitario-CSA

- 2014 dicembre** *Corso di formazione*
Corso sul Modulo Progetti PJ procedura U-GOV presso *Univ Messina*
- 2014 dicembre** *Corso di formazione*
Corso sul Modulo Compensi e Missioni procedura U-GOV presso *Univ Messina*
- 2014 novembre** *Corso di formazione*
Corso sul modulo di Contabilità U-GOV presso *Univ Messina*
- 2013 Novembre-dicembre** *Corso di formazione*
Titulus: avvio del protocollo informatico nei nuovi dipartimenti e Centri presso *Univ Messina*
- 2013 novembre** *Seminario di studio*
Convenzioni Consip e mercato elettronico della Pubblica Amministrazione presso *Univ Messina*
- 2013 aprile** *Seminario di studio*
Convenzioni Consip e mercato elettronico della Pubblica Amministrazione presso *Univ Messina*
- 2012 Marzo** *Corso di aggiornamento*
Introduzione della contabilità economico-patrimoniale. Esperienze nelle Università italiane presso *Univ Messina*
- 2010 Novembre** Corso per Segretari Amministrativi di Dipartimento e di Centri Autonomi, tenutosi presso l'Università di Messina dall'11 al 26 novembre 2010;
- 2010 Ottobre** Corso di Formazione "Dal decreto legislativo n. 150/2009 alla legge finanziaria: le novità normative per gli Atenei" tenutosi presso l'Università di Messina il 19/10/2010;
- 2010 Giugno** Seminario di Formazione sul sistema gestionale "Caronte FSE" organizzato dalla Regione Siciliana – Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale, tenutosi il 29 giugno 2010, per il monitoraggio e la rendicontazione delle azioni finanziate con il Pon – FSE 2007-2013;
- 2010 FEBBRAIO** Corso di Formazione "La modifica della Legge 241/90", tenutosi presso l'Università di Messina il 15/2/2010;
- 2008 OTTOBRE - DICEMBRE** Corso di Formazione "Contabilità, Bilanci, Programmazione, Controlli: Discipline giuridiche ed economico-aziendali", presso la sede di Acireale (CT) della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- 2008 APRILE** – Corso di Formazione "Le funzioni ed il ruolo del responsabile del procedimento", presso l'Università di Messina;
- 2008 APRILE** - Corso di Formazione "Le trattenute sugli stipendi e il



pignoramento presso terzi", presso l'Università di Messina;

2008 FEBBRAIO – APRILE

Corso di formazione del personale tecnico amministrativo all'uso di nuovi strumenti ICT, presso l'Università di Messina;

2008 GENNAIO - APRILE

Corso di formazione "TT TRAINING: CREAZIONE D'IMPRESA, SPIN-OFF, IPR", presso l'Università di Messina;

2006 NOVEMBRE - 3° CORSO DI FORMAZIONE PER SEGRETARI AMMINISTRATIVI DI DIPARTIMENTO, presso l'Università di Messina;

2003 MAGGIO - Seminario di formazione su "Orientamento Universitario e prospettive di sviluppo qualitativo", nell'ambito del Progetto ICARO presso l'Università di Messina;

2002 NOVEMBRE - Corso CINECA di formazione per le nuove procedure di Missioni, Compensi e Inventario, presso l'Università di Messina;

2002 NOVEMBRE - Corso CINECA su procedure di chiusura/apertura bilancio, presso l'Università di Messina;

1999 SETTEMBRE - 1° CORSO DI FORMAZIONE PER SEGRETARI AMMINISTRATIVI DI DIPARTIMENTO, presso l'Università di Messina;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

ITALIANA

Inglese (livello A1)

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione

NEGLI ANNI **2002, 2003** E PARTE DEL **2004** HA PARTECIPATO AL PROGETTO ICARO DI ORIENTAMENTO C/O UNIVERSITÀ DI MESSINA - COLLABORAZIONE PER ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO IN USCITA

NEL BIENNIO 1996-98 È STATO CONSIGLIERE IN RAPPRESENTANZA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SENO AL CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA IN MATERIE LETTERARIE DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE – UNIVERSITÀ DI IN ATTO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE) PRESSO L'UNIVERSITÀ DI MESSINA, RICOBRE IL RUOLO DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DI DIPARTIMENTO, PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE COGNITIVE, PSICOLOGICHE,

di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE

PEDAGOGICHE E STUDI CULTURALI (GIÀ DIPARTIMENTO DI SCIENZE COGNITIVE, DELLA FORMAZIONE E DEGLI STUDI CULTURALI). E' STATO ANCHE SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE COGNITIVE E DELLA FORMAZIONE, A PARTIRE DAL MAGGIO 2002 E DAL LUGLIO 2010 AL 31/12/2012 HA RICOPERTO ANCHE L'INCARICO DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO AD INTERIM, PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE PEDAGOGICHE E PSICOLOGICHE "G. CATALFAMO". HA QUINDI MATURATO ESPERIENZA NELL'AMMINISTRAZIONE DI UNA STRUTTURA CON AUTONOMIA AMMINISTRATIVA, CURANDO IN PARTICOLARE LA REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO NONCHÉ L'ATTIVITÀ NEGOZIALE, L'INVENTARIO DEI BENI PATRIMONIALI, LA GESTIONE DI FONDI REGIONALI COMUNITARI.

A PARTIRE DALL'ANNO 2005 HA ANCHE CURATO LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DI MASTER UNIVERSITARI DI 1° E 2° LIVELLO, NONCHÉ L'ATTIVITÀ DERIVANTE DA PRESTAZIONI IN CONTO TERZI PERFEZIONANDO COSÌ LA PROPRIA ESPERIENZA PROFESSIONALE.

PRECEDENTEMENTE, ESATTAMENTE NEL PERIODO CHE VA DAL 1987 AL 2002 (MAGGIO) È STATO PRIMA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E POI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO LA SEGRETERIA DI PRESIDENZA DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE. DURANTE TALE PERIODO HA MATURATO ESPERIENZA NELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA, MA ANCHE DI AMMINISTRAZIONE (PUR TRATTANDOSI DI STRUTTURA AMMINISTRATIVAMENTE NON AUTONOMA), INFATTI È STATO DESIGNATO RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE.

NEGLI ANNI 1999, 2006, 2010 HA PARTECIPATO AI CORSI DI FORMAZIONE PER SEGRETARIO DI DIPARTIMENTO ORGANIZZATI DALL'UNIVERSITÀ DI MESSINA

CAPACITÀ E COMPETENZE PROPRIE DEL RUOLO RICOPERTO IN ATTO NELL'UNIVERSITÀ DI MESSINA (SI VEDA IL PUNTO PRECEDENTE),

SOFTWARE COMPUTER, PACCHETTO OFFICE, ADOBE PHOTOSHOP, WINDOWS VISTA, XP E VERSIONI PRECEDENTI, INTERNET, PROGRAMMA DI CONTABILITÀ C.I.A. REALIZZATO DAL CINECA PER LA GESTIONE CONTABILE DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE, PIATTAFORMA MOODLE PER L'E-LEARNING, SISTEMA GESTIONALE CARONTE-FSE PER LA RENDICONTAZIONE E IL MONITORAGGIO DELLE AZIONI ATTUATE A VALERE SUL PON-FSE 2007/2013.

UTILIZZO PIATTAFORMA U-GOV (MODULI ATTINENTI ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO)

Cat. B

- Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n° 196/2003.

Messina, 20/11/2017

GIUSEPPE D'ATTILA

