

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>CARMELO ZAFONTI</b>
Telefono	091.23890617
E-mail	carmelo.zafonti@unipa.it
Nazionalità	ITALIANA

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 01.02.2007 – a tutt'oggi  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO  
Pubblica  
Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ctg. EP– Area delle Elevate Professionalità – Settore Amministrativo-dipartimentale
- 01.11.2021- a tutt'oggi  
Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche (STeBiCeF)
- 17.01.2019- 31.12.2021  
Responsabile dell'U.O. Didattica del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche (STeBiCeF)
- 01.06.2017- 31.12.2018  
Responsabile dell'U.O. Master e Corsi di Perfezionamento afferente al Servizio Speciale Post Lauream della Direzione Generale
- 01.11.2015-31.05.2017  
Componente dell'Ufficio di Segreteria del Rettore
- 01.02.2010 – 31.10.2015  
Componente della Segreteria Tecnica del Rettore
- 18.05.2009 – 31.01.2010  
Componente della Segreteria del Rettore
- 01.02.2007 – 17.05.2009  
assegnato al Settore Locazioni - Area Patrimoniale  
2009, Responsabile “Gestione dei condomini per locazioni attive e passive”  
2008, Responsabile “Responsabile dei condomini per locazioni attive e passive”
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- 2004 – 2007  
Praticante Avvocato  
privato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010  
Dipartimento di Diritto Pubblico della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo  
Master di II livello in “*Amministrazione Regionale e Locale*”



2007  
Ministero della Giustizia  
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

A.A. 2002/2003  
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo  
Laurea in Giurisprudenza

1995  
Liceo Scientifico A. Volta di Caltanissetta  
Diploma di maturità scientifica

#### ALTRA FORMAZIONE

2024  
-Corso "La gestione sostenibile degli acquisti pubblici: il Green Public Procurement e i Criteri Ambientali Minimi nella Pubblica Amministrazione"  
-Corso "Aggiornamenti in tema di trasparenza amministrativa alla luce delle ultime delibere A.N.AC. - Punti di attenzione e interventi di implementazione della Sezione «Amministrazione trasparente»"  
-58° CORSO ISOIVA

2023  
-Corso "La dematerializzazione dei documenti amministrativi e la governance digitale"  
-Corso "Internal Audit"  
-Corso "U-GOV-CO – I controlli di fine anno e le Chiusure contabili"  
-Corso "Dal team building al team working. La gestione dei conflitti., Dal problem solving al decision making per un team efficace"  
-Corso "U-GOV-CO Ciclo Attivo BASE"  
-Corso "Delibere dell'Università, sulla redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali delle Università e degli Enti pubblici di ricerca"  
-Webinar "I concorsi nel nuovo regolamento 487"  
-Corso "Agenti contabili, conomi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e responsabilità"  
-57° Corso Isoiva  
-Corso "L'azione amministrativa"  
-Corso "La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici"  
-Corso "Il nuovo codice degli appalti-Contratti Pubblici e Mepa con Focus sul RUP"

2022  
-Corso UGOV-CO - Gestione incassi PagoPA  
-Corso "L'attuazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico"  
-Corso "Wellbeing aziendale: salute e benessere del lavoratore - accesso piattaforma E-Learning"

2021  
-Corso "Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance"  
-Corso "La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro"  
-Corso "Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi"  
-Corso "BE THE BENCHMARK PA"

2020  
-Corso "I servizi di front office agli studenti"  
-Corso "Le funzioni del responsabile di procedimento e di provvedimento - Fare amministrazione nel terzo millennio"

2019  
- Corso "L'applicazione di AVA2 e le procedure di Assicurazione di Qualità"  
-Corso "Le novità fiscali 2019 – Pagamenti e Contrattualistica"

## INCARICHI PRINCIPALI

2025-2021

Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche (SteBiCeF) a tutt'oggi

Incaricato alla sottoscrizione delle certificazioni – PCC (Piattaforma crediti commerciali) a tutt'oggi

2024

Gruppo di lavoro per la ricognizione di attrezzature del Dipartimento

Componente Commissione Elettorale e di Seggio per elezioni suppletive per rappresentanti nel Consiglio di Dipartimento: (dottorandi/specializzandi, assegnisti/borsisiti/contrattisti, personale t.a.

Componente Gruppo di lavoro per la ricognizione di attrezzature di Ateneo

Componente della Commissione giudicatrice, Concorso Ctg. D1, progetto Scoreline STEBICEF

2023

Componente di commissioni, n.q. di Responsabile d'aula, per la procedura concorsuale TOLC-MED” a.a.2023/2024

Componente Collegio di conciliazione, fino al 31.12.2024, di cui all'art. 25 del Regolamento per la valutazione del personale dirigente e tecnico amministrativo

2022

Presidente del Seggio n. 14 per le Elezioni dei rappresentanti degli Studenti in seno al CNSU 17-18-19 maggio2022

Responsabile del Procedimento per la procedura, per l'elezione integrativa di rappresentanti della Giunta del Dipartimento SteBiCeF, per lo scorcio del triennio accademico 2018-2021

Componente Commissione Elettorale e di Seggio per l'elezione dei rappresentanti del Personale tecnico-amministrativo nel Consiglio del Dipartimento, per il triennio 2022-2025

Componente del Gruppo di lavoro del Dipartimento su “Proposta di modifica del Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità”

Responsabile del procedimento della procedura per l'assegnazione del Premio Ricerc@ STEBICEF 2022

Segretario della Commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di categoria D – posizione economica D1 – Area Amministrativa-gestionale

2021

Componente della Commissione elettorale per l'elezione del Direttore di Dipartimento

2021

Responsabile procedimento per elezioni di Coordinatori di Corsi di Studio

2020

Supporto alla Commissione Paritetica Docenti-Studenti di Dipartimento

2019

Segretario verbalizzante della Commissione elettorale e di Seggio per l'elezione dei Coordinatori di Corso di studio

2019

Segretario verbalizzante della Commissione elettorale per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Corso di Studio

2019

Supporto amministrativo alla Commissione di Gestione Assicurazione Qualità della Didattica Dipartimentale

2014  
Attività segretariali per il Sicilia LAB (SI.LAB.)

2013  
Segretario in Commissione selezione co.co.co.

2010-2013  
Segretario verbalizzante e supporto amministrativo per il Comitato Regionale delle Università Siciliane (CRUS)

2009  
Segretario verbalizzante della Commissione per la revisione dello Statuto di Ateneo

2009  
Responsabile della Gestione dei condomini per locazioni attive e passive

2008  
Responsabile dei condomini per locazioni attive e passive

2007-2017  
Gestore della procedura automatizzata presenze (titolare)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Madrelingua  
Altre lingua  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

ITALIANO

inglese  
buona  
buona  
buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza e utilizzo Microsoft Windows  
Ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office e OpenOffice