

**CURRICULUM
VITAE FORMATO
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rizzo Eliseo
Data di nascita	24/02/1973
Luogo di nascita	Messina
Nazionalità	Italiana
Amministrazione	Università degli Studi di Palermo
Qualifica	Personale tecnico-amministrativo, categoria D posizione economica D1, tempo indeterminato, Area Amministrativo-Gestionale
Incarico attuale	Funzionario Responsabile U.O. Gestione rimborso spese al personale non strutturato delle Commissioni giudicatrici
Telefono	091/23893661
E-mail	eliseo.rizzo@unipa.it

SETTORI DI COMPETENZA

Contabilità e Bilancio.
Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti comunitari inerenti alle Attività di Alta Formazione
Controllo di gestione, pianificazione e reporting dell'Ateneo.
Servizi agli studenti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 01/05/2017 a oggi
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo
Tipo di azienda o settore	Università Statale
Tipo di impiego	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria D posizione economica D1 Area amministrativa gestionale
Principali mansioni e responsabilità	Con D.D.G. n. 1356 del 19/04/2017 conferito l'incarico di Funzionario responsabile della "U.O Gestione rimborso spese al personale non strutturato delle commissioni giudicatrici" presso l'Area Economico Finanziaria – Settore Contabilità Ciclo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale. Principali mansioni svolte: <ul style="list-style-type: none">• Assunzioni impegni a budget ed emissioni ordinativi di pagamento per il rimborso delle spese al personale non strutturato membro delle Commissioni Giudicatrici per il conferimento dell'Abilitazione Scientifica Nazionale, per il reclutamento di professori e ricercatori universitari, per l'esame di accesso e per l'esame finale di Dottorato di Ricerca.• Regolarizzazione dei provvisori di uscita relativi ai pagamenti per il rimborso spese ai commissari esterni.• Controllo e monitoraggio del conto di costo relativo al personale non strutturato membro delle Commissioni giudicatrici relativamente ai pagamenti di propria competenza.• Gestione Anagrafica Debitori/Creditori procedura contabile U-GOV per i rimborsi spese di propria competenza.

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 27/07/2012 a 30/04/2017</p> <p>Università degli Studi di Palermo</p> <p>Università Statale</p> <p>Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria D posizione economica D1 Area amministrativa gestionale (dal 01/12/2015 a oggi)</p> <p>Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria B Area amministrativa (dal 31/12/2008 al 30/11/2015)</p> <p>In servizio presso l'Area Economico Finanziaria – Settore Contabilità ha svolto le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presso la “U.O.B. 31 ter Versamenti contributivi e previdenziali personale universitario strutturato e non, sede e a.o.u.p.” ha collaborato con il Funzionario Responsabile della U.O.B. alla gestione del versamento degli oneri previdenziali, fiscali e assicurativi del personale universitario sede e a.o.u.p., all’invio delle certificazioni fiscali sui compensi ai lavoratori autonomi. • Presso la “U.O.B. Impeni a Budget, liquidazioni ed emissione degli ordinativi di pagamento per spese di missione” ha collaborato con il Funzionario Responsabile della U.O.B. alla gestione del rimborso spese al personale non strutturato membro delle commissioni giudicatrici e alla gestione del rimborso spese al personale universitario inviato in missione.
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 31/12/2008 al 26/07/2012</p> <p>Università degli Studi di Palermo</p> <p>Università Statale</p> <p>Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, Categoria B posizione economica B3, Area amministrativa</p> <p>Assegnato all'Area Servizi a Rete - Servizi Speciali Segreterie Studenti, svolge mansioni inerenti alla gestione delle carriere degli studenti (immatricolazioni, iscrizioni ad anni successivi, passaggi di corso di studi, trasferimenti da/ad altra sede, registrazione di esami, registrazione ed aggiornamento dei piani di studio, rinunce agli studi, ammissione agli esami finali di laurea).</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 03/12/2007 al 30/12/2008</p> <p>Università degli Studi di Messina</p> <p>Università Statale</p> <p>Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, categoria C posizione economica C1, Area Amministrativa</p> <p>Dal 03/12/2007 al 12/12/2007 ha prestato servizio presso la Direzione Coordinamento di Gestione occupandosi di mansioni di segreteria.</p> <p>In seguito ad trasferimento disposto con D.D. n. 4346 del 13/12/2007, ha prestato servizio presso l'Area Controllo di Gestione, Pianificazione e Reporting svolgendo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di Controllo di Gestione diretta al monitoraggio e alla valutazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell' economicità dei processi amministrativi; • attività di Pianificazione rivolta a stabilire le risorse necessarie per il perseguimento, nei tempi previsti, dei principali programmi di attività dell'Ateneo, in particolare la definizione di una strategia competitiva da adottare in fase di programmazione triennale dell'attività dell'Ateneo, importante per la determinazione dei finanziamenti sull'FFO da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca; • attività di Reporting finalizzata alla realizzazione di un reporting sistematico, agli organi di Governo e alle Direzioni dell'Ateneo, dell'attività amministrativa sottoposta a monitoraggio in modo da evidenziare i punti di forza e debolezza all'interno dell'Ateneo ed elaborare gli strumenti manageriali e le soluzioni organizzative innovative che consentano gli eventuali interventi correttivi sui processi amministrativi che necessitano di un miglioramento nell'efficienza e/o nell'efficacia e/o nell'economicità.

Date (da – a)	Dal 26/07/2007 al 02/12/2007 Dal 01/06/2006 al 31/05/2007 Dal 02/05/2005 al 01/05/2006 Dal 01/04/2004 al 31/03/2005 Dal 03/03/2003 al 02/03/2004 Dal 01/02/2002 al 31/01/2003
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
Tipo di azienda o settore	Università Statale
Tipo di impiego	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato categoria C posizione economica C1, Area amministrativa
Principali mansioni e responsabilità	Assegnato all'Ufficio Fondi Europei – Divisione Segreteria del Rettorato svolge mansioni inerenti alla progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria di progetti inerenti alle Attività di Ricerca e di Alta Formazione (Dottorati di Ricerca, Assegni di Ricerca, Diplomi Universitari/Percorsi Formativi di I livello, Master) cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del P.O.N. "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico ed Alta Formazione" 2000-2006, Asse III Misura III.4. Presentazione di progetti nell'ambito delle iniziative previste dal VII Programma Quadro di R&ST dell'UE.

Incarichi ricoperti

	<ul style="list-style-type: none"> • Dal 01/05/2017 a oggi incarico di Funzionario Responsabile della U.O. Gestione rimborso spese al personale non strutturato delle Commissioni giudicatrici conferito dal Direttore Generale con D.D.G. n. 1356 del 19/04/2017. • Componente gruppo di lavoro Graduation Day – sessione estiva – Complesso Monumentale dello Steri – Orto Botanico giusto incarico conferito dal Direttore Generale con la nota prot. n. 56300 del 21/07/2017. • Componente gruppo di lavoro Good Practice 20016 giusto incarico conferito dal Direttore Generale con la nota prot. n. 32720 del 03/05/2017. • Incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/03 giusto incarico conferito dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria con la nota prot. n. 40561 del 30/05/2017. • Incarico per la rendicontazione qualitativa dei tempi di evasione dei processi amministrativi. Mappatura processi/procedimenti 2016 Area Economico Finanziaria conferito dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria con la nota prot. n. 91409 del 24/11/2016.
--	---

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Data	Anno 2008
Nome e tipo di Ente	Università degli Studi di Messina
Qualifica conseguita	Dopo aver svolto il tirocinio triennale (dal 21/04/2005 al 21/4/2008) previsto dalla normativa vigente, ha superato l'esame di Stato per l'esercizio dell'attività professionale di Dottore Commercialista.
Abilità professionali	Consulenza fiscale, consulenza e assistenza tributaria, consulenza in materia societaria ed adempimenti societari, tenuta di contabilità per ditte individuali, professionisti, società di capitali e di persone, stesura di bilanci. Inoltre ha completato (dal 25/05/2005 al 29/05/2008) regolarmente il triennio di tirocinio pratico, previsto dalla normativa vigente, per la professione di Revisore dei Conti acquisendo le abilità professionali in ambito della revisione contabile.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE****TITOLI DI STUDIO**

Data	15/10/2004
Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Messina, Facoltà di Economia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di laurea in "Economia e Commercio" indirizzo giuridico-amministrativo: materie economiche, giuridiche, matematiche e statistiche.
Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio con la votazione di 106/110
Livello nella classificazione nazionale	Laurea quadriennale vecchio ordinamento.
Data	04/11/2005
Nome e tipo di istituto	Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico AICA, corso tenuto presso l'Università degli Studi di Messina – Facoltà di Economia.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modulo 1 – Concetti di base della IT; Modulo 2 - Uso del computer Gestione file; Modulo 3 - Elaborazione testi; Modulo 4 – Foglio elettronico; Modulo 5 – Data base; Modulo 6 – Presentazione; Modulo 7 – Reti informatiche Internet.
Qualifica conseguita	European Computer Driving Licence - Patente Europea del Computer ECDL
Data	Anno scolastico 1990/1991
Nome e tipo di istituto	Istituto Tecnico Industriale Statale "G: Marconi" di Messina
Principali materie	Elettronica, sistemi, telecomunicazioni, tecnologia, matematica, fisica, chimica.
Qualifica conseguita	Maturità tecnica – Diploma di Perito Industriale Capotecnico con specializzazione in Elettronica Industriale conseguito in data 02/12/1991 con la votazione di 54/60.
Livello nella classificazione nazionale	Istruzione Secondaria di secondo grado
<u>ALTRE ATTIVITA' DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO</u>	
Data	1 - 2 febbraio 2017
Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Palermo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornate formative CINECA UGOV
Data	10 -11 novembre 2016
Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Palermo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	7° Corso di Formazione di base e Aggiornamento 'ISOIVA'
Data	22 - 23 giugno 2016
Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Palermo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO CINECA-UGOV
Data	13 -14 settembre 2016
Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Palermo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornate formative "CINECA – UGOV – compensi e missioni"
Data	03, 05, 10,12,17,19 e 24 maggio 2016
Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Palermo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso ACCESS 2° Edizione

Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	23 - 24 febbraio 2016, Università degli Studi di Palermo Giornate formative UGOV Ciclo Compensi (Gestione contratti a personale esterno occasionali e professionisti).
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	30 aprile 2015 Università degli Studi di Palermo Corso Sicurezza sul lavoro
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gen. – Feb. 2015 Università degli Studi di Palermo Corso U-GOV formazione e-learning
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	17 dicembre 2014 Università degli Studi di Palermo Seminario Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università degli Studi di Palermo: il ruolo dei codici di comportamento
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 24 al 27 novembre 2014 Università degli Studi di Palermo Corso U-GOV CINECA
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	17-18 settembre 2014 Università degli Studi di Palermo Corso La contabilità economico patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	16 -18 -19 dicembre 2013 Università degli Studi di Palermo Corso La Spending Review
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	16 maggio 2013 Università degli Studi di Palermo Seminario "Le novità fiscali 2013 per le Università"
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2012 Università degli Studi di Palermo Corso Formazione sul posto di lavoro - Segreterie studenti
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2011 Università degli Studi di Palermo Corso "I nuovi ordinamenti didattici, i servizi agli studenti, le relazioni con il pubblico" 2°ed.
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	7, 11, 18, 20, 21 e 26 ottobre 2011 Università degli Studi di Palermo Corso: "La Mappatura dei Processi"
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2010 Università degli Studi di Palermo Corso "La riforma universitaria ai sensi del DM270/04 1 ed.

Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2010 Università degli Studi di Palermo Corso: "Lavorare in sicurezza" 3° ed
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2009 Università degli Studi di Palermo Corso "Il trattamento dei dati personali (corso base per neoassunti e non formati nel 2007)"
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	24-25-26/10/2007 Università degli Studi di Messina Progetto formativo TITULUS 97-protocollo informatico (V modulo)
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	12/02/2007 Università degli Studi di Messina Giornata informativa "Opportunità per la ricerca nel VII Programma Quadro di R&ST dell'UE".
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	31/01/2007 e 01/02/2007 INAF – Osservatorio Astronomico di Capodimonte - Napoli Giornata informativa "Infrastrutture di Ricerca, Persone, Consiglio Europeo della Ricerca, Potenziale di Ricerca" – Opportunità per la ricerca 'bottom-up' nel 7° Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico dell'UE
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	18/10/2006 Università degli Studi di Palermo 5° Seminario PON Ricerca
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	22/11/2002 Università degli studi di Messina "Workshop sui programmi comunitari: il programma TEMPUS MEDA e il Sesto Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo dell'Unione Europea".
Data Nome e tipo di istituto Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	22-26/07/2002 Università degli studi di Messina 1° Seminario Interregionale annuale di Alta Formazione e Aggiornamento degli Operatori dei Centri di Orientamento delle Università di Messina, Catania, Palermo e Reggio Calabria – "Orientamento universitario e prospettive di sviluppo qualitativo".
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Madrelingua Altre lingue: • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	<u>ITALIANO</u> <u>INGLESE</u> SUFFICIENTE SUFFICIENTE SUFFICIENTE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Durante il periodo di lavoro presso l'Università degli Studi di Messina e l'Università degli Studi di Palermo, al fine di svolgere in maniera ottimale le mansioni attribuite, ha collaborato costantemente con tutti i suoi interlocutori (docenti, personale tecnico amministrativo, studenti, soggetti esterni all'Ateneo) maturando le seguenti capacità e competenze relazionali: - chiedere e fornire informazioni in modo chiaro e preciso - lavorare in gruppo - collaborare e dialogare con i colleghi e con il pubblico per trovare le soluzioni più adatte per risolvere le eventuali varie problematiche che si possono presentare

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Grazie all'esperienza lavorativa maturata presso la Pubblica Amministrazione ha acquisito la capacità di organizzare e svolgere in modo professionale le varie attività che gli sono state affidate, sia autonomamente sia organizzando e gestendo gruppi di lavoro in quanto spesso si sono presentate diverse situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali diverse.</p> <p>Inoltre ha acquistato la capacità di lavorare in condizioni di stress dovendo con periodicità rispettare le varie scadenze dei progetti, dei monitoraggi, delle rendicontazioni fisiche e finanziarie a cui ha lavorato, le scadenze inerenti l'attività svolta presso le Segreterie studenti (immatricolazioni, iscrizioni, aggiornamento carriere degli studenti, pratiche di laurea) e le scadenze relative all'attività svolta presso l'Area Economico Finanziaria (rispetto della tempistica dei pagamenti, attività connesse alla chiusura degli esercizi contabili).</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>In possesso dell' European Computer Driving Licence - Patente Europea del Computer ECDL conseguita in data 04/11/2005.</p> <p>Buona conoscenza dei Sistemi Operativi Windows, Mac OS X, dei Programmi Office, del programma di contabilità economica patrimoniale U-GOV implementato dal CINECA., dell'applicativo informatico MIF, del programma di gestione del protocollo informatico Titulus, dei software per la modellazione dei processi, dei programmi di Posta elettronica e degli strumenti di ricerca e di navigazione su Internet, del software per il monitoraggio e la rendicontazione di progetti inerenti alle Attività di Alta Formazione cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del P.O.N. "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico ed Alta Formazione" 2000-2006, Asse III Misura III.4.</p>

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto dichiara , sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, che quanto sottoscritto con la presente dichiarazione corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dall'art' 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Palermo, li 29/09/2107

F.to ELISEO RIZZO