

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LA MONICA FABIO
Data di nascita	11 LUGLIO 1970
Qualifica	D - Area Amministrativa-Gestionale
Incarico attuale	Responsabile U.O. Programmi di finanziamento Regionali e Nazionali
Telefono	
E-mail	

TITOLI DI STUDIO

1994 Laurea in Economia e Commercio (Università di Palermo)
1988 Diploma di Maturità Scientifica

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a)• Nome del datore di lavoro• Settore | <p>dal 06-04-2023
Università degli Studi di Palermo
Area Ricerca e trasferimento tecnologico (precedente: Servizio Speciale Ricerca di Ateneo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/08/2003 Rendicontazione borse di studio finanziate dal FSE (Ufficio Europa);
Dal 10/10/2006 U.O. Progetti comunitari (Istruttoria e caricamento dati);
2007 Incarico del Direttore Amministrativo di collaborazione per la rendicontazione dei Progetti LARA e BCNanoLab.
2009 Predisposizione, ricezione e istruttoria progetti POR Misura 124.
2010 Predisposizione, ricezione e istruttoria Progetti PON Asse I
2012-2017 Funzione specialistica FSP: Accordi, convenzioni, ATS e fidejussioni nell'ambito dei progetti comunitari.
Dal 01/06/2017 Responsabile U.O. Negoziazione e contratti di ricerca
Dal 03/08/2023 Responsabile U.O. Programmi di finanziamento Regionali e Nazionali (già Progettazione Regionale e Nazionale)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a)• Nome del datore di lavoro• Settore | <p>dal 07-04-1997 – al 31-07-2003
Camera di Commercio I.A.A. di Rimini
Ufficio Registro delle Imprese</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Ricezione – Istruttoria - Caricamento pratiche e atti, Gestione Archivio Ottico, Rilascio Visure e Certificati, Rilascio smart card e gestione firma digitale.</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Palermo

Attività amministrativa di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti nazionali e comunitari.

2013 Corso gestione amministrativa e finanziaria dei fondi strutturali: certificazione delle spese e controllo (Unipa)

2014 Corso di lingua Inglese – Livello B2 (Unipa)

2015 Corso “Sicurezza sul lavoro” (Unipa)

2015 Corso “Il programma Horizon 2020: La proposta e le regole finanziarie” (Unipa)

2015 e 2017 Corso “Gli aspetti legali e finanziari Horizon 2020: dalla proposta alla firma del Grant agreement” (Apre-Unipa)

2016 Corso “La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA)” (Unipa);

2018 Corso “Gli atti amministrativi aspetti giuridici e linguistici”;

2019 Corso “Il nuovo sistema di valutazione della Performance”;

2020 Corso “Le funzioni di responsabile di procedimento”;

2022 Corso “Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nella P.A.”; Corso “La creazione di form online”;

2023 Corso “Titulus 5”.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

DISCRETA

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

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

DISCRETA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità nell'utilizzo del computer

Buona conoscenza di Windows 10 e 11, Office 365, software di firma digitale

2007 Patente del computer ECDL Core - *European Computer Driving Licence* (7 moduli).