

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

E-mail

VINCENZO FUMETTA

vincenzo.fumetta@unipa.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Marzo '22 - oggi

Dati del datore di lavoro

Principali mansioni e responsabilità

REFERENTE AMMINISTRATIVO PER IL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELL'ALLEANZA FORTHEM "FOSTERING OUTREACH WITHIN EUROPEAN REGIONS, TRANSNATIONAL HIGHER EDUCATION AND MOBILITY

Università degli Studi di Palermo, Area Terza Missione e Relazioni Internazionali - Settore International Relations Office - Relazioni Internazionali

In questa seconda edizione del progetto FORTHEM ho avuto un incarico Rettorale per occuparmi del Work Package 10 denominato "Labs and Co-Creation".

L'obiettivo principale di questo WP è quello di fornire opportunità di apprendimento professionale pratico a tutti gli stakeholder coinvolti, in particolare agli studenti universitari, ai giovani ricercatori e agli stakeholder esterni al mondo accademico attraverso l'organizzazione di Labs che stimolino la co-creazione e promuovano una cultura organizzativa creativa.

Agosto '23 - oggi

• Dati del datore di lavoro

RESPONSABILE UNITÀ FORTHEM ALLIANCE (INCARICO AD INTERIM)

Università degli Studi di Palermo, Area Terza Missione e Relazioni Internazionali - Settore International Relations Office - Relazioni Internazionali

L'Unità Organizzativa FORTHEM Alliance, composta da 6 unità di personale, si occupa della gestione e coordinamento delle attività relative alla Alleanza Europea FORTHEM; del monitoraggio e rendicontazione del budget dei progetti gestiti dall'Alleanza; del raccordo con le strutture di Ateneo per la gestione, il coordinamento e la disseminazione delle opportunità offerte dall'alleanza; della gestione e coordinamento delle attività di mobilità studenti, docenti e staff nell'ambito della mission "European Campus"; della gestione e coordinamento delle attività di ricerca nell'ambito delle mission "Research, Innovation and Technology" e "Labs and co-creation"; della gestione e coordinamento delle attività di terza missione nell'ambito della mission "Service to society"; della gestione e coordinamento delle attività di formazione e sviluppo nella mission "Skills and Competence" e del coordinamento delle attività e del personale del FORTHEM Office.

Luglio '21 - oggi

• Dati del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE UNITÀ OPERATIVA INCOMING

Università degli Studi di Palermo, Area Terza Missione e Relazioni Internazionali - Settore International Relations Office - Relazioni Internazionali

L'Unità Organizzativa Incoming, composta da 3 unità di personale, assicura la gestione delle attività relative alla mobilità in entrata degli studenti nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale.

Nello specifico: assicura la gestione del processo di nomina degli studenti in mobilità in entrata per crediti e l'invio delle lettere di invito per gli studenti non comunitari, gestisce il processo amministrativo relativo alla mobilità in entrata dall'arrivo alla partenza degli studenti servendosi delle piattaforme informatiche in uso presso UniPa, coordina e gestisce il Front office degli studenti Incoming, presidia i servizi a favore degli studenti, anche in collaborazione con altre strutture dell'ateneo come ad esempio la Scuola di Italiano per Stranieri ItaStra, l'agenzia Casa UniPa, l'Ambulatorio Medico Universitario, la UO "Abilità diverse", sia con strutture esterne come l'Agenzia delle Entrate per la richiesta codici fiscali per studenti extra-EU beneficiari di borsa di studio.

Inoltre, gestisce i contatti con le ambasciate Italiane nei Paesi di provenienza degli studenti per le procedure legate al rilascio dei visti di ingresso in Italia, gestisce i rapporti con l'Istituto cassiere di UniPa e/o altra banca per rilascio IBAN personali intestati agli studenti in mobilità.

Infine, predisporre l'anagrafica e spettanze per il pagamento degli studenti incoming Extra-EU attraverso la piattaforma CSA e predisposizione i relativi ordinativi di pagamento.

• **Gennaio '10 - Giugno '21**

- Dati del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Università degli Studi di Palermo, Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per Formazione e la Ricerca

Attività di informazione e consulenza ai docenti/ricercatori nella fase di presentazione degli accordi di collaborazione scientifica e/o didattica a carattere internazionale stipulati dall'Ateneo, cura delle istruttorie deliberative e degli adempimenti amministrativi relativi ai rapporti tra l'Ateneo ed i partner ai fini della stipula di accordi internazionali per le materie di competenza dell'ufficio.

Inoltre, mi sono occupato dei rapporti con i partner stranieri ai fini della predisposizione degli accordi stessi, della trasmissione delle convenzioni in originale già approvate e firmate dal Rettore, al partner straniero.

Infine, ho curato l'aggiornamento delle banche dati relative agli accordi di collaborazione scientifica e/o didattica a carattere internazionale stipulati dall'Ateneo come, ad esempio, la banca-dati CINECA del MIUR (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) in cui vengono monitorati gli accordi stipulati dagli Atenei italiani sia per numero che per tipologia.

• **Dicembre '18 - Giugno '21**

- Dati del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Università degli Studi di Palermo, Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per Formazione e la Ricerca

Oltre alle mansioni precedentemente descritte, nel mio ruolo all'interno della UO Cooperazione Internazionale per Formazione e la Ricerca ho curato per conto di UniPa la redazione della proposta progettuale del progetto FORTHEM "*Fostering Outreach within European Regions, Transnational Higher Education and Mobility*", presentato con la call pilota del 2019 "*European Universities*" Azione 2 del Programma Erasmus+.

Successivamente alla approvazione della stessa, ho avuto il compito di coordinare il lavoro dei differenti WP del progetto e in particolare di collaborare con i colleghi che si occupano del Wp1 "*Management of the project*" e del Wp6 "*Societal Involvement*".

Inoltre, su incarico Rettorale, ho fatto parte dell'*Outreach Mission Board*, che ha tra gli obiettivi quello di coinvolgere le Istituzioni del Territorio (Comune, Città Metropolitana, associazioni, ecc..) nel progetto FORTHEM.

• **Gennaio '15 - Dicembre '18**

- Dati del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Università degli Studi di Palermo, Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per Formazione e la Ricerca

Oltre alle mansioni precedentemente descritte, nel mio ruolo all'interno della UO Cooperazione Internazionale per Formazione e la Ricerca, mi sono occupato delle attività amministrative relative alla presentazione dei programmi Erasmus+ K102 *Capacity-Building Projects* e dell'azione *Jean Monnet*.

Inoltre, ho collaborato nella gestione dei progetti di Cooperazione allo Sviluppo della Cooperazione condotti dall'Università di Palermo e finanziati dal Ministero Affari Esteri che hanno coinvolti diversi Paesi come: Cambogia, Etiopia, El Salvador.

• **Gennaio '10 - Dicembre '15**

- Dati del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Università degli Studi di Palermo – Area Ricerca e Sviluppo - UO Cooperazione Internazionale per Formazione e la Ricerca

Oltre alle mansioni precedentemente descritte, nel mio ruolo all'interno della UO Cooperazione Internazionale per Formazione e la Ricerca, in questo periodo di tempo sono stato il responsabile amministrativo dell'implementazione dei programmi europei Tempus ed Erasmus Mundus.

In particolare, mi sono occupato di tutte le attività amministrative riguardanti le fasi di presentazione dei progetti e delle procedure delle mobilità in entrata dei tre progetti Erasmus Mundus di cui UniPa ha preso parte denominati: System Dynamics, Glitema e Hermes.

Infine, ho fatto parte del *working team* che si è occupato di realizzare Presso UniPa, l'incontro annuale della rete THETYS che si è svolto nell'aprile 2014.

• **Novembre '03 – Dicembre '09**

- Dati del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Università degli Studi di Palermo, Centro Informativo d'Ateneo (C.In.A.P) – Ufficio statistico

Le mansioni principali sono state la cura dei rapporti con le altre strutture dell'Ateneo ai fini della

raccolta necessari a completare le rilevazioni statistiche periodiche che il MIUR richiede agli Atenei italiani, analisi dei dati stessi tramite software statistici.

Inoltre, ho gestito l'indagine statistica annuale "Rilevazione della opinione degli studenti sulla didattica", curando sia gli aspetti formativi del personale coinvolto nella raccolta dati, la gestione informatizzata dei questionari raccolti, l'analisi dei dati e la pubblicazione dei risultati.

Infine, ho fornito supporto statistico al Nucleo di Valutazione di UniPa per ciò che riguarda la raccolta e l'analisi statistica dei dati necessari alla pubblicazione annuale dei risultati dell'Ateneo palermitano.

• Gennaio '01 - Ottobre '03

- Dati del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

CONTRATTISTA

Università degli Studi di Palermo - Dipartimento di Statistica sociale

In questo periodo ho avuto diversi contratti di collaborazione coordinata e continuativa con il Dipartimento di Statistica Sociale di UniPa in cui ho curato l'analisi di dati statistici su alcuni progetti gestiti dal Dipartimento, in collaborazione con i docenti del Dipartimento stesso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Marzo 2003

- Istituto di istruzione o formazione

Laurea di primo livello in Statistica, Popolazione e Società
Università degli Studi di Padova

• Marzo 1999

- Istituto di istruzione o formazione

Diploma Universitario triennale in Statistica e Informatica per le Pubbliche Amministrazioni
Università degli Studi di Palermo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

SPAGNOLO

Eccellente
Buono
Eccellente

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

INGLESE

Buono
Buono
Buono

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

Formazione

Data, ore fruite e cred. maturati	20/12/2023 20 ore fruite 3 CFP maturati: 0,3
Oggetto	La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici
Ente Erogatore	PROMO P.A. Fondazione
Data, ore fruite e cred. maturati	20/12/2023 20 ore fruite 6 CFP maturati: 0,6
Oggetto	Educazione alla parità di genere e lotta agli stereotipi e alle violenze di genere
Ente Erogatore	PROMO P.A. Fondazione
Data, ore fruite e cred. maturati	20/12/2023 20 ore fruite 6 CFP maturati: 0,6
Oggetto	Le cinque responsabilità del dipendente pubblico
Ente Erogatore	ITA Gruppo SOI
Data, ore fruite e cred. maturati	12/12/2023 20 ore fruite 20 CFP maturati: 2
Oggetto	Il codice di comportamento interno nella P.A. e gli obblighi del dipendente pubblico
Ente Erogatore	PROMO P.A. Fondazione
Data, ore fruite e cred. maturati	7/12/2023 20 ore fruite 20 CFP maturati: 2
Oggetto	La dematerializzazione dei documenti amministrativi e la governance digitale - 2023
Ente Erogatore	PROMO P.A. Fondazione
Data, ore fruite e cred. maturati	9/10 ottobre 2023 10 ore fruite CFP maturati:1
Oggetto	Dal Team building al team working. La gestione dei conflitti: dal problem solving al decision making per un team efficace
Ente Erogatore	Università degli Studi di Palermo
Data, ore fruite e cred. maturati	26, 27, 28 e 29 settembre 2023 - 10 ore fruite CFP maturati:1
Oggetto	L'internazionalizzazione dell'offerta formativa – Strategie, Strumenti, Risultati
Ente Erogatore	Fondazione CRUI
Data, ore fruite e cred. maturati	12/12/2022 - 38 ore fruite - CFP maturati:4
Oggetto	Corso Lingua Inglese con ottenimento livello CEFR in uscita B2.1.
Ente Erogatore	Crisaf (Centro Ricerca e Studi per l'Alta Formazione)
Data, ore fruite e cred. maturati	11/04/2022 - 10 ore fruite - CFP maturati:1
Oggetto	Titulus 2022
Ente Erogatore	Università degli Studi di Palermo
Data, ore fruite e cred. maturati	30/05/2022 - 36 ore fruite - CFP maturati:4
Oggetto	Corso Lingua Inglese
Ente Erogatore	Crisaf (Centro Ricerca e Studi per l'Alta Formazione)

Data, ore fruite e cred. maturati	24/01/2022 - 10 ore fruite - CFP maturati:1
Oggetto	Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e principali tematiche di approfondimento
Ente Erogatore	Università degli Studi di Palermo
Data, ore fruite e cred. maturati	30/11/2021 - 25 ore fruite - CFP maturati:2,5
Oggetto	Strumenti per l'elaborazione e la gestione di progetti di internazionalizzazione e cooperazione internazionale
Ente Erogatore	Università degli Studi di Palermo
Data, ore fruite e cred. maturati	09/06/2021 - 13 ore fruite - CFP maturati:1
Oggetto	"La comunicazione con l'utenza in periodi di emergenza"
Ente Erogatore	COINFO
Data, ore fruite e cred. maturati	24/3/2017
Oggetto	Corso Lingua Inglese Livello E80-INT 5
Ente Erogatore	Università degli Studi di Palermo
Data, ore fruite e cred. maturati	25/11/2016
Oggetto	Corso di aggiornamento primo soccorso
Ente Erogatore	Università degli Studi di Palermo
Data, ore fruite e cred. maturati	06/03/2014
Oggetto	European Certificate Driving Licence
Ente Erogatore	Università degli Studi di Palermo

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera DICHIARO che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae personali, corrispondono al vero.