

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Sig. Giulio Rotondo

DATI PERSONALI

Nome e cognome:

Data di nascita:

Luogo di nascita:

Indirizzo privato:

Telefono privato:

Indirizzo di lavoro: Dipartimento dell’Emergenza e di Trapianti di Organi
Palazzo Balestrazzi P.zza. G. Cesare, 11 70124 Bari c/o Policlinico di
Bari

Sezione di Cliniche Veterinarie e Produzioni Animali
Strada Provinciale per Casamassima km 3,00 70010 Valenzano

Telefono: 080/5478170 080/5443845

Fax:

E-mail: giulio.rotondo@uniba.it;

Stato civile: coniugato

Obblighi militari: dispensato

STUDI EFFETTUATI E TITOLI CONSEGUITI

1982 Conseguito il diploma di *Perito Agrario conseguito presso l’Istituto Tecnico Statale F. Gigante di Alberobello (BA)a.*

POSIZIONE OCCUPAZIONALE)

1996 *Assunto tramite concorso pubblico come Tecnico di Laboratorio qualifica B5*
(novembre) *presso l’ex Istituto di Agronomia e Coltivazioni Erbacee Università degli Studi di Bari Aldo Moro.*

2000 *Passaggio al settore Amministrativo nel Dipartimento di Produzione Vegetale.*
(ottobre)

2011 *Passaggio causa disattivazione del Dipartimento al Dipartimento di Produzione*
(novembre) *Animale..*

2012 *Passaggio causa disattivazione del Dipartimento al Dipartimento*
(luglio) *dell’Emergenza e dei Trapianti di Organi Sezione Cliniche Veterinarie e Produzioni Animali.*

COMPETENZE ACQUISITE ED INCARICHI

- 2000 2011** Ruolo: Personale tecnico amministrativo - categoria C1 – Afferenza al: Dipartimento di Scienze delle Produzioni Vegetali -:
- 1) Ordine di servizio prot. 10 del 03/05/2000 per la rendicontazione del dottorato di ricerca in "Agronomia Mediterranea" XIV-XV-XVI ciclo per un impegno mensile di 5 ore nei mesi di giugno luglio settembre ottobre novembre dicembre.
 - 2) Ordine di servizio prot. 237 del 20/02/2002 per la rendicontazione del dottorato di ricerca in "Agronomia Mediterranea" XIV-XV-XVI-XVII ciclo per un impegno mensile di 5 ore nei mesi di febbraio, marzo, aprile, maggio, ottobre novembre e dicembre
 - 3) Ordine di servizio prot. 197 del 15/02/2003 per la rendicontazione del dottorato di ricerca in "Agronomia Mediterranea" XV-XV-XVI-XVII-XVIII ciclo per un impegno mensile di 15 ore nei mesi di gennaio, febbraio, marzo, aprile, maggio, giugno, luglio, settembre, ottobre novembre e dicembre.
 - 4) Dal 28/11/2005 con Verbale di Dipartimento n°11 è nominato responsabile all'osservanza del divieto di fumo per l'intero 4° piano del Dipartimento.
 - 5) Dal 05/04/2005 con provvedimento prot. 36111-IV /3 fino alla disattivazione del Dipartimento (30/12/2010) ha svolto funzione di vice segretario amministrativo.
 - 6) Dal 15/06/2010 con Verbale del Dipartimento n°7 è nominato Responsabile del Servizio Misurazione e Divulgazione Dati"
- 2012** Tecnico amministrativo categoria C3 afferenza al Dipartimento dell’Emergenza e dei Trapianti di Organi - 1) Referente amministrativo nell'ambito del DETO della Sezione Cliniche Veterinarie e Produzioni Animali.
Gestione contabile della sezione, dai buoni d'ordine ai mandati con verifica DURC e richiesta CIG
Con delibera del Consiglio di Dipartimento del 30/10/2013 è stato nominato Responsabile Punto Istruttore CONSIP
- 2013** Il 20/12/2013 ha avuto l'affidamento da parte del Direttore di Dipartimento di occuparsi nell'ambito della Sezione di tutte le attività concernenti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
- 2015** Il 23/10/2015 incaricato dal Direttore del Dipartimento ad accedere al Sistema informatico di Verifica degli Inadempimenti predisposto e gestito da Equitalia. si occupa della verifica degli Inadempimenti Equitalia ed alla registrazione sull'applicativo Easy con incarico dall'ex direttore prof. Battaglia in data 23/10/2015
- 2016** Con delibera del Consiglio di Dipartimento del 07/03/2016 è stato incaricato a gestire il Fondo Economale del Dipartimento e la gestione delle fatture estere
- 2019** Con decreto del D.D.G. n. 46 del 28/01/2019 a decorrere dal 01/02/2019 incarico di Responsabile della U.O. contabilità e attività negoziali del Dipartimento dell’Emergenza e dei Trapianti di Organi

2021

Con decreto del D.D.G. n. 1550 del 21/12/2021, a decorrere da 01/01/2022 è stato conferito l'incarico di Responsabile U.O. Contabilità e attività negoziali presso il Dipartimento dell'Emergenza e dei Trapianti di Organi con durata di 3 anni

FORMAZIONE PROFESSIONALE INTERNA ALL'UNIVERSITA'
--

- 2000 Corso di aggiornamento *“Formazione all’uso di software per l’automazione d’ufficio”*.
- 2001 Corso di aggiornamento *“La Gestione dei Finanziamenti Comunitari per lo sviluppo delle Università*
- 2002 Corso di formazione *“Utilizzo del Software informatico per la Gestione Contabile del Dipartimento.*
- 2002 Corso di Aggiornamento *“ Atenei e Dipartimenti: la disciplina Tributaria e Contributiva dei compensi e dei rimborsi spese nei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa*
- 2003 Corso di Aggiornamento *“ XVI corso di aggiornamento per Responsabili delle Strutture Universitarie ”*
- 2004 Corso di aggiornamento nell’ambito dei sistemi informativi *“Master Microsoft Office XP.*
- 2005) Corso di aggiornamento: Sistemi informativi *“ Software Sofos: principali materie e abilità”*.
- 2007 Corso di aggiornamento *“Formazione per la cultura della valutazione e la capacità di standardizzazione dei procedimenti” 2.*
- 2009 Corso di aggiornamento progetto F.I.O.R.I. *“Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca”*.
- 2011 Corso di aggiornamento: *“L’evoluzione dei pagamenti nelle Pubbliche Amministrazioni*
- 2012 Corso di formazione *“L’introduzione del Bilancio Unico di Ateneo e della Contabilità economico Patrimoniale”*).
- 2013 Corso di formazione *“Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico e il sistema delle convenzioni Consip, norme, prassi e giurisprudenza. Esame delle modalità operative. .*
- 2013 Corso di formazione *“ l’introduzione del Bilancio Unico di Ateneo e della Contabilità Patrimoniale”* Gruppo professional.
- 2014 Corso di formazione *“procedure di acquisizione di beni e servizi nell’ambito della gestione dei nuovi Dipartimenti Universitari”*
- 2014 Corso di aggiornamento *“Procedure di acquisizione di beni e servizi sotto soglia”*
- 2015 Corso di formazione *“I regolamenti sugli acquisti in economia e i documenti a corredo”*
- 2016 Corso di formazione *“l’uso del Software di contabilità Easy per la gestione delle fatture estere”*
- 2016 Corso di formazione *“ Gli acquisti di beni e servizi tra MEPA e sistema telematico regionale nel nuovo codice dei contratti pubblici”*
- 2016 Corso di formazione *“L’iva Intracomunitaria ”*
- 2016 Corso di aggiornamento *“Nuovo codice degli appalti”*
- 2016 Corso di aggiornamento *“Acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria per i centri di gestione autonoma delle Università”*
- 2017 Corso di formazione *“Sistema antivirus di Ateneo Kaspersky”*
- 2018 Corso Teorico Pratico *“Il codice dei contratti pubblici: attuazione ed applicazione a due anni dall’entrata in vigore. Come sono cambiate le procedure di acquisto di beni e servizi nelle Università” PATRANING 27-28*

- settembre 2018 Firenze*
- 2019** Corso di formazione “*Sicurezza e Tutela della Salute del lavoratori formazione generale*” 4 ore in modalità e-learning 10 ore “
- 2019** Corso di formazione “*La cultura del bene comune, dell’etica e della legalità quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi*” 10 ore in modalità e-learning
- 2020** Corso di formazione “*Il Regolamento (UE) 2016/679*” 10 ore in didattica interattiva con superamento verifica finale
- 2020** Corso di formazione “*Le novità introdotte dal PNA 2019 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, con particolare attenzione ai processi, alle fasi e alle attività collegate all’area di rischio Contratti Pubblici*” 15 ore in modalità e-learning
- 2021** Corso di formazione “*Emergenza sanitaria da Coronavirus Sars-CoV-2*” 25 ore in modalità e-learning con superamento test finale
- 2021** Corso di formazione “*Applicativo Easy incarichi*” 4 ore di formazione e-learning
- 2021** Corso di formazione “*La contabilità economico-patrimoniale*”
- 2021** Corso di formazione “*Rilevazione applicativo PRISMA*” 4 ore in modalità e-learning

LINGUE STRANIERE

Discreto livello di conoscenza della lingua inglese.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi: Windows 10

Software: Word, Excel, Qpro, Publisher, Adobe Photoshop, PowerPoint, , Pinnacle Studio,
Ottima padronanza dell'applicativo Easy

INTERESSI

- 1) Fotografia analogica e digitale, Soggetti più fotografati: paesaggi e macro fotografia
- 2) Viaggi itineranti in camper per l'Europa con stesura diari di viaggio documentati Da foto e coordinate GPS. Viaggi in moto in Italia.
- 3) Organizzo incontri a tema tra amici camperisti e motociclisti atti a valorizzare il territorio circostante

Bari 28/12/2021

in fede
Giulio Rotondo