

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIGNORILE GIACOMO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail istituzionale

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 23.02.1996 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Bari "A. Moro"
- Tipo di impiego Personale t.a. cat. D3 – Area amministrativo gestionale (nella **cat. D dall'1.07.2002**)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile ad interim U.O. Contabilità e attività negoziali -dip.to Sc. Politiche (D.D.G. N. 1030 del 2/10/2023)
 - Coordinatore del Dipartimento di Scienze Politiche a decorrere dal 1.10.2017° a tutt'oggi (D.D.G. n. 783 del 28.09.2017; D.D.G. n. 709 del 16.12.2019);
 - Responsabile U.O. Centro Linguistico di Ateneo dal 31.01.2018 al 30.09.2018 (D.D:G n. 190 del 31.01.2018);
 - Segretario amministrativo – ad interim- del Centro Interuniversitario di Ricerca "Seminario Storia della Scienza" dal 28.10.2014 al 12.02.2017 (D.D.G. n. 624 del 28.10.2014, D.D.G. n. 13 del 10.01.2017);
 - Segretario amministrativo del Centro Linguistico di Ateneo dal 10.06.2013 al 31.01.2018 (D.D.G. n. 513 del 10.06.2013);
 - Segretario amministrativo del Dipartimento di Studi Aziendali e Giusprivatistici dal 13.01.2014 al 10.08.2014 (D.D.G n. 26 del 13.01.2014);
 - Segretario amministrativo – ad interim- del Centro Interuniversitario di Ricerca "seminario Storia della Scienza" dal 31.07.2013 al 13 gennaio 2014 (D.D.G. n. 653 del 31.07.2013);

Project manager per il master di I livello “La distribuzione dei prodotti Finanziari, Bancari e Assicurativi” A.A. 2010/2011 (D.D. n. 14 del 27.12.2010);

Project manager per il master di I livello “La distribuzione dei prodotti Finanziari, Bancari e Assicurativi” A.A. 2009/10 (D.D. n. 14 del 31.12.2009);

Coordinatore dei servizi dipartimentali (Dip.to di Diritto Commerciale e Processuale) dal 19.11.2007 al 30.09.2012 (delibera C. di Dip.to del 19.11.2007);

Segretario amministrativo del Dipartimento di diritto commerciale e processuale dal 20.10.2005 al 30.09.2012 (D.R. n. 10362 del 19.05.2005);

Nomina referente per le spese connesse alla mobilità del personale nell’ambito di collaborazione con la Regione Puglia per le elezioni 2005 (D.D. n. 52 del 4.03.2005);

Responsabile del servizio di rilevazione e monitoraggio della gestione dei flussi di cassa – rilevazione codici SIRGS e Coordinatore della ridetta attività con l’Ente cassiere e con la Ragioneria Provinciale dello Stato sez. di Bari dal 6.03.2002 al 19.09.2005 (D.D. n. 44 del 6.03.2002);

Componente nucleo di assistenza e consulenza fiscale a favore degli studenti e dell’Area Studenti dell’Università degli Studi di Bari (D.D. n. 35 del 27.04.1999);

Componente di un nucleo ispettivo con la finalità di sottoporre a controllo amm.vo – contabile le gestioni da parte dei responsabili degli interventi di alta formazione, a valere sul piano P.O.P. (D.D. n. 31 del 05.08.1998);

Segretario sottocommissione mista S.A. – C. di A. incaricata di individuare dei criteri di ripartizione del personale tecnico amministrativo tra strutture didattiche e di ricerca e Amministrazione Centrale – incarico svolto dall’1.10.1997 al 9.11.1999;

Dal 20.06.1999 al 19.10.2005 ha prestato servizio presso l’Area Ragioneria e Contabilità- Settore Missioni e altri compensi al personale;

Dal 8.10.1996 al 19.06.1999 ha prestato servizio presso l’Area Ragioneria e Contabilità- Settore Bilancio;

Dal 23.08.1991 al 22.02.1996

Ente Poste Italiane – Ufficio Postale di Ostuni Centro

Operatore Specializzato di Esercizio – contratto a tempo indeterminato
Servizi finanziari e di bancoposta ;

Dal 25.09.1989 al 22.08.1991

Aeronautica Militare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Sottufficiale di ferma volontaria
Specialista informatico

**ISTRUZIONE, FORMAZIONE E
ABILITAZIONI
PROFESSIONALI**

| | |
|-------------------------|--|
| Titolo professionale | Abilitazione avvocato |
| Conseguito presso | Corte di Appello di Bari |
| Conseguito il | 26.09.2014 |
| Titolo di studio | Summer School Internazionale "Diritti fondamentali, poteri pubblici, fiscalità nelle politiche di coesione" (36 ore di didattica -4CFU) in collaborazione con Camera di Commercio Italo-Argentina e UPI Puglia |
| Conseguito presso | Università degli Studi di Bari "A. Moro" |
| Conseguito il | 13.10.2018 |
| Titolo di studio | Corso di perfezionamento "DIDALIM - Lavagna interattiva multimediale, e-book ed apprendimento digitale" |
| Conseguito presso | Università degli Studi di Bari "A. Moro" |
| Conseguito il | 28.02.2014 |
| <i>Titolo di studio</i> | Master I Livello in "La distribuzione dei prodotti finanziari, bancari e assicurativi" |
| Conseguito presso | Università degli Studi di Bari "A. Moro" |
| Conseguito il | 23.09.2011 |
| Voto | Con Merito |
| Titolo di studio | Laurea in Giurisprudenza |
| Conseguito presso | Università degli Studi di Bari "A. Moro" |
| Conseguito il | 9.04.2009 |
| Voto | 103/110 |

| | |
|-------------------|---|
| Titolo di studio | Corso di formazione professionale in Informatica (durata annuale) |
| Conseguito presso | Scuola Sottufficiali di Caserta – Aeronautica militare |
| Conseguito il | 7.07.1990 |
| Titolo di studio | Diploma di Ragioniere e programmatore informatico. |
| Conseguito presso | I.T.C. “D. Romanazzi” - Bari |
| Conseguito il | 14.07.1988 |
| Voto | 54/60 |
| Formazione | <p>Corso di Formazione “Sviluppo di specifiche competenze tecniche necessarie alla valutazione del rischio – Misura 10.18 del PTPCT 2020-22 , Miglioramento del Processi di Risk management”, Università degli Studi Aldo Moro, 30 luglio 2020, 2 ore;</p> <p>Corso di Formazione “Sistema delle Politiche, dei programmi e degli strumenti per affrontare il tema della corruzione nella P.A. (livello avanzato)”, Università degli studi di Bari Aldo Moro dal 23 aprile al 7 maggio 2020, 15 ore di lezioni frontali;</p> <p>Corso di Formazione “Il regolamento (U.E.) 2016/679”, Università degli Studi di Bari Aldo Moro, dal 19 dicembre 2019 al 26 gennaio 2020, 10 ore articolate in didattica erogativa e didattica interattiva con verifica finale;</p> <p>Corso di Formazione “L’applicazione del bollo nelle P.A. – regole e casistica operativa”, Università degli studi di Bari Aldo Moro, 25 novembre 2019;</p> <p>Corso di Formazione “Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori – Formazione generale”, Università degli studi di Bari Aldo Moro dal 24 ottobre al 30 novembre 2019, 4 ore in modalità e-learning;</p> <p>Corso Universitario di formazione accreditato INPS nell’ambito dell’iniziativa Valore P.A. “Leadership e management nella pubblica amministrazione”, Università degli studi di Roma Tor Vergata, dal 19 aprile al 12 luglio 2018(50 ore di lezioni frontali) – 8CFU; <u>Con esame e giudizio finale positivo;</u></p> <p>Corso di formazione “Soggetti e ruoli della Strategia di prevenzione della corruzione”, Università degli Studi di Bari, 5 e 10 luglio 2018;</p> <p>Corso di formazione “La nuova piattaforma MEPA dopo le modifiche introdotte a Febbraio 2018”, Maggioli Formazione spa – Bari, 15 maggio 2018;</p> <p>Corso di formazione “Prevenzione della corruzione,” Università degli Studi di Bati, 2 febbraio 2018;</p> |

Corso di formazione “La disciplina degli acquisti tramite MEPA”,
Università degli Studi di Bari, 21 novembre 2017;

Corso di formazione “Nuova disciplina dei contratti pubblici”, Scuola
Nazionale dell’amministrazione con ITACA e Osservatorio Regionale
dei Contratti Pubblici della Regione Puglia, erogata su piattaforma dal
18/09 al 20/11/2017, 16 ore,

Con esame finale e giudizio positivo;

Corso di formazione “Gli Appalti pubblici dopo il decreto correttivo”,
Maggioli Formazione spa – Bari, 18 maggio 2017;

Corso di formazione per addetto antincendio per attività a rischio
elevato (20 ore), Università degli studi di Bari e Comando Provinciale
vigili del Fuoco di Bari, 21,22,23,24 e 30 giugno 2016

Con esame e giudizio finale positivo;

Corso di formazione “Il Nuovo Codice dei contratti pubblici D.LGS N.
50/2016, Maggioli Formazione spa – bari, 19 maggio 2016;

Corso di base in “Autoapprendimento per comprendere e valorizzare le
infrastrutture digitali” (20 ore) Consortium GARR – (dal 27 aprile al 27
maggio 2016)

Voto 7/10;

Corso Formazione “I Regolamenti sugli acquisti in economia e i
documenti a corredo” , organizzato dall’Università degli Studi di Roma
“Tor Vergata – Dip.to di ingegneria dell’impresa, Bari 26 e 27
novembre 2015

Punteggio 7/9;

Corso di Formazione “I pagamenti delle Università”, organizzato
dall’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata – Dip.to di ingegneria
dell’impresa, Matera 29 e 30 settembre 2015

Punteggio 8/12;

Corso di formazione “Gli Aspetti legali e finanziari Horizon 2020 dalla
proposta alla firma del Grant Agreement”, organizzato da Università
degli Studi di Bari “A. Moro” e APRE – (7 ore) - (Agenzia per la
Promozione della ricerca europea),- Bari, 2 luglio 2015;

Corso di Formazione “Il Risk Management nella pubblica
amministrazione” -

(7 ore)- Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 30 ottobre 2014;

Corso di Formazione “La valutazione individuale: il colloquio di
valutazione” –

(7 ore) - Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 30 settembre 2014;

Incontro formativo di aggiornamento sul funzionamento del software

Easy : “Eventuali criticità riscontrate nell’utilizzo del programma-modulo Easy gare” –

(7 ore) Università degli Studi di Bari “ A. Moro”, 1 luglio 2014;

Incontro formativo di aggiornamento sul funzionamento del software

Easy : “Contabilizzazione dei buoni d’ordine e delle fatture: casi particolari” – (7ore) - Università degli Studi di Bari “ A. Moro”, 24 giugno 2014;

Incontro formativi di aggiornamento sul funzionamento del software

Easy : “ Modulo Easy gare assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’AVCP” – Modulo fatture relativamente agli adempimenti di cui al D.L. 66/2014” – Nozioni di base – (7 ore) Università degli Studi di Bari “ A. Moro”, 17 giugno 2014;

Corso di Formazione “La mappatura dei processi di Ateneo” – (7 ore) - Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 21 maggio 2014;

Corso di Formazione “Tempi medi di pagamento D.L. 24 aprile 2014, n. 68” -

(7 ore) - Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 16 maggio 2014;

Corso di Formazione “La gestione per obiettivi” - Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 15 maggio 2014;

Corso di Formazione “Implementazione degli strumenti di gestione della qualità dei servizi” - (7 ore) - Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 7 maggio 2014;

Corso di aggiornamento “Obblighi di trasmissione delle informazioni all’autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art.1, comma 32 della legge n. 190/2012”, - (7 ore) Università degli Studi di Bari “A. Moro, 27.01.2014;

Corso Fad “Lo Statuto dell’Università di Bari Aldo Moro e la sua prima applicazione” – Piattaforma EPTA, Università degli Studi di Bari “A. Moro” 18/10/2013;

Corso di formazione “L’introduzione del Bilancio Unico di Ateneo e della Contabilità Economico Patrimoniale” (7 ore) – Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 15 ottobre 2012;

Corso di formazione “Le novità apportate dal regolamento d’attuazione del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e dalla disciplina sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie” - (7 ore) - organizzato dal Coinfo - Bari, 8 giugno 2011;

2° Corso di Formazione “ I Contratti pubblici ed il loro contenzioso alla luce del recepimento della direttiva Ricorsi e del nuovo codice del processo amministrativo, nell’ambito del progetto Unicontrat” – (7 ore) - organizzato dal Coinfo - Bari, 9 novembre 2010;

Corso di formazione in “Materia Assicurativa” – (6 ore) -Università

degli Studi di Bari "A. Moro" - 27 ottobre 2010;

Giornate di studio per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie "La riforma dell'Università scenari, opportunità e strategie per gli atenei del futuro" – (21 ore)

Università del Salento, dal 29 settembre al 1 ottobre 2010;

Corso "Il miglioramento delle Prestazioni delle amministrazioni universitarie efficienza contabile e qualità del sistema di relazioni" – (21 ore) Università degli Studi di Roma Tor Vergata, dal 21 al 23 ottobre 2009

punteggio 8/8:

Corso di formazione progressione orizzontale per cat. D3 – Università degli Studi di

Bari (approvazione atti D.R. n.1514 del 26/02/2010)

Con esame e giudizio finale positivo;

XXI Corso di aggiornamento per responsabili della Gestione delle strutture Universitarie – Università di Siena, dal 13 al 15 febbraio 2008

votazione 28/30;

Attività formativa del progetto "Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l'Innovazione" - Università degli Studi di Bari "A. Moro" – 9 gennaio 2008;

Corso di formazione " European training for uni-staff" – European Center of Studies, reserches and new Tecnologies, Bruxelles – Roma 24 e 25 settembre 2007;

Corso di formazione " Le novità apportate al codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture dal secondo decreto correttivo. D.L.vo 31 luglio 2007 n. 113" –organizzato dal Coinfo Bari, 22 ottobre 2007

Corso di formazione su "La sicurezza e riservatezza nel trattamento di dati personali" – (7 ore)– Università degli studi di Bari "A. Moro" – 7 giugno 2007;

Corso di formazione "Enti pubblici disciplina delle missioni e rimborso delle spese sostenute fuori sede" – I.T.A. s.r.l. – Roma, dal 21 al 22 aprile 2005;

Corso di formazione per l'attribuzione delle funzioni di Segretario Amministrativo di dipartimento – Università degli Studi di Bari "A. Moro" – dal 9 dicembre 2004 al 13 maggio 2005 ((125 ore) - Approvazione atti valutazione finale D.R.. n. 5884 del 14/06/2005)

votazione 54/60;

Patente europea del computer (European Computer Driving Licence) conseguita il 19/10/2004 -

Con esame e giudizio finale positivo;

Corso di formazione per progressione verticale per cat. D – Area

amministrativa - gestionale (62 ore)- Università degli Studi di Bari
(Bando D.R. n. 6342 del 2/08/2002
– Approvazione atti D.R. 12017 del 23//12/2003- decorrenza giuridica
e economica nella cat. D1 dal 1/07/2002)

Con esame e valutazione positiva;

Corso di Lingua inglese “Pre intermediate” da ottobre 2001 a gennaio
2002 (60 ore) – Lord Byron Collage Bari;

Corso di lingua inglese “Elementary / Pre elementary “dal 13.11.2001
al 15/02/2002 (72 ore) presso il Centro Linguistico di Ateneo
dell’Università degli Studi di Bari “A. Moro”;

Corso formazione utilizzo del modulo missioni del software CSA,
Università degli Studi di Bari “A. Moro” – (14 ore) – Bari, 7 e 8 marzo
2002;

Corso di formazione “L’adozione della moneta Unica Europea” – (7
ore) – Università degli Studi di Bari “A. Moro”, 14 novembre 2001;

Corso di formazione “La gestione dei lavoratori pubblici in missione,
documentazione e rimborsi spese” - (16 ore)- I.T.A. s.r.l. –
Roma, 13 e 14 settembre 2001;

Corso di formazione all’uso del software “Nuovo sistema di gestione
contabile” – (21 ore) - Università degli Studi di Bari “A. Moro”, dal 19 al
21 marzo 2001;

Corso di formazione “La gestione dei lavoratori pubblici in missione,
documentazione e rimborsi spese” (15 ore) – I.T.A. s.r.l. – Roma, 15 e
16 marzo 2001;

Corso di formazione “Enti pubblici- Lavoratori in missione, rimborso e
documentazione delle spese, trattamento dei rimborsi spese a
collaboratori” (15 ore) – I.T.A. s.r.l. – Roma, 21 e 22 settembre 2000;

Corso di formazione “Enti pubblici- Gestione dei lavoratori in missione,
documentazione e rimborso delle spese - (9 ore) – I.T.A. s.r.l. -
Milano, 19 aprile 2000;

Corso di formazione “Enti pubblici: Corso per addetti ufficio stipendi –
Trattamento di
missione, rimborso spese e trasferimenti” (9 ore) – I.T.A. s.r.l. –
Roma, 15
settembre 1999;

Corso di aggiornamento “Regolamento per l’amministrazione, la
Finanza e la
contabilità” - (30 ore) – Università degli Studi di Bari “A. Moro” - 16,
17, 19, 23 e 26
febbraio 1999 ;

Corso di formazione all’uso di software per l’automazione d’ufficio - (25
ore) – Università degli Studi di Bari “A. Moro” - dall’1 al 5 febbraio 1999;

Convegni, Seminari

Giornate di studio "Procedure di base del software CAMPUS ACCOUNT" – Università degli Studi di Bari "A. Moro", 10, 11 e 12 febbraio 1998;

Seminario "Giornata della trasparenza – Livello di trasparenza e performance nei rapporti con il territorio" - Università degli studi di Bari "A. Moro", 18 dicembre 2013;

Seminario "Anticorruzione, etica e legalità" – Università degli Studi di Bari "A. Moro", 22 marzo 2013;

Convegno "Enti locali, stati di crisi e derivati finanziari" - Università degli Studi di Bari "A. Moro", 12 novembre 2010;

Seminario "Per un'amministrazione di qualità - Il piano nazionale per la diffusione di modelli e approcci al miglioramento continuo" organizzato da FORMEZ d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica - Bari, 27 settembre 2007;

Seminario "Presentazione dei risultati dell'analisi dei bisogni formativi del personale tecnico Amministrativo" Università degli Studi di Bari A. Moro, 15 dicembre 2001;

Seminario "Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Quadriennio 1998-2001: riflessioni" - Università degli studi di Bari "A. Moro" – 9.01.2001.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Linguistica

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA(E) LINGUA(E)

| LINGUA | LIVELLO PARLATO | LIVELLO SCRITTO |
|----------|-----------------|-----------------|
| Inglese | buono | buono |
| Francese | scolastico | scolastico |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Abilità di lavorare in contesti di gruppo, capacità di comunicazione (di redigere chiaramente e di trasmettere efficacemente informazioni, anche in contesti pubblici);

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di leadership acquisita attraverso le diverse esperienze professionali svolte;
Abilità di prevedere impatti organizzativi e spiccata capacità di "problem solving";
Discreta conoscenza delle organizzazioni complesse e dei loro processi di gestione e amministrazione;
Competenza gestionale e organizzativa maturata nell'ambito delle proprie esperienze professionali e mediante Corsi di formazione e aggiornamento;

Consolidata competenza nell'ambito delle attività di gestione economico, finanziaria

CAPACITÀ' E COMPETENZE TECNICHE Conoscenza dei sistemi operativi Windows, Mac OS e Linux e dei principali software applicativi in tali ambienti (Word, Excell, Openoffice, internet browser, programmi di gestione posta elettronica, database, software opensource, sicurezza informatica);
Buona conoscenza dell'applicativo EASY per la gestione contabile e di bilancio.
Capacità di ricerca giuridica e tecnica in banche dati su supporti magnetici ed in internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Capacità di esame e studio delle tematiche giuridiche, conoscenza degli istituti processuali e prassi relative, capacità di formulare soluzioni di questioni giuridiche. Capacità e competenze acquisite nello svolgimento della prescritta pratica forense dal 28.10.2009 al 28.10.2011 presso lo studio legale avv. Tarantino Gianfranco - via N. De Giosa, 98 Bari e mediante il successivo studio individuale e aggiornamento continuo.

Il sottoscritto dott. Signorile Giacomo, nato il 13.10.1969 a Bitetto e ivi residente in corso Garibaldi, 16, sotto la sua responsabilità e consapevole delle responsabilità penali previste per le dichiarazioni false dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice Penale, nonché dalle disposizioni speciali vigenti in materia, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di possedere i titoli indicati nel presente curriculum, composto di n. 7 pagine, e che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità. Allega copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.
Bari, 19.10.2023

In fede

F.to Giacomo Signorile

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i., per le finalità di cui al presente avviso di candidature.

Bari, 19.10.2023

Firma

F.to Giacomo Signorile