

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Matteo Di Trani

Indirizzo

Telefono

PEC

matteo.ditrani@pec.it

E-mail

matteo.ditrani@unifg.it – matteo.ditrani@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

Inquadramento lavorativo

Dipendente a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Foggia
dal 28.12.2001 al 30.11.2007 con inquadramento nella categoria D – Area Amministrativo
Gestionale
dal 01.12.2007 al 07.11.2023 con inquadramento nella categoria EP – Area Amministrativo
Gestionale
dal 08.11.2023 ad oggi Dirigente amministrativo di II fascia a tempo indeterminato

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01.03.2022 ad oggi
- Nome datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Area Affari Tecnici e Negoziati
Università di Foggia

Coordinamento delle attività e delle articolazioni amministrative che si occupano degli acquisti di servizi e forniture nonché dei lavori pubblici e dello sviluppo edilizio di Ateneo e degli uffici e del personale afferenti all'Area (Servizio contratti di appalti e concessioni, Servizio gare e assicurazioni, Servizio edilizia, Servizio logistica, utenze e posta, Servizio beni economici, cassa economica, patrimonio e attrezzature scientifiche)

- Dal 01.12.2019 al 28.02.2022
- Nome datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Area Risorse Umane
Università di Foggia

Coordinamento delle attività e delle articolazioni organizzative che si occupano del reclutamento e della gestione giuridica ed economica del personale docente e tecnico-amministrativo di Ateneo e degli uffici e del personale afferenti all'Area (Servizio reclutamento personale docente, Servizio gestione personale docente, Servizio gestione e reclutamento del personale tecnico-amministrativo, Servizio trattamenti economici, Servizio gestione presenze e rapporti con le OO.SS., Servizio per i rapporti col Servizio sanitario)

- Dal 08.05.2017 al 30.11.2019

Responsabile Area Amministrazione, Contabilità, Ricerca, Alta Formazione e Processi AVA dei Dipartimenti di Area Medica (Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche e Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale) - dal 08.05.2017 al 01.03.2018 con funzioni di coordinamento complessivo del Polo di Medicina comprendente l'Area Didattica e dei servizi agli studenti dei Dipartimenti di Area Medica)

Università di Foggia

- Nome datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle attività e delle articolazioni organizzative che si occupano dei procedimenti tecnico-amministrativi di supporto agli Organi (Direttore, Consiglio, Giunta ecc.), della gestione contabile, degli acquisti di servizi e forniture, delle attività di ricerca scientifica, alta formazione e qualità della ricerca dei Dipartimenti e degli uffici e del personale ad essi afferenti (Servizio amministrazione e contabilità, Servizio ricerca)

- 26.11.2012 al 07.05.2017
 - Nome datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinatore Amministrativo dei Dipartimenti di Area Medica (Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche e Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale)
Università di Foggia
 - Coordinamento delle complessive attività amministrativo contabili del Polo di Medicina – Struttura di Raccordo dei Dipartimenti di Scienze Mediche e Chirurgiche e Medicina Clinica e Sperimentale e delle relative articolazioni organizzative, ivi compresi i servizi di supporto alla didattica e agli studenti e i rapporti con il S.S.N. e il S.S.R. e del personale afferenti al Polo (Servizio amministrazione e contabilità, Servizio ricerca, Servizio didattica e alta formazione)
- 01.04.2012 al 14.06.2012
 - Nome datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
 - Segretario Amministrativo (ad interim) del Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche
Università di Foggia
 - Coordinamento delle attività amministrativo – contabili e delle articolazioni organizzative di supporto alla attività di ricerca scientifica del Dipartimento.
- 01.01.2005 al 25.11.2012
 - Nome datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
 - Segretario Amministrativo della Facoltà di Medicina e Chirurgia
Università di Foggia
 - Coordinamento delle attività amministrativo – contabili e delle articolazioni organizzative della Facoltà, ivi compresi i servizi didattici e degli uffici e del personale ad essa afferenti (segreteria amministrativa, segreteria contabile, segreteria didattica).
- 04.02.2001 al 17.06.2009
 - Nome datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile dell' Servizio/Ufficio/Macro attività per i Rapporti con il Servizio Sanitario e il SSR (con funzioni di collaborazione al coordinamento delle attività amministrativo-contabili della Facoltà di Medicina e Chirurgia sino al 31.12.2004)
Università di Foggia
 - Gestione giuridica del personale docente e non docente conferito all'attività assistenziale – gestione dei procedimenti correlati ai rapporti con le Aziende Sanitarie e le strutture regionali del Servizio Sanitario (Protocolli di Intesa, Commissioni Paritetiche, Rapporti Istituzionali ecc.), e, nel periodo 04.02.2002 – 31.12.2004, collaborazione al coordinamento delle attività amministrativo – contabili della Facoltà di Medicina e Chirurgia (amministrazione, contabilità, didattica).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 10.12.2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Master di I livello in “Sociologia critica. Relazioni sociali, fenomeni politici, contesti culturali”
Università di Foggia
- Sociologia dei fenomeni politici, cultura organizzativa dei contesti lavorativi, capacità di inserimento nei gruppi di lavoro
- 16.07.2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Master di I livello in “Nuovi media e Formazione”
Università degli Studi di Foggia
- Utilizzo dei nuovi media digitali per la formazione
- 09.11.2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di Perfezionamento in “Management dei programmi sanitari”
Università degli Studi di Foggia
- Project management, elaborazione di progetti e dinamiche del lavoro di gruppo, progettazione di attività innovative e miglioramento dei servizi nell'ambito della sanità
- 08.11.1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Votazione
- Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Foggia
- 103/110

ULTERIORI CORSI DI FORMAZIONE

- | | |
|--------|--|
| 2023 | - Corso di perfezionamento "I contratti pubblici riformati" – Università di Foggia |
| • 2022 | - Gli appalti pubblici e le concessioni in Italia – Percorso di alta formazione - Mediaconsult |
| 2021 | - The Charte e Code aud HRS4R in the new ERA – Università di Foggia
- Il fondo del personale
- Corso ISOIVA 53° edizione |
| 2020 | - I decreti anticrisi e la PA – Operabari
- Privacy e rapporti di lavoro: principi e risvolti sullo smart working
- Università: l'insostenibile leggerezza dei fondi per il trattamento economico accessorio del personale contrattualizzato – costituzione e rendicontazione |
| 2019 | - La gestione delle risorse umane nella PA – Università di Foggia
- Atteggiamenti del personale, soddisfazione sul lavoro e impatto sull'organizzazione – Università di Foggia |
| 2018 | - Corso di aggiornamento privacy alla luce del nuovo regolamento europeo – Università di Foggia |
| 2017 | - Funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo – Università di Foggia
- RUP: requisiti, incompatibilità, compiti e novità introdotte dal Codice 50, dalle linee guida ANAC n. 3. Analisi dei rapporti con gli altri soggetti coinvolti - nell'approvvigionamento – Appaltinfoma |
| 2016 | - L'affidamento di lavori pubblici, servizi di progettazione, servizi e forniture nel nuovo codice degli appalti (corso Maggioli)
- La riforma della Pubblica Amministrazione – Università di Foggia |
| 2015 | - Leadership e gestione dei collaboratori – Il sole 24 ore business school
- La valutazione della ricerca – VQR – Università di Foggia |
| 2014 | - Il contrasto alla corruzione nella P.A. – Università di Foggia |
| 2012 | - Introduzione contabilità generale (economico patrimoniale) nelle università statali. Normativa di riferimento, provvedimenti attuativi e principi generali. impostazione delle scritture contabili e processo di introduzione – Università di Foggia |
| 2010 | - Tracciabilità dei flussi finanziari dopo la legge n. 136/2010 – Università di Foggia
- Approfondimenti in materia di DURC – Università di Foggia
- Organi collegiali di Ateneo: supporto amministrativo e trasparenza delle attività – Università di Foggia |
| 2009 | - Gli incarichi al personale esterno negli atenei, dipartimenti universitari, enti di ricerca ed enti AFAM alla luce del nuovo controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti (28/12/2009) – Corso avanzato di formazione - EBIT
- Sistema Universitario e Sistema Sanitario (COINFO) |
| 2008 | - Corso teorico pratico di contabilità – Università di Foggia
- Nuove prospettive di governance dell'Università – I cambiamenti delle figure professionali e le modifiche in corso nella didattica e nella organizzazione dell'Università – Università di Foggia |
| 2007 | - La gestione delle risorse umane – Università di Foggia |
| 2006 | - Tecniche amministrative e gestionali delle strutture universitarie – Pugnochiuso – Università Tor Vergata |
| 2005 | - Bilancio e contabilità (Maggioli – ISSEL)
- Privacy e Sicurezza: gestione e tutela del patrimonio informativo dell'Università – Università di Foggia
- Modifiche e integrazioni alla legge n. 241/90 concernenti norme generali sull'azione amministrativa – Università di Foggia |
| 2004 | - Corso per Segretari di Facoltà (62 ore di formazione) – Università di Foggia
- L'Azienda Ospedaliera integrata con l'Università (CEIDA – Roma) |

2003

- Contratti di fornitura di beni e servizi – Convegno di Studi FARE-AEPeL
- Il trattamento economico – assistenziale del personale del comparto università – (CEIDA – Roma)
- L'attività assistenziale integrata con la didattica e la ricerca del personale universitario (CEIDA – Roma)
- Lavorare a progetto – Università di Foggia
- Il d.m. 509/99 – Università di Foggia

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

Inglese

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

buono

buono

buono

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di gestire le dinamiche relazionali all'interno dei gruppi di lavoro; conoscenza delle tecniche di negoziazione per la gestione dei conflitti; capacità di motivare i gruppi di lavoro attraverso la valorizzazione delle persone e delle professionalità e lo stimolo alla collaborazione;

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare e gestire gruppi di lavoro per la realizzazione di attività e progetti che coinvolgono più competenze e articolazioni organizzative dell'amministrazione. Capacità di coordinare le attività secondo logiche di budget. Capacità di coordinamento complessivo delle attività affidate maturata attraverso la pluriennale esperienza di conduzione di articolazioni organizzative complesse a servizio di aree di attività eterogenee correlate alla amministrazione, alla didattica, alla ricerca scientifica e alla assistenza sanitaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza dei principali applicativi di office automation sia proprietari che open source
Dattilografia ad alta velocità

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, laddove applicabili, e nella consapevolezza delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR.

Foggia, 26.01.2023

In fede
Matteo Di Trani