

INFORMAZIONI PERSONALI **Matteo Di Trani** [matteo.ditrani@unifg.it](mailto:matteo.ditrani@unifg.it)[Data di nascita](#)

Dipendente a tempo indeterminato  
Università degli Studi di Foggia

POSIZIONE LAVORATIVA  
RICOPERTA

- Dal 01.12.2007 ad oggi – Elevata Professionalità (EP) area amministrativo – gestionale CCNL comparto Università
- Dal 28.12.2001 al 30.11.2007 – Funzionario Amministrativo (D) area amministrativo – gestionale CCNL comparto Università

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01.03.2018 ad oggi

**Responsabile dell'Area Amministrazione, Contabilità, Ricerca, Alta Formazione e Processi AVA dei Dipartimenti di Area Medica (Scienze Mediche e Chirurgiche e Medicina Clinica e Sperimentale) –**

Università degli Studi di Foggia

- Coordinamento delle attività amministrative dei servizi “Amministrazione e Contabilità” e “Ricerca, Alta Formazione e Rendicontazione Progetti” dei Dipartimenti di Area Medica

Dal 08.05.2017 al 01.03.2018

**Responsabile dell'Area Amministrazione, Contabilità, Ricerca, Alta Formazione e Processi AVA dei Dipartimenti di Area Medica (Scienze Mediche e Chirurgiche e Medicina Clinica e Sperimentale) – con funzioni di coordinamento del Polo Amministrativo di Medicina**

Università degli Studi di Foggia

- Coordinamento delle attività amministrative dei servizi “Amministrazione, Contabilità, Ricerca, Alta Formazione e Rendicontazione Progetti” dei Dipartimenti di Area Medica con funzioni di complessivo Coordinamento del Polo Amministrativo di Medicina

- Dal 15.06.2012 al 08.05.2017 **Coordinatore Amministrativo dei Dipartimenti di Area Medica (Scienze Mediche e Chirurgiche e Medicina Clinica e Sperimentale)**  
Università degli Studi di Foggia
- Coordinamento delle attività amministrative dei settori: "Amministrazione, Contabilità e Ricerca"; "Didattica, Alta Formazione e Servizi agli Studenti"; "Rapporti con il S.S.N. e il S.S.R."
- Dal 01.04.2012 al 14.06.2012 **Segretario Amministrativo del Dipartimento di Area Medica (Scienze Mediche e Chirurgiche e Medicina Clinica e Sperimentale)**  
Università degli Studi di Foggia
- Coordinamento delle attività amministrative – contabili e dei servizi a supporto della ricerca scientifica del Dipartimento
  - Coordinamento delle attività amministrative dei settori: "Amministrazione, Contabilità e Ricerca"; "Didattica, Alta Formazione e Servizi agli Studenti"; "Rapporti con il S.S.N. e il S.S.R."
- Dal 01.01.2005 al 14.06.2012 **Segretario Amministrativo della Facoltà di Medicina (Scienze Mediche e Chirurgiche e Medicina Clinica e Sperimentale)**  
Università degli Studi di Foggia
- Coordinamento delle attività amministrative – contabili e dei servizi didattici della Facoltà
  - Coordinamento delle attività amministrative dei settori: "Amministrazione, Contabilità e Ricerca"; "Didattica, Alta Formazione e Servizi agli Studenti"; "Rapporti con il S.S.N. e il S.S.R."
- Dal 28.12.2001 al 01.03.2010 **Responsabile Amministrativo dei Dipartimenti di Area Medica (Scienze Mediche e Chirurgiche e Medicina Clinica e Sperimentale)**  
Università degli Studi 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.)
  - "Didattica, Alta Formazione e Servizi agli Studenti"; "Rapporti con il S.S.N. e il S.S.R."

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1999 **Laurea in Giurisprudenza**  
Università degli Studi di Foggia
- 2011 **Corso di Perfezionamento in "Management dei programmi sanitari"**  
Università degli Studi di Foggia
- 2013 **Master di I livello in "Nuovi Media e Formazione"**  
Università degli Studi di Foggia

**ULTERIORE FORMAZIONE  
(CORSI, SEMINARI)**

- 2017
- Funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo
  - 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
- 2016
- L'affidamento di lavori pubblici, servizi di progettazione, servizi e forniture nel nuovo codice degli appalti (corso Maggioli)
  - La riforma della Pubblica Amministrazione

- 2015
  - Leadership e gestione dei collaboratori
  - La valutazione della qualità della ricerca – VQR
  
- 2014
  - Il contrasto alla corruzione nella Pubblica Amministrazione
  
- 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
  
- 2010
  - Tracciabilità dei flussi finanziari dopo la legge n. 136/2010
  - Approfondimenti in materia di DURC
  - Organi collegiali di ateneo. supporto amministrativo e trasparenza delle attività
  
- 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
  - Sistema Universitario e Sistema Sanitario
  
- 2008
  - Corso teorico pratico di contabilità
  - Nuove prospettive di Governance dell'Università - I cambiamenti delle figure professionali e le modifiche in corso nella didattica e nella organizzazione dell'Università
  
- 2007
  - La gestione delle risorse umane
  
- 2006
  - Tecniche amministrative e gestionali delle strutture universitarie
  
- 2005
  - Bilancio e Contabilità (Maggioli – ISSEL)
  - Privacy e Sicurezza: gestione e tutela del patrimonio informativo dell'Università
  - Modifiche e integrazioni alla legge 241/90 concernenti norme generali sull'azione amministrativa
  
- 2004
  - Segretari di Facoltà (62 ore)
  - L'azienda ospedaliera integrata con l'università
  
- 2003
  - Contratti di fornitura di beni e servizi
  - Il trattamento economico assistenziale del personale del comparto università
  
- 2002
  - L'attività assistenziale integrata con la didattica e la ricerca del personale universitario
  - Lavorare a progetto
  - Il d.m. 509/99

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese	Scolastico	Buono	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Buono	Scolastico	Scolastico	Buono

**Competenze relazionali** Buone competenze negoziali e relazionali maturate attraverso l'interazione con diversi attori istituzionali del mondo accademico (Organi di Governo monocratici e collegiali, stakeholders interni ed esterni, utenza)

**Competenze organizzative e gestionali** Consolidata esperienza nell'esercizio della guida e coordinamento di gruppi di lavoro (coordinamento di oltre 30 unità di personale distribuite in numerose articolazioni organizzative). Esperienza nel coordinamento di attività multidisciplinari complesse riferite ai diversi ambiti di attività della mission istituzionale universitaria (supporto alla didattica e alla ricerca, gestione amministrativa e contabile – bilancio finanziario – budget economico e degli investimenti – bilancio economico patrimoniale delle strutture didattiche e di ricerca). Propensione all'approccio dinamico e flessibile, orientato ai processi e agli obiettivi.

**Competenze professionali** Approfondita conoscenza di processi e attività dell'Amministrazione Universitaria  
Esperienza nel supporto alla attività degli Organi di Governo delle strutture Universitarie  
Esperienza nel settore degli appalti di servizi e forniture, con particolare riferimento alle procedure sottosoglia comunitaria e agli acquisti di beni e servizi attraverso le piattaforme telematiche per la Pubblica Amministrazione.  
Conoscenza delle più comuni tecniche di Project Management e delle applicazioni ai progetti di innovazione nella Pubblica Amministrazione.

**Competenze informatiche** Ottima conoscenza dei principali applicativi da ufficio (Microsoft Office e delle analoghe piattaforme Open Source). Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows, MacOS, Linux in ambiente grafico Ubuntu e degli strumenti per la condivisione del lavoro basati su piattaforme cloud e reti locali.

**Altre competenze** Dattilografia e pratica commerciale (corso di formazione specifica)  
Scrittura creativa

**Patente di guida** Patente di guida B

Foggia, 19.03.2018

In fede

Matteo Di Trani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. N. 39/1993