Curriculum vitae di Francesco Coglitore

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Francesco Coglitore**
E-mail	**fcoglitore@unime.it**
Nazionalità	**Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal dicembre 1994 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA**
• Tipo di settore	Dipartimento Amministrativo Affari Generali.
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo (Ctg. EP2)
• Principali mansioni e responsabilità	**Responsabile Unità Organizzativa "Organi di Garanzia"** che fornisce supporto amministrativo alla Garante degli Studenti, alla Commissione di Garanzia, al CUG e alla Consulente di Fiducia, nonché al Consiglio degli studenti. Coordina le Unità Operative **"Supporto amministrativo al Garante degli Studenti"** e **"Supporto amministrativo al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alla Commissione di Garanzia".**
• Date (da – a)	**Da gennaio 1985 al dicembre 1994**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**FINDOMESTIC BANCA s.p.a. - Firenze**
• Tipo di azienda	Società di credito al consumo
• Tipo di impiego	A tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	E' stato vice responsabile Agenzia di Salerno (competenza Campania Sud), responsabile Agenzia di Pescara (competenza Abruzzo e Molise) e Agenzia di Messina. Il ruolo ha comportato la responsabilità di organizzazione dell'Agenzia, gestione del rischio nell'erogazione del credito, gestione del personale assegnato e sviluppo commerciale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	Dall' a. a. 1974/75 all' a. a. 1978/79 **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA** Facoltà di Giurisprudenza Laurea in Giurisprudenza
	Dal 1969 al 1974
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Liceo Scientifico Statale "Archimede" - MESSINA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di maturità scientifica

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

ESPERIENZE PROFESSIONALI

POST LAUREA

1979/1981 - Studio Legale in Messina - Praticante procuratore legale.
Si è occupato di contenzioso in materia di diritto commerciale con particolare riferimento alle tematiche relative alle società ed al fallimento.
1981/1983 - Studio notarile in Messina - Praticante notaio.
Ha consolidato le proprie conoscenze in diritto societario, in diritto di famiglia e delle successioni e in Volontaria giurisdizione. Ha approfondito le problematiche legate alla redazione di un contratto.
1982 - Ministero di Grazia e Giustizia.
Progetto di studio su *"Il recupero dei detenuti dimessi dagli Istituti di Pena"*. Ha contribuito con una propria ricerca sul tema **"La figura dell'Educatore e del Magistrato di Sorveglianza"**.
1983/1984 - Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri (Messina). Ha insegnato materie giuridiche ed economiche. Ha preparato studenti per gli esami di maturità e per concorsi pubblici.
1984/1985 - Istituto Nazionale per il Commercio Estero (I.C.E.). Specializzazione in Commercio Estero. Ammesso al Corso a seguito di selezione pubblica per esami (prova scritta e orale, con verifica selettiva della conoscenza della lingua inglese), dopo un periodo di formazione teorica in aula, ha frequentato uno stage di approfondimento teorico-pratico della durata di un mese presso l'A.I.D. s.p.a. (Agriculture Industrial Development) di Catania.
La tesi di specializzazione, consistente in una ricerca di mercato svolta in Spagna dal titolo: ***«Indagine sulle potenzialità di mercato per l'introduzione di nuove tecnologie per la difesa dal gelo, i trattamenti fitosanitari e gli stress da caldo, finalizzate alle colture agrumicole in Spagna»***, è stata pubblicata sugli **"Annali della Facoltà di Economia e Commercio"** dell'Università degli Studi di Messina, anno 1986.

INCARICHI ISTITUZIONALI

ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Componente (anche con funzioni di presidente) e segretario in numerose Commissioni di gara per l'affidamento di appalti per lavori e per fornitura di beni e servizi.
Segretario in Commissioni giudicatrici per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e delle biblioteche per le esigenze di Ateneo.
Delegato a rappresentare, in fase stragiudiziale, l'Università nelle controversie di lavoro instaurate nei confronti dell'Ateneo, nonché **autorizzato a stare in giudizio nell'interesse dell'Ateneo nelle controversie relative ai rapporti di lavoro** dei dipendenti dell'Università degli Studi di Messina; nonché **delegato a rappresentare e difendere l'Ateneo innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale di I grado e avanti alla Commissione Tributaria Regionale – Sezione staccata di Messina** nelle controversie in cui è parte l'Università degli Studi di Messina. **Inoltre è stato delegato a rappresentare l'Università avanti al Giudice dell'Esecuzione mobiliare** nelle procedure esecutive nelle quali l'Università è terzo pignorato.
Nel 2002 è stato **nominato Capo Ufficio Contenzioso** della Divisione Appalti e Contenzioso.
Nel 2004 è stato **nominato componente della Commissione per il monitoraggio della procedura amministrativa** del concorso per l'accesso dei medici nelle Scuole di Specializzazione afferenti la Facoltà di Medicina e Chirurgia.
Nel mese di ottobre 2004 è stato **nominato Responsabile del coordinamento delle attività legali e del contenzioso** della Divisione Appalti e Contenzioso.
E' stato **nominato componente, per l'Università di Messina,** di Commissioni riguardanti i rapporti tra l'Università di Messina e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Martino" di Messina.
E' stato **nominato componente di una Commissione di indagine interna** presso la Divisione Dottorati di Ricerca dell'Ateneo (ottobre 2007).
Incaricato del **coordinamento delle attività degli Affari Legali dell'Ateneo,** nel caso di assenza od impedimento del coordinatore (marzo 2008).
E' stato nominato **docente del corso di formazione su "Le trattenute sugli stipendi e il pignoramento presso terzi"** (2008).
E' stato nominato **responsabile del Settore Affari Legali Generali e Contenzioso,** con il coordinamento degli Uffici del Contenzioso Amministrativo, Penale, Civile e dell'Esecuzione.
E' stato nominato **componente della commissione di supporto al Direttore amministrativo nell'attività di valutazione periodica del personale della categoria EP**, anno 2010.
E' stato **nominato consulente tecnico**, per la parte attinente gli aspetti di carattere giuridico, in una controversia instaurata nei confronti dell'Ateneo.

Con D.D. n. 551 del 14 marzo 2015 è stato nominato responsabile dell'Unità Organizzativa Segreterie, successivamente denominata Unità Organizzativa Servizi amministrativi Corsi di laurea**,** afferente al Dipartimento amministrativo Servizi Didattici ed Alta formazione. In forza di tale incarico ha coordinato *le* Unità Operative Area Medica 1, Area Medica 2, Scienze Sociali, Aree Umanistiche e Scienze e Tecnologie che gestiscono le carriere degli studenti che frequentano i Corsi di laurea dell'Ateneo messinese.
Dal 2015 ha collaborato con il Dirigente del predetto Dipartimento amministrativo nell'organizzazione e gestione dei test per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato a gestione nazionale e locale.
Dal 2016 è stato nominato responsabile delle autorizzazioni che abilitano i docenti alla modifica o revoca degli esami di profitto verbalizzati attraverso la procedura ESSE3, nonché referente amministrativo per il MIUR per il monitoraggio del rilascio del Diploma Supplement Europass.
5 novembre 2018 nomina a Responsabile Unità di Staff Supporto amministrativo all'Unità Speciale Organi di Garanzia.
21 gennaio 2019 nomina a Responsabile della Segreteria del Dipartimento amministrativo Organizzazione e gestione risorse finanziarie.
Dal 27 febbraio 2020 alla data odierna è Responsabile dell'Unità Organizzativa Organi di Garanzia del Dipartimento amministrativo Affari Generali.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Ha partecipato a numerosi corsi organizzati a livello nazionale da società di formazione sui seguenti argomenti:

- Gestione ed organizzazione del contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni;
- Il contenzioso concernente i rapporti di lavoro dei dipendenti di Pubbliche Amministrazioni;
- La difesa in giudizio delle Università;
- L'evoluzione della normativa sul procedimento amministrativo alla luce delle modifiche della legge 241/1990;
- La cessione e il pignoramento di stipendi, pensioni e t.f.r.;
- Il nuovo codice del processo amministrativo;
- Il nuovo codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
- La gestione delle prove di selezione ai corsi universitari: dal bando alla graduatoria.
- Trasparenza e anticorruzione.
- Laboratorio di comunicazione efficace.
- Relazione col pubblico e gestione dei conflitti.

Ha partecipato a numerosi corsi e seminari *in house* sui seguenti argomenti*:*

- Il Segretario Amministrativo di Dipartimento Universitario;
- Il protocollo informatico mediante la procedura Titulus;
- Giornate formative sulla sicurezza sul lavoro (D.Leg.vo 81/2008 – D. Leg.vo n.106/2009).
- La modifica della Legge 241/90 e le nuove disposizioni in materia di Semplificazione, Trasparenza ed Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. La Legge 18 giugno 2009 n. 69 e la Manovra Economica estiva 2009 (DL 1 luglio 2009 n. 78, convertito in legge 3 agosto 2009 n. 102);
- Dal decreto legislativo n. 150/2009 alla legge finanziaria: le novità normative per gli Atenei;
- La valutazione delle performance;
- Il ruolo e le competenze dei segretari di commissione di concorso pubblico.
- Trattamento e protezione dei dati personali.
- Anticorruzione 2019.
- Corso base di informatica: strumenti di produttività individuale e organizzativa.
- Accesso documentale, civico e generalizzato: profili normativi, aspetti metodologici, focus su casi concreti.
- Privacy- Trattamento dei dati personali.
- Sicurezza informatica e CyberSecurity.
- Soft Skills: strumenti per l'acquisto e lo sviluppo delle capacità relazionali e comportamentali.
- Strumenti per lavorare in team in maniera agile.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Messina, 31 maggio 2023