

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Savonitto Francesco**  
Indirizzo(i) via Cussignacco 28, 33100 Udine (Italia)  
Telefono(i) +39 0432 1716690 (abitazione) Cellulare | +39 3297506206  
E-mail francesco.savonitto@uniud.it  
Cittadinanza Italia  
Data di nascita 05/02/1954  
Sesso Maschile

### Esperienza professionale

Date	01/11/1996 →
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente universitario
Principali attività e responsabilità	Direttore amministrativo (1996 - 2004) Direttore Azienda Agraria Universitaria (2004 - 2012) Direttore Consorzio universitario del Friuli (2010 - →) Responsabile Area Servizi agli Studenti (2013 - →) Responsabile anticorruzione (2013 - →)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università degli Studi di Udine</b> 33100 Udine IT, via Palladio 8
Tipo di attività o settore	Amministrazione generale di università degli studi
Date	01/02/1994 - 31/10/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Principali attività e responsabilità	Vice direttore generale (1994) Direttore generale (1995).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Consorzio per l'Acquedotto Friuli Centrale (oggi CAFC spa)</b> 33100 Udine IT, via Palmanova, 192
Tipo di attività o settore	Gestione del ciclo integrato dell'acqua per conto di 80 Comuni del Friuli Venezia Giulia
Date	01/10/2006 →
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente del Nucleo di Valutazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Conservatorio di musica "J. Tomadini" di Udine</b> 33100 Udine IT, piazza 1° Maggio,
Tipo di attività o settore	Valutazione performance organizzativa
Date	01/10/2000 - 31/10/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Revisore dei conti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale OGS) - Trieste</b> 34010 Sgonico TS, Borgo Grotta Gigante 42/c,
Tipo di attività o settore	Ente nazionale di ricerca
Date	17/08/1981 - 31/01/1994
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale
Principali attività e responsabilità	Direzione dei servizi comunali, amministrazione delle risorse finanziarie ed umane, assistenza

giuridico-amministrativa agli organi politici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Amministrazioni comunali del Friuli Venezia Giulia (Ragogna, Chiopris-Viscone, Majano, Castions di Strada, Tarcento, Varmo, Fagagna, Castions di Strada, Lestizza)**

Tipo di attività o settore

Enti locali

## Istruzione e formazione

Date 01/11/1973 - 23/03/1979

Titolo della qualifica rilasciata

Dottore in Scienze Politiche - Indirizzo politico amministrativo

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Tesi di laurea in diritto del lavoro - relazioni industriali

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Bologna

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Istruzione superiore/Università

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

**Inglese, francese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

- Ottima capacità di condurre ed operare in gruppi di lavoro esercitando leadership e tensione al risultato.  
- Buona capacità di comunicazione, anche in contesti pubblici, sia in forma verbale che scritta che attraverso le tecnologie web 2.0.

Capacità e competenze organizzative

- Eccellente competenza gestionale e organizzativa, maturata sia in seguito a formazione specifica sia attraverso una pluriennale esperienza di direzione di enti e organizzazioni complesse nel settore pubblico, in particolare in quello universitario e degli enti locali.  
- Capacità di leadership e problem solving maturata in specifiche esperienze di gestione di cambiamenti organizzativi di enti pubblici.

Capacità e competenze tecniche

- Solide competenze giuridiche, economiche e finanziarie.  
- Approfondita conoscenza dei sistemi di contabilità pubblica, sia finanziaria che economico-patrimoniale.  
- Approfondita conoscenza ed esperienza dei sistemi di relazioni sindacali applicati al pubblico impiego  
- Approfondita conoscenza dei sistemi di management per obiettivi e per progetti.  
- Ottima conoscenza dei principali processi di funzionamento delle istituzioni universitarie, dei sistemi di finanziamento, di reclutamento e gestione del personale docente e tecnico-amministrativo, della didattica e dei servizi agli studenti, della ricerca e del trasferimento tecnologico, della valutazione e della internazionalizzazione.

Capacità e competenze informatiche

Ottime capacità di utilizzo dei principali applicativi Office, Open Office, web 2.0 e cloud computing

Capacità e competenze artistiche

Diploma presso il Conservatorio di musica "J. Tomadini" di Udine" (1981)

Altre capacità e competenze | Corso annuale di preparazione al concorso per la carriera diplomatica presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Trieste (a.a. 1980/81).

**Ulteriori informazioni** | Sposato, due figli di 19 e 17 anni.