

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



Informazioni personali

Nome Mario Gagliano
Indirizzo Via Molara, 11 b
Telefono 3208514987 / 09123892515
Fax 09123860885
E-mail mario.gagliano@unipa.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 11 Luglio 1965
Codice Fiscale GGLMRA65L11G273R
Professione Funzionario amministrativo
Principali mansioni Gestione delle risorse umane e finanziarie; organizzazione di servizi

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Siena 2015
Date Partecipazione alla Scuola permanente dei responsabili amministrativi dei centri autonomi di gestione ai seguenti moduli tenutisi 30 e 31 maggio e 1 giugno 2016, per un totale di didattica frontale pari ad 21 ore, superando la verifica finale con il punteggio:
Qualifica conseguita 1 modulo "Organizzazione" 100/100

• 2 modulo "management" 100/100;
3 modulo "Dipartimenti e Didattica" 100/100;

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Palermo
2013

Date Master di primo livello in "Modelli di System Dynamics per il controllo di gestione nei processi di risanamento e sviluppo" Responsabile Scientifico prof. C. Bianchi anno di conseguimento 2011/2012 presso la Facoltà di Scienze Politiche con votazione 100/100;
Qualifica conseguita

• Qualifica conseguita Marzo 2011
Laurea in Scienze dell'Amministrazione – Facoltà di scienze Politiche – Università degli Studi di Palermo;

• Date A.A. 2003/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione Avanzata
Corso di formazione avanzata per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie con Autonomia Amministrativo-contabile per un ammontare di 250 ore di lezione frontale e riconoscimento di

(60 CFU)

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 2001
British Institute, corso di inglese per un ammontare di 60 h di lezione
Diploma First Level
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 1986 – 1990
Università degli studi di Palermo – Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Diploma di laurea Universitario triennale
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- A.S. 1984/1985
Istituto Tecnico per Geometri “Filippo Parlatore”, Palermo
Diploma di Geometra con la votazione di 42/60

Esperienza professionale

- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
- Dal 20 Aprile 2010 al 31 dicembre 2014
Segretario Generale dell’Organismo di Mediazione Civile dell’Università degli Studi di Palermo;
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 19 Febbraio 2009 ad oggi
Dipartimento di studi europei e della integrazione internazionale (DEMS),-Università degli studi di Palermo
Responsabile Amministrativo
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 06 Febbraio 2007 al 19 Febbraio 2009
Dipartimento di Chimica e Fisica della Terra, Facoltà di Scienze MM.FF.NN. - Università degli studi di Palermo
Segretario Amministrativo *ad interim*
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 1 Luglio 2005 al 31 12 2015
Centro Interdipartimentale di Studi Europei e Comparatistici, Facoltà di scienze politiche – Università degli studi di Palermo
Segretario Amministrativo *ad interim*
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 20 Ottobre 2003 al 31 12 2010
Facoltà di Scienze MM.FF.NN. – Università degli studi di Palermo
Responsabile del Centro Servizi Generale della Facoltà
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 26 Settembre ad oggi
Centro Interdipartimentale di Ricerche sull’Interazione Tecnologie-Ambiente – C.I.R.I.T.A. presso il Dipartimento di Scienze Politiche – Università degli studi di Palermo
Segretario amministrativo
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
- Dal 1 Agosto 1992
Università degli studi di Palermo

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| • Tipo di impiego | Assistente amministrativo |
| • Date (da – a) | Dal 7 Aprile 1990 al 1 Agosto 1992 |
| • Tipo di azienda o settore | Università degli studi di Padova |
| • Tipo di impiego | Assistente amministrativo |

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue

INGLESE

- | | |
|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono |

FRANCESE

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| • Capacità di lettura | sufficiente |
| • Capacità di scrittura | sufficiente |
| • Capacità di espressione orale | sufficiente |

Capacità e competenze relazionali

Vivere e lavorare con altre persone, in situazioni in cui è essenziale operare in squadra.
Disponibilità e sensibilità ai rapporti interpersonali e multiculturali, mediazione, flessibilità, stabilità emotiva/tolleranza allo stress.

Capacità e competenze organizzative

Senso dell'organizzazione; coordinamento e gestione di progetti di gruppo e di risorse umane; capacità di sintesi/giudizio e analisi.

Capacità e competenze tecniche

Conoscenze di programmi e pacchetti statistici di base

Ulteriori informazioni

Partecipazione a corsi di formazione e specializzazione

Seminario Fiscale su temi IRAP, 770, adempimenti fiscali e previdenziali I.V.A. intra e extra comunitari, responsabilità sanzioni ravvedimento operoso- Università degli Studi di Palermo 4 e 5 ottobre 2000;

Corso di formazione "Windows 98 e gestione delle reti" organizzato

dall'Università di Palermo dal 2 al 12 ottobre 2001;

Corso : Adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi dei sostituti d'imposta nell'ambito dell'attività contrattuale organizzato dall'Università di Palermo dal 20.03.2002 al 22.03.2002 per n. 19 ore in aula e n. 13 ore studio individuale, superando la prova di valutazione;

Corso di Aggiornamento Professionale "Dal Bilancio Finanziario al controllo di Gestione" organizzato dall'Università di Palermo dal 17.09.2002 al 21.10.2002 per n. 370 ore in aula e n. 25 ore di studio individuale, superando la valutazione;

Corso di Elementi di Ragioneria tenutosi presso l'Università di Palermo dal 22.06.2004 al 23.06.2004 per n. ore di frequenza effettiva in aula di ore 16 e studio individuale attribuito n. ore 11 , superando la valutazione finale;

Corso di formazione "Sistema di rilevazione delle presenze RILPRES - Università degli Studi di Palermo 5 febbraio 2003;

Corso per Specialisti Informatici su Linux Network Server tenutosi dal 04.02.2003 al 03.03.2003, così suddiviso: ore svolte in aula n. 25 studio individuale attribuito n. 17 ore;

Corso di aggiornamento "utilizzo del programma per la gestione informatizzata delle Collaborazioni Coordinate e Continuate - Università degli Studi di Palermo 30 giugno 2004;

Corso di formazione " Le funzioni del software di contabilità integrata: CO.GE , GE.OR, GE.CA, CO.CS – Università di Palermo dal 21 febbraio al 7 marzo 2005 per n. 50 ore di lezione frontale;

XXI Corso di aggiornamento professionale ISOIVA tenutosi presso l'Università di Catania nei giorni 30 e 31 maggio e 1 giugno 2005 con orario 9:00-13:00 e 14:00-17:00 per un totale di 21 ore, superando la prova di valutazione;

Partecipazione al Convegno

"Prospettive di Autonomia nel sistema Universitario italiano. Informazione, Pianificazione e Responsabilità economico-finanziaria" dal 3 al 6 giugno 2009-Ischia.

Giornate didattico-formative per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie tenutosi presso l'Università di Venezia dal 19 al 21 Settembre 2005 per un totale di ore 22 di lezioni di didattica guidata, ha ottenuto, a seguito delle valutazioni, i seguenti punteggi:
19 settembre 2005 - 29/30;
20 settembre 2005 - 28/30;
21 settembre 2005 - 25/30

Corso di formazione sulla Gestione Amministrativo-contabile dei centri autonomi di spesa degli Atenei - Università degli Studi di Perugia 22-24 settembre 2004;

Seminario informativo su incarichi interni ed esterni svoltosi all'Università degli Studi di Palermo il 27 gennaio 2005;

Corso Base di Management per le Università e gli Enti di Ricerca organizzato dalla Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche in collaborazione con l'Università di Palermo.

Data di inizio 07.03.2007 data fine 10.07.2007 totale ore di frequenza guidata + non guidata 100 – n. 5 crediti formativi professionali maturati D.D.A. 3801 del 17/07/2006;

Convegno “Sport e Benessere dagli esperti fai da te ai laureati in Scienze Motorie organizzato dalla Facoltà di Scienze Motorie dell'Università degli Studi di Palermo 23 e 24 febbraio 2007;

Seminario di formazione sugli inventari ed il patrimonio svoltosi all'Università degli Studi di Palermo il 25 e 26 gennaio 2007;

Corso di formazione “Lavorare in Sicurezza” durata del corso 20 ore eseguito nell'anno 2007 superando la prova di valutazione;

-Corso di alta formazione in EUROPROGETTAZIONE-gennaio-Gennaio – novembre 2010

-Responsabile organizzativo del corso per responsabili delle strutture universitarie-Trapani 8-11 giugno 2010.

Responsabile Organizzativo del Master: Esperto in Politiche per la Legalità e lo Sviluppo nell'Area del Mediterraneo gennaio – dicembre 2010;

Incarichi e note di merito

Nota di encomio per il lavoro espletato all'interno del servizio di supporto alle Strutture Decentrate nota prot. 78020 del 06.11.2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Nota di encomio per l'attività svolta in occasione del Convegno Nazionale “L'evoluzione del sistema universitario: scenario del futuro” tenutosi ad Ustica dal 12 al 14 settembre a firma del Magnifico Rettore Prof. Giuseppe Silvestri;

Nota di encomio per l'attività svolta in occasione del Convegno Nazionale “L'evoluzione del sistema universitario: scenario del futuro” tenutosi ad Ustica dal 12 al 14 settembre a firma del Direttore Amministrativo dott. Mario Giannone;

Lettera di encomio per l'attività svolta in occasione del 2° Convegno

CODAU “quindici anni di riforme nell'Università italiana. Quali prospettive? Tenutosi ad Ustica dal 17 al 19 settembre 2004 a firma del Direttore Amministrativo dott. Mario Giannone; ;

Nota di encomio da parte del Direttore del Dipartimento di Studi su Politica, Diritto e Società “G. Mosca” Prof. D. Coppa;

Nota di apprezzamento a firma del Presidente del Corso di laurea in Scienze Geologiche per la protezione civile Prof.ssa Maria Stella Giammarinaro;

Incarico di sostituto del Segretario Amministrativo del C.I.R.I.T.A a partire dal 26.09.2001 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Carmelo Mazzè;

Incarico di responsabile delle attività amministrative del Centro Interdipartimentale di ricerche sull'interazione tecnologica per l'anno 2003 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di Funzionario Responsabile del Centro Servizi con gestione autonoma presso la Facoltà di Scienze MM.FF.NN. a decorrere dal 13.10.20 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di sostituto del Segretario Amministrativo del C.I.R.I.T.A. a partire dal 14.10.2003 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Incarico quale componente del gruppo di lavoro del servizio di supporto delle Strutture Decentrate a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di garante degli Studenti di Facoltà previsti dalla carta dei Servizi a partire dal 21.12.2004 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Incarico di Segretario Amministrativo ad interim del C.I.S.E.COM (Centro Interdipartimentale di Studi Europei e Comparatistici a partire dal 1.07.2005 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Incarico quale componente del gruppo di lavoro nel progetto “Good Practice 2005 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di componente di commissione di concorso per un posto a tempo determinato nomina in data 7.10.2005 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico conferito in data 01.02.2006 per l'avvio della gestione Amministrativo-contabile del Centro Servizi Autonomo della Facoltà

di Farmacia a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Incarico conferito in data 9.02.2006 componente di commissione di selezione per un posto a tempo determinato presso la Biblioteca Centrale di Facoltà a firma del Preside della Facoltà di Scienze MM.FF.NN Prof. F. M. Raimondo ;

Incarico conferito in data 06.12.2006 per l'avvio della gestione Amministrativo-contabile del Centro Servizi Autonomo della Facoltà di Economia a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Incarico di Segretario Amministrativo ad interim del Dipartimento di Chimica e Fisica della Terra ed Applicazioni alle Georisorse ed ai Rischi Naturali (C.F.T.A.) a partire dal 5.02.2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Incarico di partecipazione al gruppo di lavoro "Contabilità economico patrimoniale in qualità di tutor CEP conferito con nota prot. 75356 del 25.10..2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di partecipazione per l'anno 2005 al progetto Good Practice a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone nota prot. 57269 del 26.09.05;

Coordinatore del progetto " Lavorare per progetti migliorando i servizi" approvato dalla commissione d'Ateneo il 14/04/2006. Il progetto regolarmente svolto ha raggiunto tutti gli obiettivi previsti. Gli atti finali sono stati approvati dalla commissione il 3 settembre 2007;

Incarico conferito in data 15.05.2006 per la gestione amministrativo-contabile del corso di Perfezionamento in Rinaturazione ed Ingegneria Naturalistica e Ambientale, organizzato dalla Facoltà di Scienze MM.FF.NN.

Incarico conferito dal Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone in data 24.07.2006 per la gestione amministrativo-contabile dei fondi del Consorzio di Caltanissetta per le attività didattiche del corso di laurea in Scienze Biologiche sede di Caltanissetta

Incarico conferito dal Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone in data 13.11.2006 per svolgere la rendicontazione finanziaria e gestionale nell'ambito del progetto "ALFA" cofinanziato dall' Unione Europea;

Incarico conferito dal Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone in data 16.07.2007 per svolgere collaborazione alla gestione amministrativa del fondo POR Suicilia nell'ambito del

progetto “Studio della struttura di piani di gestione delle risorse ittiche” ;

Incarico conferito dal Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone in data 2.10.2007 quale Responsabile della gestione amministrativa del Finanziamento della UNIONCAMERE ;

Incarico conferito dal Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone in data 6.11.2007 per la gestione amministrativo-contabile dei fondi del Consorzio Universitario di Caltanissetta per le attività didattiche del corso di laurea in Scienze Biologiche sede di Caltanissetta

Altro

Incarico conferito dal Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone in data 3.12.2007 quale Responsabile della gestione amministrativa contabile del Master in “Modelli di System Dynamics per il controllo di gestione nei processi di risanamento e sviluppo”;

Incarico conferito dal direttore amministrativo dott. M. Giannone di sostituto del responsabile presso il Polo Universitario di Trapani a decorrere dal 23 ottobre 2008;

Incarico di responsabile Amministrativo ad Interim del Dipartimento di Studi Europei e dell’Intergrazione Internazionale, diritto, Economia, Manangement, storia lingue e cultura (DEMS) a decorrere dal 19 febbraio 2009

Componente del comitato organizzatore per l’Università di Palermo (C.I.R.I.T.A.) del I° Corso Didattico Formativo per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie svoltosi a Ustica dal 10 al 13 settembre 2002;

31) Componente del comitato organizzatore per l’Università di Palermo (C.I.R.I.T.A.) del II° Corso Didattico Formativo per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie svoltosi a Ustica dall’1 al 4 giugno 2004;

32) Componente del comitato organizzatore per l’Università di Palermo (C.I.R.I.T.A.) del III° Corso Didattico Formativo per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie svoltosi a Ustica da 6 al 9 giugno 2006

Ai sensi del D.LGS. 30.06.2003 N. 196. sulla privacy, la sottoscritta dà il consenso al trattamento dei dati personali per le correlate esigenze di ufficio.

Palermo, 20 Luglio 2009

Mario Gagliano