

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Email

Nazionalità
Data di nascita

ALAGNA SALVATORE



ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Posizione ricoperta
Principali mansioni e responsabilità

17/10/2024 - attuale
TEMPO INDETERMINATO
Università degli Studi di Palermo Piazza Marina, 61
Funzionario Amministrativo
Attività amministrativa per il Dipartimento di Giurisprudenza (Di.Gi.)

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Posizione ricoperta
Principali mansioni e responsabilità

12/06/2023 - 17/10/2024
TEMPO DETERMINATO
Università degli Studi di Palermo Piazza Marina, 61
Amministrativo
Attività amministrativa per l'International Relation Office nell'ambito del progetto FORTHEM e per l'U.O incoming.

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Posizione ricoperta
Principali mansioni e responsabilità

27/09/2021 - 31/03/2023
COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Comune di Palermo
Assistente al Coordinamento
Incarico professionale di Assistente al Coordinatore di progetto, "COOPERA" OS 2 ON 3: Capacity Building del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione. Attività svolte: Supporto alla gestione e coordinamento di tutte le azioni ed adempimenti previsti dal progetto, avendo cura di mantenere i rapporti con i partner di progetto, con l'Autorità Responsabile. Supporto al coordinatore di progetto in ogni adempimento; supporto per le attività di monitoraggio, aggiornamento WBS e GANTT di progetto.

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Posizione ricoperta
Principali mansioni e responsabilità

01/05/2021 - 31/12/2022
TEMPO DETERMINATO
Ada Negri Società Cooperativa Sociale
Coordinatore Attività
Responsabile della gestione di progetti e finanziati dall'UE e iniziative su fondi nazionali; Costruzione dell'impianto gestionale (vincoli, format, documentazione necessaria) economico e finanziario dei progetti; Gestione degli aspetti contrattualistici legati al progetto; Verifica del rispetto degli adempimenti legati alla rendicontazione dei progetti; Monitoraggio in itinere economico e finanziario attraverso la gestione degli strumenti in essere presso l'ente.

Periodo
Inquadramento contrattuale
Datore di lavoro
Posizione ricoperta
Principali mansioni e responsabilità

01/10/2018 - 31/12/2022
TEMPO INDETERMINATO
Consorzio Tartaruga Società Cooperativa Sociale Via Umberto Giordano, 2
Palermo
Project Manager e Coordinatore Attività
- Assistenza al coordinamento, gestione partenariati internazionali e coordinamento relazioni di partenariato; - Pianificazione delle attività: previsione dei tempi, dei costi e organizzazione delle risorse necessarie; - Controllo dell'avanzamento dei progetti e

		analisi costante di costo e target; - Reporting progetti e rendicontazione; - Comunicazione generale e gestione casaella di - Analisi e definizione dei progetti attualmente implementati dall'ente; - Assistenza alla progettazione.
Periodo	13/09/2017 - 13/12/2017	
Inquadramento contrattuale	TIROCINIO	
Datore di lavoro	UniLaSalle Beauvais	19 Rue Pierre Waguët, 60000 Beauvais, Francia
Posizione ricoperta	Tirocinante	
Principali mansioni e responsabilità	Assistente presso l'Ufficio di Relazioni Internazionali dell'Università. Mansioni ricoperte: Assistente progettista; assistenza tecnica; aggiornamento website; coordinamento eventi (logistica e organizzazione generale); lavoro di ufficio generico	
Periodo	01/09/2017 - 01/05/2018	
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE	
Datore di lavoro	Associaione per la Mobilitazione Sociale Onlus	Viale Strasburgo, 281, 90146 Palermo
Posizione ricoperta	Assistente al Coordinamento	
Principali mansioni e responsabilità	Gestione generale delle attività di progetto, nelle sue diverse fasi relative all'implementazione; coordinamento del gruppo di giovani in qualità di formatore nello scambio di mobilità avvenuto a Cuenca dall'8/03/2018 al 18/03/2018; responsabile delle attività di formazione e promozionali delle attività svolte; organizzazione evento conclusivo e stesura report e chiusura del progetto.	
Periodo	01/02/2017 - 30/11/2017	
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE	
Datore di lavoro	Associaione per la Mobilitazione Sociale Onlus	Palermo Viale Strasburgo, 281, 90146
Posizione ricoperta	Assistente al Coordinamento	
Principali mansioni e responsabilità	Operatore per lo sviluppo degli outputs del progetto Erasmus+ (KA3) "MAP: Modelli di appartenenza e partecipazione" implementato nel comune di Montelepre. Ho ricoperto ruoli per: la formazione per giovani partecipanti della consulta giovanile; organizzazione di eventi legati alla promozione del dialogo strutturato; contatti con la pubblica amministrazione locale per l'implementazione delle attività; stesura del report conclusivo e delle procedure amministrative per la chiusura progettuale.	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
Periodo	2021 - 2021	
Scuola o Istituzione	Università degli Studi Suor Orsola Benincasa	
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO	
Titolo	Youth Worker Esperto in animazione socio-educativa per i giovani	
Votazione	/	
	Il Master è realizzato in collaborazione tra l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa, l'Agenzia Nazionale per i Giovani e la Fondazione Santobono-Pausilipon	
Periodo	2019 - 2020	
Scuola o Istituzione	UNISOM: Consorzio universitario per l'ateneo della Sicilia occidentale e il bacino mediterraneo	
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO	
Titolo	MASTER OF QUALITY MANAGER	
Votazione	/	
	Il Master of Quality Manager promosso dal Consorzio universitario per l'ateneo della Sicilia occidentale e il bacino mediterraneo e realizzato in convenzione con il Dipartimento DSEAS dell'Università degli studi di Palermo ha avuto come scopo la formazione, l'aggiornamento professionale e la certificazione (auditor, secondo le norme ISO) e attestazione sui temi della gestione della Qualità, Ambiente e Sicurezza. In particolare le certificazioni di riferimento: - ISO 9001:2015 Quality management systems; - ISO 14001:2015 Environmental management systems; - ISO 50001:2011 Energy management systems; - ISO 45001:2018, Occupational health and safety management systems - Anti-Bribery Compliance Function (ABF) Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) - UNI 11697:2017 Data Protection Officer - Privacy Consultant Ulteriori attestati di frequenza verranno rilasciati per: - Certificate of attendance for Model 231 organization and management	
Periodo	2014 - 2017	
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Palermo	Piazza Marina, 61, 90133 Palermo PA
Tipologia	LAUREA BREVE NUOVO ORDINAMENTO	
Titolo	Scienze politiche e delle relazioni internazionali	

Votazione

110 / 110 cum laude Il curriculum di Scienze Politiche e delle Relazioni internazionali .

Principali insegnamenti spaziano dalle materie economiche a quelle umanistiche, dove la conoscenza delle lingue e del diritto fanno da sfondo necessario per il completamento del percorso Universitario. Il Curriculum fornisce una formazione a 360° che consente di avere conoscenze ampie di più ambiti, aprendo soprattutto ad una scelta altrettanto ampia della specializzazione in relazione a quella che è l'ambizione e l'attitudine dello studente. Nel mio caso le relazioni internazionali, il diritto e le lingue sono le tematiche principalmente approfondite.

Periodo

2006 - 2012

Scuola o Istituzione

Liceo Classico "G. Garibaldi"

Tipologia

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Titolo

Diploma di Liceo Classico

Votazione

85 / 100*Diploma superiore - materie umanistiche***COMPETENZE PERSONALI**

Lingua Madre

ITALIANO

Lingue straniere

COMPRENSIONE		PARLATO		Produzione ORALE	Produzione SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione		
A2	A2	A1	A1	A1	A1
C1	C1	C1	C1	C1	C1

FRANCESE

INGLESE

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello AVANZATO

Competenze COMUNICATIVE

Ottime capacità comunicative, sviluppate durante il percorso professionale, nel lavoro a stretto contatto con stakeholders di alto profilo nazionale e internazionale. Nello specifico sviluppate in: - 3 anni di esperienza in gestione di partenariati complessi finanziati attraverso programmi europei e nazionali; - Incarichi professionali per enti del terzo settore e del pubblico per la corretta implementazione delle attività - Durante tutto il percorso universitario, attraverso associazionismo e interazioni con i docenti. - Attraverso esperienze nazionali, europee ed internazionali affrontate grazie alla partecipazione a programmi europei Erasmus+(KA1, KA2,KA3), Youth in Action, Bandi Regionale, tirocini all'estero. - In qualità di Youth Worker per l'Associazione per la Mobilitazione Sociale ONLUS (Palermo) in diverse collaborazioni occasionali per lo sviluppo di progetti - In qualità di Youth Worker e formatore per l'Unione degli Assessorati (Palermo)

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Buone competenze organizzative maturate nello stesso contesto - lavorativo. In particolare in: - il coordinamento e la gestione di progetti complessi, studio di strumenti specifici di gestione (PCM, WBS, GANTT, PERT). - tirocinio trimestrale presso l'UniLaSalle Beauvais, Francia, istituzione universitaria superiore svolto attraverso il programma Erasmus+ traineeship, ove svolto, tra i compiti, alcuni relativi alla gestione di eventi promozionali delle opportunità universitarie, eventi di incontro con partner stranieri e gestione di progetti in cui l'Università era coinvolta - tirocinio semestrale curriculare presso l'Unione degli Assessorati (Palermo) in qualità di assistente progettista, attraverso l'organizzazione di alcuni eventi legati alla promozione dell'ente e delle sue attività. - Volontario Youth Worker per l'Associazione per la Mobilitazione Sociale

Competenze PROFESSIONALI

Attraverso gli studi universitari ed esperienze pratiche attraverso tirocini e progetti europei ho sviluppato competenze professionali in: - Coordinamento e gestione di progetti finanziati attraverso fondi europei e nazionali; - Esperienze estere; - Educazione non formale, peer-to-peer education, Youth worker - Progettista, assistenza e gestione di progetti europei e nazionali nelle sue diverse fasi (stesura, implementazione, conclusione), contatto con i partners. - Utilizzo di strumenti informatici (pacchetti office), gestionali (website, e-mail)

Competenze INFORMATICHE

Ottime competenze informatiche nell'uso di diverse ICT, in particolare il pacchetto office (con particolare attenzione ad EXCEL, WORD, PowerPoint), casella di posta elettronica, strumenti di photoshop/videomaking, costruzione e gestione website.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

ALBO PROFESSIONALE: | /

*Curriculum Vitae di ALAGNA SALVATORE stampato
il 10/03/2024*

Palermo, 10/03/2025 firma

