

Curriculum Vitae



Nome **CHIFARI MARCO ROSOLINO**
 Telefono [REDACTED]
 E-mail marcorosolino.chifari@unipa.it
 Nazionalità italiana
 Data di nascita [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2020 – al 4 ottobre 2022.
- Istituto di istruzione Università degli Studi di Palermo.
- Titolo conseguito **Laurea Magistrale in Scienze Economiche e finanziarie – LM 56 – voto 110/110;**

- Date (da – a) 2004 – 2008
- Istituto di istruzione Università degli Studi di Palermo.
- Titolo conseguito **Laurea in Economia e Gestione Servizi Turistici - voto 97/100- 21/07/2008;**

- Istituto di istruzione Istituto Tecnico Industriale Statale Vittorio Emanuele III di Palermo
- Titolo conseguito **Diploma di Perito Industriale Specializzazione Informatica Abacus - 10/07/2001;**

LINGUE CONOSCIUTE Inglese, Francese, Spagnolo;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 31 Dicembre 2008 ad oggi.
- Datore di lavoro **Università degli Studi di Palermo.**

- settore di appartenenza
 - **Dipartimento di Scienze Psicologiche, Pedagogiche, dell'esercizio Fisico e della Formazione** – Funzione Specialistica “Terza Missione” – dal 01/07/2023;
 - **Segreteria Tecnica del Rettore** – Segreteria dei Prorettori – dal 01/11/2021 al 30/06/2023;
 - **Dipartimento di Architettura** – Funzione Specialistica “Gestore Amministrativo fondi della Ricerca” – supporto al RAD per attività contabili dal 25/03/2019 al 31/10/2021;
 - **Scuola Politecnica** – Segreteria del Presidente della Scuola e gestione dei contratti di docenza esterna - dal 01/01/2018 al 24/03/2019;
 - **Area Ricerca e Sviluppo** – Settore Ricerca Istituzionale – Funzione Specialistica “Supporto Tecnico banca dati Progetti di Ricerca” – piattaforma IRIS repository di Ateneo per le pubblicazioni scientifiche dal 13/03/2015 al 31/12/2017;
 - **Area Ricerca e Sviluppo** – Settore Ricerca Istituzionale dal 01/02/2013 al 12/03/2015;
 - **Facoltà di Economia** - Segreteria didattica per i corsi di Laurea Magistrale, segreteria di Presidenza - dal 01/05/2010 al 31/01/2013;
 - **Dipartimento di Ingegneria dell'Automazione e dei Sistemi** – supporto al RAD per attività contabili dal 07/01/2009 al 30/04/2010;
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato.**
- Principali mansioni **Amministrativo.**

- Date (da – a) Dicembre 2007 – Giugno 2008.
- Datore di lavoro **Centro per l'orientamento e tutorato dell'Università agli studi di Palermo.**
- Settore **Orientamento e tutorato per gli studenti.**

- Tipo di impiego Contratto di collaborazione part-time della durata di 150 ore complessive.
- Principali mansioni Operatore di sportello per la Facoltà di Economia.
- Date (da – a) Da Marzo 2007 a Dicembre 2007.
- Datore di lavoro **Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.**
- Settore Sociale.
- Tipo di impiego Volontario retribuito.
- Principali mansioni Addetto segreteria presso l'Associazione Nazionale Privi della Vista e Ipovedenti.
- Date (da – a) Da Novembre 2004 a Gennaio 2005.
- Datore di lavoro **Gruppo COS Communication Service s.p.a.**
- Settore Settore telecomunicazioni.
- Tipo di impiego Contratto L.A.P. Lavoro a Progetto.
- Principali mansioni Operatore Call Center.

SERVIZIO MILITARE Servizio di leva assolto nella Marina Militare, congedato il 23/08/2002.

ATTESTATI – CORSI DI FORMAZIONE

- **Attestato Corso CINECA – “Ciclo Compensi di U-Gov”;**
- **Attestato Corso – “Controlli di fine anno e le chiusure contabili”;**
- **Corso INPS VALORE PA – “Modelli e Tecniche di Progettazione e rendicontazione di progetti a valere sui bandi di finanziamento comunitari”;**
- **Attestato Corso “Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da fondi strutturali”;**
- **Attestato Corso “L’applicazione di AVA2 e le procedure di Assicurazione della Qualità”;**
- **Attestato di presenza del Corso di formazione “L’Attuazione della riforma degli ordinamenti universitari ai sensi del D.M. 270/04 nell’Ateneo di Palermo”;**
- **Attestato Corso Consorzio Universitario Euro Mediterraneo – “La relazione con la disabilità”;**
- **Attestato Corso “Pari opportunità, empowerment e differenze”;**
- **Attestato Corso “Titulus 2022”;**
- **Attestato Corso “Le 5 responsabilità del pubblico dipendente: profili generali e focus sulla FSP di Ateneo”;**
- **Attestato Corso Lavoro Agile. “Aspetti normativi e organizzativi”;**
- **Attestato Corso “La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro”;**
- **Formazione Generale e Specifica per i lavoratori dell’Ateneo ed i soggetti ad essi equiparati;**
- **Attestato del Corso “L’Evoluzione del rapporto di lavoro pubblico e la disciplina contrattuale del personale TAB dell’Università degli Studi di Palermo”;**
- **Corso “Il D Lgs. 33/2013: “trasparenza amministrativa, pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, protezione dei dati personali”;**

- **Attestato del Corso** *“La motivazione in ambito lavorativo e organizzativo e gli effetti sulla performance individuale e dell’organizzazione”*;
- **Attestato di Idoneità Tecnica per l’espletamento dell’incarico di “Addetto Antincendio”** - rilasciato dal Ministero dell’Interno – Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile;
- **Attestato del Corso** *“Trasparenza Amministrativa, Pubblicazione delle Informazioni sul sito Istituzionale, protezione dei dati personali, nuova tecnologie”*;
- **Attestato del Corso** *“Le nuove competenze per l’efficacia dei servizi di segreteria nella Pubblica Amministrazione”*;
- **Attestato del Corso** *“Lavorare in Sicurezza” ai sensi dell’art. 37 del D. Lgs. 81/2009*;
- **Attestato del Corso di formazione** *“Trattamento dei dati Personali” D.L.VO 196/2003*;
- **Attestato del Corso di formazione** *“Primo Soccorso”*;
- **Attestato di presenza del Corso di formazione** *“Webmaster” per l’aggiornamento del sito internet delle strutture d’Ateneo*;
- **Qualifica di allenatore di base della Federazione Italiana Pallacanestro dal 2004**;

LINGUE ED INFORMATICA

- **Corso di lingua inglese livello E25-E30** - svolto presso il Centro Linguistico di Ateneo;
- **Corso di Base di Lingua Francese** svolto presso il Centro Linguistico di Ateneo;
- **Patente Europea del Computer – ECDL**, rilasciata dall’AICA.;

INCARICHI E NOMINE

- **Lettera di Encomio del Rettore** – per attività svolte per l’Inaugurazione dell’a.a. 2021 – 2022;
- **Lettera di Encomio del Rettore** – Verifica dei prodotti di ricerca per la VQR 2011 – 2014;
- **Componente Commissione di Gestione AQ della Ricerca e Terza Missione del Dipartimento di Architettura**;
- **Nomina del Rettore come componente del Comitato Unico di Garanzia** – Università degli Studi di Palermo dal 05/07/2019;
- **Componente R.S.U.** – Rappresentanza Sindacale Unitaria – Università degli Studi di Palermo dal 20/05/2016 al 20/04/2018;
- **Rappresentante del personale Tecnico** – Amministrativo del Dipartimento di Architettura;
- **Incarico del Presidente della Scuola Politecnica** – Ricognizione materiale elettronico ed informatico dal 20/07/2018 al 30/07/2018;
- **Incarico del Direttore Generale** – Servizio Post-Lauream – Scuole di Specializzazione Area Medica dal 21/10/2017 al 31/12/2017;

- **Incarico del Direttore Generale – Funzione Specialistica – “Supporto Tecnico banca dati Progetti di Ricerca”;**
- **Incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 30 D.LGS. 196/03, anno 2014;**
- **Incaricato al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 30 D.LGS. 196/03, anno 2015;**
- **Proroga - Incarico del Direttore Generale a referente dati per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD);**
- **Incarico del Direttore Generale a referente dati per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD);**
- **Incarico del Dirigente dell’Area Ricerca e Sviluppo per lo svolgimento degli adempimenti connessi agli obiettivi assegnati all’Area dal Direttore Generale;**
- **Incarico del Dirigente dell’Area Ricerca e Sviluppo per lo svolgimento degli adempimenti relativi al caricamento delle domande di dottorato del XXIX ciclo;**
- **Nomina del Rettore dell’Università degli Studi di Palermo ad “Addetto alla gestione delle emergenze e alla lotta antincendio”;**
- **Incarico del Direttore Amministrativo per lo svolgimento dell’attività di supporto d’aula per l’intervento formativo “Seminario sulle pari opportunità e sui principi del diritto antidiscriminatorio, sul benessere organizzativo e sullo stress lavoro correlato”;**
- **Incarico del Direttore Amministrativo per lo svolgimento dell’attività di supporto d’aula per l’intervento formativo “Il Contratto Collettivo Integrativo 2011. La valutazione della Performance;**
- **Rappresentante del personale Tecnico – Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria dell’Automazione e dei Sistemi dal 23/09/2009 al 30/04/2010;**
- **Addetto alla vigilanza per il Concorso di ammissione ai Corsi di Laurea triennale e magistrale per gli AA. AA. 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014;**
- **Dirigente Sindacale Gilda dal 01/09/2018 al 15/10/2021;**
- **Dirigente Sindacale UIL – RUA dal 31/11/2013 al 03/06/2018;**

STAGE AZIENDALI E TIROCINI **Tirocinio presso l’Assessorato Regionale al Turismo, Comunicazione e Trasporti della regione Sicilia in particolare assegnato all’ufficio relativo ai “Servizi Turistici Regionali, Distretti Turistici, Centri Commerciali Naturali e Aziende Termali” dal 5 Ottobre 2007 al 6 Marzo 2008.**

Partecipazione con profitto allo stage formativo realizzato nell’ambito dei progetti finalizzati al raccordo col mondo produttivo, area “Alternanza Scuola Lavoro”, per una durata di 176 ore di cui 56 ore di teoria in aula e 120 ore di stage aziendale svolto presso la Società Immedia di Palermo.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Palermo, 18/09/2023

f.to Marco Rosolino Chifari