

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ROMANO BARTOLO

bartolo.romano@unipa.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/05/2005 assunto a tempo indeterminato
Università degli Studi di Palermo – Dipartimento di Fisica e Chimica – Via Archirafi 36 – 90123
Palermo

Personale TAB - B7 amministrativo
Gestore del Me.PA, Gestore del sistema contabile, Gare.
FSP Gestore amministrativo dei fondi per la ricerca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
- Qualifica conseguita

23/02/2015
Università degli Studi Guglielmo Marconi – Via Plinio, 44 - 00193 Roma

Master in Risorse Umane ed Organizzazione

• Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

I Livello, (60 CFU) voto 100/110

Titolo tesi: Il reclutamento e la selezione dei volontari nel servizio civile nazionale dell'università di Palermo

29/11/2013

Università degli Studi Guglielmo Marconi – Via Plinio, 44 - 00193 Roma

Laurea L-14 in scienze dei servizi giuridici

Voto: 87/110

Titolo tesi: lo studio legale sul cloud computing: tutela e riservatezza dei dati

10/07/1999

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

Voto: 96/100 ITCP Legalmente riconosciuto G.B. Montini Palermo

Corso di formazione per la inventariazione informatizzata dal 06/03/2006 al 10/03/2006.

Corso di aggiornamento "Lavorare in Sicurezza" ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 626/94 dal 06/02/2007 al 15/02/2007

Corso di aggiornamento "La Sicurezza dei dati ai sensi del D.L.gs. 196/03" dal 06/11/2007 al 07/11/2007

Corso U-GOV vari moduli anno 2014

Seminario "Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università di Palermo" anno 2014

Corso di Inglese – Elementary 12 level dal 13/10/2010 al 26/01/2011

Gestore del sistema informatico dipartimentale conferito dal Direttore Amministrativo su proposta del Direttore del Dipartimento per gli anni 2008/2009/2010

Incarico conferito dal Direttore di Dipartimento il 03/12/2007 per svolgere attività di help desk e manutenzione hardware e software

Assemblaggio di pc per laboratori con sistema windows/linux

Incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'acquisizione del codice CIG (Codice Identificativo della Gara) attraverso il sistema SIMOG dal sito web <https://simog.avcp.it/SimogWeb/> dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, relativa a tutti i contratti di servizi e forniture di qualsiasi importo del Dipartimento 09/05/2011

Gestore del ME.PA. il 09/09/2013 "In particolare, su richiesta del gestore dei fondi che dovrà trasmettere la richiesta di acquisto con l'indicazione

dell'assunzione dell'impegno e della relativa disposizione, la S.V. dovrà provvedere alla richiesta di CIG, alla creazione dell'RDO, all'apertura delle buste presentate dai fornitori, alla loro selezione nonché all'emissione del relativo Buono d'Ordine”

Incarico di Gestore del sistema contabile nell'anno 2014 conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore del Dipartimento

Corso e-learning U-GOV CINECA da Gennaio 2015 a Febbraio 2015

Corso la sicurezza sul lavoro dal 09/06/2015 al 11/06/2015

Incarico di Gestore del sistema contabile dal 19/09/2015 al 31/12/2016 conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore del Dipartimento

Incarico di Gestore amministrativo dei fondi per la Ricerca dal 01/01/2017 conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore del Dipartimento

Corso addetto al primo soccorso dal 01/02/2016 al 05/02/2016

Seminario “gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP nell'ambito del programma di razionalizzazione degli acquisti delle PP.AA. il 22/02/2016

Nomina quale addetto al primo soccorso il 21/06/2016

Corso 7° ISOIVA di base – COINFO 11/11/2016

Corso La contabilità economica: principi e profili contabili dal 13/09/2017 al 14/09/2017

Corso ADDETTO ANTINCENDIO PER ATTIVITÀ A RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO - Ed. 2/2017 dal 23/10/2017 al 27/10/2017

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

elementare
elementare
elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Windows, Apple MacOS, Linux , degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), U-GOV, Titulus, Pec, firma digitale, me.pa. fatture elettroniche

PATENTE O PATENTI

A+B

Il sottoscritto dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Inoltre, Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Palermo 15/02/2019

F.to *Bartolo Romano*