CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	***Domenico MANGIAFRIDDA***
Data di nascita	30/01/1966
Qualifica	Area Funzionari – Settore amministrativo gestionale
Amministrazione	Università degli Studi di Palermo
Incarico attuale	responsabile della "UO Programmazione del personale tecnico-amministrativo" presso il Settore Programmazione risorse umane e monitoraggio della spesa dell'Area Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane
Numero telefonico dell'ufficio	091.23893879
Fax dell'ufficio	/
E-mail istituzionale	domenico.mangiafridda@unipa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Ginnasio di Stato "G.Ugdulena" di Termini Imerese con votazione di 60/60 nell'anno scolastico 1983/1984
Altri titoli di studio e professionali	

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- Incarico di responsabilità “UO Programmazione del personale tecnico-amministrativo” (D.D.G. n°14185 del 17/12/2024)
- Nomina a componente della Commissione esaminatrice, relativa alla selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 4 posti dell’Area dei Collaboratori (ex categoria C) - Settore amministrativo, di cui n. 2 posti Profilo Area Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane e n. 2 posti Profilo Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico, a tempo pieno e indeterminato, riservati esclusivamente agli appartenenti alle categorie protette di cui all’art. 1 della Legge 12/03/1999 n. 68 (D.D.G. n°10542 del 15/10/2024)
- Nomina a componente del Gruppo di lavoro per “Adeguamenti interventi massivi sulle voci del trattamento accessorio in procedure CSA” (nota prot. n°18300 del 06/02/2024)
- Incarico di responsabilità “UO Programmazione del personale tecnico-amministrativo” (D.D.G. n°9876 del 13/12/2023)
- Incarico di responsabilità “UO Programmazione del personale tecnico-amministrativo” (D.D.G. n°2751 del 07/04/2023)
- Nomina a “responsabile dei servizi di segreteria dell’Ufficio e segretario verbalizzante dell’Organo collegiale UPD” (D.D.G. n°5128 del 18/11/2021)
- incarico di responsabilità “UO Organizzazione” (D.D.G. n°3994 del 18/12/2020)
- incarico di responsabilità “UO Organizzazione” (D.D.G. n°1250 del 19/04/2019)
- incarico di responsabilità “UO Organizzazione” (D.D.G. n°1435 del 28/04/2017)
- incarico redazione piano per l’utilizzo del telelavoro (prot.n°9964 del 12/02/2016)
- incarico per aggiornamento data assunzione su anagrafica Cineca ai fini della C.U. 2016 (prot.n°49133 del 06/07/2015)
- incarico di responsabilità “UOB41 Carriere personale dirigente e tecnico-amministrativo universitario” (D.D.G. n°719 del 13/03/2015)
- incarico collaborazione per la predisposizione del Piano di utilizzo del telelavoro 2015 (prot.n°15806 del 02/03/2015)
- incarico modifica regolamento per la mobilità del personale D.R. n.2795 del 09/08/2010 (prot.n°14779 del 25/02/2015)
- incarico adeguamento posizione economica a seguito PEO (prot.n°2390 del 13/01/2015)
- incarico redazione certificati di servizio personale dell’A.O.U.P. (prot.n°64966 del 25/09/2014)
- nomina a segretario della commissione bilaterale di cui all’art.7, comma 4, del vigente CCNL (D.D.G. n°2996 del 27/08/2014)

- incarico di responsabilità “UOB41 Carriere personale dirigente e tecnico-amministrativo universitario” (D.D.G. n°752 del 28/02/2014)
- incarico attivazione strutture di raccordo (prot.n°81567 del 14/11/2013)
- incarico di responsabilità “UOB41Carriere personale dirigente e tecnico-amministrativo universitario” (D.D.G. n°2498 del 06/08/2013)
- incarico funzione utente adempimenti PerlaPa (prot.n°52637 del 18/07/2013)
- incarico gruppo di lavoro per il “monitoraggio tipologie lavoro flessibile” (prot.n°51829 del 12/07/2013)
- incarico di responsabilità “UOB41Carriere personale dirigente e tecnico-amministrativo universitario” (D.D.G. n°464 del 28/02/2013)
- incarico unificazione banche dati e aggiornamento delle afferenze Dipartimentali dei dipendenti su CSA (prot.n°6059 del 29/01/2013)
- incarico di responsabilità “UOB41Carriere personale dirigente e tecnico-amministrativo universitario” (D.D.A. n°2944 del 13/07/2012)
- incarico di componente gruppo di lavoro per il “monitoraggio tipologie lavoro flessibile” (prot.n°51829 del 12/07/2013)
- incarico di componente gruppo di lavoro per “unificazione banche dati e aggiornamento delle afferente dipartimentali dei dipendenti su CSA” (prot.n°6059 del 29/01/2013)
- incarico di responsabilità “FSP30 Incarichi e indennità” (D.D.A. n°285 dell’1/02/2012)
- incarico di componente gruppo di lavoro “Quick Job” (prot.n°56814 dell’8/09/2011)
- incarico di responsabilità “FSP19 Incarichi e indennità” (D.D.A. n°291 dell’1/02/2011)
- incarico di responsabilità “FSP19 Incarichi e indennità” (D.D.A. n°2821 dell’01/09/2010)
- incarico di responsabilità “FSP19 Trattamento accessorio” (D.D.A. n°336 del 29/01/2010)
- incarico per il caricamento sulla procedura Csa-Cineca della PEO 2009 (prot.n°16784 dell’11/03/2010);
- incarico di componente gruppo di lavoro “Good Practice 2009” (prot.n°8853 del 03/02/2009)
- incarico di certificazione delle anzianità di servizio, calcolata ai sensi dell’art.16 della legge 808/77, e dell’effettiva anzianità di servizio nella categoria di appartenenza (prot.n°25081 del 26/03/2008);
- incarico di “Gestione del Sito web del Settore carriere Dirigente e personale T.A.” (prot.n°5818 del 21/01/2008)
- incarico di addetto al controllo dei servizi di ruolo e non di ruolo per la valutazione dell’anzianità di servizio e al caricamento sulla procedura Cineca (D.D.A. n°2843 del 06/06/2007)
- incarico di componente gruppo di lavoro “Good Practice 2007” (prot.n°21317 del 13/03/2007)

- incarico di “responsabile del coordinamento e della gestione della procedura Cineca” per l’anno 2007 (prot.n°3318 del 16/01/2007)
- incarico di componente del gruppo di lavoro per l’aggiornamento degli elenchi dei disabili e delle categorie protette ai sensi della legge 68/99 (prot.n°68524 del 06/10/2006)
- incarico di responsabile della gestione del sito web dell’Area dell’Organizzazione delle Risorse Umane (prot.n°76822 del 08/11/2006)
- incarico di “responsabile del coordinamento e della gestione della procedura Cineca” per l’anno 2006 (prot.n°4710 del 21/01/2006)
- incarico di “referente per le problematiche amministrative relative all’attribuzione dell’indennità di responsabilità ai S.A.D., ai sostituti e al personale con incarico ad interim” - Gruppo di lavoro costituito presso il S.E.S.D.E. (prot.n°20976 del 30/03/2006)
- nomina a segretario della commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto di personale di ctg.B - pos.econ. B3 - dell’Area Servizi generali e tecnici da destinare ai Centri servizi delle Presidenze (prot.n°58066 del 29/09/2005)
- incarico di responsabile della gestione del sito web del Dipartimento Risorse Umane (prot.n°58473 del 30/09/2005)
- incarico di “responsabile del coordinamento e della gestione della procedura Cineca” per l’anno 2005 (prot.n°291 del 04/01/2005)
- incarico di segretario verbalizzante presso la Commissione Affari del Personale del C.d’A. dell’Università degli Studi di Palermo (prot.n°71644 del 22/11/2004)
- incarico di “responsabile del coordinamento e della gestione della procedura Cineca” per l’anno 2004 (prot.n°8002 del 06/02/2004)
- incarico di responsabile degli adempimenti derivanti dall’applicazione della legge n°910/69 (prot.n°53528 del 03/12/2003)
- incarico di componente gruppo di lavoro “Good Practice 3” (prot.n°46948 del 10/11/2003)
- incarico di componente gruppo di lavoro “per l’individuazione delle refluenze tra Contabilità Economica Patrimoniale e stipendi” (nota del 17/11/2003)
- incarico per l’Applicazione art.16 legge n.808/77 ai sensi dell’art.18 del C.C.N.L. del personale del comparto Università - II biennio economico (prot.n°48668 del 14/11/2003)
- incarico di “Referente per l’analisi del contesto normativo e per il coordinamento dei provvedimenti applicativi di contratti e accordi negoziali” presso il gruppo di lavoro costituito presso il Servizio relazioni sindacali (prot.n°46964 del 10/11/2003)
- incarico di responsabile, per l’intero Settore Carriere T.A., “procedura Titulus” (prot.n°2373 del 17/02/2003)

- incarico di “responsabile del coordinamento e della gestione della procedura Cineca” per l’anno 2003 (prot.n°7167 del 22/05/2003)
- incarico di componente gruppo di lavoro “per l’applicazione biennio economico 2000-2001 CCNL 1998/2001-comparto Università” (prot.n°1116 del 22/01/2003)
- incarico di redazione schede dati del personale gestito dall’intero Settore Carriere T.A., relativamente alla “banca dati” I.N.P.D.A.P. (prot.n°29068 del 26/09/2002)
- incarico per l’aggiornamento sito web del Settore Carriere T.A (prot.n°67723 del 03/10/2002)
- incarico di componente gruppo di lavoro “per la migrazione dati giuridici del personale” (D.D.A. del 15/10/2002)
- incarico di formatore, per il personale della Divisione Personale, relativamente alla procedura C.S.A. Cineca (D.D.A. n°06 del 17/01/2002)
- incarico formazione procedura C.S.A. – Cineca (prot.n°49714 del 12/10/2001)
- incarico di coordinamento della gestione della procedura Cineca e predisposizione dei provvedimenti relativi al part-time, alla mobilità orizzontale ed al prolungamento biennale (nota del 15/06/2001)
- incarico di collaborare con il Responsabile del procedimento del concorso pubblico per titoli ed esami di cui al Decreto n°233 del 18/12/2000 (prot.n°65929 del 13/11/2001)
- incarico di attività di istruzione relativa alla procedura Cineca (prot.n°47760 del 16/11/2000)
- incarico di attività di istruzione relativa all’utilizzo del programma Word per Windows (prot.n°47762 del 16/11/2000)
- incarico di segretario del seggio elettorale costituito in occasione delle elezioni dei membri elettivi delle commissioni giudicatrici per le procedure di valutazione comparativa (D.R. n°1055 del 29/09/2000)
- incarico di verifica dei dati anagrafici e giuridici del personale relativamente all’aggiornamento della “Tabella 5” del Conto Annuale (prot.n°13780 del 31/12/99)
- incarico di collaborazione con il Responsabile del procedimento amministrativo per l’applicazione delle leggi 63/89 e 236/95 (prot. del 14/01/1999)
- incarico di verifica delle posizioni retributive del personale per l’allineamento degli archivi della procedura stipendi Cineca con gli atti di carriera (prot.n°13781 del 31/12/99)
- incarico di coordinatore procedura Cineca per l’intero Settore Carriere T.A. (prot.n°P/12200 del 11/11/1997)
- incarico di componente gruppo di lavoro “per la rilevazione dei carichi di lavoro” (prot.n°P/14415 del 02/10/1996)

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	discreto	discreto

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza dei maggiori pacchetti Office (videoscrittura, fogli elettronici, data base, internet, posta elettronica e gestione siti web)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

2026 - Le delibere degli Organi collegiali di Ateneo e "Titulus Organi"
2026 - Masterclass live su Leadership e Valutazione della Performance
2026 - Microsoft Excel base-intermedio
2025 - Assunzioni, graduatorie, mobilità e carriera nei nuovi decreti pa e merito
2025 - Corso di formazione per l'utilizzo dei defibrillatori (BLSD - "Basic Life Support Defibrillation")
2025 - Syllabus - Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA – Comprendere l Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole – Livello BASE
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello AVANZATO
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello BASE
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello INTERMEDIO
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello AVANZATO
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello BASE
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello INTERMEDIO
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Proteggere i dati personali e la privacy – Livello AVANZATO
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Proteggere i dati personali e la privacy – Livello BASE
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Proteggere i dati personali e la privacy – Livello INTERMEDIO
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Proteggere i dispositivi – Livello AVANZATO
2025 - Syllabus - Competenze digitali per la PA – Proteggere i dispositivi – Livello INTERMEDIO
2025 - Syllabus - La cultura del rispetto – Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversita di genere, di ruolo e di professione – Livello BASE