

DICHIARA

che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **BARBAGALLO VITA**
Funzionario amministrativo cat. EP2

E-mail vbarbagallo@unime.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

• Date (da – a) **DALL' 16 MARZO 2015 AD OGGI: RESPONSABILE UNITÀ DI STAFF (EQUIPARATA AD UNITÀ ORGANIZZATIVA) DIREZIONE GENERALE "AGGIORNAMENTO STATUTO E REGOLAMENTI"**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA – PIAZZA PUGLIATTI, 1 – 98100 MESSINA**

• Tipo di azienda o settore **DIREZIONE GENERALE**

• Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE CAT. EP CCNL**

UNIVERSITÀ

- Principali mansioni e responsabilità

Provvede alla redazione dei regolamenti di Ateneo, ivi compresi quelli dei Dipartimenti e dei Centri, nonché alla elaborazione di proposte di modificazione dello Statuto e dei regolamenti, occupandosi altresì di tutti i relativi adempimenti preparatori e consequenziali. Allo scopo, svolge ogni utile azione di raccordo tra le diverse strutture e/o ambiti dell'Ateneo interessati, al fine di agevolare l'adozione nonché l'applicazione degli atti normativi interni. Svolge, altresì, attività di approfondimento giuridico nonché di conoscenza e raffronto fra le normative regolamentari delle altre amministrazioni, con particolare attenzione a quelle adottate dalle altre Università. Rilascia pareri e consulenze in merito all'applicazione ed all'interpretazione della normativa interna.

Il Responsabile dell'Unità supporta il Direttore Generale, qualora lo richieda, nell'esame di atti e provvedimenti di sua competenza. Il Responsabile coadiuva inoltre il Direttore Generale nella supervisione dei procedimenti elettorali relativi all'elezione del Rettore e degli organi collegiali dell'Ateneo (Senato accademico e Consiglio di Amministrazione). Il Responsabile si occupa altresì dell'analisi o della redazione di convenzioni, accordi e protocolli d'intesa di particolare rilevanza strategica e istituzionale aventi ad oggetto la collaborazione tra l'Ateneo e soggetti pubblici e/o privati, non espressamente attribuiti ad altre strutture.

- Date (da – a)

DALL' 8 APRILE 2013 AL 16 MARZO 2015: RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA – PIAZZA PUGLIATTI, 1 – 98100 MESSINA

DIREZIONE DEL PERSONALE E AFFARI GENERALI APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE CAT. EP CCNL UNIVERSITÀ

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell' Organizzazione, coordinamento, supervisione e controllo del personale e delle attività svolte

dai Settori (Affari Generali e Relazioni sindacali) e dagli uffici (Uff. Centri autonomi e afferenze, Uff. Procedure elettorali, Uff. Gestione CCNL e Uff. rapporti con le OO.SS.) afferenti all'area

- Date (da – a) **DALL' 8 GIUGNO 2009 ALL' 8 APRILE 2013: RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO "SUPPORTO LEGALE PUBBLICI APPALTI".**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina
- Tipo di azienda o settore Direzione Appalti Servizi e Patrimonio
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo-gestionale cat. EP CCNL Università
- Principali mansioni e responsabilità Ha Svolto attività di supporto giuridico-legale alla Direzione. Esprimeva pareri, consulenze e indicazioni di tipo tecnico-giuridico, anche al fine di prevenire il contenzioso e gestire il pre-contenzioso. Svolgeva, altresì, attività di supporto giuridico-legale in relazione alle procedure e vicende riguardanti gare, contratti e convenzioni per l'approvvigionamento di beni e servizi per le strutture centrali e decentrate dell'Ateneo o per attività di interesse specifico di strutture non dotate di autonomia amministrativo-contabile. Curava la tenuta, l'aggiornamento e l'applicazione degli atti normativi vigenti in materia di contratti pubblici.

- Date (da – a) **DAL L'8 GIUGNO 2009 AL 10.02.2010 RESPONSABILE AD INTERIM DELLA STRUTTURA EQUIPARATA AD UFFICIO "APPALTI E CONVENZIONI"**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina
- Tipo di azienda o settore C.A.R.E.C.I.
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo-gestionale, Categoria EP CCNL Università
- Principali mansioni e responsabilità Ha curato le attività negozionali, ha svolto attività di consulenza legale in materia contrattuale, ha provveduto

all'avvio e alla gestione delle procedure di affidamento contrattuale ed alla stipulazione di contratti di appalto e convenzioni

- Date (da – a) **DAL 3 SETTEMBRE 2007 ALL'8 GIUGNO 2009**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina
 - Tipo di azienda o settore Divisione Affari Legali e del Contenzioso
 - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo-gestionale, Categoria EP CCNL Università
 - Principali mansioni e responsabilità Ha svolto attività consultiva e di e di supporto tecnico-giuridico all'Amministrazione in questioni di svariata natura, fornendo consulenze e pareri soprattutto in materia di contratti pubblici. Ha rappresentato l'Amministrazione in qualità di componente del Collegio di Conciliazione nelle controversie relative ai rapporti di lavoro (art. 66 D.Lgs. n. 165/01).
-
- Date (da – a) **2005-2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Procura della Repubblica presso il Tribunale di Messina
 - Tipo di azienda o settore Pubblico
 - Tipo di impiego Vice Procuratore Onorario
 - Principali mansioni e responsabilità Vice Procuratore Onorario
-
- Date (da – a) **1999 – 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1 – 98100 Messina
 - Tipo di azienda o settore Pubblico
 - Tipo di impiego Cultore della materia per la disciplina “Diritto Amministrativo” presso la Facoltà di Giurisprudenza

- Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca e didattica nonché componente della Commissione di esame
- Date (da – a) **1996-2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Attività forense: giudiziale (contenzioso civile e amministrativo) stragiudiziale. Attività consultiva.
- Date (da – a) **1993-1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocatura Distrettuale dello Stato di Messina – Studio Legale Privato
- Tipo di azienda o settore Pubblico e Privato
 - Tipo di impiego Pratica forense
- Principali mansioni e responsabilità Attività forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **9 Novembre 2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Webinar Formez PA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La tecnologia al servizio della legalità: gli strumenti telematici che semplificano i controlli sugli appalti pubblici”, promosso dal Progetto “*Riforme della PA*”
 - Date (da – a) **9 Luglio 2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione
 - Principali materie /
- Leadership e lavoro di gruppo

abilità professionali
oggetto dello studio

- Date (da – a) **14 e 15 Aprile 2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di formazione**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi**
-
- Date (da – a) **10, 16 e 17 Aprile 2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Attività formativa obbligatoria**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Misure di sicurezza sui luoghi di lavoro**
-
- Date (da – a) **17 Dicembre 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di formazione**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il sistema delle relazioni sindacali, contrattazione decentrata, valutazione delle performances organizzative**
-
- Date (da – a) **12 Dicembre 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di formazione**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi**
-
- Date (da – a) **28 Maggio 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o **Corso di formazione**

formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione: "il D.Lgs. 165/2001 e la L. 190/2012"

- Date (da – a)

5 e 7 Maggio 2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione: "il D.Lgs. 196/2003 e il D.Lgs. 33/2013"

- Date (da – a)

25 giugno 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Seminario

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Valutazione delle performance nelle Università

- Date (da – a)

27 e 28 Novembre 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione: "la legge 241/90 e i reati contro la P.A."

- Date (da – a)

7 dicembre 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

La politica di spending review

- Date (da – a)

22 Maggio 2012

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Seminario di studio
- I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell'estate ed autunno 2011, nonché dalle manovre del Governo Monti: D.L. 201/2011 (Salva Italia), D.L. 1/2012 (Liberalizzazioni) e D.L. 5/2012 (Semplificazioni).
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 14 Dicembre 2011**
- Corso di aggiornamento professionale dalla Maggioli Editore
- Le procedure in economia dopo il nuovo Regolamento attuativo (DPR n. 207/10) ed il c.d. Decreto sviluppo (D.L. n. 70/11)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 13 e 14 ottobre 2011**
- Convegno organizzato dalla Maggioli Editore
- Gli appalti pubblici in Sicilia: cosa cambia dopo la L.R. 12/2011.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24 giugno 2011**
- Corso di formazione
- “Titulus: nuove modalità di utilizzo nell'Amministrazione centrale, a seguito delle innovazioni in materia di digitalizzazione della PP.AA”.
- Date (da – a)
- 10 e 11 maggio 2011**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di formazione presso l'Università degli Studi di Messina, COINFO
- “Le novità apportate dal regolamento d’attuazione del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e dalla disciplina sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie.
- 30 novembre 2010**
- Corso di formazione presso l'Università degli Studi di Messina, COINFO
- “Il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lvo n. 163/2006).
- 2009**
- Seminario di studio, presso l'Università degli Studi di Messina, COINFO
- “La modifica della L. n. 241/90 e le nuove disposizioni in materia di Semplificazione, Trasparenza ed Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni.
- 2009**
- Corso di formazione presso l'Università degli Studi di Messina, COINFO
- Obblighi, responsabilità e sanzioni previste nella normativa sulla sicurezza del lavoro: D.Lgs. n. 81/2008 – D.Lgs. n. 106/2009.
- 2009**
- Corso di aggiornamento professionale presso l'Università degli Studi di Messina, Scuola di Specializzazione per le professioni legali e Ordine degli Avvocati di Messina

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- La giustizia amministrativa oggi.
- 2009**
 Convegno presso l'Università degli Studi di Messina, Scuola di Specializzazione per le professioni legali e Ordine degli Avvocati di Messina
 Contenzioso degli Enti Pubblici e Uffici Legali Interni: esperienze a confronto..
- 2009**
 Corso di formazione ITA Spa (12 e 13 Novembre)
 L'ABC dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi. Esecuzione dei contratti di appalto, disciplina del subappalto, nuovo regime dei pagamenti, nuova responsabilità solidale committente/appaltatore/subappaltatore.
- 2009**
 Corso di formazione ITA Spa (15 e 16 Ottobre)
 L'ABC dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi. Appalti sottosoglia, Procedure in Economia, Istituzione e Gestione albi fornitori , indagini di mercato, trattativa privata/procedure negoziate.
- 2009**
 Corso di formazione Maggioli formazione e consulenza (24 e 25 settembre)
 La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di forniture e servizi. Schemi di atti e simulazioni pratiche.

- Date (da – a) **2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di formazione ITA Spa (17 e 18 settembre)**

- Date (da – a) **1998-2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corsi di lingua Inglese presso: British Institute Messina (livello Upperintermediate); InlinguaMessina (Corso avanzato); Consiglio dell'Ordine Avvocati Messina (insegnante di madre lingua)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Perfezionamento della lingua inglese parlata e scritta**
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corte d'Appello di Messina**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Abilitazione all'esercizio della professione forense nonché iscrizione dal 1996 al 2007 all'Albo degli Avvocati del Consiglio dell'Ordine di Messina e dal 1998 al 2007 iscrizione alla Cassa Nazionale Forense Avvocati**
- Qualifica conseguita **Avvocato**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Votazione

a.a. 1992/1993

Università degli Studi di Messina

Dottore in Giurisprudenza
110/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

a.a. 1987/1988

Maturità classica – Liceo classico “G. La Farina” Messina

Diploma

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
 - Capacità di

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Buono

espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con
altre persone, in
ambiente
multiculturale,
occupando posti in cui
la comunicazione è
importante e in
situazioni in cui è
essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura
e sport), ecc.*

Buone capacità comunicative acquisite durante l'esperienza didattica nonché professionale maturata all'interno di diversi ambienti lavorativi, sia nel pubblico che nel privato. Buona capacità di adattamento agli ambienti pluriculturali

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento
e amministrazione di
persone, progetti,
bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di
volontariato (ad es.
cultura e sport), a
casa, ecc.*

Buone doti di organizzazione delle attività professionali sia a livello individuale che di gruppo, acquisite durante la formazione nonché l'esercizio della professione. Buone capacità organizzative maturate nell'ambito delle varie attività dell'avvocatura e nella vita associativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buone conoscenze informatiche per l'utilizzo del PC e dei principali sistemi operativi.
Buona navigazione in rete.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura,
disegno ecc.*

Ha frequentato il Conservatorio di Musica Arcangelo Corelli di Messina dal 1980 al 1988, dove si è dedicata allo studio dello strumento del Pianoforte nonché delle materie propedeutiche: "Teoria e Solfeggio", "Storia della Musica" e "Composizione".

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
INCARICHI
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

°Componente Servizio Ispettivo presso l'Università degli Studi di Messina (dal 2007).

°Componente di una Commissione d'indagine interna (2008).

°Componente di una Commissione giudicatrice di concorso per la selezione pubblica di un esperto del settore civile e dell'esecuzione (Cat. D) indetta dall'Università degli Studi di Messina (2008).

Componente Commissione di indagine (gestione e migrazione dati Infomaster) (2009).

Componente della Commissione di lavoro per la valutazione dei progetti ex artt. 67 e 68 del C.C.N.L. (2009).

°Componente di Commissione con il compito di effettuare una indagine interna (2009);

°Componente Commissione per procedura selettiva per l'attribuzione di un incarico di collaboratore presso l'Università degli Studi di Messina (2010).

°Presidente di n. 22 commissioni giudicatrici per l'approvvigionamento di forniture e servizi presso la Direzione Appalti dell'Università degli Studi di Messina (anni 2011 e 2012).

Componente di Commissione per procedura di mobilità compartimentale e intercompartimentale per colloquio per n. 2 posti per esperto settore legale e contenzioso civile e dell'esecuzione (Cat. D) indetta dall'Università degli Studi di Messina (2013).

Componente Commissione per il riesame del progetto Pergamene (2013).

Nomina responsabile legale dell'Ente (RLE) per l'Università degli Studi di Messina per l'Area Riservata del sito istituzionale ARAN (2013).

Nomina a componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari a carico del personale tecnico-amministrativo dell'Università e dell'Azienda Ospedaliera "G. Martino" (2013).

Nomina Commissione interna - verifica attività svolte dal CUS (2014).

Nomina componente Commissione elettorale dell'Ateneo (2016)

Nomina componente commissione conferimento incarichi docenti (2016)

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Pubblicazioni: *“Prescrizioni presuntive e pubblica amministrazione”*, pubblicato in Giustizia Amministrativa Siciliana, 1998;

“Misure di Salvaguardia”, pubblicato in Rivista Giuridica dell'Urbanistica, n. 4, 1998;

“Riflessioni suggerite dalla riforma degli esami di Stato”, pubblicato in Rivista Giuridica della scuola, 1997.

Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Messina, 25 maggio 2017