

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME **FARACI MAURIZIO**
INDIRIZZO
TELEFONO **091-23893621**
CELLULARE
E-MAIL **maurizio.faraci@unipa.it**
NAZIONALITÀ
DATA DI NASCITA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 1 febbraio 2007 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, **Cat. EP (Elevate Professionalità)**, area amministrativo – gestionale, **dal 17.02.2020 ad oggi**
Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, Cat. D, area amministrativo – gestionale, dal 30.12.2013 al 16.02.2020
Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, Cat. C, area amministrativa, da febbraio 2007 a dicembre 2013
- Dal 01.05.2023
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Responsabile del Servizio Speciale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Privacy e Regolamenti di Ateneo**
 - Supporto nelle materie della trasparenza, della prevenzione della corruzione e della privacy agli organi di controllo interni all'Ateneo, compreso il Nucleo di valutazione;
 - Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) nel processo di elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) assorbito nella pertinente Sezione del Piano Integrato di Ateneo relativa alla prevenzione della corruzione ivi compresi gli adempimenti in materia di trasparenza e privacy;
 - Monitoraggio e verifica dell'efficace e tempestiva attuazione degli strumenti, delle misure e degli adempimenti stabiliti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) e dell'osservanza degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
 - Analisi e mappatura dei processi/attività al fine dell'individuazione degli ambiti a più elevato rischio di corruzione;
 - Svolgimento delle attività connesse al supporto istruttorio a sostegno dell'elaborazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
 - Collaborazione alla programmazione della formazione del personale in materia di

anticorruzione e trasparenza e protezione dati personali da inserire nei programmi di formazione;

- Assistenza nello svolgimento delle attività connesse alla protezione dei dati personali e attività di supporto al Responsabile Protezione Dati di Ateneo (RPD) nell'espletamento dei compiti previsti dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali;
- Consulenza alle strutture dell'Ateneo circa la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti interni in materia di protezione dei dati personali;
- Assistenza al Titolare nell'espletamento dei compiti previsti dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali
- Collaborazione alla redazione e omogeneizzazione delle proposte regolamentari delle Strutture decentrate;
- Informazione alle strutture interessate delle novità informative alle strutture interessate delle novità normative negli ambiti di interesse dell'Università

Dal 01.11.2021 al 30.04.2023

- **Responsabile della posizione “Professional EP – Coordinamento delle attività della Segreteria amministrativa-informatica e supporto al Responsabile del servizio per le controversie innanzi al Giudice Amministrativo” nell’ambito del servizio professionale Avvocatura di Ateneo** (giusta DDG 4832/2021 del 28.10.2021)

Reiscritto all’elenco speciale degli Avvocati degli Enti Pubblici di Palermo da febbraio 2022

- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinare le attività inerenti alla gestione della segreteria amministrativa/informatica, con particolare riferimento al presidio del sistema Polisweb e dei sistemi di deposito telematico degli atti;
 - Assicurare il supporto al responsabile del Servizio Avvocatura nell’esame preliminare del contenzioso dinanzi al giudice amministrativo e nel coordinamento delle relative attività;
 - Rappresentanza e difesa in giudizio dell’Università nelle controversie in cui la stessa sia parte attrice o convenuta, nonché nelle eventuali fasi conciliative non affidate all’Avvocatura dello Stato o ad Avvocati del libero foro;
 - Gestione dei rapporti con l’Avvocatura dello Stato, con eventuali avvocati del libero foro incaricati, con i consulenti tecnici e con gli studi notarili per gli affari legali di spettanza;
 - Recupero crediti derivanti da responsabilità contrattuali ed extracontrattuali;
 - Formulazione di pareri e consulenza su problematiche legali di particolare complessità a richiesta degli Organo di Governo di Ateneo e delle strutture universitarie.

Dal 17.02.2020 al 31.10.2021

- Principali mansioni e responsabilità
 - **Responsabile Ufficio di Gabinetto del Rettore** (giusta DDG 485/2020 del 17.02.2020)

Il Responsabile dell’Ufficio di Gabinetto del Rettore, al cui interno era originariamente incardinata la U.O. Segreteria tecnica del Rettore e successivamente anche la U.O. Cerimoniale:

 - Gestisce le risorse umane afferenti al servizio e alle integrate Unità operative;
 - Sovrintende e coordina le attività della Segreteria tecnica e della Segreteria particolare del Rettore e, *ratione temporis*, della U.O. Cerimoniale;
 - Assicura il supporto tecnico amministrativo del Rettore, coordinandosi con gli altro organi di Ateneo, con le strutture didattiche di ricerca e con le strutture tecniche e amministrative;
 - Predisporre le pratiche relative alle nomine ed alle designazioni di competenza del Rettore;

- Assiste il Rettore per la sottoscrizione degli atti anche in qualità di Legale Rappresentante;
- Espleta ricerche e studi utili al Rettore per la risoluzione di problematiche correnti nell'ambito di tematiche giuridiche di interesse generale per l'Ateneo e, in particolare, nei rapporti tra Università e Servizio Sanitario;
- Presidia la gestione della corrispondenza del Rettore;
- Funge da interfaccia con l'Avvocatura di Ateneo per le pratiche di particolare rilevanza;
- Assiste il Rettore nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali e di rappresentanza con partner e istituzioni internazionali, nazionali e del territorio;
- Rappresenta l'interfaccia verso gli Uffici dell'Amministrazione centrale e le Strutture decentrate;
- Supporta il Rettore nel coordinamento con Prorettori e Delegati;
- Gestisce la corrispondenza riservata e personale - in uscita - del Rettore e del Prorettore vicario;
- Cura i rapporti con la Direzione Generale al fine di assicurare il necessario coordinamento tra le funzioni politiche e amministrativo-gestionali;
- Fornisce al Rettore il supporto giuridico necessario alla gestione ed alla conduzione di tutte le attività di sua competenza;
- Provvede alla redazione diretta o d'intesa con gli altri uffici dell'Amministrazione degli atti e documenti riconducibili alla competenza del Rettore che questi ritenga di elaborare;
- Svolge ogni altra attività riconducibile a compiti di supporto giuridico alla attività istituzionale e di rappresentanza del Rettore;
- Fornisce supporto al Rettore in ordine all'avvio di nuove iniziative e alla redazione di documenti d'interesse generale, anche al fine d'introdurre prassi innovative in Ateneo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Data | 20.10.2014 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – CORTE D'APPELLO DI PALERMO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data | 18.02.2012 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO - DEMS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | DIPLOMA "CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN |

AMMINISTRAZIONE E DESTINAZIONE DEI BENI CONFISCATI”

- Data 31.10.2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA
- Qualifica conseguita **LAUREA IN GIURISPRUDENZA (VECCHIO ORDINAMENTO)**

CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

- Data di svolgimento 24.06.2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Titolo del Corso **Il nuovo sistema di valutazione della performance**
- Esame finale Valutazione positiva

- Data di svolgimento 12 e 13.12.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Titolo del Corso **La motivazione in ambito lavorativo e organizzativo e gli effetti sulla performance individuale e dell'organizzazione**
- Esame finale Valutazione positiva

- Data di svolgimento 20.07.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo
- Titolo del Corso **Principi di revisione, risk management e modelli organizzativi**

- Data di svolgimento 10.09.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo
- Titolo del Corso **L'avvocatura e la Costituzione**

- Data di svolgimento 11.09.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo
- Titolo del Corso **Datacrazia**

- Data di svolgimento 09.10.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo

<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso 	<p>Il processo di appello tra protocolli d'intesa e prospettive di effettività delle tutele</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Titolo del Corso 	<p>13.11.2018 Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo</p> <p>La professione forense e l'intelligenza artificiale tra opportunità e declino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Titolo del Corso 	<p>06.11.2018 SOI Seminari</p> <p>Le criticità della fase esecutiva dei contratti pubblici dopo il DM 49/2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Titolo del Corso • Esame 	<p>15 e 16.06.2017 Co.In.Fo.</p> <p>L'Avvocatura nelle Università : lo stato dell'arte Valutazione positiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Titolo del Corso • Esame 	<p>2016 Co.In.Fo.</p> <p>42° ISOIVA 2016 - e-learning Valutazione positiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Titolo del Corso • Esame 	<p>2016 Università degli studi di Palermo</p> <p>Qualità del lavoro e benessere organizzativo, pari opportunità e politiche di conciliazione vita privata-lavoro nell'ateneo di Palermo Valutazione positiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Titolo del Corso 	<p>2015 Università degli studi di Palermo</p> <p>Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università degli studi di Palermo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Titolo del Corso 	<p>26 e 30.10.2015 Università degli studi di Palermo</p> <p>Sicurezza sul Lavoro</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Esame 	Valutazione positiva
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso • Esame 	<p>12 e 13.03.2014</p> <p>Università degli studi di Palermo</p> <p>L'evoluzione del rapporto di lavoro pubblico e la disciplina contrattuale del personale TAB dell'Università di Palermo</p> <p>Valutazione positiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso • Esame 	<p>dal 13.03.2013 al 3.06.2013</p> <p>Università degli studi di Palermo</p> <p>Corso base di lingua spagnola</p> <p>Valutazione positiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso 	<p>2012</p> <p>Maggioli</p> <p>Le novità in materia di tributi locali introdotte dalla manovra Monti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso 	<p>2012</p> <p>Università degli Studi di Palermo</p> <p>Il nuovo processo civile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso • Esame 	<p>dal 14.03.2011 al 20.06.2011</p> <p>Università degli studi di Palermo</p> <p>Corso di inglese – elementary I level</p> <p>Valutazione positiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso • Esame 	<p>13.12.2010 al 21.12.2010</p> <p>Università degli studi di Palermo</p> <p>L'attuazione della riforma degli ordinamenti universitari ai sensi del DM 270/04 nell'Ateneo di Palermo</p> <p>Valutazione positiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data di svolgimento • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Titolo del Corso • Esame 	<p>29 e 30.09.2010</p> <p>Università degli studi di Palermo</p> <p>Comunicazione, relazioni con il pubblico, qualità del servizio</p> <p>Valutazione positiva</p>

- Data di svolgimento 19 e 20.06.2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo e Associazione Sintesi
- Titolo del Corso **L'attività contrattuale nelle pubbliche amministrazioni**
- Esame Valutazione positiva

- Data di svolgimento Dal 28.04.2008 al 30.04.2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo e Associazione Sintesi
- Titolo del Corso **Le novità introdotte dalle leggi 15 e 80 del 2005 e dal DPR 184/06**
- Esame Valutazione positiva

- Data di svolgimento 27 e 28.06.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
- Titolo del Corso **La sicurezza dei dati ai sensi del D.lgs. 196/03**

- Data di svolgimento 22.05.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
- Titolo del Corso **Attività formativa Gedas 2007 – trasferimenti in entrata**

- Data di svolgimento Dal 14.02.2007 al 16.02.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
- Titolo del Corso **Attività formativa Gedas 2006 – uso base**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **FRANCESE
DISCRETO**
- Capacità di scrittura **DISCRETO**
- Capacità di espressione orale **DISCRETO**

INGLESE

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

DICHIARAZIONE

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali (art. 46 DPR 445/2000), dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Inoltre, autorizzo il trattamento dei dati coperti dalla legge sulla privacy italiana e dal GDPR 679/16 – regolamento generale sulla protezione dei dati, in vigore dal 25 maggio 2018.

Palermo, 15.09.2023

f.to Avv. Maurizio Faraci