

**CURRICULUM VITAE DI
GIACOMO CIRIAGO**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giacomo Ciriago
Data di nascita	22/10/1967
Qualifica	EP (Elevate professionalità, pos. econ. 2)
Amministrazione	Università degli Studi di Ferrara
Incarico attuale	Responsabile Ripartizione Sicurezza e Protocollo
Numero telefonico dell'ufficio	0532-233221
Fax dell'ufficio	0532-293031
E-mail istituzionale	cro@unife.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALE ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di maturità scientifica;- Laurea in Economia e Commercio, conseguita il 18/07/1991 presso Università degli Studi di Messina con la votazione di 110 e lode/110.
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione alla professione di dottore commercialista, sessione a.a. 1991/92;- Corso di perfezionamento (art. 6, d.p.r. 19 novembre 1990, n.341) in diritto ed economia delle Comunità europee, a.a. 1998/99, avente come titolo: "L'Italia nell'Unione Europea", Università degli Studi di Ferrara;- Certificato in Fund Raising Management (CFRM), marzo 2006 – marzo 2007, The Fund Raising School, Bertinoro (FC), Università degli Studi di Bologna.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Supplente temporaneo di "Informatica gestionale", a.s. 1992/93, Istituto Tecnico Commerciale e per Programmatori "I. Piana", Lovere (BG);- 01/12/1994 – ad oggi: in servizio presso l'Università degli Studi di Ferrara, con i seguenti incarichi:<ul style="list-style-type: none">• 01/12/1994 – 31/01/2004, Segretario Amministrativo (VIII q.f., area amministrativo – gestionale), nei dipartimenti di: Scienze farmaceutiche, Medicina sperimentale e diagnostica, Medicina clinica e sperimentale;• 01/02/2004 – 28/02/2006, responsabile

	<p>della Ripartizione Affari generali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01/03/2006 – 30/11/2008, responsabile della Ripartizione Ricerca; • 01/12/2008 – ad oggi, responsabile della Ripartizione Sicurezza e Protocollo.
<p>segue, Esperienze professionali, incarichi ricoperti</p>	<p>2007, 2008, 2009, 2010 in qualità di membro del gruppo di lavoro incaricato dalla Direzione amministrativa, collaborazione alla redazione annuale del Bilancio Sociale di Ateneo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2006, 2007 – In qualità di responsabile della Ripartizione Ricerca, coordinamento delle attività amministrative relative ai rapporti internazionali intrattenuti dall'Università degli Studi di Ferrara, in stretta collaborazione con il delegato del Rettore per le Relazioni internazionali; - 2004 – 2005 Membro, incaricato dall'Università di Ferrara, di una commissione nazionale interuniversitaria di studio, promossa e coordinata dalla CRUI (Conferenza dei rettori delle università italiane), con lo scopo di studiare la normativa in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. n. 196/03), con particolare riferimento alla complessa realtà universitaria; - Dal 2004 al 2010, coordinamento, per conto dell'Ateneo ferrarese, di un programma pluriennale – finanziato dalla Soprintendenza archivistica per l'Emilia – Romagna - volto al recupero/restauro e valorizzazione di libri antichi di grande pregio custoditi presso l'Archivio Storico dell'Università di Ferrara; - 2000, 2001, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 - Partecipazione, in qualità di presidente, membro e segretario, ai lavori di svariate commissioni giudicatrici di concorsi per la selezione di personale, banditi dall'Università di Ferrara; - 2005, 2007 partecipazione, in qualità di membro del gruppo di lavoro per l'Università di Ferrara, al Progetto "Good Practice", coordinato dal Politecnico di Milano; - 2001 – Membro di un gruppo di studio avente lo scopo di predisporre un nuovo regolamento per le prestazioni a pagamento e per i contratti e le convenzioni di ricerca e consulenza per l'Università di Ferrara; - 1999 – Nel ruolo di Segretario amministrativo di dipartimento, su incarico del Consiglio di Amministrazione, predisposizione - in via sperimentale - del bilancio di previsione del dipartimento di Medicina clinica e sperimentale, redatto in termini finanziari di competenza (oltre che di cassa).

Capacità linguistiche	Conoscenza lingua Inglese, scritta: discreta, parlata: buona
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza delle principali applicazioni per l'automazione di ufficio: ambiente Windows, pacchetto Office, ambiente MAC.

OTTOBRE, 2011