

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORENZO PISCIONE**
Indirizzo
Telefono **0957384049**
Fax
E-mail **lorenzo.piscione@unict.it**

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
20/01/1992 a tutt'oggi
Università degli Studi di Catania
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Piazza dell'università, 2 - 95124 Catania
- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Dipendente di categoria EP dal 31/12/2009
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinatore del dipartimento Scienze del Farmaco e della Salute (IN CORSO)
Coordinatore U.O. "Coordinamento gestione amministrativo-contabile Cutgana" in seno alla Direzione generale
Responsabile dell'U.O. fiscale e previdenziale
Componente del Coordinamento della Direzione generale
Responsabile dell'U.O. personale e rapporti sindacali presso la direzione generale
Responsabile dell'U.O. personale tecnico e dirigenti presso l'AGAP
Delegato del direttore amministrativo come segretario del CASR
Delegato del direttore amministrativo come segretario del Comitato dello Sport

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
1982/1987 Diploma di Ragioniere e perito commerciale con votazione 54/60
ITC G. Russo –ADRANO
- Date (da – a)
1987/2001 Laurea in Economia & Commercio
Università degli Studi di Catania
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso avanzato in dirigenza pubblica – Scuola superiore di Catania
-

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	ESPERTO SULLA FISCALITÀ DEGLI ENTI PUBBLICI E UNIVERSITÀ ESPERTO DELLA NORMATIVA' DEL PUBBLICO IMPIEGO ESPERTO DELLA NORMATIVA CONTRATTUALE DEL COMPARTO UNIVERSITÀ E AREA VII DIRIGENZA
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	Inglese e Francese (scolastico)
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	[INGLESE/FRANCESE] [Indicare il livello: discreto] [Indicare il livello: buono] [Indicare il livello: discreto]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Ottime capacità di coordinamento di gruppi di lavoro
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza dei principali programmi di scrittura
PATENTE O PATENTI	PATENTI A/B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 e dal successivo D.lgs. 196/2003.</p> <p>Data aggiornamento 22 dicembre 2023</p> <p>Firmato Lorenzo Piscione</p>