

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome Quaglia Mario
Indirizzo
Telefono
E-mail mario.quaglia@istruzione.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 26 maggio 1972

ESPERIENZE LAVORATIVE PERTINENTI ALL'INCARICO

• Date (da – a) NOVEMBRE 2023 A TUTT'OGGI
• Nome del datore di lavoro MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
• Tipo di azienda o settore USR VENETO – UFFICIO III
• Tipo di impiego DIRIGENTE NON GENERALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 19, COMMA 6, DEL D. LGS. N. 165 DEL 2001

• Date (da – a) DICEMBRE 2019 A NOVEMBRE 2023
• Nome del datore di lavoro MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
• Tipo di azienda o settore USR Lombardia – Ufficio V
• Tipo di impiego Funzionario amministrativo giuridico-contabile a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità Inizialmente assegnato al Settore legale, poi responsabile del Settore graduatorie, organici, mobilità e reclutamento dell'UST di Como. Ho quindi predisposto e gestito le GAE provinciali del personale docente, le GPS di Como sin dalla loro istituzione, le Graduatorie permanenti del personale ATA e quelle d'Istituto per le attività di coordinamento demandate al livello provinciale. Quanto ai concorsi, sono stato il referente provinciale per la parte amministrativa di tutti i concorsi per il personale docente svolti a partire dal 2020, mentre riguardo ai concorsi per soli titoli del personale ATA li ho gestiti in prima persona a partire da quello del 2020, fatte salve le competenze della Commissione giudicatrice della quale sono stato segretario verbalizzante per tre anni e un anno componente. A partire dal 2021 ho inoltre predisposto anche l'organico provinciale del personale docente ed ATA, di diritto e di fatto, ed ho gestito anche le relative procedure di mobilità, ivi incluse le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie. Riguardo al reclutamento del personale della scuola a tempo indeterminato, per i docenti ho gestito direttamente le attività demandate dall'USR Lombardia all'UST di Como per gli individuati da GM dei concorsi ordinari e straordinari (in prevalenza le assegnazioni di sedi), mentre per coloro che sono stati individuati da GAE ho spesso gestito anche le individue, in particolare quelle da scorrimenti. Il reclutamento del personale ATA a tempo indeterminato è invece sempre stato gestito direttamente dall'UST, e, quindi, dal sottoscritto, in tutte le fasi del procedimento (individue e assegnazioni di sedi). Mi sono, inoltre, occupato delle nomine a tempo determinato del personale docente ed ATA, nel primo caso da GAE e GPS, nel secondo caso dalle graduatorie permanenti provinciali e dalle graduatorie ad esaurimento. Gestisco poi gli utilizzi annuali come DSGA a copertura dei posti vacanti nell'organico provinciale, con la predisposizione anche dei relativi interPELLI. Sullo stato giuridico del personale della scuola gestisco ogni anno le procedure del part-time dei docenti e degli ATA (trasformazioni, variazioni e rientri a tempo pieno), ma soprattutto mi occupo di tutti i profili ad esso relativi dall'instaurazione del rapporto, alle dichiarazioni di inidoneità per motivi salute, attraverso, ad esempio, la stipula dei contratti di utilizzo in altri compiti, sino

alle cessazioni, anche ai fini delle vacanze in organico. Per un certo periodo ho anche fatto ricostruzioni di carriera e PL1. L'Ufficio di cui sono responsabile gestisce inoltre il diritto allo studio a livello provinciale (c.d. 150 ore). Svolgo, poi, continuativamente attività di consulenza alle Scuole in merito alla gestione delle procedure di reclutamento di loro competenza e dei rapporti di lavoro del personale. Da ultimo, il contenzioso. Premesso che mi sono occupato, anche come difensore, tra le tante, delle cause intentate per differenze retributive per la violazione della clausola di non discriminazione e delle cause per il riconoscimento dei 24 CFU come titolo di abilitazione, quanto a quello seriale ho gestito il contenzioso degli ITP e dei diplomati magistrali, sia dando esecuzione alle sentenze ed escludendo di conseguenza dalle graduatorie coloro che avevano visti rigettati i ricorsi a suo tempo proposti, sia occupandomi in prima persona, come difensore, delle impugnazioni delle consequenziali trasformazioni dei contratti a tempo determinato proposte da coloro che erano stati assunti con riserva a tempo indeterminato, cause tutte concluse con esito favorevole per l'Amministrazione. Mi sono, poi, occupato del contenzioso relativo ai titoli esteri, ma la gestione diretta, con difesa dell'Amministrazione dinanzi al Tribunale di Como, ha riguardato solo le cause instaurate da chi si duole della mancata nomina a tempo determinato, esclusa sino all'anno scorso per la detta riserva, la prima delle quali è già stata decisa in senso favorevole all'Amministrazione. Mi sono poi occupato, anche come difensore, delle impugnazioni delle esclusioni dalle GPS, anche se in questo caso si tratta di contenzioso non seriale ma relativo a specifiche fattispecie. Comunque, tutti i ricorsi proposti sono stati respinti. Sottolineo, peraltro, che, nonostante la mole delle attività svolte, le cause instaurate dinanzi agli organi giurisdizionali sono state pochissime e tutte si sono concluse con esito favorevole all'Amministrazione quando l'atto impugnato era dell'UST di Como e non un decreto ministeriale. Ritengo, infatti, di avere una buona preparazione giuridica non solo di diritto sostanziale, ma anche processuale, che mi consente un'efficace gestione del contenzioso avendo vinto il concorso per magistrato ordinario ed essendo abilitato all'esercizio della professione di avvocato (v. la sezione ulteriori informazioni).

Le valutazioni sulla performance sono state: 99/100, per l'anno 2020, 100/100, per l'anno 2021, e 100/100, per l'anno 2022.

**ALTRE ESPERIENZE
RILEVANTI IN QUANTO
ATTESTANO I 5 ANNI IN
CARRIERA DIRETTIVA NELLA
P.A.**

- Date (da – a) NOVEMBRE 2000 A GENNAIO 2008 (CESSATO PER DIMISSIONI)
- Nome del datore di lavoro Azienda ospedaliera "Ospedale di Lecco"
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo professionale a tempo indeterminato (cat. D) previo superamento di concorso.
- Principali mansioni e responsabilità Contratti, *privacy*, accesso agli atti, recupero crediti (ingiunzioni ex RD n. 639 del 1910), consulenza legale e contenzioso (appalti, contratti, responsabilità civile, lavoro e tributario).

- Date (da – a) LUGLIO 1999 A NOVEMBRE 2000 (CESSATO PER DIMISSIONI)
- Nome del datore di lavoro Comune di Pontida (BG)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo a tempo indeterminato (cat. D) previo superamento di concorso.
- Principali mansioni e responsabilità Deliberazioni di Giunta e Consiglio, gare, contratti, gestione del personale (in particolare, per quanto qui di interesse, mi sono occupato anche del passaggio del personale del Comune ai ruoli ATA) e contenzioso, con certificazione di

lodevole servizio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Novembre 1998

Università Statale degli Studi di Milano

Indirizzo d'impresa – Tesi in diritto commerciale: "*Le deleghe di voto nel d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58*".

Laurea in Giurisprudenza

110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Devo premettere che durante alcune delle attività svolte nel corso della mia vita lavorativa non ho avuto molte opportunità di lavorare con altre persone. A partire dall'Università, infatti, mi sono dedicato principalmente allo studio del diritto ed ho svolto attività professionale spesso in questo settore. Per forza di cose la preparazione di un esame, di un concorso o di un atto sono attività spiccatamente individuali, pur non essendo mai mancati momenti di confronto con superiori e colleghi. Tuttavia, ho anche lavorato per molti anni nella pubblica amministrazione e, soprattutto, ho avuto la fortuna di conoscere realtà molto diverse tra loro (enti locali, azienda sanitaria e amministrazione dello Stato), per cui ho potuto e dovuto interagire con vari soggetti istituzionali interni ed esterni e credo che i risultati siano stati sempre buoni, avendo una discreta attitudine alle relazioni interpersonali. Particolarmente formativa è stata, però, l'esperienza al Ministero dell'Istruzione e del merito – che comprende anche quella come docente di A046 (Scienze giuridiche ed economiche) durante il periodo in cui mia madre, poi deceduta, era affetta da una grave malattia neurologica degenerativa –, per l'ampiezza dei soggetti con cui ho dovuto relazionarmi, che, per quanto detto, non comprende solo gli attori istituzionali e il personale del Ministero, ma anche gli studenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Possiedo una buona capacità di organizzazione del lavoro individuale, a mio parere comprovata dai risultati raggiunti, mentre per quanto riguarda la direzione e il coordinamento di altre persone risulta per me difficile esprimere un giudizio circa la sussistenza delle relative capacità, pur potendo affermare che, quantomeno avuto riguardo all'esperienza al Ministero dell'Istruzione e del merito, gli obiettivi assegnati al Settore di cui sono responsabile – che comprende tutta la "filiera" delle attività propedeutiche all'avvio e allo svolgimento dell'anno scolastico – sono stati sempre raggiunti nei tempi definiti dall'Amministrazione, il che ritengo sia stato anche il frutto di un'adeguata organizzazione dell'ufficio e del lavoro che c'era da svolgere. Sottolineo, poi, che anche negli altri uffici della pubblica amministrazione ove ho svolto funzioni direttive l'attività è stata efficace ed efficiente, con armonia nei rapporti tra il personale e costante collaborazione tra il sottoscritto e gli altri addetti,

fermo restando che quando si tratta di questioni complesse preferisco trattarle in prima persona.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Possiedo ormai una buona conoscenza di SIDI e delle altre piattaforme informatiche utilizzate dal Ministero dell'Istruzione e del merito, avendo gestito con modalità informatiche sia le graduatorie che il reclutamento del personale della scuola. In particolare, ho una buona conoscenza delle funzioni "Graduatorie provinciali per le supplenze", "Graduatorie permanenti personale ATA", INS (con la quale ho gestito le nomine a tempo determinato) e INR, soprattutto per la parte relativa al personale ATA. Quanto alle più generali conoscenze informatiche, possiedo tutte quelle che gradualmente vengono acquisite durante lo svolgimento di certe attività professionali, per cui ho un'adeguata conoscenza di *word*, *excel* e dell'uso delle banche dati giuridiche, cui spesso ho fatto ricorso nel corso delle mie varie esperienze lavorative.

ULTERIORI INFORMAZIONI

2 Ottobre 2009 nominato con decreto del Ministro della Giustizia "*Magistrato ordinario in tirocinio*" essendo risultato vincitore del concorso a 350 posti di Uditore giudiziario indetto con D.M. 23 marzo 2004 (V. *Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia* n. 19 del 15 ottobre 2009).

Novembre 2006 abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Milano.

Dicembre 2005 idoneità nel concorso per l'ammissione al Dottorato di ricerca in Diritto civile presso l'Università degli Studi di Milano.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Venezia, 29 novembre 2023

Mario Quaglia

Il sottoscritto **MARIO QUAGLIA**, nato a Como (CO) il 26 maggio 1972, consapevole che nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste dall'articolo 76 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, sotto la propria responsabilità civile e penale

DICHIARA

che gli stati, le qualità personali e i fatti sopra riportati sono conformi alle certificazioni sostituite e, comunque, corrispondenti a verità.

Venezia, 29 novembre 2023

Mario Quaglia