

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIONDO ALBA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **alba.biondo@unipa.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** *01.04.1994 al 06/07/2000*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Istituto Farmacochimico
- **Tipo di impiego** Assistente amministrativo
- **Principali mansioni e responsabilità** Cura di tutte la gestione amministrativa e contabile dell'Istituto
- **Date (da – a)** *Dal 07/07/2000 al 31.12.2008*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Dipartimento Farmacochimico
- **Tipo di impiego** Cat. D-Segretario Amministrativo del Dipartimento Farmacochimico
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento
- **Date (da – a)** *Dal 12.01.2009 al 30.04.2017*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Risorse Umane-
- **Tipo di impiego** Categoria EP
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile di Settore contratti, incarichi e collaborazioni esterne
- **Date (da – a)** *Dal 1.5.2017 a dicembre 2020*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Qualità Programmazione e supporto strategico
- **Tipo di impiego** Categoria EP

- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile di Settore Strategia e programmazione per la didattica

- **Date (da – a)** Da dicembre 2020 al 7 aprile 2023
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Qualità Programmazione e supporto strategico
- **Tipo di impiego** Categoria EP
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile di Settore Orientamento, Convenzioni per la didattica e tirocini curriculari
Responsabile ad interim Settore Formazione per futuri insegnanti e miglioramento della didattica

- **Date (da – a)** Dal aprile 2023 al 1 agosto 2023
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Didattica e servizio agli studenti
- **Tipo di impiego** Categoria EP
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile Settore carriere studenti ed organizzazione
Responsabile Settore Orientamento, Convenzioni per la didattica e tirocini

- **Date (da – a)** Dal 1 agosto 2023
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Didattica e servizio agli studenti
- **Tipo di impiego** Categoria EP
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile Settore carriere studenti ed organizzazione

- **Date (da – a)** Da 9.04.2015 al 06.08.2017
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Direzione Generale
- **Tipo di impiego** Componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

- **Date (da – a)** Da gennaio 2018 a febbraio 2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Qualità Programmazione e supporto strategico
- **Tipo di impiego** Deleghe della Dirigente per atti di ordinaria amministrazione e PO appalti relativi all'Area Qualità nei periodi di assenza della titolare
- **Principali mansioni e responsabilità**

- **Date (da – a)** Da gennaio 2018 a tutt'ora
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo

- **Tipo di azienda o settore** Area Qualità Programmazione e supporto strategico
- **Tipo di impiego** Punto istruttore per procedure di acquisto di beni e forniture Acquistinrete

- **Date (da – a)** Da luglio 2017 a febbraio 2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Qualità Programmazione e supporto strategico
- **Tipo di impiego** Componente di 10 commissioni di valutazione comparativa
- **Principali mansioni e responsabilità**

- **Date (da – a)** Da marzo 2019 a marzo 2020
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Qualità Programmazione e supporto strategico
- **Tipo di impiego** Operatore locale di Progetto servizio civile nazionale
- **Principali mansioni e responsabilità**

- **Date (da – a)** Da ottobre 2018 a ottobre 2021
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Palermo
- **Tipo di azienda o settore** Area Qualità Programmazione e supporto strategico
- **Tipo di impiego** Referente locale di Progetto POT2017/2018
- **Principali mansioni e responsabilità** l'orientamento alle professioni legali e alla cultura della legalità
Gestione azioni e responsabile rendicontazione finanziaria del POT nazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 11.12.1991
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Laurea in Giurisprudenza- Università degli studi di Palermo
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Giurisprudenza- Procedura penale
- **Qualifica conseguita** Dottore in Giurisprudenza
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Pratica forenze
Abilitazione alla professione di avvocato

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- **Capacità di lettura** sufficiente
- **Capacità di scrittura** sufficiente
- **Capacità di espressione orale** sufficiente

<p>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></p>	OTTIMA
<p>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></p>	Ottima
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	Buona
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	Buona
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Corsi di formazione con valutazione finale positiva 2006 Corso didattico formativo per responsabili della gestione di strutture universitarie –modulo avanzato. Il modulo “il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e l’università”- Unipa 2006 corso didattico formativo per responsabili della gestione di strutture universitarie –modulo avanzato. III modulo “logiche e strumenti aziendali per la gestione delle strutture universitarie”Unipa 2006 corso didattico formativo per responsabili della gestione di strutture universitarie –modulo avanzato. IV modulo “formazione manageriale e comportamento organizzativo-Unipa 2007 Lavorare in sicurezza-Unipa 2008 Aggiornamento in materia fiscale-Sintesi 2008 Le novità della finanziaria 2008 in materia di adempimenti fiscali e di gestione del personale- SUM 2008 D.L.vo 196/03. La sicurezza dei dati personali.196/03 3°ed-Unipa 2009 Il trattamento dei dati personali (corso base per neoassunti e non formati nel 2007)" 3° ed-Unipa 2011 La semplificazione dei testi amministrativi-Unipa 2011 Gli strumenti informatici Titulus97 e il nuovo sistema Webmail e Pec-Unipa 2012 Lavorare in gruppo-Unipa 2014 “Prevenzione della corruzione e gestione rischi istituzionali” SNA 60 h 2015 Il ciclo di gestione della performance assegnazione degli obiettivi gestionali e valutazione dei risultati 2015 Sicurezza sul lavoro 2015 Il procedimento amministrativo alla luce delle ultime novità normative 2018 Le novità fiscali contenute nella Legge di stabilità 2018 e nelle disposizioni intervenute nell’ultimo trimestre 2017. - Disposizioni in materia di fatturazione elettronica 2019 Performance organizzativa e individuale: il nuovo sistema di valutazione 2019 Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l’attuazione</p>

2020 Corso Servizio Civile
2020 Durc, CIG, tracciabilità, ritenute 0,50
2020 Gli affidamenti diretti negli acquisti di beni e servizi dopo la legge 11 settembre 2020, n. 121
2020 Novità per l'Accreditamento iniziale dei Corsi di studio
2021 I controlli di fine anno e le chiusure contabili
2021 modelli e tecniche di gestione strategica delle risorse umane e dei conflitti organizzativi Master II livello 60 h
2022 55° corso Isoiva
2022 La relazione con la disabilità
2022 La gestione degli incassi Pago PA

Corsi di formazione senza valutazione finale

2007/2008 Progetto formazione intervento organizzativo per la ricerca e innovazione-percorso formativo Project Management-UNIPA-FondazioneCRUI
2010 Corso "mansioni, incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi occasionali, consulenze nel pubblico impiego e anagrafe prestazioni-CEIDA
2014 "la comunicazione sul web: dal bando di concorso all'incarico"-
Fondazione CRUI
2021 Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi. L'applicativo Fenice
2021 Il regime del personale in smart working
2021 Nuovi modelli organizzativi per lo sviluppo delle risorse umane

PATENTE O PATENTI
ALLEGATI

Guida veicoli tipo B

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 196/03.

Palermo li 26.9.2017

NOME E COGNOME (FIRMA)
