

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Augusta Troccoli

Amministrazione

Università degli Studi di Palermo

Qualifica

Funzionario – Cat. D9 Area Amministrativa-Gestionale

Telefono

091 238 93888

Indirizzo posta elettronica

augusta.troccoli@unipa.it

Incarico attuale

Responsabile U.O. Cerimoniale, Ufficio di Gabinetto del Rettore,
Rettorato (Dal 1° febbraio 2010)

Principali mansioni e
responsabilità

- Gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita di competenza del Cerimoniale;
- Svolge le attività di protocollazione, fascicolazione e archiviazione digitale e cartacea degli atti di competenza;
- Cura la predisposizione dei messaggi augurali e di ringraziamento del Rettore;
- Organizza gli eventi che implicano attività di rappresentanza e di rapporto con altre Istituzioni;
- Gestisce le relazioni con l'esterno organizza e gestisce gli eventi istituzionali (Inaugurazione Anno Accademico, Graduation Day, Cerimonie Lauree Honoris Causa, etc.);
- Fornisce ogni supporto informatico necessario alla realizzazione delle riunioni di competenza, fatta eccezione per quelle che saranno supportate, in considerazione della numerosità degli intervenuti, dalla preposta Area dirigenziale;
- Gestisce le Sale del Rettorato;
- Cura la concessione dei Patrocini;
- Fornisce assistenza a personalità e ospiti in occasione di manifestazioni promosse dal Rettore e di particolare rilevanza per l'Ateneo;
- Fornisce assistenza alle delegazioni straniere in visita e durante gli incontri istituzionali;
- Predisporre e aggiorna la mailing list delle Autorità e delle Istituzioni;
- Sovrintende alla attività inerenti al riconoscimento delle onorificenze di Ateneo;
- Effettua il monitoraggio e coordina le iniziative e le attività culturali dell'Ateneo;
- Assicura il necessario raccordo con le altre Strutture dell'Ufficio di Gabinetto al fine di armonizzare gli adempimenti di competenza.

Altre responsabilità e attività

- Docenza Convegno/Corso “Il cerimoniale per gli Enti locali e la comunicazione istituzionale”, Sala Piersanti Mattarella, ARS – 09.04.2025;
- Coordinamento delle relazioni con le Istituzioni straniere;
- Coordinamento nelle organizzazioni delle missioni all'estero del Rettore e dei suoi Delegati;
- Attività contabile dell'Ufficio del Cerimoniale;

- Coordinamento degli incontri interazionali e di delegazione provenienti da Ambasciate e Università;
- Gestione delle attività amministrative di competenza dell'ufficio del Cerimoniale specificatamente in materia di competenze interazionali;
- Attività di collaborazione per il *Master international master program university cooperation for peace and development* in collaborazione con la Direzione Generale alla Cooperazione e sviluppo del Ministero Affari Esteri -1° edizione (10-17 ottobre 2010);
- Incarico organizzazione Conferenza annuale EUA - *Eureapean University Associdtion*, 20-23 ottobre 2010 - D.R. n. 46477 del 30/06/2009;
- Cura dei rapporti e relazioni pubbliche con le Università e le Istituzioni nazionali e straniere;
- Supporto alle attività di organizzazione degli incontri interazionali, delle delegazioni di Ambasciate e di Università straniere;
- Supporto alle attività di organizzazione per le missioni all'estero del Rettore e dai suoi Delegati;
- Supporto alle attività di gestione delle convenzioni con enti e strutture finalizzate alla realizzazione di eventi e manifestazioni;
- Attività di segreteria e supporto all'organizzazione di giornate di studio e visite guidate di istituzioni e personalità;
- *Attività di collaborazione per *Conferenza EUA 2010" - Eureapean University Association*, 20-23 ottobre 2010;
- Attività di collaborazione per l'organizzazione di visite istituzionali:
 - Presidente della Repubblica (8/9/2011);
 - Presidente del Senato (16 novembre 2012);
 - Ministro dell'Istruzione e della Ricerca Scientifica (25 febbraio 2012).
- Attività di collaborazione per l'organizzazione delle seguenti manifestazioni:
 - "le Vie dei Tesori";
 - "Univercittà in Festival";
 - "Univercittà in Christmas" - (2010-2011-2012-2013-2014-2015);
 - Cerimonia di proclamazione dei Dottori di Ricerca - 9 giugno 2014 - Teatro Massimo Palermo, alla presenza del Ministro dell'Istruzione e della Ricerca Scientifica (Sen. Stefania Giannini);
 - *"Meeting off he Directors General for HigherEducation"* - Palermo, October 20/21, 2014 (Presidenza italiana del Consiglio dell'Unione Europea - semestre italiano);
 - Recognising International Quality AssuranceActivity in thè EuropeanHigherEducation Area (RIQUAA) Final Conference/Members' Dialogue - *Palermo, 21/22 october 2014*;
 - Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente della Repubblica (Sen. Sergio Mattarella) 26 febbraio 2016;
 - Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente del Consiglio (Dott. Matteo Renzi) il 26 ottobre 2016 Graduation Day Stadio delle Palme - 28 luglio 2016 Graduation Day sessione autunnale - 29 ottobre 2016.
- Cura per la realizzazione di Eventi, Convegni, Seminari, Conferenze stampa, Presentazione libri, Mostre, Laboratori, Concerti e manifestazioni varie allo Steri;
- Cura della qualità del servizio e delle relazioni con il pubblico;
- Cura ed organizzazione delle Cerimonie di Lauree honoris Causa, Lecito Magistralis e Conferimenti di onorificenze varie;
- Gestione eventi e preparazione degli atti amministrativi;
- Attività di supporto per gli Uffici del Rettore e della Direzione Generale;
- Responsabile delle Attività Amministrativo-contabile di competenza dell'Ufficio del Cerimoniale.

Precedenti incarichi

- Responsabile U.O. Politiche di internazionalizzazione per la mobilità del 13/11/2018.

- Dirigente esterno – Capo Segreteria Particolare – Assessorato regione Siciliana dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità - 02/12/2018

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 1987

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione, Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Scienze Politiche

Altre esperienze formative

- Principi di contabilità economico-patrimoniale, 13/14 dicembre 2010, Università degli Studi di Palermo - durata del corso (ore 16);
- Corso "Primo soccorso" – 2010;
- Corso "Preposti: compiti e responsabilità ai sensi del D. Lgs 81/08 3 ed. 2010;
- Seminario "Il contratto collettivo integrativo 2011 - la valutazione della performance. Responsabilità e sanzioni disciplinari" – 2011;
- Corso "Trasparenza amministrativa, pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, protezione dei dati personali, nuove tecnologie" (ore 16);
- Corso Sicurezza sul lavoro (ore 12);
- Corso "La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA) accesso civico, privacy, anticorruzione: nuove sfide per la P.A. (ore15);
- Seminario "Il Cerimoniale finalità, ambiti di applicazione e formazione", 16/06/2017 - Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti Pubblici - c/o Palazzo dei Normanni sede ARS;
- Corso Pensieri, parole, opere e omissioni nella corrispondenza formale, 29/11/2024, CEIDA;
- Corso Lo stile istituzionale e le regole comportamentali, 12-13/11/2025, CEIDA.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) **DAL 1987 AL 2001**

Nome e indirizzo del datore di lavoro FIME Leasing

Tipo di azienda o settore Società partecipata del Ministero del Tesoro

Tipo di impiego Capo Ufficio con contratto del Credito

Date (da – a) **DAL 2001 A OGGI**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Palermo

- Passaggio con la legge 23 luglio 1998, n. 251 - disposizione in materia di politica sociale e di personale di istituti finanziari meridionali "Rimborso spesa sostenuta per il personale FIME" presso Università degli Studi di Palermo - contratto n.61 Proin.27416 del 2 maggio 2001;
- Assegnazione temporanea alla Divisione Tecnico Patrimoniale - Prot n. 119/DA del 29 giugno 2001

26.04.2001 - nomina segretario in commissione per la valutazione delle offerte tecniche per prima fase del pubblico incanto per l'individuazione di una società per servizio di fornitura personale;

30.12.2003 - nomina componente della commissione giudicatrice per la progressione economica ex art. 56 del CCNL;

2004 - Incarico di Assistente di Direzione per svolgere attività di supporto alla Direzione Amministrativa per le pratiche di diretta pertinenza e avocazione del Direttore Amministrativo" prot. n. 36585 del 09.06.2004,

2004 - Conferimento di Ufficiale Rogante nelle gare di contratto di appalto - decreto n.3073 de! 14.07.2004; decreto n. 2000 del 24.05,2004; decreto n. 147 del 13.01.2004; decreto n. 3023 del 18.11.2003;

25.08.2003 - nomina componente commissione al concorso pubblico per esamin.8 posti personale categoria C;

11.03.2005 - incarico di Responsabile dell'ufficio di collegamento e segreteria per la Fondazione Universitaria Italo Libica;

Dal 2004 al 2009 - incarico di Gestione istruttoria pratiche dell'ufficio competente dei procedimenti disciplinari Incarico n. 3337 del 16.01.2007 "Svolgimento attività di Segreteria" della Direzione Amministrativa;

03.03.2008 - nomina componente commissione per affidamenti servizi del progetto *Politecnico del Mediterraneo*;

23.04.2008 - nomina componente in commissione giudicatrice progressione selettiva verticale

30.06.2009 - nomina nel comitato della Segreteria organizzativa del comitato della conferenza EU A a Palermo;

Dal 01.02.2010 al 12.11.2018 - Incarico Responsabile - STF03 Cerimoniale;

2010 - Incarico con nota n. 6567 di protocollo del 01.02.2010 per attività di supporto alla Direzione Amministrativa;

15.02.2011 - nomina componente in commissione procedura selettiva per la progressione verticale art. 57 del CCNL 9/8/2000;

2013 - Incarico di collaborazione con nota nr 20257 del 14/3/2013 - per attività di supporto della Fondazione Italo-libica;

2013 - Incarico di collaborazione con nota nr 52228 del 16/7/2013 - stesura dei regolamenti per l'archivio storico e l'archivio ordinario dell'Università di Palermo

Incarico di collaborazione con nota nr 18879 del 14/3/2014 - riunione organizzativa Governing Board Meeting. Euro-mediterranean Universities Network TETHYS, Palermo 10/11 aprile 2014;

2014 - Costituzione gruppo di lavoro nr 80766 del 6/11/2014 - Programmazione attività ed eventi natalizi 2014;

2014 - Prot. nr. 15566 del 28/2/2014 - incarico di responsabilità di staff del Rettore - Ufficio Cerimoniale;

2015 - Incarico di collaborazione per volume di fine mandato - nota n. 36312 del 14/05/2015 Costituzione gruppo di lavoro Programmazione attività e evento MUSEIUNIPA; "Sistemi museali universitari potenzialità, criticità e prospettive" n. 34391 del 7/5/2015; Nomina referente per la pubblicazione dei dati ex Dlgs 33/2013 - nota 77805 del 17/11/2015;

2016 - Incarico per organizzazione Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella - nota n. 7306 del 03.02.2016 Incarico di coordinamento per organizzazione inaugurazione anno accademico alla presenza del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella - nota 8263 del 08/02/2016;

2016 - Incarico di costituzione e coordinamento gruppo di lavoro per organizzazione Graduation Day-Stadio delle Palme il 28 luglio 2016-nota 58693 del 13/07/2016

Encomio Graduation Day - Stadio delle Palme il 28 luglio 2016- Delegata alla verifica presenze e orario di lavoro del personale - noia 67868 del 01/09/2016;

2016 - Costituzione gruppo di lavoro per la fattibilità protocollo d'intesa tra l'Associazione assaro Alio e l'Università degli Studi di Palermo - nota 75555 del **30/09/2016** - Incarico di costituzione e coordinamento gruppo di lavoro per organizzazione Graduation Day sessione autunnale - Scuola Scienze Giuridiche ed Economico Sodali - Palazzo delle Aquile nota 70232 del 23/09/2016;

2016 - Incarico di costituzione e coordinamento gruppo di lavoro per organizzazione:

- o Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente del Consiglio dei Ministri Matteo Renzi - 26 ottobre 2016 - nota 80450 del 19/10/2016;
- o Incarico per applicazione del protocollo d'intesa sottoscritto dall'Ateneo con la US Città di Palermo- Palermo Calcio - nota 100714 del 23/12/2016 Incarico per la stesura con la Regione Siciliana, il Comune di Palermo. l'Istituto Zooprofilattico di un accordo per la prevenzione e la riduzione del randagismo canino all'interno della cittadella universitaria- nota 100698 del 23/12/2016;

2017 - Incarico referente organizzativo per la visita dell'ANVUR nota del 13/03/2017

Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Piazza Bellini 7/04/2017

Encomio per l'organizzazione della visita della Delegazione ANVUR del 22-26/05/2017;

2017 - Incarico di collaborazione procedure di verifica a seguito visita ANVUR;

- 2017** - Incarico del Dottorato Day - Università degli studi di Palermo - sede ARS Palazzo dei Normanni - 26/06/2017;
- 2017** - Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Orto Botanico 28/07/2017;
- 2017** - Costituzione Gruppo di Lavoro - Erasmus Pius- Cali 2018 Infoday 14-15/11/2017 - Nota del 9710/2017;
- 2017** - Incarico inaugurazione Anno Accademico 2017/2018 - Scuola Politecnica 14/12/2017 Incarico Gradualton Day — Università degli studi di Palermo - Scalinata esterna Teatro Massimo 24/03/2018;
- 2018** - Incarico per l'evento incontro con Ferzan Ozpetek - Sala delle Capriate - 5/04/2018;
- 2018** - Incarico rappresentazione dell'orazione civile *“Le parole rubate”* 13/05/2018, Steri;
- 2018** - Incarico del Dottorato Day - Università degli studi di Palermo - sede ARS Palazzo dei Normanni- 11/07/2018;
- 2018** - Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Piazza Croce dei Vespri -31/07/2018;
- 2018** - Incarico inaugurazione Anno Accademico 2018/2019 - Complesso Monumentale Santa Maria dello Spasimo - 5/11/2018;
- 2018** - Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Piazza del Parlamento ARS-10/11/2018;
- 2019** - Organizzazione Graduation Day:
- 30/03/2019 – Piazza/Teatro Politeama;
 - 26/10/2019 – Complesso Sant’Antonino;
 - 30/07/2019 – Valle dei Templi.
- 2019** – Dottorato Day – Orto Botanico;
- 2020** – Organizzazione Cerimonie conferimento Lauree honoris causa:
- Tommaso Dragotto;
 - Fulco Pratesi.
- 2021** - Organizzazione Cerimonie conferimento Lauree honoris causa:
- Giulio Regeni;
 - Gen. Riccardo Galletta;
 - Ing. Valerio Battista;
 - Prof. Mario Draghi.
- 2021** - Organizzazione Cerimonia conferimento titolo di Benemerito dell’Ateneo:
- Patrick George Zaki.
- 2021** - Organizzazione Inaugurazione Museo dell’Università;
- 2022** - Organizzazione:
- Giornata della Scienza 2022;
 - Giornata mondiale contro la violenza;
 - Giornata della memoria.
- 2022** - Incarico inaugurazione Anno Accademico 2021/2022 – Polo Didattico di Agrigento;
- 2022** - Incarico Graduation Day.
- 20.05.2022** - decreto n.77 del Direttore Amministrativo ove vengono affidate le funzioni di segretario dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari.
- 2023** - Organizzazione Cerimonie conferimento Lauree honoris causa:
- Vito Lo Monaco;
 - Luciana Castellina.
- 2023** - Organizzazione:
- Inaugurazione A.A. 2023-2024;
 - Inaugurazione Scuola di Dottorato e PHD Graduation;
 - Giornata della divulgazione della Scienza;
 - Graduation Day.

MADRELINGUA**Italiana****ALTRE LINGUE**

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza ed utilizzo del pacchetto office per Windows e per Macintosh.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Encomio - Cerimonia di proclamazione dei Dottori di ricerca – Teatro Massimo, Palermo, 9 giugno 2014 - nota del Rettore nr. 42422 del 6/6/2014;
- Ringraziamento per la realizzazione della riunione dei Direttori Generali per l'alta formazione dell'Unione Europea -Palermo, 20/21 ottobre 2014 - nota del Direttore Generale, MIUR, Dott. Daniele Livon del 27/10/2014;
- Ringraziamento per l'organizzazione della 'RIQAA Final Conference and Member's Dialogue' - Palermo, 21/22 ottobre 2014 - nota del Direttore RIQAA - Recognising International Quality Assurance Activity in the European Higher Education Area - Dott. Colin Tuck;
- Encomio - fine mandato del già Rettore Prof. Roberto Lagalla;
- Encomio - Cerimonia di inaugurazione a.a. 2015/2016;
- Encomio - Graduation Day dell'Università degli studi di Palermo 'Stadio delle Palme';
- Ringraziamento per la mostra documentaria fotografica dalla Corte dei conti;
- Ringraziamento per organizzazione del Convegno "La gestione dei rifiuti in Sicilia. Dalla relazione sulla Regione Siciliana della Commissione sul ciclo dei rifiuti alle inchieste della Commissione antimafia" dall'Onorevole Alessandro Bratti.

ALTRO

- Notevole attitudine al lavoro di squadra, capacità di fornire il proprio contributo nell'ambito dei team, esprimere un atteggiamento collaborativo e sentirsi parte di una squadra; buona comunicazione tra gli attori coinvolti, sviluppata attraverso esperienze lavorative pluriennali a stretto contatto con varie tipologie di soggetti quali docenti, studenti, professionisti, istituzioni, aziende, etc;
- Buona efficacia sintetica, capacità di effettuare una valutazione immediata, sulla base dell'intuizione, e selezionare gli elementi essenziali per la soluzione dei problemi; altitudine a trovare soluzioni pragmatiche;
- Buona flessibilità di pensiero, capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconette, riuscendo ad integrare i dati a disposizione- con altri elementi al fine di ampliare il campo di indagine. Attitudine ad elaborare e sviluppare nuove idee e nuove ipotesi di lavoro;
- Ottimo orientamento al risultato, capacità di investire in prima persona e con tenacia le proprie energie per realizzare tempestivamente i risultati richiesti senza necessità di stimoli o controlli. Mantenere costanza di rendimento anche di fronte ad ostacoli e imprevisti o in situazioni di particolare emergenza, controllando adeguatamente l'emotività;
- Buona auto-organizzazione, capacità di programmare la propria attività in maniera efficace ed efficiente, attitudine ad utilizzare un metodo di lavoro che consenta di ottimizzare il tempo e gli strumenti a disposizione;
- Buona stabilità emotiva, capacità di mantenere stabilità di risultato in condizioni di

difficoltà, incertezza, conflitto, tramite comportamenti lucidi ed equilibrati;

- Buona influenza e impatto, capacità di gestire le relazioni interpersonali, comunicando in modo efficace con interlocutori interni od esterni, comprendendo le situazioni/» contesti di riferimento al fine di persuadere, convincere e influenzare gli altri rispetto al proprio programma d'azione;

- Ottima intelligenza sociale, capacità di leggere, comprendere il contesto di riferimento, riuscendo a prevedere le motivazioni, le aspettative ed i comportamenti degli interlocutori, per instaurare e mantenere rapporti efficaci.

La sottoscritta 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. Ai sensi e per gli effetti del dpr 445/2000, la sottoscritta, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum. Inoltre, si autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003

Palermo, 3 settembre 2025

Dott.ssa Augusta Troccoli