

CURRICULUM VITAE

Dati personali	Claudia COSTANZO
Data di nascita	22 marzo 1969 – Palermo
Qualifica	Area dei Funzionari – Settore amministrativo-gestionale
Amministrazione	Università degli Studi di Palermo
Incarico attuale	Responsabilità dell'UO Carriere Personale a Tempo Determinato, Cessazioni del Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario.
Numero telefonico	Tel. 091/23893671
E-mail istituzionale	E-mail: claudia.costanzo@unipa.it
Titoli di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Piero Calamandrei di Palermo con votazione di 56/60; Diploma di Pianoforte principale V.O. equiparato a laurea magistrale – LM – 45 conseguito presso il Conservatorio Statale di Musica "V. Bellini" di Palermo con la votazione di 8/10; Laurea Magistrale Biennale cod. 2191 – Musicologia e Scienze dello Spettacolo, Classe LM-45, conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo con la votazione di 110 su 110 e la lode.
Formazione (ultimi cinque anni)	Le delibere degli Organi collegiali di Ateneo e "Titulus Organi", anno 2026; Aggiornamento Formazione Specifica Sicurezza 2025, anno 2025; Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA – Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole – Livello AVANZATO, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus; Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA – Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole – Livello BASE, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus. Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA – Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole – Livello INTERMEDIO, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus. Competenze digitali per la PA – Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello AVANZATO, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus. Competenze digitali per la PA – Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello BASE, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus. Competenze digitali per la PA – Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello INTERMEDIO, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus. Competenze digitali per la PA – Produrre, valutare e gestire documenti informatici – Livello BASE, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus. Competenze digitali per la PA – Produrre, valutare e gestire documenti informatici – Livello INTERMEDIO, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus. Competenze digitali per la PA – Proteggere i dispositivi – Livello BASE, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus.

La cultura del rispetto – Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione – Livello BASE, anno 2025, Auto formazione su piattaforma Syllabus.

Aggiornamento Antincendio, Edizione settembre 2024.

Aggiornamento Primo Soccorso - Gruppo B e C 2024, Edizione ottobre 2024.

CSA - Elenchi del personale in CSA, anno 2024.

CSA Base Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale Tecnico amministrativo, anno 2024.

Educazione alla parità di genere e lotta agli stereotipi e alle violenze di genere – FAD, anno 2024.

Formazione di base sulla protezione dei dati personali: GDPR e Codice Privacy – FAD, anno 2024.

La nuova versione di Titulus: Documenti, repertori, ricerche, responsabilità, bozze, co-responsabilità e minuta, fascicolazione. Obblighi e responsabilità di ciascun utente, anno 2024.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella P.A. – FAD, anno 2024.

La tornata contrattuale 2019-2021 e la contrattazione collettiva nell'Università degli Studi di Palermo, anno 2024;

Prevenzione della corruzione e trasparenza, anno 2024,

UniR.U. - I contratti di lavoro flessibile nelle Università, tra legge e contrattazione collettiva, anno 2024;

CCNL Università 2019-2021: Le principali novità, anno 2023;

Il regolamento per le inidoneità dei pubblici dipendenti e le nuove competenze in tema di accertamenti sanitari, anno 2023;

Introduzione al management pubblico, anno 2023;

L'azione amministrativa – FAD, anno 2023;

La valutazione della performance in smart working, anno 2023;

Le cinque responsabilità del pubblico dipendente – FAD, anno 2023;

Lotta agli stereotipi di genere e prevenzione, individuazione e gestione di casi di molestie sessuali, anno 2023;

Creazione di form online, anno 2022;

Cybersecurity, anno 2022;

Formazione specialistica in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa - Area di rischio risorse umane, anno 2022;

La relazione con la disabilità, anno 2022;

Titulus 2022, anno 2022;

Wellbeing aziendale: salute e benessere del lavoratore, anno 2022;

Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi, anno 2021;

Le funzioni del responsabile di procedimento e di provvedimento nella P.A., anno 2021;

Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance, anno 2021;

Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e principali tematiche di approfondimento, anno 2021;

Altre attività di formazione:

Diploma di partecipazione 1° International piano masterclass *Windsor piano Accademy* (REGNO UNITO) 2016, Durata: 3 giorni.

L'arte dell'interpretazione "Il repertorio pianistico dall'800 ad oggi", 1° Masterclass di pianoforte, *Accademia Palermo Classica*, 22, 23, 24 e 25 gennaio 2020.

Tirocinio formativo e di orientamento presso *Associazione Amici del Teatro Massimo di Palermo* previsto dal corso di studi della Laurea Magistrale in Musicologia e Scienze dello Spettacolo - LM 45, gennaio 2025 – luglio 2025;

Corso "MusicaEducativa: Arti Insieme per il Sociale" in "MetodologicaMente Espressivi": Corso Miur ID: 55881 ED. 15121, presso *Il Giardino delle idee - APS Centro culturale psicopedagogico per l'educazione, la comunicazione, la creatività, l'arte*, riconosciuto ai sensi della Direttiva n. 170/2016, ottobre 2021 – maggio 2022;

Esperienze
professionali

Dal 10/11/1993 al 17/04/1994 Responsabile di archivio presso il Ministero dell'Interno – Questura di Enna;

Dal 18/04/1994 al 14/11/2001 in servizio presso il Settore Pensioni U.O.P. Personale T.A. dell'Università degli Studi di Palermo ed inquadrata nella ex V qualifica funzionale (operatore amministrativo);

Dal 15/11/2001 assegnazione presso il Settore Carriere Dirigenti e Personale T.A.;

Dal 24/09/2007 incarico di istruire le pratiche relative alla cessazione del personale universitario in servizio presso l'A.O.U.P. "Paolo Giaccone" in aggiunta a quelle del personale in servizio presso l'Ateneo;

a decorrere dal 04/03/2008 collaborazione con l'U.O. Gestione Contratti in relazione alla compilazione e trasmissione per via telematica delle comunicazioni relative all'instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro in ottemperanza al Decreto Interministeriale del 30/10/2007 ed in applicazione della nota n. 16801 del 25.02.2008 della Direzione Amministrativa;

in data 23/12/2008 collaborazione e nella gestione di tutte le problematiche connesse con le progressioni verticali e gli scorrimenti delle graduatorie dei concorsi deliberati dal Consiglio d'amministrazione (encomio del Direttore Amministrativo pro-tempore);

dal 21/01/2009 al 17/11/2011 assegnazione all'Unità Operativa Pensioni Personale Tecnico-amministrativo;

con D.D.A. n. 336 del 29/01/2010 viene conferito l'incarico della funzione specialistica FSP22bis Cessazioni – proroghe – esoneri;

A decorrere dal 18/11/2011 assegnazione presso il Settore Carriere Personale dirigente e tecnico amministrativo;

in data 08/03/2012 viene nominata a far parte di un gruppo di lavoro incaricato di porre in essere quanto previsto dal regolamento sulla mobilità d'Ateneo emanato con D.R. n. 2745 del 9 agosto 2010;

dal 03/01/2013, nelle more della ridefinizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale, viene affidata dalla Dirigente dell'Area Risorse Umane la gestione delle procedure inerenti le attività connesse all'UOB43 – carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, mantenendo gli incarichi precedentemente assegnati (gestione delle pratiche correlate alle cessazioni, proroghe ed esoneri dal servizio del personale amministrato dal Settore Carriere e Formazione continua dei Dirigenti e del Personale T.A.);

in data 12/07/2013, al fine di porre in essere gli adempimenti previsti dall'articolo 36 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e dall'articolo 1 commi 39 e 40 della L. 190/2012, tramite la procedura appositamente predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<http://www.magellanopa.it/lavoroflessibile>), viene incaricata di far parte del gruppo di lavoro per il "monitoraggio tipologie lavoro flessibile";

dall'01/09/2013, con D.D.G. n. 2498 del 06/08/2013, viene conferito l'incarico di responsabilità dell'UOB43 – Carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni, proroghe e redazione stati di servizio;

A decorrere dal 07/04/2023 viene conferito l'incarico di Responsabile dell'Unità Operativa Carriere personale a tempo determinato, cessazioni del personale TAB.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Discreto	Buono
Francese	Buono	Buono

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buono – Patente Europea di guida del computer (ECDL Core e Full) conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo;