

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CATALDO DANIELA
Telefono/Fax	++39 091 23893143
E-mail istituzionale	daniela.cataldo@unipa.it
altra	danielamaria.cataldo@gmail.com
Nazionalità	italiana
Servizio a UNIPA	dal 21.03.1990
	Ricercatrice f.f. presso l'istituto di Filologia Italiana (Università di Palermo) prof. F. Garilli – cattedra di Italiano (anni 1986-1987).
Ruolo	Funzionario, area amministrativo-gestionale
Posizione economica	7
Titolo di studio	Diploma di Laurea in lingue e letterature straniere, conseguito presso la Facoltà di Scienze della Formazione Università degli Studi di Palermo in data 07.12.1985 con la votazione di 110/110 e la lode (centodieci e la lode).
Altri titoli di studio e Professionali	Diploma di Studi della Lingua Francese, rilasciato dalla P.I. – Francia conseguito presso il Centro Culturale Francese di Palermo
	Patente europea - Certificato ECDL (102 ore: 78 hh. formazione guidata e 24 hh. Formazione non-guidata
	Corso di specializzazione “Donne, politica e Istituzioni, percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica (settembre2007/gennaio 2008)
	Idoneità al Concorso magistrale per l’accesso ai ruoli provinciali degli insegnanti elementari (1987)
Principali incarichi pubblici ricoperti	
2017	Dottorato day presso la Presidenza dell’ARS- Palazzo dei Normanni – Palermo componente staff – 26 giugno 2017
	Dal giorno 1° giugno 2017 Responsabile della Unità organizzativa denominata Promozione e risultati della ricerca- Servizio Speciale Ricerca di Ateneo
2017	Dal 1° febbraio 2011 al 31 maggio 2017 Responsabile della Unità organizzativa denominata “ <i>Comunicazione per la ricerca, la cooperazione internazionale, l'internazionalizzazione e la disseminazione dei risultati</i> ”, presso la Sede Centrale.
	Dal 2012 all’anno 2017 coordinatore amministrativo per la didattica

e tutor per l'organizzazione e supporto del ciclo di eventi "Formazione per la Ricerca" nell'ambito della Carta Europea dei Ricercatori.

2013/2015

Incarico, con apprezzamento del Direttore generale, per la traduzione della documentazione relativa ad un brevetto UNIPA con USA nelle lingue inglese e francese, in assenza di struttura dedicata ad analoghe attività

Albo dei formatori di Ateneo – sezione tutor d'aula per il biennio 2017-19

Incarico di docenza per l'intervento di formazione dal titolo "Il programma Horizon 2020: la proposta e le regole finanziarie" in relazione alla disseminazione dei risultati.

Albo dei formatori di Ateneo, sezione docenza e tutor per le Aree della *comunicazione e organizzativo-gestionale*

Referente amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo, per l'evento europeo "Notte dei ricercatori Europei".

Referente per la traduzione della documentazione in lingue inglese e francese, a divulgazione istituzionale, per l'area della Ricerca – UNIPA

Team di lavoro per il manuale grafico d'Ateneo e per il sito web (gruppo di comunicazione di Ateneo)

Team di lavoro per il progetto "ItaliaCamp" e il concorso "La tua idea per il Paese".

Team di lavoro per la formulazione di un Manuale Grafico d'Ateneo (gruppo di comunicazione di Ateneo)

Team di lavoro Programmazione 2014-2020

2009

Gestione amministrativa del progetto "Linea Amica", (network degli uffici per le relazioni con il pubblico- Ministero Funzione Pubblica) e per la gestione delle FAQ del portale UNIPA

2007

Segretario amministrativo del Dipartimento universitario "Scienze politiche e delle relazioni internazionali"

2005

Responsabile della Segreteria scientifico-didattica del Centro interdipartimentale di Studi Europei e Comparatistici - UNIPA

Responsabile della gestione amministrativa dei corsi di master e dei dottorati" affidati al CISECOM

2004

Nomina del Rettore a *Referente di Ateneo per la sede CRUI di Bruxelles*

1999

Responsabile della Struttura di Ateneo *Cooperazione Internazionale*

Componente dello Staff del Rettore per l'organizzazione della 49esima Conferenza CRE/CEPES dal titolo: "European agenda for change for higher education in the XXIst century" tenutasi presso l'Università di Palermo dal 24 al 27 settembre 1997;

Incarico per la cura in lingua inglese della *Guida ECTS (European Credit System Transfer)* per l'Ateneo di PA;

1996

Componente del Comitato per le Pari Opportunità - UNIPA

1992/94	Responsabile della gestione di un "Centro di Documentazione Europea" (sezione di Bruxelles) presso UNIPA (Senato Accademico- delibera A/3 del 4.07.1994).
1987	Idoneità al Concorso magistrale per l'accesso ai ruoli provinciali degli insegnanti elementari.
ORGANIZZAZIONE EVENTI 2014	Team di lavoro per l'organizzazione dell'Erasmus Welcome Day Tutor per i seminari in streaming PhD plus 2014- Creatività, innovazione, spirito imprenditoriale presso il Consorzio per l'applicazione della ricerca e la creazione di aziende innovative (ARCA) Palermo Team di lavoro per l'organizzazione dell'Annual meeting Tethys presso l'Ateneo di Palermo.
2011	Organizzazione e gestione dell'evento Audit e problematiche nella gestione dei progetti di ricerca (d'interesse trasversale per le Aree Economico-finanziaria e Risorse Umane). UNIPA
2009	Gestione organizzativa ed amministrativa della Scuola Internazionale di Studi Avanzati – Winter School in Politics, Institutions, Law and Economy in Contemporary China presso (già) Facoltà Scienze Politiche Palermo Organizzazione e del Seminario: "Modelli di insegnamento delle materie penalistiche" presso (già) Facoltà Scienze Politiche Palermo
2008	Organizzazione e gestione del Convegno: "Le infiltrazioni mafiose nell'economia: analisi e prospettive d'intervento" presso (già) Facoltà Scienze Politiche Palermo
2007	Organizzazione e gestione del Convegno: "Le Mafie oggi in Europa: politiche penali ed extrapenali a confronto" - (già) Facoltà Scienze Politiche Palermo Organizzazione e gestione del Convegno: "Lessicografia e lessicologia dei linguaggi settoriali" presso (già) Facoltà Scienze Politiche Palermo Organizzazione e gestione del Seminario internazionale: "Punire, riconciliare, ricostruire: dalla giustizia penale internazionale alla elaborazione dei conflitti" presso (già) Facoltà Scienze Politiche Palermo
TUTOR	2015 - Tutor al corso "La gestione delle segreterie amministrative tra processi di lavoro e organizzazione dei servizi" 2006 - Incarico di tutor nell'ambito del corso di Master in Amministrazione e gestione dei patrimoni immobiliari", rilasciato dal Direttore Amministrativo in data 6.12.2006, prot. n. 83419; 2014 - Conferimento incarico del Direttore Generale, del 28.01.2014, prot. n. 6359 di assistenza in aula (tutor) a supporto degli eventi formativi relativi al ciclo di eventi "Formazione per la Ricerca" - anno 2014 per giovani ricercatori di Ateneo; 2014 -Incarico del Dirigente dell'Area Ricerca e Sviluppo, prot. n. 18734 del 13.3.2014, per l'attività di assistente d'aula (tutor) per i seminari in streaming PhD plus 2014- Creatività, innovazione, spirito imprenditoriale presso ARCA a partire dal 4 marzo 2014.

2013 - Conferimento incarico del Direttore Generale, del 4.02.2013, prot. n. 7931 di tutor d'aula, nell'ambito del ciclo di eventi "Formazione per la Ricerca" - anno 2013, per giovani ricercatori di Ateneo;

2012 - Conferimento incarico del Direttore Amministrativo, in data 22.05.2012, prot. n. 39138, come tutor d'aula nell'ambito del ciclo di eventi "Formazione per la Ricerca" per i giovani ricercatori di Ateneo;

2009 - Conferimento incarico del D.A. del 02.11.2009, prot. n. 74116 come "collaboratore d'aula per l'intervento di formazione dal titolo "webmaster V edizione";

2009 - Conferimento incarico del D.A. del 24.08.2009, prot. n. 57667 per "La gestione amministrativa del progetto Linea Amica", (network degli uffici per le relazioni con il pubblico- Ministero Funzione Pubblica – corso di aggiornamento sulle pratiche relative alle tecniche di comunicazione;

2007 - Incarico di tutoraggio nell'ambito del corso di Master in Amministrazione e gestione dei patrimoni immobiliari".

COMMISSIONI di valutazione

2006

Incarico di Segretario della Commissione Senatoriale consultiva tecnico-scientifica, per la Cooperazione Internazionale – UNIPA

Incarico di Segretario della Commissione del Seggio elettorale per l'elezione dei rappresentanti del personale TA nel Consiglio della Facoltà di Scienze Politiche.

Incarico di Segretario della Commissione per la valutazione delle prove intermedie del Corso di Master di I° livello dal titolo "Amministrazione e gestione dei patrimoni immobiliari"

2003	<p>Incarico di “esperto per le lingue inglese e francese” nell’ambito della Commissione per le procedure selettive per la progressione verticale prevista dall’art. 57 del C.C.N.L. 09.08.2000 (area socio-sanitaria ctg.C n. 120 posti) UNIPA;</p> <p>Segretario della Commissione per la valutazione delle candidature per l’ammissione ai corsi relativi al progetto di internazionalizzazione intitolato: “Scuola estiva italo-russa di formazione ecologica” - UNIPA</p> <p>Incarico di Segretario della Commissione rettorale per la riunione della delegazione relativa all’Accordo di cooperazione tra l’Università di Bukavu (Rep. Dem. Congo) e Università di Palermo</p>
2000	<p>Presidente del Seggio (n.3) per le Elezioni delle rappresentanze studentesche per il Senato Accademico - UNIPA</p> <p>- Prestazione professionale – Corso FSE n. 973947 per “Responsabile di organizzazione congressuale” dal 10 al 20 maggio 2000</p> <p>- Componente della Commissione di valutazione finale relativa al corso FSE n. 973947 per “Responsabile di organizzazione congressuale”, CESCOT.28.01.2003</p>
1998	<p>Conferimento incarico per l’attività di tutoring nel corso di formazione professionale per specialisti nel settore della diffusione di nuove tecnologie per l’ELEA-Olivetti, presso la MESVIL di Palermo per il trimestre luglio/settembre.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2015	<p>Corso di lingua francese – livello avanzato A2 dal 16.01 al 20.03.2015 (40hh- 2 crediti), rilasciato in data 27 marzo 2015.</p> <p>Corso di lingua inglese – livello specialistico dal 15.10 al 17.12.2015 (40hh- 2 crediti), rilasciato in data 18 dicembre 2015</p>
2013	<p>Corso base di lingua francese – livello A1 dal 18.09 al 18.12.2013 (40hh- 2 crediti), rilasciato in data 20 dicembre 2013.</p> <p>Corso <i>Relazioni con il pubblico e gestione dell’utenza</i> dal 4 al 7.06.2013 (16 hh.- 1 credito), rilasciato in data 19.11.2013.</p>
2014	<p>Corso “Conversation Academic & Administrative Staff” di lingua inglese (20hh.) presso CLA</p>
2011	<ul style="list-style-type: none"> ● Corso “<i>Comunicazione scritta efficace</i>”, dal 7.03 al 13.04.11. (18 hh. – 0,90 credito) rilasciato in data 10.05.2011.
2010	<ul style="list-style-type: none"> ● Corso “<i>Gli strumenti informatici TITULUS97 versione XLM e il nuovo sistema Webmail e PEC</i>” 13/14.12.2010 (20 hh. - 1 credito) rilasciato in data 21.12.2010

	<ul style="list-style-type: none"> ● Corso “<i>La nuova riforma della legge 241/90: la legge 18 giugno 2009 n. 6</i> nei gg.27 /28 ottobre 2010 (20 hh. - 1 credito), rilasciato in data 17.12.2010 ● Corso “<i>Trattamento dei dati personali-Provvedimenti dell’Autorità Garante [...]</i>”dal 29.11.2010 al 30.11.2010 (20 hh. a distanza - 1 credito), rilasciato in data 01.12.2010 ● V Corso didattico formativo per “<i>Responsabili della gestione delle strutture universitarie</i>”, 9 /11 giugno 2010, (Polo didattico di Trapani); ● Corso di lingua inglese <i>upper intermediate level</i>, dal 28/10/2009 al 17/02/2010 (40 ore – 1,80 crediti), rilasciato in data 26.04.2010; ● Corso per il conseguimento della Patente europea di guida del computer (ECDL CORE) – Moduli 2,3, 4 e 7 51 ore di formazione - crediti 2,55, rilasciata in data 31.03.2010 ● Corso formativo integrato “<i>Front office chiavi in mano</i>”, 14/12/2009 al 24/02/2010, organizzato dal FORMEZ- rivolto ai dipendenti delle PPAA hanno aderito al network Linea Amica, tra cui l’Ateneo di Palermo,(60 ore crediti, rilasciato in data 01.03.2010; ● Corso “<i>L’attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni</i>” dal 11 al 12/11/2009 (20 hh. - 1 credito) rilasciato in data 13.01.2010 ● Corso “<i>Comunicazione interpersonale e pubblica istituzionale</i>”, 30.11.2009 al 1/12/2009, (20 hh. - 1 credito), rilasciato in data 13.01.2010; ● Corso “<i>Lavorare in sicurezza ai sensi dell’art. 37 del D.lgs. 81/09</i>” 1 gennaio 2010 (20 hh. - 1 credito), rilasciato in data 19.01.2010; ● Corso per il conseguimento della Patente europea di guida del computer (ECDL CORE) – Moduli 1, 5 e 6 51 ore di formazione - crediti 2,55, rilasciata in data 22.01.2010;
2009	<p>Conseguimento del Certificato ECDL (Patente europea) 120 ore di formazione - crediti 5,10, rilasciata in data 16.11.2009</p>
2008	<p>Corso di specializzazione “Donne, politica e Istituzioni, percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica IV ciclo (dal 11/11/2007 al 15/01/2008, hh. 20 crediti</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Corso di formazione “Le novità della finanziaria 2008 in materia di adempimenti fiscali e di gestione del personale”, organizzato dalla SUM , 19-21 febbraio 2008; ●IV Corso didattico formativo per “<i>Responsabili della gestione di strutture universitarie</i>” organizzato dall’Università di Palermo, sede Ustica, in data 10/13 giugno 2008; ●Corso “<i>Le novità introdotte dalle leggi 15 e 80 del 2005 e dal DPR 184/2006</i>” dal 28 al 30 aprile 2008 (20 hh. formazione guidata e 5 hh. Formazione non guidata - 1,5 credito), rilasciato in data 18.07.2008;
2007	<p>Corso “La sicurezza dei dati – D.lgs. 196/03”, 12-13 giugno 2007 (20 hh. – 1 credito), rilasc. In data 26/07/2007;</p>

Corso di lingua inglese pre-intermediate (dal 6/12/2006 al 30/05/2007) conseguito presso il CLA (40 hh. 2 crediti, rilasc. in data 5.6.07.

Corso "La fascicolazione dei documenti" – TITULUS '97, dal 10/04/2007 al 12/04/2007, 9hh. – 0,45 credito, rilasc. in data 28/6/97

2006

Corso didattico-formativo per responsabili della gestione di Strutture Universitarie – modulo avanzato 2^ edizione. Tenutosi dal 9 al 13.01.2006, (160 hh. – 8 crediti) articolato in IV moduli – con valutazione finale.

Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera .

Prima lingua

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

Inglese

ottimo
ottimo
ottimo

Altre lingue

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

Francese

ottimo
ottimo
ottimo

Conoscenze informatiche

Buona conoscenza dei principali pacchetti applicativi di Office: Word, Excel, Access, Power Point ecc..