

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **Di Noto Daniela**
Telefono **09123899265**
E-mail [**daniela.dinoto@unipa.it**](mailto:daniela.dinoto@unipa.it)

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 18/04/2023 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Palermo*
- Tipo di azienda o settore *UO Centro Linguistico di Ateneo*
- Tipo di impiego *Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato Ctg. D – Area Amministrativa Gestionale Posizione economica D1 dell'area Amministrativa*
Dall'01/05/2024 inquadrata nell'Area dei Funzionari – Settore Amministrativo-gestionale
- Principali mansioni e responsabilità *Dall' 01/08/2024 Titolare di UO denominata "Gestione amministrativa al coordinamento didattico del CLA".*
Declaratorie:
 - *Gestione delle attività di formazione linguistica degli studenti di tutti i Corsi di laurea, di dottorato e di specializzazione post lauream e del personale tecnico amministrativo.*
 - *Gestione amministrativa nella organizzazione e certificazione dei corsi di lingua italiana come L2 per studenti stranieri.*
 - *Gestione amministrativa alla promozione e organizzazione di corsi di formazione e/o di aggiornamento in lingua francese, inglese, spagnola e tedesca anche per gli studenti di Scuole Medie Inferiori e Superiori.*
 - *Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati all'affidamento di incarichi di lavoro autonomo e prestazioni professionali per le finalità del Centro.*
 - *Gestione della procedura per il rilascio degli Open Badge relativi al riconoscimento e la validazione delle competenze linguistiche raggiunte dagli utenti.*
 - *Gestione, per quanto di competenza, dei processi di natura contabile e finanziaria.*
 - *Gestione, per quanto di competenza, delle procedure di acquisto di servizi e forniture gestione degli impegni e delle liquidazioni fatture su portale U-GOV.*
 - *Predisposizione Budget del Centro e supporto alla predisposizione Bilancio consuntivo del Centro.*
- Date (da – a) Dal 10/04/2012 al 17/04/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Palermo*
- Tipo di azienda o settore *UO Centro Linguistico di Ateneo*
- Tipo di impiego *Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato Ctg. C – Area Amministrativa; Posizione economica C5 dell'area Amministrativa*
dall' 01/02/2020 Titolare di FSP denominata "Supporto amministrativo al coordinamento didattico del CLA":
La titolare di detta FSP – nell'ambito dell'assistenza prestata ai Responsabili del CLA per l'organizzazione e gestione delle attività svolte dal personale CEL/ex Lettori - cura, in particolare, anche le seguenti attività:
 - *supporto organizzativo e amministrativo al Presidente del CLA;*
 - *gestione della corrispondenza in entrata e in uscita del Presidente del CLA;*
- Principali mansioni e responsabilità

- supporto al coordinamento didattico.

- Date (da – a) *Dal 31/12/2010 al 09/04/2012*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Palermo*
 - Tipo di azienda o settore *UOA Cooperazione internazionale*
 - Tipo di impiego *Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato Ctg. C – Posizione economica C1 – Area Amministrativa*
 - Principali mansioni e responsabilità *Procedure legate alla stipula di Accordi di Cooperazione Internazionale, Supporto amministrativo per la stipula di Convenzioni di Dottorato in Co-tutela di tesi, degli Accordi di Cooperazione Internazionali istitutivi di Corsi di Laurea internazionale e di Dottorato di Ricerca internazionale; Istruttoria pratiche rilascio titolo di Visting Professor; Supporto amministrativo ai lavori della Commissione Relazioni Internazionali d'Ateneo; Segretario verbalizzante Commissione Relazioni Internazionali d'Ateneo; Consulenza e supporto amministrativo, nonché procedure legate alla gestione del Bando CoRI di Ateneo; Consulenza e supporto amministrativo Programmi comunitari, di cooperazione allo sviluppo e di mobilità internazionali, Bando CoRI.*
-
- Date (da – a) *Dall' 01/08/2010 al 31/12/2010*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Consorzio Arca (partenariato tra l'Università degli Studi di Palermo e i Consorzi Universitari di Agrigento, Trapani e Caltanissetta)*
 - Tipo di azienda o settore *Incubatore di imprese*
 - Tipo di impiego *Contratto di collaborazione coordinata e continuativa*
 - Principali mansioni e responsabilità *Supporto per l'accoglienza e l'ospitalità dei partecipanti alla manifestazione provenienti da altre Start Cup nazionali e dai soci PNI Cube; Supporto tecnico e organizzazione per l'allestimento dell'area espositiva presso il centro Polodidattico di Viale delle Scienze; Supporto organizzativo per la gestione dei fondi per il PNI; Supporto organizzativo del convegno e del workshop.*
-
- Date (da – a) *Dal 05/07/2007 al 04/07/2010*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Palermo –*
 - Tipo di azienda o settore *UOA Cooperazione internazionale*
 - Tipo di impiego *Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinat – Ctg. C – Posizione economica C1 – Area Amministrativa*
 - Principali mansioni e responsabilità *Procedure legate alla stipula di Accordi di Cooperazione Internazionale, Supporto amministrativo per la stipula di Convenzioni di Dottorato in Co-tutela di tesi, degli Accordi di Cooperazione Internazionali istitutivi di Corsi di Laurea internazionale e di Dottorato di Ricerca internazionale; Istruttoria pratiche rilascio titolo di Visting Professor; Supporto amministrativo ai lavori della Commissione Relazioni Internazionali d'Ateneo; Segretario verbalizzante Commissione Relazioni Internazionali d'Ateneo; Consulenza e supporto amministrativo, nonché procedure legate alla gestione del Bando CoRI; Consulenza e supporto amministrativo e procedure legate alla gestione di Programmi comunitari, di cooperazione allo sviluppo e di mobilità internazionali.*
-
- Date (da – a) *Iscrizione all'albo degli Avvocati di Termini Imerese dal gennaio 2006*
 - Tipo di azienda o settore *Studio Legale*
 - Tipo di impiego *Professione Avvocato*
 - Principali mansioni e responsabilità *Avvocato principali Incarichi:*
 - *Collaborazioni con Patronati (Previdenza)*
 - *Curatore fallimentare presso il Tribunale di Termini Imerese;*

- Custode giudiziario presso il Tribunale di Termini Imerese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Data conseguimento 29/12/2023 A.A. 2022/2023*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Pegaso Università Telematica*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Master di II livello di durata annuale per un totale di 1500 ore (60 CFU)*
- Qualifica conseguita *Master di II livello in Strategie Organizzative e di Invvovazione nella P.A.*

- Date (da – a) *Data conseguimento settembre 2004*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Corte d'Appello di Palermo*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Parere scritto in diritto civile e penale - Atto giudiziario
Prova orale: Diritto Tributario; Diritto Comunitario; Diritto Internazionale Privato e Processuale; Diritto Ecclesiastico; Diritto Processuale Civile; Ordinamento e Deontologia Forense.*
- Qualifica conseguita *Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (sessione 2004)*

- Date (da – a) *Data conseguimento 11/07/2002*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Palermo
Facoltà di Giurisprudenza*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Diritto Costituzionale; Economia Politica; Ist. di Diritto Privato; Ist. di Diritto Romano; Storia del Diritto Romano; Diritto Parlamentare ; Storia e Sist. Relaz. Stato-Chiesa Età Moderna; Diritto Commerciale; Diritto del Lavoro; Diritto Privato Comparato; Diritto Tributario; Filosofia del Diritto; Scienza delle Finanze e Diritto Finanziario; Diritto Amministrativo (bien); Diritto Civile (bien); Diritto Penale (bien); Diritto di Famiglia; Storia del Diritto Italiano (bien); Procedura Penale; Diritto Ecclesiastico; Diritto Internazionale; Diritto Processuale Civile.
Tesi in Diritto Tributario "L'I.V.A. sulle esportazioni di beni e servizi"*
- Qualifica conseguita *Diploma di Laurea in Giurisprudenza V.O.*

COMPETENZE INFORMATICHE

- Date (da – a) *Data conseguimento 22/02/2024*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *ICDL IT – Security / Ciber Security – Livello specialised*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Competenze Informatiche di livello avanzato*
- Qualifica conseguita *ICDL IT – Security / Ciber Security Certificate*

- Date (da – a) *Data conseguimento 18/12/2013*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *ECDL – European Computer Driving Licence*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Competenze Informatiche*
- Qualifica conseguita *Certificato ECDL*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

INGLESE E FRANCESE

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

BUONA
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE NELL'AMBITO DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

UTILIZZO PERSONAL COMPUTER (PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI; MICROSOFT OFFICE E OPEN OFFICE); CONOSCENZA PRINCIPALI SOCIAL NETWORK

**GIORNATE DI STUDIO
e/o
CORSI DI FORMAZIONE**

28/05/2004 "Il riconoscimento della famiglia di fatto" organizzata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Termini Imerese e dall'Associazione Giuriste Italiane

09/07/2005 "Le novità legislative in materia processuale civile" organizzata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati Termini Imerese

17/06/2006 "La responsabilità professionale" organizzato dalla Camera Civile di Termini Imerese; dalla Camera Penale Di Termini Imerese, Cefalù e Madonie e dall'Ordine degli Avvocati di Termini Imerese.

06-08-13-15/11/2007 Corso di Formazione "Lavorare in sicurezza", ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 6246/97, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

27-28/11/2007 Corso di formazione "La sicurezza dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

05-06-07/05/2008 Corso di formazione "Le novità introdotte dalle leggi 15 e 80 del 2005 e dal DPR 184/06 (seconda edizione)", organizzato da Associazione Sintesi in collaborazione con Università degli Studi di Palermo, 25 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

04-05/06/2008 Corso di formazione "Brasile: reclutamento, servizi e placement degli studenti internazionali in Italia", organizzato dalla Scuola di Management per l'Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche" presso LUISS di Roma;

14-15/10/2009 Corso di formazione "L'Attività Contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore di formazione frontale, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi..

14/03/2011-05/05/2011 "Corso per il conseguimento della patente europea del computer moduli: 2, 3, 4, e 7, 51 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

21-23/11/2011 Corso di formazione "L'Università Digitale", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

06-15/12/2011 Corso di formazione "Comunicazione scritta efficace: strumenti e tecniche", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

16/01/2013-19/06/2013 Corso di "Lingua Inglese Livello A1", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 40 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

25/11/2014-04/12/2014 Corso "Sicurezza sul lavoro" organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

18/11/2016 Seminario "Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università degli Studi di Palermo: il ruolo dei codici di comportamento", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 6 ore.

14/12/2016-15/12/2016 Corso "La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA). Accesso civico, privacy, anticorruzione: nuove sfide per la P.A.", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

23/10/2019-24/10/2019 Corso "La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 20 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

05/11/2020-06/11-2020 Corso "Il sistema normativo a protezione del rischio corruzione", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo in collaborazione con Co.In.Fo., 10 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

26/04/2021-27/04/2021 Corso "III ed. Il lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 10 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

23/09/2021-24/09/2021 Corso "Le 5 Responsabilità del Pubblico Dipendente: profili generali e focus sulla FSP di Ateneo", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 10 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

27/07/2021-28/09/2021 Corso "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", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, 10 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

20-10-2021-27/10/2021 Corso "Etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo: esame di casi concreti nel contesto dell'amministrazione" organizzato dall'Università degli Studi di Palermo" in collaborazione con PROMO P.A. Fondazione, 10 ore, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

05/04/2022-24/06/2022 Corso "Lingua Inglese", 40 ore, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo in collaborazione con CRISAF, con superamento esame finale e riconoscimento crediti formativi.

11 e 12 ottobre 2023 partecipazione al percorso formativo in presenza "Progettazione e gestione dei corsi di studio alla luce dei nuovi requisiti AVA 3", organizzato da fondazione CRUI, con superamento esame finale.

28/11/2023 partecipazione al corso in presenza "La professionalità degli addetti al Front Office. L'addetto al front office, percorso di sviluppo del ruolo e delle competenze", organizzato da fondazione CEIDA, con superamento esame finale.

09/12/2023 frequenza in modalità a distanza del corso "Formazione di base sulla protezione dei dati personali: GDPR e Codice Privacy", organizzato da ITASOI, con superamento esame finale e attribuzione di un 1 credito formativo.

13/12/2023 frequenza in modalità a distanza del corso “GDPR e la riforma della privacy: novità, obblighi e responsabilità – 2023 UNIPA”, organizzato da PROMOPA Fondazione, con superamento esame finale.

13/12/2023 frequenza in modalità a distanza del corso “La dematerializzazione dei documenti amministrativi e la governance digitale – 2023 - UNIPA”, organizzato da PROMOPA Fondazione, con superamento esame finale.

20/12/2023 frequenza in modalità a distanza del corso “Educazione alla parità di genere e lotta agli stereotipi e alle violenze di genere – 2023 - UNIPA”, organizzato da PROMOPA Fondazione, con superamento esame finale.

26/05/2024 frequenza in modalità a distanza del corso “La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione -2024 - UNIPA”, organizzato da PROMOPA Fondazione, con superamento esame finale.

06/06/2024 frequenza in modalità a distanza del corso “La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici -2024 - UNIPA”, organizzato da PROMOPA Fondazione, con superamento esame finale.

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. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e successive integrazioni e modificazioni.

Palermo, 18/10/2024