

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA CASTIGLIOLA**  
Indirizzo **PALERMO**  
Telefono Ufficio **09123897713**  
  
E-mail [francesca.castigliola@unipa.it](mailto:francesca.castigliola@unipa.it)  
  
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (2010-2024) *Assunzione a tempo indeterminato con contratto di lavoro individuale n.4420/2010 protocollo n.89383 del 30/12/2010 nella posizione C1 –Area Amministrativa.*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO**

Responsabile di Unità operativa- Amministrativa – U.O. Segreteria Area Edilizia, e Supporto amministrativo-contabile

Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.

Presidia e cura le attività di segreteria e comunicazione dell'Area (utenti interni ed esterni all'Ateneo);

Fornisce supporto per la gestione del personale strutturato e non strutturato dell'Area e i relativi adempimenti connessi.

**Incarichi dal 2015 al 2023**

- Gestore amministrativo dei fondi per la ricerca (art.14 comma 7bis - Dipartimenti) dal 06/03/2014 al 15/03/2015;
- Gestore amministrativo dei fondi per la ricerca (art.14 comma 7bis - Dipartimenti) dal 16/03/2015 al 31/12/2018;
- Componente verbalizzante nelle Commissioni di personale TAB a supporto della Commissione di docenti di cui al citato D.R. 2637 del 18/09/2020, per le prove preselettive di giorno 29 settembre 2020. Prot.n.78266 del 30/09/2020 Decreto del D.G.n.2774/2020;
- Componente verbalizzante a supporto della Commissione di docenti di cui al citato D.R. 2637 del 18/09/2020. Prot.n. 78578 del 01/10/2020 Decreto n. 2790/2020;

- Componente verbalizzante a supporto della Commissione di docenti di cui al citato D.R. 2637 del 18/09/2020, per le prove scritte di giorno 15 ottobre 2020 – prot. n.82409 del 09/10/2020 Decreto n.3020/2020;
- Componente verbalizzante nelle Commissioni di personale TAB a supporto della Commissione di docenti di cui al citato D.R. 2637 del 18/09/2020, per le prove scritte di giorno 15 ottobre 2020. Prot.n.84427-15/10/2020 Decreto del D.G. n.3082/2020.
- Incarico per verifica ordinativi di pagamento fatture emesse da AMAP S.p.A., prot.n.105995 del 30/11/2020 –Area Tecnica e Patrimonio Immobiliare.
- Incarico del Dirigente d’Area Tecnica e Patrimonio Immobiliare per la durata di 6 mesi per la verifica straordinaria degli ordinativi di pagamento delle fatture emesse da AMAP S.p.A. Prot. n. 105995-30/11/2020;
- Nomina dell’autorizzato al trattamento di dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30/06 2003, n. 196 e ss.mm.ii. (2021).
- Incarico di supporto al responsabile del settore per il riscontro fatture e note di credito inserite nello stock dei debiti sul portale crediti commerciali (anni 2018-2019-2020) di competenza del settore utenze dell’Ateneo. Prot.n.22018 del 01/03/2021 a firma del Dirigente dell’Area Tecnica e Patrimonio Immobiliare;
- Nomina Incaricato Operatore PCC – Settore Sostenibilità di Ateneo e gestione impianti ed energia - Area Tecnica-prot.n.30831 del 22/03/2021 a firma del D.G.
- Incarico D.D.G. n.702 del 11/02/2022 per selezione pubblica D.D.G. n.1429 del 19.03.2021 GURI n.28 del 09.04.2021;
- Dirigente sindacale della UIL Scuola RUA con accreditamento dei permessi sindacali-D.D.G. prot.n.45952 del 02/05/2022;
- Incarico componente (per la parte rappresentativa delle Organizzazioni Sindacali) del Comitato Unico di Garanzia dell’Università degli Studi di Palermo (CUG) dal 04/08/2022 ad oggi con Decreto del Rettore n.3656/2022;
- Responsabile funzioni specialistiche per Settore Manutenzione Impianti, Settore Manutenzione impianti, gestione energia e sostenibilità ambientale dal 07/04/2023 al 31/05/2023;
- Responsabile funzioni specialistiche U.O. Appalti di servizi e forniture sottosoglia, U.O. Appalti di servizi e forniture sottosoglia - Adesione ad Accordi quadro e convenzioni dal 01/06/2023 al 05/06/2023;
- Incarico di responsabilità della FSP “Banca dati consumi energetici e pagamento utenze” all’interno del Settore Manutenzione impianti, Gestione energia e Sostenibilità Ambientale con Decreto del D.G. n.3963/2023 dal 01/06/2023 al 05/06/2023;
- Responsabile funzioni specialistiche del Settore Manutenzione Impianti, Settore Manutenzione impianti, gestione energia e sostenibilità ambientale dal 06/06/2023 al 21/12/2023;

## Istruzione e formazione

Laurea in “Scienze dell’Educazione e della Formazione” rilasciata a Novedrate il 31/12/2019 dall’Università e-Campus

Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso l’Istituto Statale “G. Galilei” di Palermo il 30/07/1982

**Corsi di Formazione attinenti le  
attività attuali**

- Wellbeing aziendale: salute e benessere del lavoratore - Edizione: dal 09/11/2022 al 31/12/2022
- Database e SQL, linguaggio per l'interrogazione di database relazionali - LIVELLO AVANZATO - Edizione: dal 07/09/2022 al 09/09/2022
- La relazione con la disabilità - Edizione: dal 17/06/2022 al 31/12/2022
- 55° Corso ISOIVA - Edizione: dal 08/06/2022 al 10/06/2022
- Cybersecurity - Edizione: dal 16/05/2022 al 27/09/2022
- *Database e SQL, linguaggio per l'interrogazione di database relazionali - LIVELLO BASE - Edizione: dal 27/04/2022 al 29/04/2022*
- 54° Corso ISOIVA - Edizione: dal 09/02/2022 al 11/02/2022
- I controlli sulle fatture elettroniche. La gestione errori e le note di credito. I controlli in sede di pagamento - Edizione: dal 26/10/2021 al 26/10/2021
- Etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo: esame di casi concreti nel contesto dell'amministrazione - Edizione: dal 20/10/2021 al 27/10/2021
- 53° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA - Edizione: dal 09/06/2021 al 11/06/2021
- *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 - Edizione: dal 20/05/2021 al 21/05/2021*
- Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi - Edizione: dal 10/05/2021 al 11/05/2021
- 52° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA - Edizione: dal 17/02/2021 al 19/02/2021
- La L. 120/2020 di conversione in legge del D.L. 76/2020 (Decreto semplificazioni) - Edizione: dal 16/12/2020 al 09/02/2021
- 51° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA - Edizione: dal 01/07/2020 al 03/07/2020
- Durc, CIG, tracciabilità, ritenute 0,50 - Edizione: dal 11/06/2020 al 11/06/2020
- Lingua inglese (livello intermedio) - Edizione: dal 02/10/2019 al 20/11/2019
- Gli atti amministrativi: aspetti giuridici e linguistici - Edizione: dal 26/02/2018 al 28/02/2018
- Amministrazione digitale e innovazione organizzativa - Edizione: dal 19/12/2017 al 20/12/2017
- Costruire e gestire relazioni nei processi di cambiamento - 18/12/2017 al 21/12/2017

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*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.*

Ha una buona conoscenza di norme e professionalità maturata con l'esperienza lavorativa che le consentono di avere efficaci rapporti con ogni tipologia di utenza (Docenti, Studenti e personale di Ditte esterne).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*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.*

In grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, e di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

In grado di utilizzare fondamenti dell'informatica, conosce l'ambiente Windows, i programmi Excel e Word e l'informatica finalizzata alla stesura del piano d'impresa. Il corso di informatica (ECDL) organizzato il 21/06/2006 da AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico), ha permesso di approfondire la conoscenza nell'uso del computer per la Gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, Database e Reti informatiche-Internet.

Inoltre, è in grado di lavorare le fatture nel portale di UGOV e di creare le convenzioni tramite il portale acquisti in rete Consip su MEPA e di creare gli allineamenti tra UGOV e PCC.

PATENTE O PATENTI

A e B

Palermo 02/01/2024

FIRMA

f.to Francesca Castigliola