

Curriculum

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) Di Gregoli Francesca Paola

Amministrazione Università degli Studi di Palermo

Categoria EP- Area Amministrativa – Gestionale

Principali mansioni e responsabilità Avvocatura di Ateneo Incarico Professional – Avvocato iscritto nell’elenco speciale degli addetti agli uffici legali degli enti pubblici annesso all’Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Palermo

Telefono(i) 091/23893670

E-mail francescapaola.digregoli@unipa.it

Titoli di studio e professionali Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Palermo
Abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d’appello di Palermo
Diploma di specializzazione in Diritto delle regioni e degli Enti Locali Diploma di merito - aspetti antropologici e giuridici della violenza nelle relazioni familiari
Corso di Alta Formazione La legge 190/2012 descrizione e implicazioni operative per la pubblica amministrazione”
Master di II livello in Diritto Amministrativo
Patente europea per l’uso del personal computer –ECDL conseguita presso Associazione Italiana per l’informatica ed il calcolo automatico

Esperienze Professionali

Assunta con contratto di lavoro a tempo determinato alle dipendenze dell’Amministrazione della Giustizia Minorile dal 02/11/2000

Assunta dal 01/02/2007 con contratto a tempo indeterminato presso l’Università degli Studi di Palermo

Titolare di funzione specialistica ex art. 91 CCNL presso il Settore Carriere Dirigenti e TAB dal 2010 al 2014

**Capacità e Competenze
Personalì**

Segretario dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del personale T.A. dal 2010 al 2014 (Attività di supporto amministrativa e giuridica in materia di avvio istruzione e conclusione dei procedimenti disciplinari)

Settore Affari legali del personale e prevenzione della corruzione dal 2014 al 2017 anche con compiti di gestione del contenzioso del lavoro ex art.417 bis c.p.c.

Incarico professionale presso l'Avvocatura di Ateneo dal 01.06.2017 ad oggi -Attività di cura e gestione del Contenzioso dinanzi al Giudice Ordinario, Amministrativo - cura delle attività legali e stragiudiziali

Attività di docenza in corsi e seminari organizzati da UNIPA in materia di prevenzione della corruzione, codici di comportamento, in materia di CCNL ed in materia di procedimento amministrativo

Lingua Inglese: parlato buono – scritto buono

buone capacità relazionali ed attitudine al lavoro di gruppo