

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE FRANCHIS FRANCO**
Data di nascita **06/10/1975**
Qualifica **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
FUNZIONARIO – AREA AMMINISTRATIVA**
Telefono **09123890618**
E-mail Istituzionale **FRANCO.DEFRANCHIS@UNIPA.IT**

ISTRUZIONE

- *Laurea Triennale*

“SCIENZE POLITICHE E SOCIALI” (L-36)

CONSEGUITA PRESSO L’UNIVERSITÀ TELEMATICA E-CAMPUS DI NOVEDRATE (CO), IN DATA 08/09/2021

- *Certificazione di Lingua Inglese*

LIVELLO B2 (ESB – ENGLISH SPEAKING BOARD – LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL ALL MODES), CONSEGUITA IN DATA 03/11/2020

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
PIAZZA MARINA, 61**

- *Tipo di impiego*

Lavoro a tempo indeterminato – Categoria D (Area Amministrativa-Gestionale) – Posizione economica D2

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 02/05/2005 ad oggi

Personale Tecnico Amministrativo presso la U.O. Master e Corsi di Perfezionamento – Viale delle Scienze (Edificio 3)

- nello specifico, dal 15/12/2023 ad oggi

Responsabile U.O. Master e Corsi di Perfezionamento – Settore Post Lauream – Area Didattica e Servizi agli Studenti:

- Principali mansioni e responsabilità

- supporto alle 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 dal proprio responsabile;
- supporto e consulenza ai Dipartimenti per quanto attiene l’attivazione di Master di I e II livello e dei Corsi di Perfezionamento in conformità con quanto disposto dal Regolamento di Ateneo in materia;
- gestione delle fasi della programmazione didattica relativa alla istituzione, attivazione e disattivazione di master e dei corsi di perfezionamento secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo;
- gestione e verifica delle richieste di attivazione di master e Corsi di Perfezionamento;
- gestione dell’istruttoria delle proposte di delibera, complete della documentazione prevista da Regolamento e della modulistica predisposta a tale scopo dalla stessa U.O.;

- gestione delle procedure di selezione per l'ammissione ai Master e Corsi di Perfezionamento attivati (predisposizione bando, del Decreto Rettorale di emanazione, pubblicazione del bando, ricezione delle domande di partecipazione, selezione dei partecipanti, definizione della graduatoria di merito, verifica del raggiungimento del numero minimo, predisposizione del Decreto Rettorale di approvazione della graduatoria di merito);
- gestione delle procedure di iscrizione al Master e Corso di Perfezionamento sul Immaweb con accertamento delle somme relative al versamento per i contributi di iscrizione ed eventuale sollecito;
- gestione degli eventi di carriera degli studenti Master e Corsi di Perfezionamento dalla immatricolazione al conseguimento del titolo e rilascio della relativa certificazione;
- trasmissione alla UO Rilascio Titoli Accademici dell'elenco degli abilitati per la stampa della relativa pergamena;
- gestione pagina web di Ateneo riguardanti Master e Corsi di Perfezionamento e Aggiornamento Professionale;
- gestione dei contratti relativi agli incarichi di insegnamento a soggetti esterni ricevuti dai Dipartimenti al M.R. per sottoporli alla Sua firma, dopo aver effettuato un controllo sulla regolarità del contratto stesso;
- gestione di eventuali borse di studio di enti pubblici e privati a copertura dei contributi di iscrizione;
- gestione degli storni delle somme incassate dagli studenti per i contributi di iscrizione e dagli enti per borse di studio e/o contributi parziali ai dipartimenti gestori dei progetti creati per il funzionamento dei corsi di studio;
- gestione dei rimborsi ai partecipanti in caso di non attivazione del Master/Corso di Perfezionamento;
- gestione degli impegni di spesa e relative liquidazioni;
- gestione della predisposizione del Budget di previsione;
- gestione della predisposizione di eventuali variazioni di bilancio.

• nello specifico, dal 02/05/2005 al
14/12/2023

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Funzioni Specialistiche dell'U.O. Master e Corsi di Perfezionamento:

- pubblicazione on line dei bandi di concorso per l'accesso di corsi di Master;
- supporto verifica dei requisiti dei candidati;
- attribuzione dei codici identificativi dei Master per il pagamento delle tasse di partecipazione alle selezioni;
- acquisizione delle istanze di partecipazione;
- pubblicazione on line delle graduatorie di merito;
- immatricolazioni;
- istituzione dei fascicoli personali dei candidati;
- supporto alla gestione delle carriere didattiche degli studenti;
- predisposizione attestazioni di frequenza e di conseguimento del titolo;

- predisposizione richieste di rilascio pergamene;
- tenuta e riorganizzazione degli archivi.

ULG (Utente Locale Gestore dei Dati) del personale afferente al Servizio Formazione Specialistica Post-Lauream ed Esami di Stato e dell'UOB Master e Corsi di Perfezionamento;

Responsabile Informatico delle pagine web riguardanti i Master universitari e i Corsi di Perfezionamento del sito d'Ateneo – Operatore attività di Front Office;

Responsabile Informatico del Servizio Civile Universale d'Ateneo per l'A.A. 2019/2020;

Segretario Verbalizzante della Commissione per l'accredito di Aziende ed Enti per l'attività di stage e tirocini dell'Università degli Studi di Palermo;

Encomio del Magnifico Rettore, Prof. Massimo Midiri, per la collaborazione profusa nell'organizzazione dell'inaugurazione dell'Anno Accademico 2021/2022 presso il Teatro Politeama Garibaldi.

Valutazione della Performance lavorativa in Unipa:

- Annuale 2015 punteggio 4 (max 4);
- Annuale 2016 punteggio 4 (max 4);
- Annuale 2017 punteggio 4 (max 4);
- Annuale 2018 punteggio 4 (max 4);
- Annuale 2019 punteggio 4.85 (max 5);
- Annuale 2020 punteggio 4.9 (max 5);
- Annuale 2021 punteggio 5 (max 5);
- Annuale 2022 punteggio 4.98 (max 5);
- Semestrale 2023 punteggio 4.85 (max 5).

ESPERIENZA PROFESSIONALE PRE UNIPA

- Da settembre 2002 a dicembre 2003
- Da febbraio 2004 ad aprile 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Impiegato, in qualità di tecnico informatico e collaboratore, presso l'Agenzia "Reale Mutua Assicurazioni" polizze e pratiche automobilistiche.

VASSALLO GIUSEPPE E VASSALLO SAMANTHA S.A.S.

Lavoro con contratto Co.Co.Co. da settembre 2002 a dicembre 2003.

Lavoro Part-time da febbraio 2004 ad aprile 2005.

Assicurazioni auto, passaggi di proprietà, rinnovo di patenti, vita, infortuni, casa.

- Da gennaio 2004 ad aprile 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Esperienza quale docente di informatica generale ed applicativo Office.

CE.FO.P. – Centro Formazione Professionale

Lavoro a tempo determinato.

- Da Gennaio 2003 a Dicembre 2003

Collaborazione coordinata e continuativa non subordinata, in qualità

docente di informatica.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Da ottobre 2002 a dicembre 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Da settembre 2000 a novembre 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 13/09/2022 al 27/09/2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Dal 07/09/2022 al 09/09/2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Dal 17/06/2022 al 29/08/2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Dal 16/05/2022 al 07/06/2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Dal 27/04/2022 al 29/04/2022

CE.FO.P. – Centro Formazione Professionale

Lavoro con contratto Co.Co.Co.

Esperienza quale docente di informatica generale per il progetto “IN-FORMATI”.

ITALIA LAVORO S.P.A.

Lavoro con contratto Co.Co.Co.

Esperienza quale consulente per ciò che concerne la telefonia fissa, mobile e servizi internet – contratti per aziende e privati.

WIND / INFOSTRADA

Lavoro a provvigione.

Corso “Cybersecurity in Ateneo”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (10 ore)

Corso “Database e SQL, linguaggio per l’interrogazione di database relazionali – Livello Avanzato”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (20 ore)

Corso “La Relazione con la Disabilità”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (10 ore)

Corso “Corso di formazione in materia di Cybersecurity”

Università degli Studi di Palermo / ORSA – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (18 ore)

Corso “Database e SQL, linguaggio per l’interrogazione di database relazionali – Livello Base”

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Dal 02/03/2022 al 03/03/2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Dal 18/11/2021 al 26/11/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Dal 25/10/2021 al 26/10/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Dal 14/10/2021 al 15/10/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Dal 18/06/2021 al 18/06/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Dal 20/05/2021 al 21/05/2021
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo**
- Corso di Formazione (20 ore)**
- Corso “Titulus 2022”**
Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo
- Corso di Formazione (10 ore)**
- Corso “La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro”**
Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo
- Corso di Formazione (20 ore)**
- Corso Sicurezza “Corso di Formazione per Addetti Primo Soccorso”**
Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo
Corso erogato ai sensi del D. Lgs 81/2008, s.m.i. e d.m. 388 del 2003
- Corso di Formazione (12 ore)**
- Corso “Le 5 responsabilità del pubblico dipendente: profili generali e focus sulla FSP di Ateneo”**
Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo
- Corso di Formazione (10 ore)**
- Corso “Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance”**
Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo
- Corso di Formazione (5 ore)**
- 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”**
Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo
- Corso di Formazione (10 ore)**

- Dal 26/04/2021 al 27/04/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 30/06/2020 all' 01/07/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dall' 11/03/2020 al 19/03/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Tipo di impiego
- Dal 27/11/2019 al 28/11/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 03/06/2019 al 03/06/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 26/02/2018 al 28/02/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 20/11/2017 al 24/11/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso “Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (10 ore)

Corso “Le funzioni del responsabile del procedimento e di provvedimento – Fare amministrazione nel terzo millennio”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (10 ore)

Corso “Servizio Civile”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (20 ore)

Lavoro a provvigione.

Corso Sicurezza “Formazione e addestramenti per i lavoratori che operano in locali protetti da impianti antincendio a gas speciali”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (8 ore)

Corso “Il nuovo Sistema di Valutazione della Performance”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (20 ore)

Corso “Gli Aspetti Amministrativi: Aspetti Giuridici e Linguistici”

Università degli Studi di Palermo – Formazione Personale dirigente e tecnico-amministrativo

Corso di Formazione (10 ore)

Corso Sicurezza “Addetto Antincendio per Attività a Rischio di Incendio Elevato”

Università degli Studi di Palermo – Servizio Professionale Sistema Sicurezza di Ateneo

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Dal 21/02/2017 al 24/02/2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Il 26/09/2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Dal 28/06/2016 al 30/06/2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Dal 16/02/2016 al 17/02/2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Dal 09/11/2015 all'11/11/2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Dal 06/10/2015 all'08/10/2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Dal 27/03/2015 al 12/06/2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità

Corso erogato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10/03/1998

Corso di Formazione (20 ore)

Corso “La Nuova Disciplina sulla trasparenza (FOIA). Accesso civico, Privacy, Anticorruzione: Nuove Sfide per la Pubblica Amministrazione”

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (20 ore)

Seminario “Cultura della Legalità e dell’Etica all’Interno dell’Università di Palermo. Il Ruolo dei Codici di Comportamento”

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (6 ore)

Corso “Una Gestione Strategica della Comunicazione Web Attraverso il Portale di Ateneo, Modelli di Gestione e Flussi Informativi”

Università degli Studi di Palermo – COINFO

Corso di Formazione (42 ore)

Corso “3ª Giornata Formativa UGOV-CINECA”

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (15 ore)

Corso “Il D Lgs. 33/2013: Trasparenza Amministrativa, Pubblicazione delle Informazioni sul Sito Istituzionale, Protezione dei Dati Personali”

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (20 ore)

Corso di “Sicurezza sul Lavoro ai sensi dell’Art. 37 del D.Lgs 81/2008”

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (20 ore)

Corso “Lingua Spagnola livello A2”

Università degli Studi di Palermo – SECAF

- professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 19/03/2015 al 23/03/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 12/03/2014 al 13/03/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 13/03/2013 al 03/06/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 12/03/2013 al 15/03/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Il 15/12/2011 e il 19/12/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Dal 03/05/2011 al 06/05/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Il 22/03/2011

Corso di Formazione (30 ore)

Corso "Gestione Presenze RilPres"

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (20 ore)

Corso "L'Evoluzione del Rapporto di Lavoro Pubblico e la Disciplina Contrattuale del Personale TAB dell'Università di Palermo"

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (20 ore)

Corso Base di "Lingua Spagnola"

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Corso di Formazione (40 ore)

Corso "Web Developer 2012"

Università degli Studi di Palermo – SECAF

Il progetto del nuovo Portale di Ateneo, L'Accessibilità al Portale, Il Content Management System (CMS), Il CMS del Portale di Ateneo: OpenCms, Home page personale, Il Virtual File System (VFS), La Taggatura dei documenti e delle immagini dall'area di lavoro.

Corso di Formazione (20 ore)

Corso "Trasparenza, Privacy e Protezione dei Dati"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Privacy e Trasparenza: principi generali, Linee Guida pubblicazione dati on line, Privacy e trasparenza nei rapporti di lavoro, Linee Guida utilizzo internet e posta elettronica, Privacy e nuove tecnologie, Privacy e codice dell'Amministrazione Digitale.

Corso di Formazione (20 ore)

Corso "La Semplificazione dei Testi Amministrativi. Dal "Burocratese" all'Italiano"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (20 ore)

Seminario "Il Contratto Collettivo Integrativo 2011 – La Valutazione della Performance"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Dal 28/12/2010 al 28/02/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Dal 21/04/2010 al 06/07/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- dal 20/04/2010 al 21/04/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Nel 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Dal 30/11/2009 al 01/12/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Dal 28/09/2009 al 29/09/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Dal 09/12/2008 al 18/12/2008

Università degli Studi di Palermo – SESOF

L'adeguamento dei contratti integrativi previsto dal D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009, L'articolazione dell'orario di lavoro e le forme di flessibilità, Orario di apertura al pubblico e il piano delle presenze pomeridiane, Il lavoro straordinario e il piano delle ferie, il ciclo della performance disciplinato dal Titolo II del D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009, Valutazione annuale della performance.

Attestato di partecipazione (5 ore)

Corso "Strutture Banche Dati"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (20 ore)

Corso di Inglese "Elementary 20 Level"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (40 ore)

Corso sulla "Rilevazione Automatizzata delle Presenze: RILPRES 2009"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (20 ore)

Incontro informativo "TITULUS XML"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Aggiornamento (2 ore)

Corso sulla "Comunicazione Interpersonale e Pubblica Istituzionale"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (20 ore)

Corso sulla "La Riforma Universitaria ai Sensi del D.M. 270/2004"

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (20 ore)

Corso "GEDAS 2008 – Uso dell'Applicativo per le Scuole di Specializzazione"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (20 ore)

• Dal 26/06/2008 al 03/07/2008

Corso "Lavorare per Obiettivi nelle Università"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (15 ore)

• Dal 16/06/2008 al 18/06/2008

Corso di aggiornamento sulle "Novità Introdotte dalle Leggi 15 e 80 del 2005 e dal D.P.R. 184/06"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Palermo – SESOF

Corso di Formazione (20 ore)

• Dal 15/10/2007 al 16/10/2007

Corso di Formazione "La Sicurezza dei Dati ai Sensi del D.Lgs. 196/03", conseguito il 16/10/2007.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Palermo - SESOF

Il D. Lgs. 196/03, la rete di trasmissione dati dell'Ateneo, Sistemi Firewall, IDS e Proxy, protezione della stazione di lavoro, il Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Corso di Formazione (20 ore).

• Dal 25/09/2007 al 04/10/2007

Corso di Formazione "Lavorare in Sicurezza ai Sensi dell'Art.22 del D. Lgs.626/94", conseguito il 04/10/2007.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Palermo - SESOF

Rischio elettrico, sorveglianza sanitaria, ergonomia del posto di lavoro, piani di emergenza e di evacuazione, diritti e doveri del lavoratore in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Corso di Formazione (20 ore)

• Dal 16/04/2007 al 19/12/2007

"Certificazione E.C.D.L." completa di tutti i sette moduli (Concetti di base della IT, Uso del Computer/Gestione File, Elaborazione testi, Foglio Elettronico, Database, Presentazione, Reti Informatiche/Internet), conseguita il 19/12/2007.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Palermo – SESOF / Istituto John Milton

Uso del computer e gestione dei dati, Microsoft Word XP, Excel XP, Access XP, PowerPoint XP, Uso e gestione delle reti informatiche e di Internet, Uso della posta elettronica.

Certificazione informatica internazionale.

• Dal 06/04/2007 all' 08/03/2007

Corso di Formazione "La Fascicolazione dei Documenti – Titulus '97", conseguito il 08/03/2007.

- Nome e tipo di istituto di istruzione

Università degli Studi di Palermo – SESOF

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Giugno 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Dal 22/05/2006 al 24/05/2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Da gennaio ad aprile 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - giugno 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Da ottobre 2000 a giugno 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - ottobre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Da gennaio 1999 a novembre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Dal 27/10/1999 al 28/07/1998
- Utilizzo del protocollo informatico all'interno della Pubblica Amministrazione dell'Università degli Studi di Palermo, con particolare riferimento alla metodologia di fascicolazione dei documenti.**
Corso di Formazione.
- Seminario "Contratti Collettivi di Lavoro del Reparto Università"**
Università degli Studi di Palermo
- Attestato di partecipazione.**
- Attestato di valutazione e apprendimento "GEDAS 2006 – Uso Base", conseguito il 24/05/2006.**
Aula Multimediale del C.U.C. – Università degli Studi di Palermo
- Uso base del programma di gestione dati degli studenti GEDAS**
Corso di Formazione (20 ore).
- Corso di formazione politico sociale sul tema "Crescita della Consapevolezza del Peso Sociale ed Economico dei Fenomeni Criminali: Pizzo Racket Usura", conseguito il 24/05/2006.**
Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza
- Sensibilizzazione sul Movimento Europeo per la giustizia a tutela dei diritti dei cittadini e sulle tematiche sociali, quali: Pizzo Racket Usura.**
Diploma di merito, con votazione finale 60/60 (4 CFU).
- Attestato di partecipazione "Italian-Russian Student Forum".**
Università degli Studi di Palermo / E.R.S.U. Palermo
- Certificazione di partecipazione.**
- Attestato di qualifica professionale di "Addetto alla Gestione dei Beni Culturali", conseguito il 13/06/2001.**
IaCisl Sicilia – Istituto per la Formazione Professionale
- Qualifica professionale (900 ore).**
- Attestato di informatica "Modulo Alfa1/L", conseguito il 28/10/1999.**
Comando della Marina Militare di Augusta
- Nozioni varie di informatica di base.**
Attestato di formazione (24 ore).
- Diploma di Specializzazione di "Telecomunicatore", conseguito il 13/11/1999, con pieno merito.**
Centro Telecomunicazioni della Marina Militare di Augusta
- Qualifica professionale.**
- Attestato di qualifica professionale di "Operatore Informatico di Gestione", conseguito il 22/01/1999.**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Da febbraio a marzo 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Ce.Na.S.C.A. – Istituto per la Formazione Professionale

Organizzazione aziendale, Informatica di base, nozioni di Economia di base, Sicurezza sul lavoro, Marketing, Inglese, Legislazione BB.CC. Qualifica professionale (900 ore).

Corso di aggiornamento su: “Dai Fenomeni Paranormali e Soprannaturali alla Possessione Diabolica: Problemi Giuridici e Medico-Legali”

Università degli Studi di Palermo

Attestato di partecipazione (60/60 e Lode).

**ESPERIENZA PROFESSIONALE
MATURATA IN UNIPA**

Elenco dei titoli culturali e professionali				
	Estremi incarico	Conferito da	durata	
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	1	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI PROVE ACCESSO SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2015/2016 – PROT. 67280 DEL 09/10/2015	PRO-RETTORE DIDATTICA	DAL 25/10/2015 AL 30/10/2015
	2	RESPONSABILE INFORMatico ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2015/2016 – D.R. 3623 PROT. 68860 DEL 15/10/2015	PRO-RETTORE DIDATTICA	28/10/2015 – 20/11/2015
	3	ATTESTATO DI PRESENZA E VIGILANZA PER LA PROVA DEGLI ESAMI DI STATO DI ABILITAZIONE “ASSISTENTE SOCIALE” PRIMA SESSIONE 2015	DIRETTORE GENERALE	25/06/2015
	4	VIGILANTE CONCORSO DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI A.A. 2010/2011 – D.R. 3139/2010	RETTORE	27/10/2010
	5	VIGILANZA TEST DI ACCESSO CONCORSI A NUMERO PROGRAMMATO A.A. 2013/2014 – PROT. 53820 DEL 23/07/2013	DIRIGENTE DOTT.SSA AVERNA	DAL 03/09/2013 AL 20/09/2013
	6	ATTESTAZIONE COMPONENTE SEGGIO PER LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI 2015 - D.R. 1638/2015 PROT. 35298	RETTORE	DAL 19/05/2015 AL 20/05/2015
	7	INCARICO DI TUTOR D'AULA PER L'INTERVENTO DI FORMAZIONE DAL TITOLO “SICUREZZA SUL LAVORO” XV EDIZIONE – PROT. 68230 DEL 13/10/2015	DIRETTORE GENERALE	Dal 13/10/2015 al 15/10/2015
	8	INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, EX D.LGS 196/2003 – PROT. 77582 DEL 16/11/2015	DOTT.SSA LENZO – DIRIGENTE AD INTERIM	ANNUALE
	9	COMPONENTE COMMISSIONI DI VIGILANZA PER IL CONCORSO DI AMMISSIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA ANNO ACCADEMICO 2014/2015 – D.R. 2479 PROT. 51749 DEL 20/07/2015	PRO-RETTORE DIDATTICA	4 GIORNI
	10	DISPOSIZIONI DI VIGILANZA PER LA PROVA CONCORSUALE TFA – SOSTEGNO II CICLO A.A. 2014/2015	DIRETTORE GENERALE	16/06 – MATTINA 16/06 – POMERIGGIO

Elenco dei titoli culturali e professionali

	<i>Estremi incarico</i>	<i>Conferito da</i>	<i>durata</i>	
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	11	ATTESTAZIONE DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AI CORSI DI LAUREA DELL'ATENEO DI PALERMO ANNO ACCADEMICO 2015/2016	DIRETTORE GENERALE 04/09 – MATTINA 07/09 – MATTINA 07/09 – POMERIGGIO 08/09 – MATTINA 09/09 – MATTINA 09/09 – POMERIGGIO 10/09 – MATTINA 11/09 – MATTINA 11/09 – POMERIGGIO 15/09 – MATTINA 17/09 – MATTINA 18/09 – POMERIGGIO 21/09 – MATTINA 21/09 – POMERIGGIO 22/09 – MATTINA	
	12	ASSISTENTE COLLABORATORE PROCEDURE PRLIMINARI RELATIVE AL CONCORSO DI AMMISSONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE IN MEDICNA E CHIRURGIA A.A. 2010/2011 – D.R. 1886 PROT. 10200 DEL 06/06/2011	DIRETTORE GENERALE 19/07/2011	
	13	DISPOSIZIONE INCARICO RITIRO, CUSTODIA E CONSEGNA PERGAMENE MASTER FSE (FONDO SOCIALE EUROPEO) A.A. 2011/2012 (MANIFESTAZIONE UNIVERCITTA' 2015) – PALAZZO STERI – PROT. 50299 DEL 10/07/2015	DIRETTORE GENERALE	DAL 24/07/2015 AD OGGI
	14	ATTESTAZIONE PRESIDENTE DI SEGGIO PER LE ELEZIONI PER IL RINNOVO DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE 2018 (PROT. 28947 DEL 12/04/2018)	DIRETTORE GENERALE	3 GIORNI
	15	INCARICO QUALE “ADDETTO ANTINCENDIO PER ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO ELEVATO” (I01U), RILASCIATO DAL SISTEMA DI SICUREZZA DI ATENEO – IDENTIFICATIVO INCARICO N. 2018-U2501-913-20X50X	RETTORE	DAL 10/12/2018 AL 31/10/2021
	16	ATTESTAZIONE COMPONENTE SEGGIO PER LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI 2018 (PROT. 41990/2018)	RETTORE	3 GIORNI
	17	INCARICO PER LE ATTIVITA' DI VIGILANZA DEGLI ESAMI DI STATO – SECONDA SESSIONE 2018 – D.R. 3523/2018 PROT. 102289 DEL 20/12/2018	DIRETTORE GENERALE	01/02/2019 – INGEGNERE 12/02/2019 – MEDICO-CHIRURGO
	18	ATTESTATO DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AI CORSI DI LAUREA DELL'ATENEO DI PALERMO A.A. 2019/2020 – PROT. 117714 DEL 03/12/2019	DIRETTORE GENERALE	03/09/2019 – MEDICINA E CHIRURGIA, ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA 06/09/2019 – (TOL)
	19	INCARICO PER LE ATTIVITA' DI VIGILANZA DEGLI ESAMI DI STATO – PRIMA E SECONDA SESSIONE 2019 – D.R. 295/2020 PROT. 8797 DEL 31/01/2020	DIRETTORE GENERALE	14/06/2019 – DOTTORE COMMERCIALISTA 18/07/2019 – MEDICO-CHIRURGO 14/11/2019 – INGEGNERE 07/01/2020 – PSICOLOGO
20	INCARICO DI RESPONSABILE D'AULA PER IL CONCORSO PER L'ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA A.A. 2019/2020 – D.R. 2676 PROT. 74958 DEL 22/09/2020	RETTORE	22/09/2020	

Elenco dei titoli culturali e professionali

	<i>Estremi incarico</i>	<i>Conferito da</i>	<i>durata</i>
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	21	INCARICO DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE ANNO 2019 – PROT. 85685 DEL 19/09/2019	RETTORE ANNUALE
	22	COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO NECESSARIO PER L'ACCREDITAMENTO ALL'ALBO DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO – PROT.93610 DEL 09/10/2019	DIRETTORE GENERALE DAL 09/10/2019 AL 31/12/2019
	23	RESPONSABILE INFORMATICO ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2019/2020 – D.R. 3346 PROT. 95241 DEL 14/10/2019	RETTORE Dal 24/10/2019 al 19/11/2019
	24	INCARICO, NELLA STRUTTURA DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DELL'ATENEO, DI RESPONSABILE DELL'INFORMATICA – D.R. 4651 PROT. 127749 DEL 20/12/2019	RETTORE ANNUALE
	25	COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO NECESSARIO PER L'ASSISTENZA ALLA PROGETTAZIONE PER L'IMMISSIONE DI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PER L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO – PROT. 68173 DEL 02/09/2020	DIRETTORE GENERALE DALL' 01/09/2020 AL 30/04/2021
	26	SEGRETARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE “LM-41 MEDICINA E CHIRURGIA E LM-46 ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA” ANNO ACCADEMICO 2020/2021 – D.R. 2492/2020 PROT. 68279 DEL 02/09/2020	RETTORE 20/09/2020
	27	SEGRETARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ACCREDITAMENTO DI AZIENDE ED ENTI PER L'ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO – D.R. 745 PROT. 21294 DEL 05/03/2020	RETTORE 1 GIORNO
	28	INCARICO DI SUPPORTO ALLE COMMISSIONI DEL CONCORSO PER L'ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA A.A. 2018/2019 – PROT. 52254 DEL 05/06/2019	DIRETTORE GENERALE DALL'01/07/2019 AL 03/07/2019
	29	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE A.A. 2019/2020 – D.R. 2848 PROT. 82018 DEL 10/09/2019	RETTORE 11/09/2019 (TOL)
	30	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA PROFESSIONI SANITARIE A.A. 2020/2021 – D.R. 2525 PROT. 69704 DELL'08/09/2020	RETTORE 08/09/2020
	31	SEGRETARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE “LM-85 SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA” ANNO ACCADEMICO 2020/2021 – D.R. 2587 PROT. 72239 DEL 15/09/2020	RETTORE 16/09/2020

Elenco dei titoli culturali e professionali

	Estremi incarico	Conferito da	durata
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	32	RESPONSABILE INFORMATICO ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2020/2021 – D.R. 3100 PROT. 85069 DEL 16/10/2020	RETTORE 29/10/2020 – 25/11/2020
	33	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE (TOL) A.A. 2020/2021 – D.R. 2560 PROT. 71516 DEL 14/09/2020	RETTORE 14/09/2020
	34	INCARICO DI RESPONSABILE D’AULA PER IL CONCORSO PER L’ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA A.A. 2020/2021 – D.R. 2907 PROT. 72502 DEL 19/07/2021	RETTORE 20/07/2021
	35	COMPONENTE VERBALIZZANTE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA’ DI SOSTEGNO (V CICLO) A.A. 2019/2020 – D.R. 2790 PROT. 78578 DELL’ 01/10/2020	DIRETTORE GENERALE 01/10/2020
	36	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI PROVE DI ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DI MEDICO CHIRURGO – SECONDA SESSIONE 2018 – PROT. 6839 DEL 28/01/2019	RETTORE DAL 06/02/2019 AL 16/02/2019
	37	COLLABORAZIONE NELL’ ORGANIZZAZIONE DELL’EVENTO “GRADUATION DAY” PRESSO PIAZZA RUGGIERO SETTIMO ANNO 2019 – PROT. 28372 DEL 04/04/2019	RETTORE 30/03/2019
	38	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI PROVE DI AMMISSIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI A.A.2020/2021 – PROT. 79183 DEL 02/10/2020	RETTORE DAL 24/10/2020 AL 30/10/2020
	39	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE (TOL) A.A. 2019/2020 – D.R. 2781 PROT. 79254 DEL 03/09/2019	RETTORE 04/09/2019
	40	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA IN ARCHITETTURA LM-4 A.A. 2020/2021 – D.R. 2528 PROT. 69952 DELL’08/09/2020	RETTORE 09/09/2020
	41	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA A.A. 2020/2021 – D.R. 2473 PROT. 67505 DEL 31/08/2020	RETTORE 03/09/2020
	42	PRESIDENTE/COMPONENTE VERBALIZZANTE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA’ DI SOSTEGNO (V CICLO) A.A. 2019/2020 – D.R. 3082 PROT. 84427 DEL 15/10/2020	DIRETTORE GENERALE 15/10/2020

Elenco dei titoli culturali e professionali

	<i>Estremi incarico</i>	<i>Conferito da</i>	<i>durata</i>	
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	43	SEGREARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE (TOL) PER L'AMBITO SCIENTIFICO A.A. 2019/2020 – D.R. 1213 PROT. 36229 DEL 16/04/2019	RETTORE	18/04/2019
	44	SEGREARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE (TOL) A.A. 2019/2020 – D.R. 2830 PROT. 80979 DEL 09/09/2019	RETTORE	09/09/2019
	45	SEGREARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CCLL IN PROFESSIONI SANITARIE DI MEDICINA A.A. 2020/2021 – PROT. 69243	RETTORE	08/09/2020
	46	SEGREARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE ARCHITETTURA LM-4 ANNO ACCADEMICO 2020/2021 – PROT. 69933	RETTORE	09/09/2020
	47	SEGREARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI L-22, L-24, L-39, L-11, L-12, L-19 A PROGRAMMAZIONE LOCALE A.A. 2018/2019 – PROT. 60039	RETTORE	29/08/2018
	48	SEGREARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CCLL IN PROFESSIONI SANITARIE DI MEDICINA A.A. 2022/2023 – D.R. 3957 PROT. 91868 DEL 14/09/2022	RETTORE	15/09/2022
	49	SEGREARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CCLL IN PROFESSIONI SANITARIE DI MEDICINA A.A. 2020/2021 – PROT. 63860	RETTORE	12/09/2020
	50	SEGREARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE "LM-41 MEDICINA E CHIRURGIA E LM-46 ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA" ANNO ACCADEMICO 2022/2023 – D.R. 3831 PROT. 86333 DEL 02/09/2022	RETTORE	06/09/2022
	51	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI PROVE DI AMMISSIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI A.A.2012/2013 – PROT. 68676 DEL 20/09/2012	RETTORE	DAL 21/10/2012 AL 25/10/2012
	52	COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO PER L'INVIO AL CINECA DEI DATI PER L'INVIO AL CINECA DEI DATI DEI PARTECIPANTI AL CONCORSO SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA A.A.2021/2022 – PROT. 64523 DEL 23/06/2022	DIRETTORE GENERALE	DAL 23/06/2022 AL 19/07/2022
53	RESPONSABILE INFORMATICO ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2021/2022 – D.R. 4260 PROT. 101025 DEL 14/10/2021	RETTORE	12/11/2021 – 13/12/2021	

Elenco dei titoli culturali e professionali

	Estremi incarico	Conferito da	durata
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	54	RESPONSABILE RACCOLTA E TRASMISSIONE AD ALMALAUREA DEI DATI RELATIVI AI CORSI DI MASTER DI I E II LIVELLO CONCLUSI NEL 2020 – ATTIVATI NEGLI AA.AA. 2020/2021 2021/2022 ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA OSSERVATORIO STUDENTI/DIDATTICA (OSD) DEL CINECA PROT. 99778 DEL 12/10/2021	DIRETTORE GENERALE ANNUALE
	55	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI PROVE ACCESSO SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2019/2020 – PROT. 90828 DEL 03/10/2019	RETTORE DAL 21/10/2019 AL 26/10/2019
	56	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI PROVE ACCESSO SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2021/2022 – PROT. 98154 DELL' 08/10/2021	RETTORE 6 GIORNI
	57	RESPONSABILE DI PROGETTO DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE UNIPA PER L'ANNO 2021 – PROT. 3938 DEL 15/01/2021	RETTORE ANNUALE
	58	ATTESTATO DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AI CORSI DI LAUREA DELL'ATENEO DI PALERMO A.A. 2018/2019 – PROT. 103031 DEL 21/12/2018	DIRETTORE GENERALE ANNUALE
	59	COMPONENTE VERBALIZZANTE DEL PROGETTO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE PER UNIPA "IL PLACEMENT PER FAVORIRE L'INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVO DEI GIOVANI LAUREATI NEL TERRITORIO SICILIANO" – D.R. 2814 PROT. 80145 DEL 16/10/2018	RETTORE DAL 06/11/2018 AL 12/11/2018
	60	RESPONSABILE INFORMATICO ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2018/2019 – D.R. 2762 PROT. 78457 DEL 12/10/2018	RETTORE 25/10/2018 – 14/11/2018
	61	COMPONENTE PER CONTROLLO DELLE DOMANDE VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE ANNO 2018 – PROT. 69036 DEL 26/09/2018	DIRETTORE GENERALE DAL 26/09/2018 AL 31/12/2018
	62	COLLABORAZIONE NELL' ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO "GRADUATION DAY" PRESSO PIAZZA CROCE DEI VESPRI ANNO 2018 – PROT. 53336 DEL 24/07/2018	RETTORE 31/07/2018
	63	INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, EX D.LGS 196/2003 – PROT. 71897 DEL 04/10/2017	DIRETTORE GENERALE ANNUALE
64	COLLABORAZIONE NELL' ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO "GRADUATION DAY" PRESSO ORTO BOTANICO ANNO 2017 – PROT. 56300 DEL 21/07/2017	RETTORE 28/07/2017	

Elenco dei titoli culturali e professionali

	<i>Estremi incarico</i>	<i>Conferito da</i>	<i>durata</i>
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	65	RESPONSABILE RACCOLTA E TRASMISSIONE AD ALMALAUREA DEI DATI RELATIVI AI CORSI DI MASTER DI I E II LIVELLO CONCLUSI NEL 2016	DIRETTORE GENERALE ANNUALE
	66	RESPONSABILE RACCOLTA E TRASMISSIONE AD ALMALAUREA DEI DATI RELATIVI ALLE CARRIERE DEGLI STUDENTI DI MASTER DI I E II A.A. 2015/2016 PER TRASMISSIONE E CARICAMENTO NELL'ARCHIVIO DEDICATO ANS-PL SU PIATTAFORMA CINECA	DIRETTORE GENERALE ANNUALE
	67	ATTESTAZIONE COMPONENTE SEGGIO PER LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI 2013 - D.R. 1424 PROT. 36229 DEL 16/05/2013	RETTORE DAL 21/05/2013 AL 23/05/2013
	68	DISPOSIZIONE INCARICO RITIRO, CUSTODIA E CONSEGNA PERGAMENE MASTER FSE (FONDO SOCIALE EUROPEO) A.A. 2010/2011 CERIMONIA PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA – PROT. 14344 DEL 25/02/2013	DIRETTORE GENERALE DAL 27/02/2013 AD OGGI
	69	GESTORE DELLE PROCEDURE DEI MASTER FSE DI II LIVELLO, CURA DELLA RENDICONTAZIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI RELATIVI BANDI ANNO 2010/2011 DEL 09/05/2011	DIRETTORE GENERALE ANNUALE
	70	ATTESTAZIONE COMPONENTE SEGGIO PER LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI 2019 - D.R. 1398/2019 PROT. 41990	RETTORE DAL 14/05/2019 AL 16/05/2019
	71	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE A.A. 2021/2022 – D.R. 2905 PROT. 73495 DEL 19/07/2021	RETTORE 21/07/2021
	72	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE A.A. 2021/2022 – D.R. 2883 PROT. 72640 DEL 15/07/2021	RETTORE 19/07/2021
	73	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE A.A. 2022/2023 – D.R. 1747 PROT. 36785 DEL 05/04/2022	RETTORE 12/04/2022
	74	TITOLARE DI INDENNITA' DI RESPONSABILITA' DELLA U.O.B. MASTER, POI U.O.A., PER LA GESTIONE INFORMATICA DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE E DELLE PAGINE WEB CONCERNENTI LA CARRIERA SCOLASTICA DEGLI STUDENTI	DIRETTORE GENERALE ANNUALE DAL 2008 AL 2014
75	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PPLICHI PROVE ACCESSO SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2011/2012 – D.R. 2983 PROT. 58726 DEL 19/09/2011	RETTORE DAL 23/10/2011 AL 27/10/2011	

Elenco dei titoli culturali e professionali

	<i>Estremi incarico</i>	<i>Conferito da</i>	<i>durata</i>	
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	76	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI NON UTILIZZATI PER L'ACCESSO ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2008/2009 – PROT. 82494 DEL 06/11/2008	DIRETTORE GENERALE 13/11/2008	
	77	SEGRETERIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE RELATIVA AI TIROCINI FORMATIVI ATTIVI DELLA CLASSE ABILITANTE A043 - D.R. 58496 PROT. 3035 DEL 20/07/2012	RETTORE 20/07/2012	
	78	INCARICO PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VIGILANZA DEI CANDIDATI PARTECIPANTI ALLA PROVA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO, 1 POSTO CATEGORIA B POSIZIONE ECONOMICA B3 – D.R. 3569 PROT. 78970	DIRIGENTE DOTT.SSA LENZO	07/11/2013
	79	RESPONSABILE INFORMATICO ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2014/2015 – D.R. 3646 PROT. 73897 DEL 20/10/2014	RETTORE	13/11/2014 – 20/11/2014
	80	INCARICO DI RESPONSABILE RITIRO, CUSTODIA E SUCCESSIVA CONSEGNA PLICHI NON UTILIZZATI PER L'ACCESSO ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2013/2014 – PROT. 65582 DEL 25/09/2013	DIRETTORE GENERALE	DAL 20/10/2013 AL 25/10/2013
	81	RESPONSABILE INFORMATICO ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2016/2017 – D.R. 3898 PROT. 82575 DEL 25/10/2016	PRO-RETTORE DIDATTICA	27/10/2016 – 17/11/2016
	82	SEGRETERIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA CLASSI L11/L12 A.A. 2016/2017 – D.R. 3267 PROT. 67695 DELL'01/09/2016	RETTORE	1 GIORNO
	83	ATTESTAZIONE COMPONENTE SEGGIO PER LE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI 2016 - D.R. 719/2016	RETTORE	2 GIORNI
	84	INCARICO DI SERVIZIO PER ATTIVITA' DI VERIFICA TASSE E CONTRIBUTI STUDENTI ANNO 2015 – prot. 8247 del 05/02/2016	DIRETTORE GENERALE	ANNUALE
	85	ATTESTAZIONE DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AI CORSI DI LAUREA DELL'ATENEO DI PALERMO ANNO ACCADEMICO 2016/2017	DIRETTORE GENERALE	02/09 – POMERIGGIO 03/09 – MATTINA 05/09 – POMERIGGIO 06/09 – MATTINA 07/09 – POMERIGGIO 08/09 – MATTINA 08/09 – POMERIGGIO 09/09 - POMERIGGIO
86	INCARICO PER LE ATTIVITA' DI VIGILANZA DEGLI ESAMI DI STATO – PRIMA SESSIONE 2018 – D.R. 1650 PROT. 42011 DELL'08/06/2018	DIRETTORE GENERALE	2 GIORNI	

Elenco dei titoli culturali e professionali

	<i>Estremi incarico</i>	<i>Conferito da</i>	<i>durata</i>	
Incarichi <i>Viene indicato soggetto conferente e durata</i>	87	VIGILANTE CONCORSO DI AMMISSIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE IN MEDICINA E CHIRURGIA A.A. 2012/2013 – D.R. 1960 PROT. 47425 DEL 25/06/2013	RETTORE	27/10/2010
	88	INCARICO DI RESPONSABILE D'AULA PER IL CONCORSO PER L'ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA A.A. 2021/2022 – D.R. 3234 PROT. 73795 DEL 20/07/2022	RETTORE	26/07/2022
	89	ATTESTATO DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE E SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE A.A. 2020/2021 – PROT. 23667 DEL 04/03/2021	DIRETTORE GENERALE	22/03/2021
	90	INCARICO PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VIGILANZA DEI CANDIDATI PARTECIPANTI ALLA PROVA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO, 1 POSTO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – D.R. 2762 PROT. 68715 DEL 02/07/2021	DIRETTORE GENERALE	09/07/2021
	91	INCARICO PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VIGILANZA DEI CANDIDATI PARTECIPANTI ALLA PROVA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO, 1 POSTO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – D.R. 2763 PROT. 68718 DEL 02/07/2021	DIRETTORE GENERALE	08/07/2021 ORE 15:00
	92	INCARICO PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VIGILANZA DEI CANDIDATI PARTECIPANTI ALLA PROVA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO, 1 POSTO CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 – D.R. 2761 PROT. 68714 DEL 02/07/2021	DIRETTORE GENERALE	08/07/2021 ORE 8:00
	93	INCARICO PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VIGILANZA DEI CANDIDATI PARTECIPANTI ALLA PROVA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO, 1 POSTO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – D.D.G. 3147 DEL 20/10/2020	DIRETTORE GENERALE	24/06/2021
	94	INCARICO PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VIGILANZA PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO A.A. 2021/2022 – PROT. 20991 DEL 23/02/2022	DIRETTORE GENERALE	13/10/2021
	95	RESPONSABILE INFORMATICO ESAMI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONI LEGALI ANNO ACCADEMICO 2013/2014 – D.R. 3194 PROT. 70725 DEL 15/10/2013	RETTORE	23/10/2013 – 04/11/2013
	96	ASSISTENTE COLLABORATORE PROCEDURE PRLIMINARI RELATIVE AL CONCORSO DI AMMISSIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE IN MEDICINA E CHIRURGIA A.A. 2012/2013 – D.R. 1960 DEL 25/06/2013	DIRETTORE GENERALE	23/07/2013
97	ATTESTATO DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AI CORSI DI LAUREA DELL'ATENEO DI PALERMO A.A. 2014/2015 – PROT. 58677 DEL 02/09/2014	DIRETTORE GENERALE	08/04/2014	

Elenco dei titoli culturali e professionali

	Estremi incarico	Conferito da	durata	
Incarichi Viene indicato soggetto conferente e durata	98	ATTESTATO DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AI CORSI DI LAUREA DELL'ATENEO DI PALERMO A.A. 2015/2016 – PROT. 81873 DEL 01/12/2015	DIRETTORE GENERALE <ul style="list-style-type: none"> ▪ PROFESSIONI SANITARIE 04/09/2015 ▪ CHIMICA, SCIENZE FISICHE, SCIENZE DELLA NATURA E DELL'AMBIENTE E SCIENZE GEOLOGICHE 07/09/2015 ▪ ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE AZIENDALE, ECONOMIA E FINANZA 07/09/2015 ▪ MEDICINA E CHIRURGIA 08/09/2015 ▪ DISEGNO INDUSTRIALE E SCIENZE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, PAESAGGISTICA E AMBIENTALE 09/09/2015 ▪ SCIENZE DEL TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE 09/09/2015 ▪ LAUREA MAGISTRALE IN ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA 10/09/2015 ▪ LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA 11/09/2015 ▪ BIOTECNOLOGIE 11/09/2015 ▪ LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA 15/09/2015 ▪ STUDI FILOSOFICI E STORICI 17/09/2015 ▪ EDUCAZIONE DI COMUNITA' 18/09/2015 ▪ SCIENZE DELLE ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE 21/09/2015 ▪ SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE 21/09/2015 ▪ SCIENZE BIOLOGICHE 22/09/2015 	
	99	INCARICO PER LE ATTIVITA' DI VIGILANZA CORSI DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO (TFA) II CICLO A.A. 2014/2015	DIRETTORE GENERALE <ul style="list-style-type: none"> ▪ SCUOLA DELL'INFANZIA 16/06/2015 ▪ SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO 16/06/2015 	
	100	TITOLARE DELL'INCARICO DI RESPONSABILITA' E POSIZIONE FSP10bis, IN QUALITA' DI "SUPPORTO GESTIONALE MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO"	DIRETTORE GENERALE	ANNUALE 2015, 2016, 2017, 2018
	101	TITOLARE FUNZIONI SPECIALISTICHE DELLA U.O. MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO DEL SERVIZIO SPECIALE POST LAUREAM	DIRETTORE GENERALE	ANNUALE DAL 2018 AD OGGI

Elenco dei titoli culturali e professionali

	Estremi incarico	Conferito da	durata
Incarichi Viene indicato soggetto conferente e durata	102	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA ARCHITETTURA A.A. 2022/2023 – D.R. 3854 PROT. 88001 DEL 07/09/2022	RETTORE 08/09/2022
	103	ATTESTATO DI VIGILANZA PER I TEST DI ACCESSO AI CORSI DI LAUREA DELL'ATENEO DI PALERMO A.A. 2021/2022 – PROT. 72445 DEL 14/07/2021	DIRETTORE GENERALE 22/07/2021 – (TOL)
	104	SEGRETARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE "LM-41 MEDICINA E CHIRURGIA E LM-46 ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA" ANNO ACCADEMICO 2021/2022 – D.R. 3294 PROT. 82922 DEL 27/08/2022	RETTORE 03/09/2021
	105	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA TRIENNALI A PROGRAMMAZIONE LOCALE A.A. 2021/2022 – D.R. 3343 PROT. 85203 DEL 06/09/2021	RETTORE 10/09/2021
	106	SEGRETARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE "LM-9 BIOTECNOLOGIE MEDICHE E MEDICINA MOLECOLARE" ANNO ACCADEMICO 2021/2022 – D.R. 3384 PROT. 87044 DEL 10/09/2021	RETTORE 27/09/2021
	107	SEGRETARIO VERBALIZZANTE PER GLI ESAMI DI AMMISSIONE AI CCLL IN PROFESSIONI SANITARIE DI MEDICINA A.A. 2021/2022 – D.R. 3393 PROT. 87464 DEL 13/09/2021	RETTORE 14/09/2021
	108	PRESIDENTE COMPONENTE COMMISSIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO (VI CICLO) A.A. 2020/2021 – D.D.G. 3472 PROT. 89186 DEL 17/09/2021	DIRETTORE GENERALE ▪ SCUOLA DELL'INFANZIA 24/09/2021
	109	SEGRETARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE PER L'ESAME DI AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE "LM-85 SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA" ANNO ACCADEMICO 2021/2022 – D.R. 3405 PROT. 87839 DEL 14/09/2021	RETTORE 17/09/2021
	110	PRESIDENTE COMPONENTE COMMISSIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO (VI CICLO) A.A. 2020/2021 – D.D.G. 3446 PROT. 88639 DEL 16/09/2021	DIRETTORE GENERALE ▪ SCUOLA DELL'INFANZIA 20/09/2021
	111	ATTESTATO DI VIGILANZA PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO (VI CICLO) A.A. 2020/2021 – PROT. 96562 DEL 05/10/2021	DIRETTORE GENERALE ▪ SCUOLA PRIMARIA 08/10/2021
112	ATTESTATO DI VIGILANZA PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO (VI CICLO) A.A. 2020/2021 – PROT. 96563 DEL 05/10/2021	DIRETTORE GENERALE ▪ SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO 12/10/2021	
113	ATTESTATO DI VIGILANZA PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO (VI CICLO) A.A. 2020/2021 – PROT. 96565 DEL 05/10/2021	DIRETTORE GENERALE ▪ SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO 13/10/2021	

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Elevata autonomia nello svolgimento del lavoro d'ufficio, grazie alle abilità di coordinamento ed assistenza al lavoro. Buona gestione ed organizzazione delle varie fasi lavorative, con uguale capacità di adattamento alle differenti realtà lavorative. Apprezzabile capacità di socializzazione e collaborazione con i colleghi; ottima conoscenza dell'uso del computer e di differenti software applicativi. Spiccata propensione per lo svolgimento di mansioni tecnico/amministrative. Interessante il ruolo svolto nelle pubbliche relazioni, curato con spirito di servizio, competenza e disponibilità.

MADRELINGUA**ITALIANA****ALTRE LINGUE****INGLESE**

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

BUONO**BUONO****BUONO****FRANCESE**

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

BUONO**BUONO****BUONO****SPAGNOLO**

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

BUONO**BUONO****BUONO****CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Spiccata attitudine nelle relazioni sociali, capacità valorizzata oltre che dalle precedenti esperienze professionali anche dall'attuale attività lavorativa svolta presso l'UOB Master e Corsi di Perfezionamento di Viale delle Scienze (Edificio 3), supportata da buona dialettica e dalla predisposizione personale ad interagire con gli altri. Spiccato senso dell'organizzazione volto alla pianificazione nell'utilizzo di strumenti e risorse e al perseguimento di risultati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- *Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Microsoft, delle reti informatiche e dei principali sistemi di navigazione;*
- *Ottima conoscenza del Pacchetto Applicativo Microsoft Office;*
- *Ottima conoscenza di Internet e della posta elettronica;*
- *Buona conoscenza applicativo File Maker Pro;*
- *Ottima conoscenza delle più comuni apparecchiature per ufficio.*

ULTERIORI INFORMAZIONI

Massima serietà ed elevato impegno dimostrato nello svolgere le differenti attività assegnate.

Il sottoscritto dichiara che i sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 tutte le informazioni contenute nel Curriculum Vitae sono veritiere, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nonché ai trattamenti derivanti da comunicazione dei dati in parola al/i soggetto/i titolare del trattamento.

PALERMO, 18/12/2023**F.TO FRANCO DE FRANCHIS**