

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	GIOVANNA CIULLA
E-mail	giovanna.ciulla@unipa.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da - a)	Anno scolastico 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Maturità Magistrale, conseguito presso l'Istituto Magistrale Statale Regina Margherita di Palermo nell'anno scolastico 85/86 con la votazione di 44/60
• Date (da - a)	Anno scolastico 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attestato di idoneità al Corso Integrativo del Diploma, conseguito presso l'istituto magistrale di Sommatino (CL) anno scolastico 2001/2002.
• Date (da - a)	Anno 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attestato di Tecnico Informatico, conseguito presso IFAP IRI Servizi per la Formazione — Società Consortile per Azioni anno 1991.
• Date (da - a)	Dal 17 maggio 2004 – al 17 giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Corso di Perfezionamento e alta formazione - “PROACE — Percorsi Formativi per Assistant Chief Executive di Progetti Di R&S nell’ambito delle nuove tecnologie per le attività produttive, cofinanziati dalla UE” - Durata corso: 1000 ore — Valutazione: 100/100.
• Date (da - a)	Rilasciato in data 28/03/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Certificato ECDL N. IT 1106987 del 28/03/2007 —European Computer Driving Licence - Rilasciato da AICA per superato con successo tutti gli esami necessari al conseguimento del Certificato ECDL
• Date (da - a)	Rilasciato in data 19/03/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Palermo, in data, l'esame di LAUREA IN EDUCAZIONE DI COMUNITÀ, classe L-19 - Classe delle lauree in Scienze dell'educazione e della formazione, riportando la votazione di 110/110 con lode.
• Date (da - a)	Rilasciato in data 07/10/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Palermo, in data 07/10/2022, l'esame di LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE PEDAGOGICHE, curriculum FORMAZIONE E PROGETTAZIONE, classe LM-85 - Classe delle lauree Magistrali in Scienze pedagogiche, riportando la votazione di 110/110 con lode.

• Date (da - a)	Anno Accademico 2020/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Percorso Formativo organizzato dall'Università degli studi di Palermo per l'acquisizione dei 24 crediti formativi universitari (CFU) relativi alle competenze di base nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 59 e del D.M. 10 agosto 2017, n. 616
• Date (da - a)	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma rilasciato da British Institutes - Certificato n. 10984/00 del 06/02/02 con valutazione finale Written:22/30 — Oral:25/30 - English

ESPERIENZE LAVORATIVE	
• Date (da - a)	1998 -2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Area Amministrativa – Categoria B e C
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Supporto al Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica.</p> <p>Gestione e predisposizioni procedure di acquisizione di beni e servizi e relativa liquidazione delle fatture passive.</p> <p>Gestione Amministrativa e contabile del Laboratorio Ufficiale di Prove su Materiali da costruzione.</p> <p>Gestione e accoglienza clienti, protocollo richieste analisi e gestione successiva dei certificati di prova.</p> <p>Emissione Fattura Attiva e riscossione somme per pagamento da parte del cliente.</p> <p>Emissione Reversali di incasso e distinta di trasmissione delle reversali emesse per la consegna di assegni e contanti presso la l'ente tesoriere dell'Università degli Studi di Palermo.</p> <p>Gestione fondi di dottorato Finanziati con FSE, gestione spese, missioni e relativa rendicontazione in sinergia con Coordinatore del dottorato, tutor e Dottorandi e Ufficio Dottorato centralizzato UNIPA.</p> <p>Gestione fondi di finanziamento ordinario, gestione spese, missioni, emissione mandati di pagamento e relativo monitoraggio trimestrale delle disponibilità dell'assegnazione annuale.</p> <p>Supporto al Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Ingegneria dei Trasporti.</p> <p>Gestione e predisposizioni procedure di acquisizione di beni e servizi e relativa liquidazione delle fatture passive.</p> <p>Gestione e accoglienza clienti, protocollo richieste analisi e gestione successiva dei certificati di</p>

	<p>prova, redazione di convenzione e contratti di collaborazione di ricerca e per prestazione conto terzi, con enti e privati.</p> <p>Emissione Fattura Attiva e riscossione somme per pagamento da parte del cliente.</p> <p>Emissione Reversali di incasso e distinta di trasmissione delle reversali emesse presso l'ente tesoriere dell'Università degli Studi di Palermo.</p> <p>Gestione fondi di dottorato Finanziati con FSE, gestione spese, missioni e relativa rendicontazione in sinergia con Coordinatore del dottorato, tutor e Dottorandi e Ufficio Dottorato centralizzato UNIPA.</p> <p>Gestione fondi di finanziamento ordinario, gestione spese, missioni, emissione mandati di pagamento e relativo monitoraggio trimestrale delle disponibilità dell'assegnazione annuale.</p>
• Date (da - a)	2009 - 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Area Amministrativa – Gestionale – Categoria D - Segretario Amministrativo presso DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DEI TRASPORTI
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Incarico di Segretario Amministrativo dal 12/01/2011 al 01/12/2010, Decreto del Direttore Amministrativo prot. 1501 del 12/01/2009.</p> <p>L'incarico rivestito è una figura professionale operante in ogni livello organizzativo del Dipartimento, che è una struttura funzionalmente omogenea per finalità e metodi di ricerca, che promuove l'attività scientifica dei propri docenti, assicura l'attività didattica di propria competenza e svolge le attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie, incluso il trasferimento tecnologico. Le attività del dipartimento sono finalizzate al perseguimento della qualità scientifica e didattica e al miglioramento del livello di internazionalizzazione. All'Interno dell'Organo collegiale, il Consiglio, il responsabile amministrativo ha funzione di segretario verbalizzante e voto deliberativo. Inoltre, si occupa di amministrare il budget assegnato e di stipulare contratti e convenzioni con terzi.</p>
• Date (da - a)	2011 - 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Area Amministrativa – Gestionale – Categoria D - Segretario Amministrativo presso UNINETLAB, UNINETLAB (Centro Dipartimentale)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Incarico di Segretario Amministrativo presso UNINETLAB dal 01/01/2011 al 01/12/2016.</p> <p>L'Università di Palermo ha dato vita a UNINETLAB: una rete di tredici laboratori scientifico-tecnologici a servizio delle imprese. Il polo si trova nell'ex complesso industriale della Macchine agricole Sicilia (Mas). Un gigante con tre capannoni da cinquemila metri quadrati edificati su un terreno grande il doppio, in via Marini, a due passi dalla cittadella universitaria di viale delle Scienze. Dove è già attivo il Centro Grandi Apparecchiature, cuore della nuova rete dislocata in vari dipartimenti dell'Ateneo. "Con questa rete, l'Università di Palermo è in grado di veicolare il</p>

	<p>trasferimento di conoscenza al tessuto produttivo e di trasferire così innovazione e tecnologia alle piccole e medie imprese, contribuendo allo sviluppo del territorio". Il sistema UNINETLAB offre servizi e strumentazioni che, in alcuni casi, sono unici nel Sud Italia.</p> <p>Gestione e predisposizioni procedure di acquisizione di beni e servizi e relativa liquidazione delle fatture passive, relative ai fondi di funzionamento ordinario, a vari Master e Progetti di ricerca quali POR Sicilia e PON Nazionali.</p> <p>Gestione Amministrativa e contabile dei laboratori facenti parte di UNINETLAB e del CGA (Centro Grandi Apparecchiature con relativa gestione di ciclo attivo e passivo di gestione contabile.</p> <p>Gestione e accoglienza clienti, protocollo richieste analisi e gestione successiva dei certificati di prova.</p> <p>Emissione Fattura Attiva e riscossione somme per pagamento da parte del cliente.</p> <p>Emissione Reversali di incasso e distinta di trasmissione delle reversali emesse per trasmissione all'ente tesoriere dell'Università degli Studi di Palermo.</p> <p>Gestione Fondo Economale per la struttura UNINETLAB.</p> <p>Gestione e Rendicontazione di finanziamenti Regionali e Nazionali.</p> <p>Organo tecnico collegiale, CTO Comitato Tecnico Organizzativo, con il ruolo di segretario verbalizzante e Segretario Amministrativo per le delibere di interesse.</p>
• Date (da - a)	2017 - 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<p>Area Amministrativa – Gestionale – Categoria D – Responsabile Amministrativo (RAU) e dal 01/01/2018 al 31/12/2022 Responsabile di Unità Operativa - U.O. Gestione amministrativa ATeN Center, U.O. Gestione amministrativa Centro Servizi ATeN Center (Unità operativa) secondo la riorganizzazione di ateneo.</p> <p>L'Università di Palermo ha dato vita alla struttura con autonomia contabile ATeN Center – Advanced Technologies Network Center, che è uno tra i pochi centri di ricerca e sviluppo in Europa nel settore delle Biotecnologie applicate alla salute dell'uomo ad offrire la disponibilità di una filiera che va dalla sintesi dei materiali fino ai test in vivo.</p> <p>Con i suoi Laboratori dotati di circa un centinaio di attrezzature scientifiche e dislocati su 3.000 mq di superficie, il Centro si propone come punto di riferimento per nuove idee progettuali e attività di trasferimento tecnologico per i Ricercatori e le Aziende del Mediterraneo.</p> <p>Il Centro è stato attivato nel 2016 dall'Università degli Studi di Palermo, grazie ai finanziamenti a valere sulle azioni del PON R&C, Infrastrutture (Progetto PONA3_00273) e del PO FESR, Regione Sicilia-Misura 4.1.2.A, per un totale di circa 30 ML €.</p> <p>Biologi, biotecnologi, chimici, fisici, ingegneri, medici e informatici operano in sinergia per generare e trasferire conoscenze di elevato valore applicativo a prodotti competitivi per il mercato nazionale e internazionale. ATeN Center fornisce supporto alle attività di ricerca, innovazione e sviluppo tecnologico sia nel settore pubblico che privato.</p> <p>ATeN Center si rivolge a imprese per lo sviluppo e caratterizzazione di materiali, protesi e supporti biomedicali; a centri di ricerca e innovazione sulla salute umana; a centri che svolgono attività di biosensoristica e di produzione e caratterizzazione di biomateriali; a centri di bio-tech; a strutture ospedaliere, laboratori farmaceutici, centri di analisi, al bacino accademico. L'attività di caratterizzazione avanzata di materiali si estende dai controlli di qualità nel settore agro-alimentare, alle applicazioni di conservazione e restauro dei beni culturali, al settore dei controlli ambientali, alle analisi forensi.</p> <p>Le principali mansioni sono quelle di coordinamento delle attività dei laboratori di ricerca, con le</p>

<p>relative attività deliberative dell'organo collegiale del centro, Consiglio di ATeN Center, del quale è componente, con ruolo deliberativo e di Segretario verbalizzante.</p> <p>Responsabile della Gestione e predisposizioni delle procedure di acquisizione di beni e servizi, come RUP e responsabile della relativa liquidazione delle fatture passive, relative ai fondi di funzionamento ordinario e dei Progetti di ricerca Regionali e nazionali e finanziamenti interministeriali tra il Ministero della salute ed il Ministero dell'università e della ricerca che hanno individuato l'università degli studi di Palermo per la realizzazione di un progetto di ricerca e sviluppo, attraverso tecnologie sperimentali, di metodi sostitutivi al modello animale, coinvolgendo ATeN Center quale centro di gestione degli Stabulari di piccoli mammiferi e dello stabulario Zebrafish.</p> <p>Gestione on line delle richieste e accoglienza clienti, protocollo richieste analisi e gestione successiva dei certificati di analisi</p> <p>Emissione Fattura Attiva e riscossione da enti e privati per pagamento di analisi espletate nei vari laboratori.</p> <p>Emissione di ordinativi e distinta di trasmissione degli ordinativi e relativa sottoscrizione digitale attraverso la piattaforma dell'ente tesoriere dell'Università degli Studi di Palermo.</p>

- **Incarichi conferiti progressi e attuali**

La sottoscritta ha svolto, contemporaneamente alla attività istituzionale ordinaria, le seguenti ulteriori attività lavorative, a fronte di singoli incarichi attribuiti:

1. Ordine di servizio prot. 1546 del 30/11/1998 con disposizione che dal 01/12/1998 svolga attività di gestione e rendicontazione connessa al cofinanziamento FSE del Dottorato di Ricerca in Ingegneria delle Strutture, ammesso al P.O. Ricerca, sviluppo tecnologico ed alta formazione.
2. Ordine di servizio prot. 230 del 03/03/1999 con disposizione che collabori con il Segretario Amministrativo di Dipartimento nella gestione di tutte le procedure amministrativo — contabili (ordini, impegni, liquidazioni, mandati, reversali, missioni, etc.).
3. Attestazione di servizio prot. 70/99 SISIS del 22/11/1999 per il servizio prestato come sorvegliante d'aula in occasione delle prove preselettive per l'ammissione alla SISIS nei giorni 15, 16 e 17 novembre 1999.
4. Ordine di servizio con decreto n. 2792 del 05/11/1999 per la costituzione del servizio di sorveglianza d'aula per le prove selettive per l'ammissione alla SISIS per l'A.A. 1999/2000
5. Disposizione di servizio prot. NRPG 40060 del 10/01/2000 per assistenza alle attività inerenti alle prove scritte del corso-concorso per il ruolo speciale tecnico nei giorni 10 e 11 gennaio 2000
6. Autorizzazione alla costituzione gruppo di lavoro temporaneo per attività anno 2000 progetto "Titulus".
7. Attestato di partecipazione al gruppo di lavoro per il convegno "L'archiviazione negli anni Duemila" per la presentazione del Progetto "Titulus 97" nell'Università di Palermo presso Palazzo Steri il 26 maggio 2000.
8. Attestato di valutazione come responsabile del Progetto "Tabularium" con comunicazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati prot. 60847 del 07/02/2001.
9. Incarico per la partecipazione al Progetto "fi Filo di Arianna" presso il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica.
10. Incarico per la partecipazione al Progetto "First Gate" presso il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica.
11. Incarico per la partecipazione al Progetto "Museum" presso il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica.
12. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione al Corso di laurea in Medicina e Chirurgia - A.A. 2001-2002 prot. 576 di Reg. del 07/08/2001.
13. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione al Corso di laurea in Odontoiatria e Protesi dentaria - A.A. 2001- Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione al Corso di diploma di area sanitaria - A.A. 2001-2002 prot. 578 di Reg. del 07/08/2001.
14. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione alla Scuola Interuniversitaria Siciliana di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SISIS) - A.A. 2001-2002 indirizzo Arte e Disegno prot. 597 di Reg. del 14/09/2001.
15. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione alla Scuola Interuniversitaria Siciliana di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SISIS) - A.A. 2001-2002 indirizzo Fisico Matematico Informatico prot. 603 di Reg. del 19/09/2001.
16. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione alla Scuola Interuniversitaria Siciliana di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SISIS) - A.A. 2001-2002 indirizzo Linguistico Letterario prot. 604 di Reg. del 19/09/2001.
17. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione alla Scuola Interuniversitaria Siciliana di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SISIS) - A.A. 2001-2002 indirizzo Tecnologico prot. 606 di Reg. del 19/09/2001.

18. Attestato di collaborazione alle attività di formazione ed aggiornamento in qualità di collaboratore d'aula e di supporto logistico-organizzativo per il corso "Adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi dei sostituti d'imposta nell'ambito dell'attività contrattuale" tenutosi dal 20 al 22 marzo 2002, presso l'Università di Palermo.
19. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione al Corso di laurea in Medicina e Chirurgia A.A. 2002-2003 prot. 847 di Reg. del 14/08/2002.
20. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione alla Scuola Interuniversitaria Siciliana di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SISSIS) - A.A. 2001-2002 indirizzo Lingue Straniere — a.a. 2002/2003 — prot. 862 di Reg. del 26/08/2002.
21. Nomina a componente del Servizio di sorveglianza d'aula del concorso per l'ammissione alla Scuola Interuniversitaria Siciliana di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario (SISSIS) - A.A. 2001-2002 indirizzo Scienze umane — a.a. 2002/2003 - prot. 866 di Reg. del 26/08/2002.
22. Partecipazione al Progetto "Front Office 2002" per il miglioramento dei servizi da fornire per l'attività di immatricolazione a.a. 2002/2003.
23. Nomina del Direttore Amministrativo come Sorvegliante per il corso di Laurea delle Professioni sanitarie A.A. 2004/2005 — Prot. 51722/VII/1 del 01/09/2004.
24. Nomina del Direttore Amministrativo come Sorvegliante per il corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria A.A. 2004/2005 — Prot. 58848/VII/1 del 11/09/2004.
25. Nomina del Vice Dirigente Area Servizi Agli Studenti d'ordine del Direttore Amministrativo come Sorvegliante per il corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria A.A. 2005/2006 — Prot. 57855/VII/1 del 07/09/2006.
26. Nomina del Direttore Amministrativo come addetto alla vigilanza per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di personale di categoria B — Area Servizi generali e tecnici da destinare al Dipartimento di Scienze Fisiche ed Astronomiche — Prot. 31292/VII/1 del 18/05/2006.
27. Nomina del Direttore Amministrativo come addetto alla vigilanza per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di personale di categoria C — Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati da destinare al Dipartimento di Biologia Animale — Prot. 71125/VII/1 del 17/10/2006.
28. Incarico del Direttore Amministrativo per attività di Data Entry per Azione D Misura 3.15 del POR Sicilia 2000/2006 — Creazione e potenziamento "ILO" — Progetto NILO — Accordo di Programma del 22 marzo 2006 — Prot. 35317 del 07/06/2006.
29. Nomina a componente del Seggio — Prot. 38031 del 17/05/2007.
30. Designazione dal Direttore Amministrativo come sostituto del Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria dei Trasporti del 18/03/2008.
31. Attribuzione dell'Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria dei Trasporti da parte del Direttore Amministrativo prot. 1501 del 12/01/2009.
32. Conferimento Incarico di Responsabile Amministrativo-Contabile del Master in Tecnologie avanzate di rilevamento, rappresentazione e diagnostica per la conservazione e fruizione dei beni culturali — Coordinato dal Prof. Benedetto Villa — prot. 78286 del 24/11/2011 a firma del Direttore Amministrativo.
33. Conferimento Incarico di Responsabile Amministrativo-Contabile del Master in Metodologie di Spettrometria di massa ed Applicazioni - Coordinato dal Prof. Leopoldo Ceraulo — prot. 78287 del 24/11/2011 a firma del Direttore Amministrativo.
34. Conferimento Incarico per l'anno 2011 di Segretario Amministrativo presso UniNetLab con Decreto n.4464 del 31/12/2010.
35. Conferimento Incarico di Responsabile Amministrativo-Contabile del Master in Tecnologie avanzate di rilevamento, rappresentazione e diagnostica per la conservazione e fruizione dei beni culturali — 2 edizione Coordinato dal Prof. Benedetto Villa — prot. 573 del 18/09/2012 a firma del Direttore di UniNetLab.

36. Conferimento Incarico di Responsabile Amministrativo-Contabile del Master in Metodologie di Spettrometria di massa ed Applicazioni — 2 edizione Coordinato dal Prof. Leopoldo Ceraulo — prot. 577 del 18/09/2012 a firma del Direttore di UniNetLab.
37. Conferimento Incarico di REO del Master in Tecnologie avanzate di rilevamento, rappresentazione e diagnostica per la conservazione e fruizione dei beni culturali — 2 edizione Coordinato dal Prof. Benedetto Villa — prot. 574 del 18/09/2012 a firma del Direttore di UniNetLab.
38. Conferimento Incarico di Preposto per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori della struttura UniNetLab nella struttura di Via Filippo Marini.
39. n. 14 - prot. 762 del 03/12/2012 a firma del Direttore di UniNetLab.
40. Conferimento Incarico di Segretario nella Commissione giudicatrice al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Categoria D — posizione economica DI — dell'Area Tecnica, tecnico Scientifica ed elaborazione dati — a tempo pieno ed indeterminato, da destinare al Centro Grandi Apparecchiature — Decreto n. 4543 — prot. 86961 del 27/11/2012.
41. Conferimento Incarico per l'anno 2012 di Segretario Amministrativo presso UniNetLab con Nota prot. 86511 del 29/12/2011.
42. Conferimento Incarico per l'anno 2013 di Responsabile Amministrativo presso UniNetLab con Nota prot. 16386 del 01/03/2013'.
43. Conferimento incarico di Responsabile amministrativo-contabile alla ricerca per il progetto DI.ME.SA — “Valorizzazione di prodotti tipici della dieta MEDiterranea e loro impiego a fini SALutistici e nutraceutici” dal 24/01/2013 al 30/06/2015 con nota prot. 67 del 24/01/2013.
44. Conferimento incarico di Responsabile amministrativo-contabile alla ricerca per il progetto PO FERS Sicilia 2007/2013 Linea d'intervento 4.1.1.1 dal titolo “GreenClean — Prodotti e Packaging biodegradabili a ridotto impatto ambientale nei settori House Detergents e Personal Care” dal 15/02/2013 al 31/08/2015 con nota prot.139 del 15/02/2013.
45. Conferimento incarico di Responsabile amministrativo-contabile alla ricerca per il progetto SIGLOD — Sistema Intelligente di supporto alla Gestione e alla Localizzazione delle Discariche di rifiuti” dal 24/01/2013 al 31/05/2015 con Nota prot.70 del 15/02/2013.
46. Incarico di Responsabile del procedimento per Avviso per il conferimento di collaborazione coordinata e continuativa Prot.2750 del 05/11/2013.
47. Conferimento incarico di Segretario nella commissione giudicatrice per l'espletamento delle procedure comparative per titoli di n. 1 incarico professionale, con decreto del Direttore N.23 del 1192 del 28/11/2013
48. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione al Corso di Laurea Magistrale a programmazione nazionale in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria a.a. 2014/2015 con Decreto del Rettore n.1083/2014 del 24/03/2014 prot.21548/V/2.
49. Nomina di Scrutatore per le Elezioni dei Membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia per il giorno 25 maggio 2014, Comune di Palermo.
50. Conferimento Incarico per l'anno 2015 di Responsabile Amministrativo presso ATeN Center con Decreto del Direttore Generale n. 723/2015 — prot. 19225 del 13/03/2015.
51. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie a.a. 2015/2016 con Decreto del Rettore n.2795/2015 del 11/08/2015 prot. 56845/V/2.
52. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea di Economia e Amministrazione Aziendale, Economia e Finanza e Statistica per l'Analisi dei dati a.a. 2015/2016 con Decreto del Rettore n.2783/2015 del 11/08/2015 prot. 56811/V/2.
53. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea in “Scienze dell'amministrazione, dell'organizzazione e consulenza del

lavoro (L16) a.a. 2015/2016 con Decreto del Rettore n.2875/2015 del 9/09/2015 prot. 59631/V/2.

54. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea di Economia e Amministrazione Aziendale, Economia e Finanza e Statistica per l'Analisi dei dati a.a. 2015/2016 con Decreto del Rettore n.2783/2015 del 11/08/2015 prot. 56811/V/2.
55. Conferimento Incarico per l'anno 2015 di Responsabile Amministrativo presso ATeN Center con Decreto del Direttore Generale n. 2964/2015 — prot. 60905 del 15/09/2015 - proroga.
56. Conferimento Incarico per l'anno 2016 di Responsabile Amministrativo presso ATeN Center con Decreto del Direttore Generale n. 1801/2016 — prot. 47881 del 09/06/2016 - proroga.
57. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea della Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale a.a. 2016/2017 con Decreto del Rettore n.3237/2016 del 10/08/2016 prot. 64747/V/2.
58. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea in Lingue e Letterature — Studi interculturali a.a. 2016/2017 con Decreto del Rettore n.3267/2016 del 01/09/2016 prot. 67695/V/2.
59. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea della Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale a.a. 2016/2017 con Decreto del Rettore n.3275/2016 del 01/09/2016 prot. 67830/V/2.
60. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea della Scuola delle Scienze di Base e applicate a.a. 2016/2017 con Decreto del Rettore n.3285/2016 del 02/09/2016 prot. 68109/V/2.
61. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea Triennali della Scuola delle Scienze di Base e Applicate, della Scuola Politecnica e della Scuola delle Scienze Umane a.a. 2017/2018 con Decreto del Rettore 2267/2017 prot. 58374/2017.
62. Conferimento Incarico di Responsabile Segreteria Organizzativa nell'ambito della Training School 2018 per le attività amministrative dell'evento – Prot 482 del 31/07/2017.
63. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante, nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi dentaria a.a. 2017/2018 con Decreto del Rettore 2393/2017 prot. 63290/2017.
64. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante, nella commissione per la procedura negoziata in economia per l'affidamento del servizio di smaltimento rifiuti speciali con Decreto del Direttore n. 38 – prot. 524 del 11/09/2017.
65. Conferimento di Nomina di Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati – nota Direttore Generale prot. 66229 del 13/09/2017.
66. Conferimento di incarico di Supporto alla valorizzazione dei progetti di finanziamento P.O. F.E.R.S. 2014/2020 – Prot. 668 del 30/10/2017.
67. Conferimento Incarico di Componente della attività amministrativa nell'ambito del Training School 2018 – Molecule In-ter- action: from vitro to Zebrafish – Prot. 482 del 31/07/2017.
68. Conferimento incarico di Responsabile della UO Gestione Amministrativa del Centro Servizi ATeN Center per l'anno 2018, per riorganizzazione del Centro, con DDG n. 3637/2017 prot 97540 del 22/12/2017.
69. Conferimento incarico di Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, per quanto riguarda la struttura di afferenza. Prot. 7469 del 30/01/2018.
70. Conferimento Incarico di componente nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea della Scuola delle Scienze Umane e del patrimonio culturale AA 2018-

	<p>2019, con Decreto del Rettore n.2243/2018 del 29/08/2018 prot. 60039.</p> <p>71. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante nella commissione d'Aula per l'esame di ammissione ai Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico Medicina e Chirurgia AA 2018-2019, con Decreto del Rettore n.2256/2018 del 29/08/2018 prot. 60444.</p> <p>72. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante, nella commissione per la procedura RDO 2030982 Fornitura di servizi di igiene e pulizia e servizio di stabularista - Decreto del Direttore n. 16 – prot. 436 del 10/09/2018.</p> <p>73. Conferimento Incarico di tutoraggio per l'intervento formativo dal titolo: La motivazione in ambito lavorativo e organizzativo e gli effetti sulla performance individuale e dell'organizzazione – Prot.631 del 14/12/2018.</p> <p>74. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante, nella commissione per la procedura concorsuale di accesso ai corsi di laurea della Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale AA 2018/2019. – Decreto 2243/2018 – prot. 0060039 del 29/08/2018.</p> <p>75. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante, nella commissione per la procedura concorsuale di accesso ai corsi di laurea Magistrale a ciclo unico della Scuola di Medicina AA 2018/2019. – Decreto 2256/2018 – prot. 0060444 del 29/08/2018.</p> <p>76. Nomina incarico Certificazione PCC – ATeN Center prot. 20 del 29/01/2019.</p> <p>77. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante, nella commissione per la procedura concorsuale di accesso ai corsi di laurea Magistrale a ciclo unico della Scuola di Medicina AA 2019/2020. – Decreto 2668/201 – prot. 77772 del 28/08/2019.</p> <p>78. Conferimento Incarico di Segretario Verbalizzante, nella commissione per la procedura concorsuale di accesso ai corsi di laurea triennali aa 2019/2020. – Decreto 2809/2019 – prot. 80305 del 06/09/2019.</p> <p>79. Conferimento incarico di Responsabile della gestione amministrativo-contabile dell'Accordo di Ricerca con AMED SRL – prot. 544/ 2019 del 13/12/2019.</p> <p>80. Conferimento incarico di Responsabile della gestione amministrativo-contabile dell'Accordo di Ricerca con Technology Scientifics SRL – prot. 545/ 2019 del 13/12/2019.</p> <p>81. Conferimento incarico di Responsabile della gestione amministrativo-contabile al Progetto di Ricerca Autofinanziato della Prof. Mariagrazia Zizzo – prot. 546/ 2019 – del 13/12/2019.</p> <p>82. Conferimento incarico di Responsabile della gestione amministrativo-contabile del contributo alle attività di internazionalizzazione UNIPA (CORI) – prot. 547/ 2019 del 13/12/2019.</p> <p>83. Conferimento di Delega al Sistema di Gestione Incarichi dell'Università degli Studi di Palermo – delega n. 80 del 20/11/2019.</p> <p>84. Conferimento Incarico per Commissione di Coordinamento e le Commissioni d'Aula per gli esami di ammissione ai Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico “LM-41 Medicina e Chirurgia e LM-46 Odontoiatria e Protesi Dentaria” della Scuola di Medicina e Chirurgia, che si svolgeranno il giorno 3 settembre 2020 – DR 2473/2020 prot. 67505 del 31/08/2020.</p> <p>85. Conferimento e proroga incarico di responsabilità fino al 31/12/2022, come riportato negli allegati - Decreto del DG 871/2020 prot. 24252/2020.</p> <p>86. Decreto di nomina come Segretario nella commissione giudicatrice per la selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n.2 posti di categoria C – posizione economica C! – Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati da destinare all'ATeN Center – Decreto 3464/2020 prot. 93882 del 11/11/2020.</p> <p>87. Decreto di nomina come componente di commissione Segretario Verbalizzante per gli esami di ammissione ai corsi di laurea triennali aa 2020/2021 – DR 2162/2020 prot. 57705 del 16/07/2020.</p> <p>88. Decreto di nomina di Componente per la Commissione giudicatrice relativa alla procedura di mobilità volontaria compartimentale per la copertura di n. 1 posto di cat. C – posizione economica C1 – Area Amministrativa da destinare all'ATeN Center – Decreto del Direttore Generale 3122/2021 prot 78504 del 02/08/2021.</p> <p>89. Nomina quale Addetto alle Emergenze: Primo Soccorso sottoscritto dal Rettore Massimo</p>
--	---

Midiri in data 04/07/2022 e scadenza alla scadenza e/o cessazione dell'attuale mandato rettorale.

90. Decreto di nomina dei componenti di commissione per gli esami di ammissione ai corsi di Laure Magistrali a ciclo unico – LM 41 Medicina e chirurgia e LM 46 Odontoiatria e protesi dentaria della Scuola di Medicina e Chirurgia – Decreto Rettorale 3324/2021 prot. 83990 del 01/09/2021.
91. Decreto di nomina dei componenti di commissione per gli esami di ammissione ai corsi di laurea triennali aa 2021/2022 a programmazione locale – Decreto Rettorale 3342/2021 prot. 85202 del 06/09/2021.

FORMAZIONE ATENEIO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	Università degli Studi di Palermo Edizione: dal 23/05/2022 al 27/05/2022 Le 5 responsabilità del pubblico dipendente Ore Erogate:08.00 - Ore Individuali:02.00 - Ore Fruite:10.00 - CFP maturati:1 Valutazione: SI – SUPERATA
<ul style="list-style-type: none"> • Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	Università degli Studi di Palermo Edizione: dal 11/04/2022 al 12/04/2022 - Titulus 2022 Valutazione:SI - SUPERATA Ore Erogate:09.00 - Ore Individuali:01.00 - Ore Fruite:10.00 - CFP maturati:1
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	SNA Edizione: dal 02/11/2021 al 26/11/2021 Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni Valutazione:SI - SUPERATA Ore Erogate:10.00 - Ore Individuali:00.00 - Ore Fruite:10.00 - CFP maturati:1
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	Università degli Studi di Palermo Edizione: dal 26/10/2021 al 26/10/2021 I controlli sulle fatture elettroniche. La gestione errori e le note di credito. I controlli in sede di pagamento Valutazione:SI - SUPERATA Ore Erogate:07.00 - Ore Individuali:01.45 - Ore Fruite:08.45 - CFP maturati:0,88
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	Promo PA Fondazione Edizione: dal 20/10/2021 al 27/10/2021 Etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo: esame di casi concreti nel contesto dell'amministrazione Valutazione:SI - SUPERATA Ore Erogate:08.00 - Ore Individuali:02.00 - Ore Fruite:10.00 - CFP maturati:1
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	COINFO Edizione: dal 18/06/2021 al 18/06/2021 I ed. - Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance Valutazione:SI – SUPERATA - Ore Erogate:04.00 - Ore Individuali:01.00 - Ore Fruite:05.00 - CFP maturati:0,5
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	COINFO Edizione: dal 09/06/2021 al 11/06/2021 53° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming) Valutazione:SI – SUPERATA - Ore Erogate:21.00 - Ore Individuali:00.00 - Ore Fruite:21.00 - CFP maturati:1
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	Promo PA Fondazione Edizione: dal 06/05/2021 al 06/05/2021 Seminario Nuovi modelli organizzativi per lo sviluppo delle risorse umane Valutazione:NO Ore Erogate:05.00 - Ore Individuali:00.00 - Ore Fruite:05.00 - CFP maturati:0
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	Promo PA Fondazione Edizione: dal 05/05/2021 al 05/05/2021 - Valutazione:NO Seminario Il regime del personale in smart working Ore Erogate:05.00 - Ore Individuali:00.00 - Ore Fruite:05.00 - CFP maturati:0
<ul style="list-style-type: none"> Ente proponente <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) Titolo del corso <ul style="list-style-type: none"> • Durata • Valutazione finale 	Mediaconsult S.r.l. Edizione: dal 07/04/2021 al 08/04/2021 Il POLA. Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e la riorganizzazione della P.A. Valutazione:SI - SUPERATA Ore Erogate:08.00 - Ore Individuali:02.00 - Ore Fruite:10.37 - CFP maturati:1

<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>COINFO</p> <p>Edizione: dal 17/02/2021 al 19/02/2021</p> <p>52° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 21.00 - Ore Individuali: 00.00 - Ore Fruite: 21.00 - CFP maturati:1</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>CINECA</p> <p>Edizione: dal 25/01/2021 al 27/01/2021</p> <p>I dati fabbisogno nei pagamenti per attività progettuale</p> <p>Valutazione: SI</p> <p>Ore Erogate: 06.00 - Ore Individuali: 01.30 - Ore Fruite: 07.30 - CFP maturati:0</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>CINECA</p> <p>Edizione: dal 18/01/2021 al 21/01/2021</p> <p>I controlli di fine anno e le chiusure contabili</p> <p>Valutazione: SI</p> <p>Ore Erogate: 16.00 - Ore Individuali: 04.00 - Ore Fruite: 16.00 - CFP maturati:0</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>Co.In.Fo.</p> <p>Edizione: dal 26/10/2020 al 28/10/2020</p> <p>Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da fondi strutturali</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 08.00 - Ore Individuali: 02.00 - Ore Fruite: 10.00 - CFP maturati:1</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>MIP Politecnico di Milano – Graduate School of Business S.C.p.A.</p> <p>Edizione: dal 22/09/2020 al 21/10/2020</p> <p>Project Management per i Responsabili di Unità Organizzativa di Ricerca20 ore</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 15.00 - Ore Individuali: 03.45 - Ore Fruite: 18.45 - CFP maturati:1,88</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>Co.In.Fo.</p> <p>Edizione: dal 01/07/2020 al 03/07/2020</p> <p>51° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 21.00 - Ore Individuali: 00.00 - Ore Fruite: 21.00 - CFP maturati:1</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>Università degli studi di Palermo</p> <p>Edizione: dal 11/06/2020 al 11/06/2020</p> <p>Durc, CIG, tracciabilità, ritenute 0,50</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 08.00 - Ore Individuali: 02.00 - Ore Fruite: 02.00 - CFP maturati:1</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>Co.In.Fo.</p> <p>Edizione: dal 05/02/2020 al 07/02/2020</p> <p>50° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 21.00 - Ore Individuali: 00.00 - Ore Fruite: 21.00 - CFP maturati:1</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>Università degli studi di Palermo</p> <p>Edizione: dal 11/04/2019 al 11/04/2019</p> <p>Performance organizzativa e individuale: il nuovo sistema di valutazione</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 07.00 - Ore Individuali: 01.45 - Ore Fruite: 08.45 - CFP maturati:0,88</p>
<p>Ente proponente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) <p>Titolo del corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durata <p>• Valutazione finale</p>	<p>Co.In.Fo.</p> <p>Edizione: dal 06/02/2019 al 08/02/2019</p> <p>48° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)</p> <p>Valutazione: SI - SUPERATA</p> <p>Ore Erogate: 16.00 - Ore Individuali: 04.00 - Ore Fruite: 20.00 - CFP maturati:1</p>

<p>Ente proponente • Date (da - a) Titolo del corso • Durata • Valutazione finale</p>	<p>Università degli Studi di Palermo Edizione: dal 20/11/2018 al 21/11/2018 Amministrazione digitale e innovazione organizzativa Valutazione: SI - SUPERATA Ore Erogate: 16.00 - Ore Individuali: 04.00 - Ore Fruite: 20.00 - CFP maturati:1</p>
<p>Ente proponente • Date (da - a) Titolo del corso • Durata • Valutazione finale</p>	<p>Università degli Studi di Palermo Edizione: dal 25/01/2018 al 25/01/2018 Il tema della corruzione all'interno della P.A. con particolare riguardo alle tecniche di analisi e gestione del rischio Valutazione: SI - SUPERATA Ore Erogate: 05.00 - Ore Individuali: 00.00 - Ore Fruite: 05.00 - CFP maturati:0,25</p>
<p>Ente proponente • Date (da - a) Titolo del corso • Durata • Valutazione finale</p>	<p>Università degli Studi di Palermo Edizione: dal 18/12/2017 al 19/12/2017 Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016). Il RUP nella nuova normativa Valutazione: SI - SUPERATA Ore Erogate: 16.00 - Ore Individuali: 04.00 - Ore Fruite: 20.00 - CFP maturati:1</p>
<p>Ente proponente • Date (da - a) Titolo del corso • Durata • Valutazione finale</p>	<p>Università del Salento - Coordinamento Nazionale dei Responsabili Amministrativi delle Università Edizione: dal 20/09/2017 al 22/09/2017 XXVIII Convegno Nazionale - Nuove sfide e opportunità per il sistema universitario italiano: La terza missione Valutazione: SI - SUPERATA Ore Erogate: 16.00 - Ore Individuali: 00.00 - Ore Fruite: 16.00 - CFP maturati:0,8</p>
<p>Ente proponente • Date (da - a) Titolo del corso • Durata • Valutazione finale</p>	<p>Ergon Ambiente e Lavoro s.r.l. Edizione: dal 11/10/2021 al 13/10/2021 Corso di Formazione per Addetti Primo Soccorso - Edizione 1 Valutazione: Si Ore Erogate: 12.00 - Ore Individuali: 00.00 - Ore Fruite: 12.00 - CFP maturati:1,2</p>
<p>Ente proponente • Date (da - a) Titolo del corso • Durata • Valutazione finale</p>	<p>Presidenza del Consiglio – Scuola Nazionale dell'Amministrazione Dal 12 maggio al 7 luglio 2014 Contratti di servizi e forniture Durata 90 ore /di cui 6 ore di assenza) Valutazione si – Test finale sostenuto con successo</p>
<p>Ente proponente • Date (da - a) Titolo del corso • Durata • Valutazione finale</p>	<p>Università degli Studi di Palermo Corso di Perfezionamento e alta formazione - "PROACE — Percorsi Formativi per Assistant Chief Executive di Progetti di R&S nell'ambito delle nuove tecnologie per le attività produttive, cofinanziati dalla UE" Durata corso: 1000 ore — Valutazione: 100/100.</p>

CAPACITÀ LINGUISTICHE	Inglese – francese
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>La sottoscritta nel percorso formativo e professionale ha sviluppato ottime capacità relazionali e di coordinamento con tutta l'utenza interna ed esterna. Per le proprie attività lavorative deve interagire con personale afferente ad enti pubblici, altre università, con studenti, docenti e personale Tecnico. Amministrativo e Bibliotecario interno di UNIPA e con la variegata presenza di operatori economici.</p> <p>L'attività lavorativa e professionale ha proiettato la sottoscritta dall'assimilazione teorica all'attuazione pratica delle competenze relazionali acquisite incrementandole con uffici, strutture pubbliche e studenti. Inoltre, ha integrato il proprio impegno lavorativo e la propria esperienza maturata con le molteplici attività svolte che le hanno permesso di conoscere a fondo i meccanismi di funzionamento dell'Ateneo di Palermo.</p> <p>È sempre stata animata da un profondo spirito di servizio nei confronti dell'istituzione e dei colleghi, disponibile a raccogliere suggerimenti, proposte e a rappresentarle presso la governance dell'Ateneo.</p>
CAPACITÀ TECNICHE	Ottima conoscenza Pacchetto Office e applicativi Cineca e di ateneo dedicati alle proprie competenze e molteplici attività lavorative
PATENTE O PATENTI	Categoria B

La sottoscritta Giovanna Ciulla, consapevole della responsabilità e delle pene stabilite dalla legge (art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445) per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, dichiara, sotto la sua personale responsabilità, che le informazioni presenti nel surriferito curriculum corrispondono al vero. Autorizza il trattamento dei dati personali ai fini della Ricerca e Selezione del Personale in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679, nonché al Decreto Legislativo n. 196/2003 modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018.

Palermo, 20/10/2022