

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Amministrazione
Struttura
Indirizzo
Qualifica
Incarico Attuale
Telefono Ufficio
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SACCONI IOLE

Università degli Studi di Palermo

Area Economico-Finanziaria e Patrimoniale

Piazza Marina, 61 c.a.p.90133 Palermo (PA)

Ctg. D (Pos. Econ. D/8) Area Amministrativa-Gestionale

Responsabile U.O. Segreteria d'Area

091/23893667

iole.saccone@unipa.it

Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1984 Diploma di Maturità Scientifica, conseguito nell'anno scolastico 1983-84 presso il Liceo Scientifico Statale "Ernesto Basile" di Palermo

1999 Diploma di Laurea in Giurisprudenza (V.O.), conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo in data 02/11/1999 con la votazione di 110/110 con lode

2000 Corso Annuale di Perfezionamento (MASTER) in Diritto Comparato ed Europeo conseguito presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Palermo in data 30/12/2000

2008 Master Universitario di 1° livello in "Discipline giuridiche ed economiche" conseguito presso Scuola IaD-Università degli Studi di Roma Tor Vergata in data 17/04/2008

2008 Patente Europea di Guida del Computer (ECDL) conseguita a maggio 2008

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRESSO UNIVERSITÀ

DEGLI STUDI DI PALERMO

Dal 07/04/2023 ad oggi

Ctg. D Responsabile U.O. Segreteria d'Area

Dal 01/05/2019 al 06/04/2023

Ctg. D Responsabile U.O. Rapporti con Tesoreria, con i Referenti U-Gov e Affari Generali dell'Area Economico Finanziaria

Dal 01/02/2010 al 30/04/2019

Ctg. D Responsabile U.O. Segreteria Economico Finanziaria

Dal 23/07/2003 al 31/01/2010

Ctg. D Area Amministrativa-Gestionale in servizio presso uffici diversi Amministrazione Centrale

Dal 09/08/2000 al 22/07/2003

Ctg. C Area Amministrativa in servizio presso uffici diversi Amministrazione Centrale

Dal 28/01/1994 al 08/08/2000

Assistente Amministrativo - Liv.VI° Area Amministrativo-Contabile (decorrenza giuridica 01/01/1994, decorrenza economica 28/01/1994) in servizio presso uffici diversi Amministrazione Centrale

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

Sistema operativo di windows applicativi di office, internet, posta elettronica

TECNICHE

**ALTRO (PARTECIPAZIONE
A CONVEGNI E SEMINARI)**

- *English Diploma di Second Level: Pre-Intermediate*, conseguito presso il British Institutes di Palermo (2001);
- *"MASTER in Diritto del lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche e sulla gestione del personale"* - conseguito presso il CEIDA di Roma (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali) (2001)
- *Corso di Inglese (Elementary 3 –A2)* organizzato da Università degli Studi di Palermo/Centro Linguistico d'Ateneo (2008)
- *Corso d'Inglese -Upper Intermediate Level* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2010)
- *Corso d'Inglese-INTERMEDIATE LEVEL* organizzato da Università degli Studi di Palermo/Centro Linguistico d'Ateneo (2011)
- *Le nuove competenze per l'efficacia dei servizi di segreteria nella P.A* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2011)
- *Corso sul tema della prevenzione della corruzione nella P.A. D.Lgs.n196/2003 e D.Lgs.33/2013"* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2014)
- *Corso E-learning U-Gov CINECA* organizzato da Università degli Studi di Palermo-CINECA (2015)
- *Corso sicurezza sul lavoro* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2015)
- *Corso trasparenza amministrativa, pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, protezione dei dati personali, nuove tecnologie* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2015)
- *Corso 7° ISOIVA di base - COINFO* (2016)
- *Seminario "Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università di Palermo. Il ruolo dei codici di comportamento"* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2016)
- *Seminario webmail e piattaforme Gmail e Office365* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2017)
- *Corso "Il ruolo del preposto: compiti e responsabilità ai sensi del D. Lgs. 81/08"* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2017)
- *Corso "La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA). Accesso civico, Privacy, Anticorruzione: nuove sfide per la P. A."* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2017)
- *Corso "L'amministrazione digitale italiana: modelli e casi concreti"* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2017)
- *Corso "Gli atti amministrativi: aspetti giuridici e linguistici"* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2018)
- *Corso "Amministrazione digitale e innovazione organizzativa"* organizzato da Università degli Studi di Palermo (2018)
- *49° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'* (2019)
- *Corso " Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica"* (2019)
- *50° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'* (2020)
- *51° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'* (2020)
- *52° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'* (2021)
- *53° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'* (2021)
- *57° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'* (2023)