

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARGHERITA MORANA**
Telefono **09123893160**
E-mail **margherita.morana@unipa.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/08/2024 – in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina n.61 – 90133 Palermo
- Tipo di impiego • Funzionario Amministrativo gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Area Economico-Finanziaria e Patrimoniale – Settore Coordinamento e Supporto ai Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa Lavoro subordinato a tempo indeterminato
Responsabile U.O. Servizi amministrativo-contabili
- Date (da – a) **03/03/2023 – 31/07/2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina n.61 – 90133 Palermo
- Tipo di impiego Categoria D - Area amministrativa gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Direzione Generale (03/03/2023 - 17/09/2023) - Area Economico-Finanziaria e Patrimoniale (18/09/2023 - 31/07/2024) – Settore Coordinamento e Supporto ai Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa Lavoro subordinato a tempo indeterminato – U.O. Coordinamento amministrativo-contabile e consulenziale
Responsabile FSP Servizi amministrativo-contabili
- Date (da – a) **01/05/2021 – 24/07/2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina n.61 – 90133 Palermo
- Tipo di impiego Categoria D - Area amministrativa gestionale (01/01/2021 – 24/07/2022)
Categoria C – Area amministrativa (01/05/2021 – 31/12/2021)
- Principali mansioni e responsabilità Dipartimento di Fisica e Chimica “Emilio Segrè”
Collaborazione con il Responsabile amministrativo del Dipartimento di Fisica e Chimica “Emilio Segrè” in diversi servizi e procedimenti amministrativi
- Date (da – a) **01/07/2017 – 02/03/2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina n.61 – 90133 Palermo
- Tipo di impiego Categoria D - Area amministrativa gestionale (01/01/2022 – 02/03/2023)
Categoria C – Area amministrativa (01/05/2021 – 31/12/2021)
Categoria B – Area amministrativa (01/07/2017 – 30/04/2021)
- Principali mansioni e responsabilità Direzione Generale – Unità di Collegamento Amministrativo Contabile
FSP "Monitoraggio, controllo e predisposizione note/circolari in ambito amministrativo-contabile"
Diversi incarichi connessi alle attività svolte nell'ambito dei servizi e procedimenti amministrativi della Direzione Generale.
Incarichi di Presidente e componente di seggi elettorali per elezioni all'interno dell'Università degli Studi di Palermo.
- Date (da – a) **02/11/2015 – 30/06/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina n.61 – 90133 Palermo
- Tipo di impiego Categoria B – Area amministrativa

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)

ADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Rettorato - Ufficio di Segreteria del Rettore

Incarichi di Presidente e componente di seggi elettorali per elezioni all'interno dell'Università degli Studi di Palermo.

01/07/2014 – 01/11/2015

Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina n.61 – 90133 Palermo

Categoria B – Area amministrativa

Rettorato - Segreteria Tecnica del Rettore

Attività di segreteria di supporto al Pro-Rettore alla Ricerca e al Pro-Rettore alla Pianificazione Strategica.

Incarichi di componente di seggi elettorali per elezioni all'interno dell'Università degli Studi di Palermo.

18/07/2008 – 17/12/2008

Consiglio Nazionale delle Ricerche – IAMC - UO Capo Granitola

Contratto di prestazione d'opera – Co.Co.Co

Consulenza e supporto tecnico nell'ambito del Progetto di ricerca "Proreplus-Alif", finanziato dalla Regione Siciliana – Assessorato Industria.

2001

Provveditorato agli Studi di Palermo

Abilitazione all'insegnamento nella scuola media superiore per la classe di concorso A048 Matematica Applicata

2000

Provveditorato agli Studi di Palermo

Abilitazione all'insegnamento nella scuola media superiore per la classe di concorso A019 Discipline Giuridiche ed Economiche

1997

British Institutes - Palermo

Diploma di III livello lingua inglese

1996

British Institutes - Palermo

Diploma di II livello lingua inglese

Anno accademico 1992/1993

Università degli Studi di Palermo

Laurea V.O. in Economia e Commercio

Anno scolastico 1985/1986

Liceo Classico Statale "Vittorio Emanuele II" - Palermo

Diploma di Maturità classica

ITALIANO

INGLESE

BUONO

DISCRETO

BUONO

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

FIRMA

Palermo li, 30/09/2024

SPAGNOLO

BUONO

DISCRETO

BUONO

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI E DI APPLICATIVI.

CAPACITÀ ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

Margherita Morana