



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome Militello Rosa  
 Data di nascita 27/04/1962  
 Qualifica **Funzionario cat. D/3 – Area Amministrativo Gestionale**  
 Amministrazione **Facoltà di Lettere e Filosofia - Centro Servizi Generali**  
 Incarico attuale **Responsabile del Centro Servizi Generali della Facoltà di Lettere e Filosofia**  
 Numero telefonico dell'ufficio +39 091-238/99522  
 Fax dell'ufficio +39 091-421494  
 E-mail istituzionale rosa.militello@unipa.it

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<i>Laurea a ciclo unico</i>	<b><u>Laurea in Giurisprudenza</u></b> conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo in data 01/12/1987
<i>Diploma di istruzione secondaria</i>	<b><u>Diploma di Maturità Classica</u></b> conseguita presso il Liceo-Ginnasio Statale "Vittorio Emanuele II" di Palermo

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	<i>dal 01/01/2013 ad oggi</i>
	<b>Responsabile Amministrativo del C.S.G. della Fac. di Lettere e Filosofia</b> <i>(incarico n.15368 del 27/02/2013 a firma del Direttore Generale, dott. Antonino Valenti)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'Area Economico-Patrimoniale (centro di spesa autonomo);</li> <li>• Management del personale;</li> <li>• coordinamento dei servizi generali;</li> <li>• coordinamento dell'attività didattica;</li> <li>• coordinamento dei lavori del Consiglio di Facoltà;</li> <li>• predisposizione ed esecuzione degli atti deliberativi della Facoltà;</li> <li>• rapporti con le istituzioni.</li> </ul>
	<i>dal 01/01/2012 al 31/12/2012</i>
	<b>Segretario Amministrativo della Fac. di Lettere e Filosofia</b> <i>(incarico n.86424 del 29/12/2011 a firma del Direttore Amministrativo, dott. Antonino Valenti)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'Area Economico-Patrimoniale (centro di spesa autonomo);</li> <li>• management del personale;</li> <li>• coordinamento dei servizi generali;</li> <li>• coordinamento dell'attività didattica;</li> <li>• coordinamento dei lavori del Consiglio di Facoltà;</li> <li>• predisposizione ed esecuzione degli atti deliberativi della Facoltà;</li> <li>• rapporti con le istituzioni.</li> </ul>



<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	<i>dal 28/02/2011 ad oggi</i>
	<b>Preposto per la sicurezza</b> della Fac. di Lettere e Filosofia <i>(incarico n.15703 del 28/02/2011 a firma del Magnifico Rettore, prof. Roberto Lagalla)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, protezione e prevenzione.</li> </ul>
	<i>dal 01/02/2011 al 31/12/2011</i>
	<b>Segretario Amministrativo del C.S.G.</b> della Fac. di Lettere e Filosofia <i>(incarico n.6633 del 27/01/2011 a firma del Direttore Amministrativo, dott. Antonino Valenti)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dell'Area Economico-Patrimoniale (centro di spesa delegato)</li> <li>• management del personale;</li> <li>• coordinamento dei servizi generali;</li> <li>• coordinamento dell'attività didattica;</li> <li>• coordinamento dei lavori del Consiglio di Facoltà;</li> <li>• predisposizione ed esecuzione degli atti deliberativi della Facoltà;</li> <li>• garante degli studenti per le competenze previste dalla "Carta dei Servizi"</li> <li>• rapporti con le istituzioni.</li> </ul>
	<i>dal 23/02/2004 al 31/01/2011</i>
	<b>Responsabile del C.S.G.</b> della Fac. di Lettere e Filosofia <i>(incarico n.11487 del 23/02/2004 a firma del Direttore Amministrativo, dott. Mario Giannone)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Management del personale;</li> <li>• coordinamento dei servizi generali;</li> <li>• coordinamento dell'attività didattica;</li> <li>• coordinamento dei lavori del Consiglio di Facoltà;</li> <li>• predisposizione ed esecuzione degli atti deliberativi del CdF e della Giunta di presidenza;</li> <li>• garante degli studenti per le competenze previste dalla "Carta dei Servizi"</li> <li>• rapporti con le istituzioni.</li> </ul>	
<i>dal 01/04/1994 al 31/12/2003</i>	
<b>Assistente Amministrativo (livello VI°).</b> della Fac. di Lettere e Filosofia	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei Dottorati di ricerca e delle borse post-dottorato;</li> <li>• gestione delle Borse di Studio e Viaggi di Istruzione;</li> <li>• atti e delibere del Consiglio di Facoltà;</li> <li>• coordinamento del Corso di Laurea "Lettere";</li> <li>• coordinamento del Corso di Laurea "Filosofia";</li> <li>• gestione amministrativo-contabile dell'Istituto di Letteratura Italiana;</li> <li>• segreteria amministrativa, sezione distaccata SISIS;</li> <li>• responsabile del procedimento amministrativo delle Elezioni di Facoltà;</li> <li>• segreteria di convegni, seminari e mostre promosse dalla Facoltà.</li> </ul>	



<b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b>			
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	<b>FRANCESE</b>	<b>SUFFICIENTE</b>	<b>SUFFICIENTE</b>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<u>Informatica</u>		
	BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows (tutte le distribuzioni Workstation);</li> </ul> OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i principali software in ambiente Windows (suite office, programmi di posta elettronica,</li> </ul>		

<b>FORMAZIONE, CONVEGNI, SEMINARI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>	2012 Università degli Studi di Palermo <u>Corso di formazione</u> <b>“Gestione delle Risorse Umane e Pari Opportunità”</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>	2011 Università degli Studi di Palermo <u>Seminario</u> <b>“Adempimenti correlati alla Tracciabilità dei flussi finanziari – L.136/2010”</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>	2011 Università degli Studi di Palermo <u>Seminario</u> <b>“Il contratto collettivo integrativo 2011 – la valutazione della performance. Responsabilità e sanzioni disciplinari”</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>	2011 Università degli Studi di Palermo <u>Corso di formazione</u> <b>“Le nuove competenze per l’efficacia dei servizi di segreteria nella Pubblica Amministrazione”</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>	2010 Università degli Studi di Palermo <u>Corso di formazione</u> <b>“Preposti: compiti e responsabilità ai sensi del D.Lgs. 81/08”</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>	2007/2008 Università degli Studi di Palermo <u>Corso di formazione</u> <b>“Corsi di Management per Responsabili della gestione di strutture universitarie e di Enti di Ricerca”</b>