

INFORMAZIONI PERSONALI

Rosolino Felice

✉ rosolino.felice@unipa.it ;

Data di nascita 26/03/1982 | Nazionalità Italiana

AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

Università degli Studi di Palermo

Dal 3 novembre 2006 dipendente dell'Università degli Studi di Palermo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato – inquadrato nella categoria D dell'area amministrativa gestionale.

ATTUALE INCARICO RICOPERTO

Responsabile Segreteria Tecnica del Rettore

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 26 ottobre 2023
ad oggi

Ufficio di Gabinetto del Rettore – Segreteria Tecnica del Rettore

Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, 90133 – Palermo

Responsabile Funzione Specialistica – U.O. Segreteria Tecnica del Rettore;

Dal 1° novembre 2021
al 25 ottobre 2023

Ufficio di Gabinetto del Rettore – Segreteria Tecnica del Rettore

Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, 90133 – Palermo

Dal 1° luglio 2017
30 ottobre 2021

Ufficio di Gabinetto del Rettore – Segreteria Tecnica e Giuridica del Rettore

Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, 90133 – Palermo

Dal 1° novembre 2015
al 30 giugno 2017

Ufficio di Staff del Rettore – Segreteria del Rettore

Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, 90133 – Palermo

Dal 3 febbraio 2010
al 31 ottobre 2015

Ufficio di Staff del Rettore – Segreteria Tecnica del Rettore

Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, 90133 – Palermo

Dal 18 maggio 2009
al 31 gennaio 2010

Ufficio di Segreteria del Rettore

Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, 90133 – Palermo

Dal 3 novembre 2006
al 17 maggio 2009

Dipartimento delle Politiche Comunitarie e Internazionali – Settore Ricerca e Sviluppo Tecnologico dell'U.E.

Università degli Studi di Palermo, Piazza Marina 61, 90133 – Palermo

ISTRUZIONE

2012

**Laurea in Ingegneria Informatica –
Classe 9 delle lauree in ingegneria dell'informazione**

Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Ingegneria
Conseguita il 27/02/2012 con la votazione di 96/110

2001

Diploma di Geometra

Istituto secondario superiore "STENIO" di Termini Imerese
 Conseguito il 10/07/2001 con la votazione di 97/100

COMPETENZE PERSONALI

Magrelingua ITALIANO

Altre lingue	CAPACITÀ DI LETTURA	CAPACITÀ DI SCRITTURA	CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE
Inglese	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	A2
Spagnolo	A2	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative Buona capacità di ascolto, di comunicazione, di cooperazione e condivisione delle attività e delle idee. Ottime capacità di relazione e predisposizione al lavoro di gruppo.

Capacità E Competenze Organizzative Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, di guida nella definizione degli obiettivi e dei piani di lavoro e di controllo in itinere dei risultati raggiunti.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

- padronanza degli strumenti della suite per ufficio (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini
- padronanza dei software CAD (Autocad, Archicad)
- conoscenza dei linguaggi di programmazione (Java, C, C++, SQL, PHP, LISP, Prolog, Matlab)
- conoscenza dei sistemi operativi (Linux, MS Dos, Windows)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ART.46 E 47 DPR 445/2000)

Il sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo altresì al trattamento dei dati personali forniti per la finalità di gestione del curriculum vitae, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Palermo, 18/01/2023

F.to Rosolino Felice

*firma omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 12/02/93 n. 39