



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome COLLETTI SALVATRICE  
Amministrazione Università degli Studi di Palermo  
Incarico attuale Responsabile della U.O. Formazione per l'accesso al ruolo di docente nella scuola secondaria

Telefono ufficio 091 23890739  
E-mail istituzionale [salvatrice.colletti@unipa.it](mailto:salvatrice.colletti@unipa.it)

### Titoli di studio

Diploma di "Maturità Tecnico Commerciale" conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri di Mussomeli (CL), anno 1991

Laurea in Scienze Politiche (ind. Politico-amministrativo) conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo in data 03/07/2001.

### Esperienze Lavorative

Assunzione con Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, per esami, a otto posti di personale di categoria C posizione economica C1, presso Area servizi agli studenti dell'Università degli Studi di Palermo in data 01/02/2007.

Dal 01/02/2007 al 05/05/2015

Servizio presso gli Uffici delle Segreterie Studenti (inizialmente presso la segreteria di Scienze Politiche e successivamente presso la segreteria di Lettere), occupandosi della gestione carriera studenti con espletamento delle seguenti attività:

### Principali attività

- Immatricolazioni ai corsi di laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico
- iscrizioni anni successivi al primo
- passaggi di corsi di laurea con convalida esami
- abbreviazioni di corso
- gestione piani di studio
- registrazione esami
- rilascio certificazioni
- acquisizione domande di laurea e preparazione delle pratiche di laurea
- emissione MAV
- catalogazione verbali ed esami
- controllo e calcolo tasse universitarie
- attività di consulenza e di orientamento degli studenti sia attraverso il ricevimento al pubblico in presenza (front-office) e sia in modo telematico (gestione delle mail e del servizio telefonico)

Dal 06/05/2015 al 27/05/2023

Servizio presso Ufficio Relazioni con il pubblico con svolgimento delle seguenti

attività:

- acquisizione ed espletamento delle istanze di accesso agli atti: accesso documentale (L. 241/1990), accesso civico semplice (art.5 c. 1.D.lgs. 33/2013) e accesso civico generalizzato (art. 5 c. 2. D.lgs. 33/2013)
- controllo della regolarità formale delle istanze
- invio delle richieste agli uffici che detengono i documenti
- controllo dei documenti pervenuti
- predisposizione dei provvedimenti di accoglimento, di rigetto o di differimento a seconda dei casi concreti
- trasmissione dei documenti agli istanti che hanno fatto richiesta.
- gestione del servizio di posta elettronica e del servizio telefonico con erogazione di informazioni agli utenti
- attività di raccolta dati per la redazione della Carta dei servizi.
- attività di assistenza agli utenti interessati a presentare istanza di accesso agli atti; attività di consulenza e di orientamento degli studenti svolte sia attraverso il ricevimento in presenza del pubblico (front-office), sia in mediante l'espletamento delle mail di servizio e sia tramite servizio telefonico.

Dal 02/03/2016 a febbraio 2017

Servizio presso la segreteria didattica della Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale:

- attività di predisposizione verbali per i Consigli Corso di Studi
- attività di supporto ai docenti e ai coordinatori dei Corsi di Studio
- attività di supporto nell'organizzazione dei calendari degli esami di laurea
- attività di supporto e collaborazione didattica con i Dipartimenti e le Segreterie studenti
- caricamento calendari esami sul portale UNIPA
- attività di informazione agli studenti.

## **Formazione professionale**

- European informatics passport rilasciato da EIPASS il 17/01/2013
- EIRSAF FULL passaporto informatico rilasciato da Istituto di Ricerca Scientifica di Alta Formazione (IRSAF) in data 06/10/2022
- Diploma di Specializzazione in Telelavoro conseguito il 12/04/2005 presso l'I.S.A.S. Istituto di Scienze Amministrative e Sociali di Palermo
- Attestato di partecipazione meeting internazionale "E- learning: new trends and opportunities" conseguito il 13/10/2003 e rilasciato da Istituto per le Tecnologie Didattiche C.N.R.
- Attestato del "Corso Base di Lingua Francese "conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno 2013 della durata di 40 ore
- Attestato del "Corso di Lingua Francese Livello A2 "conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno 2015 della durata di 27 ore
- Attestato del Corso di "Lingua Inglese (livello pre-intermedio)" conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno 2018 della durata di 30 ore
- Attestato del Corso di Formazione professionale "GEDAS – USO BASE" conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno 2007 della durata di 20 ore
- Attestato del Corso di "La sicurezza dei dati D.lgs. 196/03" XIV edizione conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno 2007 della durata di 20 ore
- Attestato del Corso di "Lavorare in Sicurezza" ai sensi dell'art.22 del D.lgs. 626/94 conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno 2007 della durata di 16 ore
- Attestato del Corso di "Attività formativa GEDAS 2007" Corso "Trasferimenti in Entrata" conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno 2007

- Attestato del Corso di “Comunicazione Interpersonale e Pubblica Istituzionale II edizione” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2009 della durata di 16 ore
- Attestato del Corso di “L’attuazione della riforma degli ordinamenti universitari ai sensi del D.M. 270/2004 I edizione” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2010 della durata di 16 ore
- Attestato del Corso di “Le principali riforme delle università: il nuovo quadro normativo e le ricadute sugli assetti organizzativi e amministrativi” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2012 della durata di 16 ore
- Seminario “Strumenti per la gestione della didattica di Ateneo: segreterie studenti” seguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2013
- Seminario “L’accreditamento dei corsi di studio e la gestione dell’assicurazione della qualità nell’Ateneo di Palermo” seguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2013
- Attestato del Corso di “Sicurezza sul lavoro” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2015 della durata di 12 ore
- Attestato del Corso “La Legge 190/2012: gli strumenti e le misure di prevenzione nell’ambito delle segreterie studenti” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2015 della durata di 16 ore
- Attestato del Corso “Le procedure di accreditamento della sede e dei corsi di studio” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2016 della durata di 16 ore
- Attestato del Corso “La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA). Accesso civico. Privacy. Anticorruzione: nuove sfide per la P.A.” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2016
- Attestato del Corso di “Amministrazione digitale e innovazione organizzativa” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2018 della durata di 16 ore
- Attestato del Corso di “Il nuovo sistema di valutazione della performance” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2019 della durata di 08 ore
- Attestato del Corso di “La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2020 della durata di 17.32 ore
- Attestato del Corso di “Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2021 della durata di 08 ore
- Attestato del Corso di “Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance” rilasciato da Consorzio interuniversitario sulla formazione (COINFO) nell’anno 2021 della durata di 04 ore
- Attestato del Corso di “Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti base per l’attuazione” rilasciato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) nell’anno 2021 della durata di 06 ore
- Attestato del Corso di “Etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo: esame di casi concreti nel contesto dell’amministrazione” conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo nell’anno 2021 della durata di 08 ore
- Attestato del Corso di formazione in materia di “Cybersecurity” rilasciato dalla Scuola di Alta Formazione ORSA Palermo nell’anno 2022 della durata di 18 ore
- Attestato del Corso di formazione “La relazione con la disabilità” rilasciato da Consorzio Universitario Euro Mediterraneo nell’anno 2022 della durata di 10 ore

## Incarichi

- Incarico conferito dalla Dirigente dell’Area delle Risorse Umane con nota prot. n. 14461 del 02/03/2016 per servizio presso la Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale per esigenze relative allo svolgimento di attività inerenti alla didattica e alla gestione dei corsi di studio per 2 giorni la settimana
- Ampliamento dell’incarico conferito dalla Dirigente dell’Area delle Risorse Umane con nota n. prot. 14461 del 02/03/2016 per servizio presso la Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale per esigenze

relative allo svolgimento di attività inerenti alla didattica e alla gestione dei corsi di studio per 3 giorni la settimana (18 ore) con nota prot. n. 47642 del 08/06/2016

- Incarico di componente di seggio elettorale per il rinnovo del CNSU prot. n. 40718 del 13/05/2016 conferito con D.R. 1447/2016 per elezioni svolte il 18 e 19 maggio 2016
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 43613 del 12/06/2017 a svolgere servizio di vigilanza Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo – Prima sessione 2017 in data 15/06/2017
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 56300 del 21/07/2017 per – Graduation Day – sessione estiva Complesso Monumentale dello Steri – Orto Botanico 28 luglio 2017
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 85805 del 30/10/2018 per Inaugurazione Anno Accademico 2018/2019 – Complesso Monumentale di Santa Maria dello Spasimo – 05 novembre 2018
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 84822 del 26/10/2018 a svolgere servizio di vigilanza per la procedura selettiva relativa alla selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di categoria C1- Area Amministrativa da destinare al Centro Orientamento e Tutorato – Sevizi – D.D.G. n. 2175 del 03/08/2018 svolto il 31/10/2018
- Incarico conferito con nota prot. n. 47763 del 23/05/2019 conferito con D.R. 1809/2019 di componente di seggio elettorale per le elezioni dei rappresentanti del personale tecnico-amministrativo nel Senato Accademico e nel Consiglio di amministrazione – 29 e 30 maggio 2019
- Costituzione gruppo di lavoro (convocazione mail del 22 gennaio 2020) per riunione tecnica svoltasi il 23 gennaio 2020 in Sala Carapezza ore 12.00 per Inaugurazione Anno Accademico 2019/2020 – Complesso Monumentale dello Steri – gennaio 2020
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 8797 del 31/01/2020 a svolgere servizio di vigilanza Esami di Stato – Prima e seconda sessione 2019: (servizio di vigilanza per la prova degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore commercialista svolti in data 13/06/2019 e servizio di vigilanza per la prova degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Geologo (sez. A) Il sessione svolti in data 14/11/2019
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 30252 del 10/04/2019 a svolgere servizio di vigilanza per le procedure preselettive del concorso per l'accesso al corso di specializzazione per le attività di sostegno A.A. 2018/2019 – Scuola primaria e dell'infanzia svolto il 15/04/2019
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 96256 del 19/12/2017 a svolgere servizio di vigilanza test di accesso ai concorsi a numero programmato dell'A.A. 2017/2018 (servizio vigilanza concorso Medicina e Chirurgia 05 settembre 2017
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 96256 del 19/12/2017 a svolgere servizio di vigilanza test di accesso ai concorsi a numero programmato dell'A.A. 2017/2018 (servizio vigilanza concorso Scienze della Formazione Primaria 15 settembre 2017
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 103031 del 21/12/2018 per i test di accesso ai corsi di laurea a numero programmato dell'Ateneo di Palermo A.A. 2018/2019 (vigilanza per i test TOL per l'accesso ai Corsi di laurea della Scuola Politecnica- Scuola delle Scienze di Base svolti il 29/08/2018)
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 103031 del 21/12/2018 per i test di accesso ai corsi di laurea a numero programmato dell'Ateneo di Palermo A.A. 2018/2019 (vigilanza per i test TOL per l'accesso ai Corsi di laurea della Scuola delle Scienze Umane e del Patrimonio Culturale svolto il 31/08/2018)
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 103031 del 21/12/2018 per i test di accesso ai corsi di laurea a numero programmato dell'Ateneo di Palermo A.A. 2018/2019 (vigilanza per il concorso di Scienze della Formazione Primaria svolto il 14/09/2018)
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 117714 del 03/12/2019 per i test di accesso ai corsi di laurea a numero programmato

dell'Ateneo di Palermo A.A. 2019/2020 (vigilanza per i test di accesso al Corso di laurea in Medicina e Chirurgia svolto il 03/09/2019)

- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 117714 del 03/12/2019 per i test di accesso ai corsi di laurea a numero programmato dell'Ateneo di Palermo A.A. 2019/2020 (vigilanza per i test TOL gruppo 4 ambito umanistico svolti il 04/09/2019)
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 117714 del 03/12/2019 per i test di accesso ai corsi di laurea a numero programmato dell'Ateneo di Palermo A.A. 2019/2020 (vigilanza per i test di accesso ai corsi di laurea delle Professioni Sanitarie svolti il 11/09/2019)
- Incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot. n. 117714 del 03/12/2019 per i test di accesso ai corsi di laurea a numero programmato dell'Ateneo di Palermo A.A. 2018/2019 (vigilanza per il concorso di Scienze della Formazione Primaria svolto il 13/09/2019)
- Incarico di vigilanza rilasciato dal Direttore Generale con nota prot. n. 64738 del 23/06/2022 procedure preselettive del concorso per l'accesso al VII ciclo del corso di specializzazione per le attività di sostegno per Scuola secondaria di II grado svolto il 27/05/2022)

**Capacità e  
competenze personali**

Buone capacità e competenze relazionali acquisite con il servizio svolto sia presso l'Area servizi agli studenti e sia presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico dell'Università degli Studi di Palermo.

Nell'ambito delle proprie competenze riesce ad ottemperare autonomamente alle proprie mansioni ed ai compiti assegnati.

Madrelingua

**Italiano**

Altre lingue

Buona conoscenza della lingua francese e della lingua inglese

Capacità e  
informatiche competenze

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica.  
Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, del pacchetto Office e conseguimento della Patente Europea per il Computer ECDL.  
Ottima conoscenza dei programmi: GEDAS, BACKOFFICE, OFFWEB e TITULUS in uso presso l'Università degli Studi di Palermo.