

INFORMAZIONI
PERSONALI

Floriano Valeria

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

15/04/2021 – a oggi

Quadro superiore, pubblica amministrazione

Settore (già Servizio Speciale) International Relations Office – Relazioni Internazionali Università degli Studi di Palermo

Responsabile (Ctg. EP/1) 30 persone in staff**Attività principali:**

Implementa azioni per migliorare il posizionamento nelle reti transnazionali e nei ranking internazionali e sostenere la progressiva trasformazione dell'Ateneo, favorendo l'internazionalizzazione a più livelli: didattico, organizzativo, del sistema locale.

Elabora strategie e politiche per l'internazionalizzazione, l'adesione a programmi internazionali e il fundraising, il branding e il recruiting di studenti e staff stranieri, il monitoraggio e il posizionamento nei ranking internazionali.

Assicura la promozione dell'Ateneo nel contesto universitario internazionale, in coordinamento con gli organi di governo e di gestione.

Garantisce il presidio dei processi relativi all'internazionalizzazione in ambito formativo e lo sviluppo di accordi di cooperazione internazionale.

Supporta l'internazionalizzazione dell'Ateneo promuovendo il coordinamento e il raccordo con i diversi attori interni ed esterni.

Promuove e fornisce consulenza alle strutture di Ateneo su programmi internazionali e di cooperazione.

Approfondisce temi relativi all'internazionalizzazione tramite il confronto con partner internazionali e partecipa a progetti di carattere innovativo.

Promuove l'internazionalizzazione attraverso il coordinamento dei processi di gestione della mobilità internazionale nell'ambito di programmi extra-europei, europei, nazionali e di ateneo.

Promuove la cooperazione interuniversitaria internazionale e favorisce iniziative di miglioramento strutturale del sistema universitario (governance, sistemi di finanziamento, etc.).

Cura i rapporti con gli Organi istituzionali (Ministeri, Pubbliche amministrazioni, enti territoriali) con riguardo alle materie di competenza del settore.

Gestisce convenzioni e accordi stipulati a livello di Ateneo con partner internazionali.

Assicura la promozione e il coordinamento delle iniziative di fundraising.

Monitora le opportunità di finanziamento, gestisce e rendiconta i

finanziamenti nazionali ed europei.

Sviluppa e gestisce la promozione internazionale via web.

Promuove e fornisce consulenza alle strutture di Ateneo su programmi internazionali e di cooperazione allo sviluppo negli ambiti dell'istruzione e della formazione.

Coordina e gestisce le attività richieste dalla partecipazione dell'Ateneo all'European University FORTHEM e ai progetti gestiti dall'Alleanza.

Offre agli studenti internazionali una mappatura chiara dei servizi a loro dedicati e relativi uffici competenti, offrendo anche orientamento e informazioni sull'Offerta Formativa di Ateneo.

Supporta la gestione della procedura di prevalutazione riservata agli studenti con titolo di studio estero e verifica i requisiti.

Gestisce la piattaforma University alla quale fanno riferimento studenti e rappresentanze diplomatico consolari per il rilascio del visto per motivi di studio.

Effettua il controllo amministrativo in merito al rilascio delle lettere di ammissione ai corsi di laurea magistrale agli studenti di nazionalità extra UE ai fini del rilascio del visto per motivi di studio.

Gestisce le procedure di immatricolazione degli studenti stranieri.

Gestisce le procedure di immatricolazione degli studenti aderenti a programmi di doppio titolo/titolo congiunto e inserimento del piano di studi.

Gestisce le attività a supporto degli studenti titolari di protezione internazionali (es. borse di studio CRUI).

Gestisce il riconoscimento finalizzato del titolo estero per l'iscrizione ai corsi di laurea, di laurea specialistica/magistrale ed ai corsi di dottorato di ricerca che si svolgono presso l'Università degli Studi di Palermo.

Gestisce il riconoscimento per fini accademici del titolo di dottore di ricerca conseguito all'estero.

Offre informazioni e supporto per l'ottenimento dell'European Qualifications Passport for Refugees (EQPR), iniziativa della Commissione Europea, in collaborazione con CIMEA, in particolare per studenti titolari di protezione internazionale.

Promuove l'internazionalizzazione dell'offerta formativa di Ateneo quale strumento di miglioramento e di maggiore apertura verso nuove forme di didattica caratterizzate da flessibilità dei percorsi formativi.

Analizza lo scenario dell'internazionalizzazione dell'offerta formativa in un contesto sovra-nazionale per una migliore attivazione dei percorsi formativi a livello nazionale, verso le più recenti formulazioni dell'internazionalizzazione previste dall'Alleanza Europea "FORTHEM".

Progetta percorsi formativi internazionali con integrazione di curriculum (joint/multiple/double degrees) a livello di ordinamento didattico, regolamento didattico del corso di studio, convenzioni interateneo, gestione delle carriere degli studenti e riconoscimento dei periodi di studio

all'estero.

Coordina le attività di competenza delle Contact person dei Dipartimenti, Scuola e Poli decentrati.

Coordina per gli aspetti amministrativi il Centro Linguistico di Ateneo per i servizi linguistici. Nello specifico: organizzazione di corsi e test per il conseguimento da parte degli studenti delle idoneità linguistiche previste dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio dell'Ateneo; corsi di lingue straniere per gli studenti dell'Ateneo, per gli studenti Erasmus in uscita e di altri programmi di scambio e per gli utenti di altre istituzioni convenzionate; promozione e validazione delle certificazioni linguistiche; supporto delle esigenze linguistiche del personale dell'Ateneo con l'organizzazione di prove di valutazione in ingresso, per la determinazione dei livelli conoscitivi, e l'erogazione di corsi di livelli adeguati.

Cura gli aspetti organizzativi e amministrativi riguardanti i Collaboratori Esperti Linguistici, in coordinamento col Presidente del CLA.

Gestisce il budget del Servizio e i rapporti con l'Area Economico Finanziaria; attività di problem solving finalizzata ad ottimizzare la tempistica della gestione delle istruttorie contabili.

Coordina in sinergia con la Centrale acquisti le procedure di acquisto di beni e servizi per il Settore.

Presidia e coordina la logistica della sede del Settore e gli aspetti relativi alla manutenzione ordinaria e alla sicurezza.

Gestisce il personale afferente al Settore.

Componente permanente della "Commissione per la valutazione delle Qualifiche degli Studenti Stranieri", per il riconoscimento delle qualifiche professionali, dei diplomi, dei certificati e di altri titoli conseguiti all'estero.

Incarichi

2024

Componente del gruppo di lavoro per le procedure connesse all'accreditamento periodico definito dall'ANVUR da svolgersi, secondo il nuovo Modello AVA 3, presso l'Università degli Studi di Palermo e al "Documento di mappatura degli indicatori AVA 3 a supporto della valutazione e dei relativi referenti".

Componente Commissione per la valutazione delle domande presentate nell'ambito del bando Erasmus+ ka131 mobilità del personale tecnico e amministrativo e bibliotecario per attività di formazione.

2023

Incarico di Responsabile di Progetto ai sensi dell'art.15 del D.lgs. 36/2023 con riferimento alla procedura di acquisto di un servizio di reclutamento studenti internazionali, promozione, branding e ranking internazionali;

Componente Commissione per la valutazione delle domande di partecipazione al bando Bando per la presentazione di candidature per lo svolgimento di attività didattica (STA - Teaching Staff Mobility) e/o di formazione (STT - Staff Mobility For Training) ERASMUS+ KA131, da

effettuarsi nell'ambito dell'Alleanza FORTHEM;

Coordinatore gruppo di lavoro denominato "Task force per l'evasione delle pratiche degli studenti stranieri";

Incarico di Direttore della esecuzione del contratto (art. 101 c.1 D.Lgs. 50/2016) (art. 114 c.1 D.lgs 36/2023) relativo al procedimento di Acquisto di materiale promozionale per l'evento "PIATTAFORMA NAZIONALE ESN";

Incarico di Direttore per l'Esecuzione del Contratto ai sensi dell'art. 101 comma 1 del D.Lgs 50/2016 per i seguenti procedimenti per Convegno EMI: Organizzazione Convegno; Catering; Cena sociale;

Incarico inserimento dati PIAO 2022-2024 (rif. Relazione Performance 2022) linea strategica "Internazionalizzazione";

Nomina di Responsabile Unico del Procedimento servizio di "Organizzazione dell'evento EMI International Conference 2023, 27-30 agosto 2023";

Coordinatore task force per l'accertamento della regolarità formale della documentazione relativa ai dottorati di ricerca esteri presentati nelle procedure selettive RTDA-PNRR ai fini della relativa equipollenza;

Componente Gruppo di Lavoro per l'organizzazione dell'Evento "EMI International Conference 2023" – 27-30 Agosto 2023;

Componente Commissione esaminatrice, per le selezioni pubbliche, con valutazione dei titoli e del curriculum e svolgimento di un colloquio, per la copertura di n.3 posti di ctg. D - posizione economica D1 - Area Amministrativa-Gestionale - con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al 30/06/2025 e con tipologia di impegno a tempo parziale (18 ore) - Progetto BRIDGEECONOMIES.

2022

Componente Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.) del Centro Linguistico di Ateneo;

Incarico di delega alla firma delle disposizioni di impegno, delle disposizioni di liquidazione, delle richieste di variazioni di Bilancio e delle disposizioni di accertamento, relative alle voci di costo di pertinenza del servizio;

Incarico di delega alle attività di Punto Ordinante (P.O.) per le acquisizioni di servizi e forniture, per importi inferiori a € 20.000,00 su voci di costo nella disponibilità del Servizio.

Incarico di delega alla presentazione della domanda e della documentazione da trasmettere per l'Avviso n. 240 del 04-08-2022 del Ministero dell'Università e della Ricerca "Assegnazione di risorse destinate alle istituzioni di formazione superiore e di ricerca per iniziative a sostegno di studenti, ricercatori e docenti di nazionalità ucraina e afghana";

Componente gruppo di Lavoro – Graduation Day 2022;

Componente gruppo di lavoro per gli adempimenti relativi alla definizione della procedura per il riconoscimento dei dottorati esteri;

Componente gruppo di Lavoro per l'elaborazione del Piano Strategico di

Ateneo 2023-25;

Incarico di responsabilità amministrativo-contabile del “Centro di studi avanzati – ASCENT” dell’Università degli studi di Palermo e di gestione delle attività di comunicazione, organizzazione, promozione, marketing e fundraising nonché di coordinamento delle relazioni esterne ed interne (Segreteria tecnica);

Nomina di “Institutional Coordinator” per l’Università degli Studi di Palermo nell’ambito dell’alleanza “FORTHEM” e componente del “Coordination Commission”;

Incarico di traduzione certificati attestanti carriere universitarie;

Nomina referente progetto Good Practice - laboratorio “ Attrattività e internazionalizzazione”;

Incaricato Certificazione PCC – Servizio Speciale Relazioni Internazionali, per la predisposizione e sottoscrizione, nella Piattaforma Commerciale dei Crediti (PCC), delle “Certificazioni dei crediti” di competenza della struttura, nonché del monitoraggio e degli obblighi di registrazione delle informazioni inerenti alla gestione contabile delle fatture di competenza.

2021

Componente Commissione giudicatrice, relativa alla procedura di mobilità volontaria compartimentale per la copertura, con contratto a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Categoria C - Area Amministrativa da destinare al Dipartimento di Scienze Umanistiche;

Componente del Gruppo di Lavoro per la redazione del volume sulle attività del sessennio rettorale 2015-2021 per dare evidenza alle politiche gestionali perseguite, raccogliere i dati e le informazioni relative agli ambiti specifici della programmazione strategica;

Componente Commissione per la selezione dei docenti nell’ambito del Programma Erasmus+ per l’A.A. 2020/2021, secondo semestre, presso l’Università partner V.N. Karazin Kharkiv National University;

Incarico di Servizio Civile in qualità di formatore specifico.

01/03/2014 – a
14/04/2021

Quadro superiore, pubblica amministrazione

U.O. “Programmi e ordinamenti didattici internazionali”, Servizio Speciale Internazionalizzazione, Università di Palermo

Responsabile Unità Operativa (Ctg. D/3 e D/4) 5 persone in staff

Attività principali:

Pianificazione dell’internazionalizzazione dell’offerta formativa: corsi di studio in lingua Inglese, corsi in collaborazione con università o istituzioni estere, corsi con obiettivi formativi, competenze, contenuti internazionali, programmi con percorsi integrati di studio, reti disciplinari anche finalizzate al reciproco riconoscimento;

Supporto ai Consigli di corso di Studio per la verifica della compatibilità di sistemi universitari di paesi UE e non UE, del percorso curricolare, delle

analogie, della reciprocità nel riconoscimento dei percorsi formativi per l'individuazione di programmi integrati di studio finalizzati al conseguimento del titolo di laurea multiplo o congiunto, in raccordo con i docenti interessati e le unità operative coinvolte;

Attività amministrative connesse alla predisposizione degli accordi (approvazione degli Organi Accademici, firma del Rettore, trasmissione delle convenzioni ai partner stranieri, ai docenti di riferimento, alle U.O. interessate, pubblicazione sull'Albo e sul sito di Ateneo);

Attività relazionali e di raccordo con i partner istituzionali stranieri, Consigli di Corso di Studi, docenti di riferimento, Organi Accademici, U.O. Amministrazione centrale, Centro Orientamento e Tutorato, Segreteria studenti, Sistema Informativo di Ateneo, per il coordinamento e la verifica del buon andamento del "Programma titolo multiplo/congiunto" (dalla progettazione, alla stipula della convenzione, alla mobilità e alla carriera degli studenti fino al rilascio del titolo) e dei programmi di percorsi integrati di studio per i paesi extra UE;

Gestione del Programma di mobilità ERASMUS+ - azione Key Action 107 – International Credit Mobility - con i paesi terzi (Partner countries);

Gestione e cura del programma comunitario Erasmus + (Key Action 1. Joint Master degrees) in raccordo con i docenti interessati e le unità operative coinvolte;

Supporto didattico ai programmi ERASMUS+ KA2 "European Universities" e "Capacity building", in particolare in materia di attivazione di corsi di studio a doppio titolo o congiunto e riconoscimento titoli di studio stranieri;

Verifica della procedura di internazionalizzazione della offerta formativa di Ateneo sul portale OFFWEB;

Gestione e aggiornamento della pagina web UNIPA "International students" per l'inserimento e la gestione di contenuti utili agli studenti stranieri e per la promozione dell'internazionalizzazione dell'Ateneo;

Incarichi

2020

Componente commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di Cat. D, area amministrativa-gestionale, per le esigenze del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, pubblicato in G.U. – IV serie speciale Concorsi ed esami – n. 53 del 10/07/2020" per conto dell'Università per Stranieri di Perugia;

Componente del "Gruppo di lavoro Lauree doppio titolo Gdańsk University of Technology" al fine di coordinare al meglio le attività progettuali e la predisposizione dei documenti convenzionali;

Componente gruppo di lavoro per la redazione del Bilancio Sociale 2020 dell'Università degli Studi di Palermo;

Incarico di sorvegliante d'aula per la prima e seconda sessione dell'anno 2019 degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni di medico chirurgo, odontoiatria, farmacista, dottore commercialista, esperto

contabile e delle professioni regolamentate dal D.P.R. 328/2001.

2019

Componente “Steering Committee” dell’alleanza FORTHEM, “Fostering Outreach within European Regions, Transnational Higher Education and Mobility” – Progetto finanziato nell’ambito della Call For Proposals 2019 — EAC/A03/2018 — European Universities” Azione 2 del Programma Erasmus+;

Componente commissione per l’individuazione di due unità di personale appartenente alle categorie C area amministrativa e/o D - area amministrativo - gestionale per le esigenze della U.O. Programmi ed Ordinamenti Didattici Internazionali;

Componente Gruppo di Lavoro per l’implementazione della Carta Europea dei Ricercatori e Codice di condotta per la loro assunzione all’interno del Gruppo CODAU Ricerca;

Componente Gruppo di Lavoro nell’ambito del progetto “MIGRANTS”, finanziato nell’ambito dell’azione Erasmus+ 2019 KA/2 Capacity Building in the Field of Higher Education, come capofila UNIPA, per l’attivazione di una Laurea Magistrale congiunta in Migration Studies fra le Università tunisine El Manar University, Tunis University e Manouba University (Joint Master Degree in Migration Studies, Governance, Policies, and Cultures);

2018

Componente gruppo di Lavoro – Graduation Day 31 luglio 2018;

Componente gruppo di Lavoro – Inaugurazione anno accademico 5 novembre 2018;

Componente gruppo di Lavoro – Graduation Day 8 novembre 2018.

2017

Organizzazione e gestione evento “Infoday ERASMUS+ CALL 2018;

Componente Commissione giudicatrice per la valutazione delle domande di mobilità internazionale – docenti e staff;

Componente gruppo di Lavoro – Inaugurazione anno accademico 14 dicembre 2017;

Componente di Commissione giudicatrice per l’affidamento incarichi di Co.Co.Co. a valere sul progetto di cooperazione internazionale “RIESCA” – Progetto di formazione applicata in scenari di rischio in Centro America;

2016

Referente di Ateneo per l’attivazione di “Borse di studio a favore di studenti extra-eu finalizzate all’avvio di attività imprenditoriali nei paesi di origine” in collaborazione con ICE – Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, l’organismo attraverso cui il Governo favorisce il consolidamento e lo sviluppo economico-commerciale delle nostre imprese sui mercati esteri;

Componente Gruppo di Lavoro per la redazione del Bilancio sociale 2020 in qualità di referente per la “Mappatura, ricognizione ed elaborazione delle

informazioni relative all'internazionalizzazione di Ateneo”;

Componente “Gruppo di Lavoro in materia di Trasferimenti di studenti da altri Atenei” finalizzato alla predisposizione di un Regolamento specifico (vedi Regolamento vigente);

Componente Gruppo di Lavoro nell'ambito della formazione specialistica in Medicina per attività di Cooperazione internazionale con l'Università di Tirana;

Componente di Commissione giudicatrice per l'affidamento incarichi di Co.Co.Co. a valere sul progetto ERASMUS MUNDUS HERMES KA2;

Componente di Commissione giudicatrice per l'assegnazione delle borse di mobilità docenti per attività di docenza e formazione, e per personale tecnico amministrativo per attività di formazione nell'ambito del programma Erasmus+ KA103.

06/05/2008–28/02/2014

[Quadro superiore, pubblica amministrazione](#)

Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Palermo

Manager didattico (Ctg. D/1, D/2 e D/3), Responsabile dell'ufficio di Presidenza di Facoltà 8 persone in staff

Attività principali:

coordinamento delle attività strategiche di programmazione e management della didattica: attività di istituzione, attivazione, modifica e accreditamento dei Consigli di Corso di Studio e dell'offerta formativa;

riorganizzazione dei processi e dei servizi relativi alla didattica;

attuazione delle nuove normative in materia di organizzazione dei Corsi di Studio;

supporto ai coordinatori di corso di studi per la compilazione della scheda SUA/CdS;

attività connesse alla valutazione della didattica e al sistema di assicurazione della qualità della didattica, di concerto con le iniziative di Ateneo;

componente del Presidio di Qualità di Ateneo, per l'autovalutazione, la valutazione e l'accreditamento dei Corsi di Studio e l'organizzazione e la verifica delle procedure di assicurazione di qualità;

componente gruppo di lavoro per supporto al Nucleo di Valutazione di Ateneo;

facilitazione dei rapporti tra le strutture didattiche interne e fra queste e l'esterno;

coordinamento delle attività di stage, per la stipula di convenzioni e tirocini professionalizzanti;

attività di orientamento e tutorato per gli studenti per quanto attiene l'organizzazione didattica anche relativamente a segnalazioni di disfunzioni didattiche ed organizzative;

monitoraggio e controllo delle carriere degli studenti da svolgersi in stretta collaborazione con gli organi e gli uffici di Ateneo;

attività connesse alla formazione Post Lauream, nello specifico per l'attivazione e l'accREDITAMENTO delle Scuole di Specializzazione di area medica;

referente per la Facoltà di Medicina dei programmi internazionali di Ateneo (Erasmus, percorsi a doppio titolo, joint degrees): attività di consulenza e di raccordo tra i docenti e gli studenti della Facoltà e le strutture dell'amministrazione centrale per l'attivazione di accordi Erasmus e partecipazione degli studenti al programma di mobilità;

referente di Facoltà per il programma "Atlantis", finanziato dalla Commissione europea (EACEA) e dal Governo degli Stati Uniti (FIPSE), per la progettazione di un Corso di Laurea in lingua inglese in "Medicine and Surgery" con conseguimento di titolo multiplo, in collaborazione con UPMC "University of Pittsburgh Medical Center" (Pittsburgh - USA) e "Royal College of Surgeons in Ireland" (Dublino – Irlanda);

componente della Commissione istruttoria per l'attivazione del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia in lingua Inglese, presso la sede di Caltanissetta, in collaborazione con Cambridge Assesment, Dipartimento dell'Università di Cambridge;

componente comitato organizzatore della Conferenza EUA 2010 per le attività relative alla gestione delle relazioni coi partecipanti provenienti dalle Università europee (circa 400) e alla mediazione linguistica durante i lavori della conferenza. Si allega relativa lettera di encomio a firma del Presidente del Comitato, prof. Silvestri;

traduzioni dall'italiano all'inglese: sito internet della Biblioteca digitale di Ateneo; "Guida dello studente" di Ateneo; testo per il sito web del dottorato di ricerca in "Scienze del turismo, Modelli metodologie e politiche"; testi per la realizzazione della sezione in lingua inglese del sito web di Facoltà "www.medpa.it";

gestione procedure relative all'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni e conferimento di incarichi interni dei professori e dei ricercatori;

gestione procedure relative al conferimento degli insegnamenti nei corsi di studio dell'offerta formativa;

raccolta e verifica del registro delle lezioni e delle attività didattiche;

gestione procedure relative alla nomina cultori della materia.

14/02/2007–05/05/2008

Centro Stampa di Ateneo, Università di Palermo

Addetto amministrativo (Ctg. B/3)

Attività principali:

- adempimenti amministrativi della Struttura;

- rapporti con le altre strutture dell'Amministrazione per stampe e pratiche d'ufficio;
- rapporti con docenti, amministrativi e studenti per la realizzazione di stampe e lavori grafici attraverso i software corel draw e photo shop;
- cura e mantenimento del sistema di collegamento di rete delle apparecchiature informatiche ed elettroniche insistenti presso l'Unità Operativa.

05/12/2003–14/02/2007

Centro Servizi Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università di Palermo

Incarico per prestazioni di lavoro autonomo

Attività principali:

supporto tecnico/amministrativo e segreteria didattica per il Diploma Universitario in Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva.

A.A. 2005–2006

Docente a contratto, A.A. 2005/2006, Università di Palermo

- Insegnamento di Lingua Inglese II, Intermediate, (SSD L-LIN/12), ore 18 (CFU 1) presso il Corso di Laurea in Tecnica della Riabilitazione psichiatrica, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università degli studi di Palermo;
- Insegnamento di Lingua Inglese III, Advanced, (SSD L-LIN/12), ore 18 (CFU 1) presso il Corso di Laurea in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica, vicariato ai Corsi di Laurea in Ortottica e in Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età evolutiva, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università degli studi di Palermo.

10/2004–06/2005

Università di Palermo

Incarico professionale senza alcun vincolo di subordinazione ed in regime di autonomia

Attività principali:

Segreteria didattica del Corso di alta formazione denominato: BIOTECNO – Corso per tecnologa di laboratorio con specializzazione in campo biomedico – nell'ambito del PON "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione" 2000/2006

01/09/2003–01/01/2004

Università di Palermo

Incarico professionale, Direzione del Dipartimento di Biopatologia e Metodologie Biomediche, Università degli Studi di Palermo – Via Divisi, 83 – 90133 –

Attività principali:

- Traduzione dalla lingua italiana alla lingua inglese di lavori scientifici per la pubblicazione su riviste internazionali;
- archiviazione e gestione di pratiche;
- organizzazione e attivazione di procedure per il supporto alla Direzione del Dipartimento di Biopatologia e Metodologie Biomediche;
- preparazione di documenti informatici, tabulati e grafici.

04/06/1996–01/09/2003

Alitalia - Trasporto Aereo Italiano S.p.A.

Addetto di scalo, Aeroporto Falcone Borsellino di Palermo, compagnia aerea ALITALIA – V.le Marchetti 111 – 00100 Roma

Attività principali:

assistenza aeroportuale per il trasporto aereo consistente nelle seguenti funzioni:

- Procedure di check-in;
- Imbarco passeggeri;
- Agente di Rampa per gestione carico e scarico aeromobili;
- Biglietteria aerea;
- Bagagli smarriti (lost e found);
- Sala VIP.

05/2001–05/2002

Consiglio Nazionale delle Ricerche, Roma (Italia)

Contratto di collaborazione, Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) – Roma

Attività principali: Progetto Finalizzato Beni Culturali, per la realizzazione di un Portale Web

12/1996–03/1997

Consiglio Nazionale della Ricerca

Incarico di collaborazione professionale, Istituto di Metodologie Diagnostiche Avanzate, Consiglio Nazionale della Ricerca – C.so Tukory – 90133 – Palermo

Attività principali:

- prestazioni di supporto alle attività informatiche di analisi ed elaborazione di immagini;
- realizzazione e traduzione dalla lingua italiana alla lingua inglese di documenti integrati per la presentazione di risultati di ricerca;
- archiviazione informatizzata;
- elaborazione dati, digitazione testi, collegamenti Internet, posta elettronica.

03/1995–02/1996

Consiglio Nazionale delle Ricerche

Borsa di studio, Consiglio Nazionale delle Ricerche, d'intesa con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, nell'ambito del Programma del Fondo Strutturale Europeo (FSE) – obiettivo 1 – dell'Unione Europea, diretta alla formazione nel campo delle discipline afferenti al Comitato Nazionale per le Scienze Biologiche e Mediche.

Attività principali:

Elaborazione e traduzione dalla lingua italiana alla lingua inglese di dati e testi, ricerca bibliografica, costituzione banche dati.

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

22/01/2016 **Master di II livello in “Gestione e sviluppo delle risorse umane”**

Università di Palermo

Master di II livello in “*Gestione e sviluppo delle risorse umane*”, Dipartimento di Scienze Psicologiche, Pedagogiche e della Formazione dell'Università degli Studi di Palermo, conseguito il 22/01/2016 con voto 100/100 con lode.

03/06/2000 **Abilitazione all’Insegnamento di “Lingua inglese” per scuole medie e superiori**

Ministero della Pubblica Istruzione

Abilitazione all’Insegnamento di “Lingua inglese” per scuole medie e superiori, conseguito con voto 79,50/100, presso Ministero della Pubblica Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Ufficio XVII ambito territoriale per la provincia di Siracusa. Posizione n. 406 in graduatoria definitiva approvata con decreto 24150 del 23/10/2000– concorso per esami e titoli DDG 31/03/1999 ambito disciplinare K05B - Inglese.

23/03/1993 **Laurea V.O. in “Lingue e Letterature Straniere Moderne, Lingue straniere europee”**

Università degli Studi di Palermo, Palermo (Italia)

Laurea V.O. in “*Lingue e Letterature Straniere Moderne, Lingue straniere europee*”, Facoltà di Lettere e Filosofia, Università degli Studi di Palermo, conseguita il 23/03/1993 con voto 110/110 con lode.

15/12/2010 **ECDL – Patente europea del Computer**

ECDL – Patente europea del Computer (7 moduli: concetti di base dell'ICT, uso del computer e gestione dei file, elaborazione testi, fogli elettronici, uso delle basi di dati, strumenti di presentazione, navigazione web e comunicazione) – Palermo.

03/04/1993 **TOEFL – Test of English As A Foreign Language**

Consolato Americano

TOEFL – Test of English As A Foreign Language, Consolato Americano – Via Vaccarini – 90143 – Palermo, conseguito il **03/04/1993** con voto 613/645.

ALTRE ATTIVITA'

12/07/2019-06/09/2020

Rappresentante eletto del personale tecnico amministrativo in Senato Accademico
Componente Commissione Didattica e Commissione Regolamenti

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
TOEFL – Test of English As A Foreign Language					
francese	B1	B1	B1	B1	B1
tedesco	A1	A1	A1	A1	A1
spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Buona efficacia sintetica, capacità di effettuare una valutazione immediata, sulla base dell'intuizione, e selezionare gli elementi essenziali per la soluzione dei problemi; attitudine a trovare soluzioni pragmatiche.
- Buona flessibilità di pensiero, capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare i dati a disposizione con altri elementi al fine di ampliare il campo di indagine. Attitudine ad elaborare e sviluppare nuove idee e nuove ipotesi di lavoro.
- Buona stabilità emotiva, capacità di mantenere stabilità di risultato in condizioni di difficoltà, incertezza, conflitto, tramite comportamenti lucidi ed equilibrati.
- Buona influenza e impatto, capacità di gestire le relazioni interpersonali, comunicando in modo efficace con interlocutori interni e/o esterni, comprendendo le situazioni/i contesti di riferimento al fine di persuadere, convincere e influenzare gli altri rispetto al proprio programma d'azione.
- Ottima intelligenza sociale, capacità di leggere, comprendere il contesto di riferimento, riuscendo a prevedere le motivazioni, le aspettative ed i comportamenti degli interlocutori, per instaurare e mantenere rapporti efficaci.

Competenze organizzative e gestionali

Notevole attitudine al lavoro di squadra, capacità di fornire il proprio contributo nell'ambito dei team, esprimere un atteggiamento collaborativo e sentirsi parte di una squadra; buona comunicazione tra gli attori coinvolti, sviluppata attraverso esperienze lavorative pluriennali a stretto contatto con varie tipologie di soggetti quali docenti, studenti, professionisti, istituzioni, aziende, etc.

Competenze professionali

Ottimo orientamento al risultato, capacità di investire in prima persona e con tenacia le proprie energie per realizzare tempestivamente i risultati richiesti senza necessità di stimoli o controlli.

Mantenere costanza di rendimento anche di fronte ad ostacoli e imprevisti o in situazioni di particolare emergenza, controllando adeguatamente l'emozionalità.

Buona auto-organizzazione, capacità di programmare la propria attività in maniera autonoma, efficace ed efficiente, attitudine ad utilizzare un metodo di lavoro che consenta di ottimizzare il tempo e gli strumenti a disposizione.

Capacità di operare per obiettivi, gestire e motivare i propri collaboratori, nonché di rapportarsi e interpretare le esigenze della governance.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ECDL

- Ottimo livello di conoscenza dei programmi informatici sia di scrittura, calcolo e di grafica: Mac Os X, Windows, Office (Word, Excel, Powerpoint, Acces).
- Ottima conoscenza ed uso dei mezzi di comunicazione elettronica (Internet e posta elettronica)