

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

COSENTINO SILVIA

Qualifica

FUNZIONARIO

Amministrazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Incarico Attuale

RESPONSABILE SEGRETERIA TECNICA DEL RETTORE

Telefono

09123893641

E-mail

silvia.cossentino@unipa.it

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dall'1 Novembre 2021 ad oggi Responsabile della Segreteria Tecnica del Rettore;

Dal 4 Gennaio 2019 al 31.10.2021 Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche Chimiche e Farmaceutiche – STEBICEF dell'Università degli Studi di Palermo;

Dall'1 Novembre 2015 al 31 dicembre 2018 Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Biopatologia e Biotecnologie Mediche – Di.Bi.Med. dell'Università degli Studi di Palermo;

Da Aprile 2014 a Ottobre 2015 Assistente del Rettore dell'Università degli Studi di Palermo;

Da Febbraio 2010 a Ottobre 2015 Responsabile della Segreteria Tecnica del Rettore dell'Università degli Studi di Palermo;

Dall'1 Novembre 2008 al Dicembre 2009 Incarico di organizzazione e coordinamento della istituenda Segreteria Tecnica del Rettore dell'Università degli Studi di Palermo;

Dal 29 Aprile 2008 al 30 Settembre 2008: Incarico nello Staff di Direzione dell'Assessorato Regionale alla Salute;

Dal 28 Settembre 2006 al 28 Aprile 2008: Staff di diretta collaborazione dell'Assessore Regionale per la Salute;

Referente regionale presso la SISAC/Coordinamento Commissione Salute per i lavori di definizione dell'Accordo e relativa Intesa per la realizzazione degli obiettivi prioritari di PSN 2006 – 2008, Assessorato regionale alla Salute;

2004 - 2006 Incarico di Vicario del Segretario Amministrativo di Dipartimento presso il Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Legale dell'Università degli Studi di Palermo, conferito dal Direttore Amministrativo;

2000 – 2004 Incarico di Segretaria del Dipartimento Biomedico di Medicina Interna e Specialistica dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "P. Giaccone" di Palermo;

1996 -2000 Incarico di Segretaria dell'Istituto di Clinica Medica dell'Università degli Studi di Palermo;

ALTRI INCARICHI

- Incarico di componente della Commissione Tecnica standardizzazione procedure Dipartimenti, conferito dal Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo – D.D.G. n. 2100 del 30.04.2021, prot. 46041;
- Incarico per ricognizione beni ex Scuola di Scienze di Base e Applicate - costituzione gruppo di lavoro, conferito dal Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo – prot. 826 del 09.02.2021;
- Incarico di partecipazione al Gruppo di lavoro per l'elaborazione del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), conferito dal Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo – prot. 101616 del 20.11.2020;
- Incarico di partecipazione al Gruppo di Lavoro finalizzato alla definizione di un documento illustrativo relativo all'Imposta di Bollo, conferito dal Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo – prot.68872 del 23.07.2019;
- Incarico a sottoscrivere le certificazioni dei crediti nella PCC per il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche Chimiche e Farmaceutiche (STEBICEF), conferito dal Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo – prot. 6287 del 25/01/2019;
- Incarico di coordinamento delle attività del gruppo di lavoro per verifica ANVUR accreditamento periodico, conferito dal Direttore del Di.Bi.Med.;
- Componente della Commissione di gestione AQ della Ricerca Dipartimentale
- Nomina di referente per la trasparenza ex D.Lgs n.33/2013 di competenza del Dipartimento Di.Bi.Med.;
- Nomina di componente della cabina di regia per la redazione del "Volume di fine mandato" del Rettorato 2008-2015, edito da Plumelia;
- Incarico per la costituzione del gruppo di lavoro per il "Perfezionamento della tabella dei procedimenti di Ateneo" - Incarico a firma del Direttore Generale;
- Incarico di componente del gruppo di lavoro per la "semplificazione delle procedure amministrative fra Uffici dell'Ateneo e fra questi ed i Centri di gestione" - Incarico a firma congiunta del Rettore e del Direttore Generale;
- Incarico di componente del Tavolo tecnico per il "Coordinamento programmatico e operativo degli eventi e delle iniziative culturali di Ateneo" - Incarico del Rettore;
- Incarico di componente della Commissione istruttoria per "Esami di profitto di Algebra 2" - Incarico del Rettore;
- Incarico di componente del gruppo di lavoro per la "Pesatura posizioni organizzative" - Incarico del Direttore Amministrativo;
- Incarico di preposto della Segreteria Tecnica del Rettore - Incarico del Rettore;
- Incarico sulla revisione dei regolamenti di Ateneo – Incarico del Rettore;
- Collaborazione alla progettazione dello "Sportello regionale per l'accesso ai fondi per la ricerca". Struttura regionale di coordinamento per la partecipazione ai bandi per la ricerca adottati dalla UE, nell'ambito delle attività previste dalla seconda fase del Progetto "Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l'Innovazione" (FIORI), promosso dal MIUR e dalla CRUI;
- Incarico di monitoraggio della attività di Formazione delle aziende sanitarie della Regione Siciliana, con particolare riferimento alla spesa, per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Contenimento e Riquilibrato del Sistema Sanitario Regionale 2007-2009;
- Componente del Tavolo Tecnico per il Servizio Civile D.A.2787/07 del 10.12.2007, presso l'Assessorato regionale alla Salute;
- Componente di n. 11 Commissioni di valutazione progetti vari inerenti il Programma di sviluppo del Sistema sanitario regionale adottato dall'Assessore regionale per la Sanità – 2007;
- Componente del tavolo tecnico per la revisione del D.A. 6891/2005 e la manutenzione del D.A. 1062/2002 (LEA) – Assessorato regionale alla Salute;
- Referente degli Uffici di Diretta Collaborazione dell'Assessore per il Servizio Civile – Assessorato regionale alla Salute;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea magistrale in Management;

Master "E-Government e E-Management nella Pubblica Amministrazione";

Laurea in Economia e Gestione delle Imprese;

British Institutes – English Diploma;

Diploma di ragioniere e perito tecnico commerciale ad indirizzo amministrativo;

Corso "Modelli e tecniche di gestione strategica delle risorse umane e dei conflitti organizzativi" - II° Livello, finanziato nell'ambito del programma "Valore PA 2020" dell'INPS (durata 60 ore);

Corso di Alta Formazione per Responsabile per la transizione al digitale – RTD (durata 80 ore);

Corso "Gare, Appalti, Contratti, Bilancio e Contabilità nella Pubblica Amministrazione" – I Livello, finanziato nell'ambito del programma "Valore PA 2018" dell'INPS (durata 40 ore);

Corso di "Formazione Intervento Organizzativo per la Ricerca e l'Innovazione" (FIORI), promosso dal MIUR e realizzato dalla Fondazione CRUI (durata 252 ore).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000., autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In fede,

f.to *Silvia Cossentino*