

Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome e cognome Rosa Mingoia
Data di nascita
Qualifica Personale T.A. a tempo indeterminato. Area amministrativo Gestionale- Cat. D8
Amministrazione Università degli Studi di Palermo
Telefono ufficio 09123892022
E-mail rosa.mingoia@unipa.it

Incarico attuale Responsabile U.O. didattica e internazionalizzazione- Dipartimento di Giurisprudenza, via maqueda 172, Palermo

Esperienza lavorativa

(dal 21/03/1990 ad oggi)

Principali mansioni e responsabilità

La sottoscritta, nel 1990, data di presa servizio presso l'Università degli studi di Palermo è stata assegnata alla Facoltà di Scienze Politiche (di nuova istituzione), con sede presso l'ex Collegio San Rocco sito in via Maqueda, n.324.

Ivi la dichiarante ha svolto da subito, non essendovi superiore gerarchico, funzioni di coordinamento del personale assegnato alla nuova struttura, sia relativamente alle attività amministrative che a quelle contabili, con piena autonomia e responsabilità, come espressamente dichiarato negli ordini di servizio redatti da tutti i Presidi (Prof. Teresi, Garilli, Viola e Argiroffi), che si sono succeduti dal 1990 al 30 settembre 2003, data in cui con decreto del Direttore amministrativo dell'Ateneo di Palermo (prot.n.31216 del 25/09/2003) la sottoscritta è stata trasferita al C.I.S.E.COM, Centro interdipartimentale di nuova istituzione

Contestualmente alla responsabilità amministrativo-contabile del Centro Servizi generali della Facoltà di Scienze Politiche, la scrivente ha gestito, sino al mese di febbraio del 1993, i fondi assegnati alla Biblioteca della Facoltà e provveduto all'inventariazione del materiale bibliografico acquistato (causa assenza di personale dell'area biblioteca). Successivamente con ordine di servizio del 27/01/2000 a firma del Preside Argiroffi, anche in presenza di personale assegnato dell'area Biblioteca, la sottoscritta ha svolto incarico di responsabilità in merito alla gestione

contabile della Biblioteca.

Dal 1993 al 1997 ha gestito contemporaneamente tutti i fondi, inclusi quelli di ricerca scientifica ex 40 e 60 %, assegnati annualmente all'ex Istituto di Studi Storici mancando in tale struttura personale dell'area amministrativo-contabile (attestato rilasciato dal Direttore dell'Istituto, prof. Guccione, in data 24 marzo 1999).

Dal mese di febbraio 2001, la sottoscritta sempre in servizio presso la Facoltà di Scienze Politiche, ha gestito personalmente i fondi del Master in Diritto comparato ed europeo senza percepire compensi (attestato del 28/05/2003 a firma del Preside prof. Argiroffi e del Direttore del Master prof Miranda).

Dal 1 ottobre del 2003 sino al 31 marzo 2005 la sottoscritta ha svolto l'incarico di segretario amministrativo del C.I.S.E.COM, centro interdipartimentale con autonomia contabile e proprio bilancio, gestendo i fondi di più master e provvedendo anche agli adempimenti consequenziali (ordine di servizio del 30/03/2004 prot.116). Contestualmente, su richiesta della Facoltà di Scienze Politiche, ha collaborato nella gestione contabile della Facoltà (decreto del Direttore amministrativo prot.n.31216 del 25/09/2003).

Dal 01/04/2005, a seguito decreto del Direttore Amministrativo prot.n.21074 del 05/04/2005, la sottoscritta è stata trasferita presso il Dipartimento di Scienze Sociali con l'incarico di segretario amministrativo di Dipartimento.

A seguito richiesta dell'ex Direttore del Centro interdipartimentale C:O.MED (prof. Martelli) la scrivente ha ricevuto anche l'incarico di segretario ad interim di tale struttura (decreto del Direttore amministrativo dott. M. Giannone prot.n.41829 del 27/06/2005).

Con Decreto Rettoriale n.2363 del 03.04.2009 è stata disposta l'afferenza del citato Centro interdipartimentale al Dipartimento di Scienze Sociali e pertanto la sottoscritta ha continuato a gestire tale struttura.

Oltre ai compiti istituzionali alla stessa attribuiti quale segretario del Dipartimento di Scienze Sociali, la scrivente ha gestito Master di secondo livello da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro (Decreto del D.A. n.501 del 19.02.2010).

Nel 2010 con nota del Direttore amministrativo prot. 54859 del 31/08/2010 è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di segretario amministrativo presso il Dipartimento di Diritto Pubblico.

A seguito accorpamento del suddetto dipartimento con altre strutture dipartimentali, ha svolto nel 2011 l'incarico di vicario del segretario del costituito dipartimento IURA.

A seguito nota prot. N.7549 del 01/02/2012 a firma del Direttore amministrativo, le è stato conferito l'incarico di segretario amministrativo del Dipartimento IURA sino al 31.12.2012.

Dal 2013 al 2014 ha gestito nel dipartimento di Scienze giuridiche, della società e dello sport, presso il quale è confluito il dipartimento IURA, n. 3 master:

- Master in amministrazione regionale e locale a.a. 2010.2011

(incarico conferito dal direttore generale con nota prot. n.42984 del 11.06.2013);

- Master in Diritto dell'ambiente a.a. 2009.2010 (incarico conferito dal Direttore generale con nota prot 42981 del 11.06.2013);
- Master in Diritto dell'ambiente a.a. 2010.2011 (incarico conferito dal Direttore Generale con nota prot 39301 del 29.05.2013).

Incaricata per la gestione amministrativa-contabile relativa al Master di II livello "Professione Formatore per la didattica della comunicazione" a.a. 2012/2013 e 2013/2014 (decreto n.111/2014, prot. 2516 del 15/01/2014); Da novembre 2015 è stata incaricata per la gestione del CSA con relativa attivazione dell'utenza (nota prot. 3918 del 25/11/2015 e mail dell'Area Servizi a rete- Sistema informativo di Ateneo del 26/11/2015).

Incaricata del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 30 D. Lgs 196/03 (prot. n. 2362 del 16/06/2016)

Nominata componente della Commissione di Gestione AQ della Didattica dipartimentale con verbale del Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza del 07/12/2016.

Nominata addetta al Primo soccorso

Incaricata della funzione specialistica di gestore dei corsi di studio negli anni 2015 e 2016 (Decreto del Direttore Generale n. 723 del 13/03/2015- prorogato con DDG n.2964 del 15.09.2015).

Nominata responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Ha svolto funzione di segretario verbalizzante in diverse commissioni per l'elezione dei componenti degli organi collegiali del dipartimento e per l'elezione del direttore.

Attualmente, a decorrere dal 2019, è responsabile dell'U.O. didattica e internazionalizzazione presso il dipartimento di Giurisprudenza.

Istruzione e formazione

titolo d'istruzione secondaria di secondo grado

Diploma di maturità classica conseguito in data 21/04/1982 dal Ministero della Pubblica istruzione – Liceo classico G. Meli;

titolo di laurea

Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), conseguito in data 18/03/1989, presso l'Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Giurisprudenza, via Maqueda.

Particolari qualificazioni professionali

- Diploma di Specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti locali, conseguito in data 14/07/1992, presso l'Università degli Studi di Palermo, Scuola di Specializzazione della Facoltà di Giurisprudenza, via Maqueda, al termine di anni 2 di corso, con la votazione di 50/50 con lode;
- Master in Diritto comparato ed europeo dei contratti, conseguito in data 01/07/2002, presso l'Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Scienze Politiche, via Maqueda, 324, al termine di anni 1 di corso, con ottimo profitto;

Corsi di formazione con valutazione finale dell'apprendimento con esito positivo

1. corso di Inglese della durata di 60 ore (rilasciato certificato dal British Institutes in data 04/06/2002);
2. corso di aggiornamento professionale "Dal bilancio finanziario al

- controllo di gestione”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo – SESOF, della durata di 36 ore di formazione guidata + 25 ore di studio individuale, dal 2/05/2002 al 6/06/2002(rilasciato attestato in data 13/06/2002);
3. corso di Formazione Fiscale “Le problematiche fiscali dell’Università”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo – Divisione Finanziaria, della durata dal 3 al 6 maggio 2004 (n.20 ore), rilasciato attestato in data 17/05/2004;
 4. Il corso didattico Formativo per Responsabili della Gestione delle strutture universitarie, organizzato ad Ustica dall’Università degli Studi di Palermo – C.I.R.I.T.A., della durata di n.20 ore di formazione guidata, dal 1 al 4 giugno 2004 (rilasciato attestato in data 04/06/2004);
 5. corso di aggiornamento professionale “Attività formativa COEP 2-La contabilità economico patrimoniale - II edizione”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo, della durata di 32 ore di formazione guidata + 22 ore di studio individuale, 1° modulo dal 22/11/2002 al 25/11/2002, 2° modulo dal 26/09/2003 al 02/10/2003, (rilasciato attestato in data 30/06/2004);
 6. corso di aggiornamento professionale “Elementi di Ragioneria Generale”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo, della durata di 16 ore di formazione guidata + 11 ore di studio individuale, dal 22/06/2004 al 23/06/2004 (rilasciato attestato in data 19/07/2004);
 7. corso di formazione fiscale “La disciplina e gli adempimenti fiscali delle Università”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo- Settore Fiscale della durata di 32 ore di formazione guidata , dal 30/09/2004 al 05/10/2004 (rilasciato attestato in data 04/11/2004);
 8. XXI Corso di aggiornamento professionale “ISOIVA”, organizzato dall’Università degli Studi di L’Aquila, della durata di 21 ore di formazione guidata, dal 30 maggio al 1 giugno 2005 (rilasciato attestato in data 14/06/2005);
 9. corso di aggiornamento professionale “Giornate didattico formative per responsabili della gestione delle strutture universitarie”, organizzato dall’Università degli Studi di Venezia, della durata di 22 ore di formazione guidata, dal 19 al 21 settembre 2005 (rilasciato attestato in data 21/09/2005);
 10. I Corso di formazione primaria “ISOIVA”, organizzato dall’Università degli Studi di L’Aquila, della durata di 14 ore di formazione guidata, dal 3 al 4 novembre 2005 (rilasciato attestato in data 14/11/2005);
 11. Corso di formazione per la inventariazione informatizzata”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo, Settore Patrimonio, della durata di 12 ore di formazione guidata, 23 e 25 novembre 2005, (rilasciato attestato in data 25/11/2005);
 12. corso di formazione per “Addetto al primo soccorso”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo, Servizio Prevenzione e Protezione, della durata di 16 ore di formazione guidata, dal 07/02 al 16/02/2006 (rilasciato attestato di idoneità in data 16/02/2006);
 13. III Corso didattico formativo per Responsabili della gestione di

- strutture universitarie”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo –C.I.R.I.T.A., della durata di 20 ore di formazione guidata, dal 6 al 9 giugno 2006;
14. XXIII Corso di formazione ed aggiornamento “ISOIVA-COINFO”, organizzato dall’Università degli Studi di L’Aquila, della durata di 21 ore di formazione guidata, dal 24 al 26 maggio 2006 (rilasciato attestato in data 14 giugno 2006);
 15. 1° modulo del Corso didattico-formativo per responsabili di gestione delle strutture universitarie, modulo avanzato –II edizione (09-13/01/2006) per complessive 40 ore di formazione guidata e n. 10 ore di formazione non guidata;
 16. 2° modulo (20-24/02/2006) del Corso didattico-formativo per responsabili di gestione delle strutture universitarie, modulo avanzato –II edizione per complessive 40 ore di formazione guidata e n. 10 ore di formazione non guidata;
 17. 3° modulo (18-22/09/2006) del Corso didattico-formativo per responsabili di gestione delle strutture universitarie, modulo avanzato –II edizione per complessive 40 ore di formazione guidata e n. 10 ore di formazione non guidata;
 18. 4° modulo (dal 26/04/2006 al 04/05/2006) del Corso didattico-formativo per responsabili di gestione delle strutture universitarie, modulo avanzato –II edizione per complessive 38 ore di formazione guidata e n. 10 ore di formazione non guidata;
 19. Discussione finale della tesi con valutazione positiva del Corso didattico formativo per responsabili di gestione delle strutture universitarie, modulo avanzato – seconda edizione di cui si attende ancora l’attestato;
 20. corso per il conseguimento della **patente europea** di guida per il computer (ECDL), dal 19/10/2006 al 08/02/2007 della durata di 49 ore di formazione guidata, relativo a n. 4 moduli già superati (gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico e reti informatiche);
 21. corso di formazione “Incontri di approfondimento per responsabili della gestione nelle università”, organizzato dall’Università di Venezia (14 -16 maggio), della durata di 13 ore di formazione guidata;
 22. Corso di aggiornamento “La sicurezza dei dati -D.lgs.196/03”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo - SESOF, della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 6 al 7 febbraio 2007 (rilasciato attestato in data 26/07/2007– credito formativo maturato 1,00);
 23. Corso di aggiornamento “La fascicolazione dei documenti – TITULUS 97”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo, della durata di 6 ore di formazione guidata e 3 ore di studio individuale, dal 16 al 18 aprile 2007 (attestato rilasciato in data 28/06/2007 - credito formativo maturato 0,45);
 24. attestato di frequenza del Corso di formazione “Lavorare in sicurezza”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo - SESOF, della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, (attestato rilasciato in data 11/12/2007 – credito formativo maturato 1,00)

25. corso per il conseguimento della patente europea di guida per il computer (ECDL), dal 07.01.2008 al 07.04.2008 della durata di 36 ore di formazione guidata, e 11 di studio individuale relativo agli ultimi tre moduli superati (Database, Concetti di base della IT e Presentazione) – attestato rilasciato in data 31 marzo 2010, credito formativo maturato 2,35;
26. VI Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture Universitarie, organizzato ad Ustica dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 20 ore di formazione guidata dal 10 al 13 giugno 2008 con valutazione finale positiva (29 su 30);
27. Corso di formazione su “Le novità introdotte dalle Leggi 15 e 80 del 2005 e dal D.P.R. 1842006”, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo in collaborazione con l'Associazione Sintesi, della durata di 20 ore di formazione guidata e 5 ore di studio individuale, dal 19 al 21 maggio 2008 (attestato rilasciato in data 18 luglio 2008 - credito formativo maturato 1,25);
28. Corso di formazione in “Materia Fiscale”, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo in collaborazione con l'Associazione Sintesi, della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 16 al 17 luglio 2008 (attestato rilasciato in data 18 luglio 2008 - credito formativo maturato 1,00);
29. Corso di formazione su “L'attività contrattuale nelle Pubbliche Amministrazioni”, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo in collaborazione con l'Associazione Sintesi, della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 16 al 17 luglio 2008 (attestato rilasciato in data 18 luglio 2008 - credito formativo maturato 1,00);
30. Corso di formazione su “Comunicazioni, relazioni con il pubblico, qualità del servizio”, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 16 al 17 giugno 2010 (attestato rilasciato in data 01.12.2010 - credito formativo maturato 1,00);
31. Corso di formazione su “Trattamento dei dati personali- Provvedimenti dell'Autorità Garante e approfondimento di temi specifici di particolare rilievo per il personale universitario “, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 08 al 09 novembre 2010 (attestato rilasciato in data 01.12.2010 - credito formativo maturato 1,00);
32. Corso di formazione su “Gli strumenti informatici Titulus 97, versione XLM e il nuovo sistema webmail e PEC“, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 13 al 14 dicembre 2010 (attestato rilasciato in data 21.12.2010 - credito formativo maturato 1,00);
33. Corso di formazione su “Le nuove competenze per l'efficacia dei servizi di segreteria nella P.A.”, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 8 al 10 novembre 2011 (attestato rilasciato in data 21.12.2010 - credito formativo maturato 1);

34. corso di formazione per "Addetto al primo soccorso", V edizione organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, Servizio Prevenzione e Protezione, della durata di 4 ore di formazione guidata, il 30 gennaio 2012;
35. XXXV Corso di formazione e aggiornamento "ISOIVA", organizzato dall'Università degli Studi di L'Aquila, della durata di 21 ore di formazione guidata, dal 6 al 8 giugno 2012 (rilasciato attestato in data 14/06/2012 con punteggio di 10/10);
36. Corso di formazione su "Gestione amministrativa e finanziaria dei fondi strutturali: certificazione delle spese e controllo", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 15 al 17 gennaio 2013 con valutazione finale dell'apprendimento (attestato rilasciato in data 12 febbraio 2013- credito formativo maturato 1);
37. Corso di formazione su "Il sistema di contabilità economica-patrimoniale: Il bilancio unico", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale, dal 22 al 24 ottobre 2013 con valutazione finale dell'apprendimento(attestato rilasciato il 5 novembre 2013 -credito formativo maturato 0,97);
38. Corso e-learning -U-GOV CINECA 2015 organizzato dall'Università degli Studi di Palermo della durata di 20 ore (da gennaio a febbraio 2015 con valutazione finale dell'apprendimento (credito formativo maturato 1);
39. Corso "Sicurezza sul lavoro organizzato dall'Università degli Studi di Palermo della durata di 12 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale (dal 26/10/2015 al 30/10/2015 con valutazione finale dell'apprendimento -credito formativo maturato 0,80);
40. Corso "Le procedure di accreditamento della sede e dei corsi di studio" organizzato dall'Università degli Studi di Palermo della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale (dal 16/05/2016 al 17/05/2016 con valutazione finale dell'apprendimento -credito formativo maturato 1);
41. Corso "La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA). Accesso civico, Privacy, Anticorruzione: nuove sfide per la P.A." organizzato dall'Università degli Studi di Palermo della durata di 16 ore di formazione guidata e 4 ore di studio individuale (dal 30/11/2016 al 01/12/2016 con valutazione finale dell'apprendimento -credito formativo maturato 1);
42. Corso di aggiornamento per Addetti al primo soccorso (28/11/2016)- credito formativo maturato 0,30.
43. corso "L'applicazione di AVA2 e le procedure di Assicurazione di Qualità" – 5 dicembre 2019
44. Corso "Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi" - VII edizione, 24-25 maggio 2021, credito formativo maturato 1;
45. Corso sulla Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance il 23 giugno 2021, credito formativo maturato 0,5;
46. Corso Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nella P.A., dal 15/12/2021 al 16/12/2021, credito

formativo maturato 1;

47. Progettazione e gestione dei corsi di studio con i requisiti AVA3, dal 12 al 13 luglio 2023 credito formativo maturato 1;
48. Corso di Aggiornamento al Primo Soccorso - 2024 - Edizione 9, dal 23/10/2024 al 23/10/2024, credito formativo maturato 0,4.
49. Corso La nuova versione di Titulus: documenti, repertori, ricerche, responsabilità, bozze, corresponsabilità e minuta, fascicolazione. Obblighi e responsabilità di ciascun utente, dal 26/11/2024 al 26/11/2024, credito formativo maturato 1;

Corsi di formazione senza
valutazione finale
dell'apprendimento

1. I corso di aggiornamento professionale per il personale amministrativo contabile, attestato rilasciato il 20/05/1993;
2. ciclo di seminari su argomenti riguardanti il Bilancio nella Pubblica Amministrazione, attestato rilasciato il 26/04/1995;
3. ciclo di seminari su argomenti riguardanti "Contratto e attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, attestato rilasciato il 18/03/1996;
4. Corso di aggiornamento "Università: le tecniche per il miglioramento dell'efficienza e della qualità amministrativa e comunicazionale", attestato rilasciato dall'Università di Udine il 27/11/1998;
5. seminario su "La riforma del rapporto di Pubblico impiego e la flessibilità nelle tipologie contrattuali", attestato rilasciato dall'Università di Palermo il 11/02/1999;
6. seminario su "L'Università quale soggetto d'imposta", attestato rilasciato dall'Università di Palermo il 30/05/1999;
7. corso di qualificazione professionale per il rinnovamento della contabilità di Ateneo, attestato rilasciato dall'Università di Palermo il 22/12/1999;
8. corso "Inserimento /variazioni anagrafica terzi – Sistema SCI, attestato rilasciato dal Centro di calcolo dell'Università di Palermo in data 03/07/2001;
9. seminario su "Progressione economica e verticale nel nuovo sistema di classificazione del personale tecnico e amministrativo" attestato rilasciato dall'Università di Palermo il 22/06/2001;
10. seminario su "Mobbing: tra realtà e immaginario", attestato rilasciato dall'Università di Palermo - Comitato per le pari opportunità il 26/06/2001;
11. seminario su "La gestione strategica dei finanziamenti comunitari per lo sviluppo dell'Università: soluzioni organizzative e riflessi sull'amministrazione", attestato rilasciato dall'Università di Palermo – Ufficio Agenda 2000 il 16/07/2001;
12. corso di aggiornamento professionale "Adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi dei sostituti d'imposta nell'ambito dell'attività contrattuale", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo – SEPIS, della durata di 19 ore di formazione guidata , attestato rilasciato in data 10/06/2002;
13. seminario sui congedi parentali dal titolo "I dipendenti e la famiglia", attestato rilasciato dall'Università di Palermo – Comitato per le pari opportunità il 05/06/2002;

14. corso di aggiornamento "Le delibere dell'Università" organizzato dall'ETA3, della durata di 14 ore, attestato rilasciato il 04/12/2002;
15. corso di aggiornamento professionale "Corso sulla diffusione del sistema di rilevazione delle presenze-RILPRES", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 28 ore di formazione guidata, attestato rilasciato in data 25/05/2004;
16. corso di contabilità economico patrimoniale "Le funzioni del software di contabilità integrata: CO.GE., GE.OR., GE.CA., CO.CS.", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 48 ore di formazione guidata, attestato rilasciato in data 09/02/2005;
17. corso di aggiornamento circa l'uso del programma per la gestione informatizzata delle collaborazioni coordinate e continuative, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 3,5 ore di formazione guidata, attestato rilasciato in data 02/05/2005;
18. Seminario informativo su incarichi interni ed esterni, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, Dipartimento Risorse Umane della durata di 5 ore, attestato rilasciato in data 27/01/2005;
19. corso di aggiornamento sul Sistema di protocollazione informatica TITULUS 97, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 3 ore di formazione guidata, attestato rilasciato in data 22/05/2006;
20. Seminario "I sistemi permanenti di valutazione del personale", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 10,40 ore, attestato rilasciato in data 20/04/2006;
21. corso "RILPRES 2005 – nuovi utenti – aggiornamenti ULG", organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, della durata di 14.30 ore di formazione guidata, attestato rilasciato in data 22/05/2006;
22. Seminario sui Contratti collettivi di lavoro del comparto università, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo – Comitato per le pari opportunità, della durata di 5 ore, attestato rilasciato in data 15/06/2006;
23. Seminario PON Ricerca, organizzato dal MIUR, della durata di 6 ore, attestato rilasciato in data 18/10/2006;
24. Seminario di formazione sugli Inventari e il Patrimonio, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo, Settore Patrimonio, della durata di 12 ore, attestato rilasciato in data 26/01/2007;
25. seminario "Dirigenza ed organizzazione del lavoro nella P.A", rilasciato dall'Università degli Studi di Palermo il 08/06/2007.
26. Ciclo di seminari nell'ambito del Progetto F.I.O.R.I. - Formazione intervento organizzativo per la ricerca e l'innovazione – Percorso formativo Project Management della durata di 252 ore., - PON "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione" 20002006 per le Regioni dell'obiettivo 1 Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna – Misura III.3
27. Seminario formativo su "Presentare una proposta di successo

- nell'ambito del VII Programma Quadro", organizzato dall'Università di Palermo in collaborazione con APRE, il 29 giugno 2009
28. Seminario "Le novità della riforma Brunetta" organizzato dall'Università di Palermo in data 7 e 8 luglio 2010;
 29. Seminario su "Come gestire e rendicontare i progetti del VII programma quadro" organizzato dall'Università di Palermo il 6 luglio 2010
 30. Seminario su "Università- sostituto d'imposta: novità previdenziali, fiscali e tributarie" organizzato dall'Università di Palermo il 28 febbraio e 1 marzo 2010
 31. Seminario su "Il contratto collettivo integrativo 2011. La valutazione della performance" organizzato dall'Università di Palermo il 22 marzo 2011.
 32. Corso di formazione su "La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi" organizzato dal CINECA in collaborazione con Co.In.Fo e CRUI presso l'Università di Palermo il 17 e 18 settembre 2014.
 33. Corso U-GOV vari moduli, nel 2014
 34. Seminario "Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università degli studi di Palermo" nel 2015
 35. Seminario "Specifiche tecniche e informatiche per i responsabili degli obblighi della trasmissione e pubblicazione dei documenti ..." nel 2017
 36. Attività di "organizational learning" in materia di : Sistemi informativi, didattica e servizi agli studenti il 27/09/2023

Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

La sottoscritta possiede innate capacità artistiche soprattutto nel campo della pittura ad olio. Nel 2013 viene selezionata nella I biennale internazionale d'arte di Palermo e citata per alcune sue opere nella rivista "Effetto Arte" diretto da Paolo Levi.

Autrice di poesie e di romanzi ha pubblicato:

"Rosalia de' Sinibaldi – eremita per amore" (romanzo storico)- edizioni People & Humanities (Palermo 2013);

"Si può sempre ricominciare" (romanzo d'amore) – edizioni People & Humanities (Palermo 2015);

Ha anche pubblicato articoli sulla Rivista on line "Sicily Present."

Nel 2017 predispose la sceneggiatura teatrale del romanzo edito nel 2013 "Rosalia de' Sinibaldi" e si classifica al secondo posto per la sezione "Teatro inedito" nel concorso internazionale del Convivio 2018 "XVIII ediz. del Premio Poesia, prosa ed arti figurative e XIII ediz del premio Teatrale A. Musco" e successivamente pubblica il testo della

sceneggiatura teatrale - edizioni Il Convivio.

Amante della recitazione, nel 2017 e nel 2018 partecipa a corsi per “operatore teatrale” e per “attore” con saggio finale.

Nel 2018 consegue l’attestato di merito per il triennio di studi teologici. Scrive articoli e rilascia interviste presso Radio Spazio Noi dell’Arcidiocesi di Palermo.

Nel 2019 partecipa al concorso Premio per opere saggistiche inedite “Giuseppe Antonio Borgese” de “Il Convivio” e riceve la segnalazione di merito per l’opera “Crescere nella misericordia di Dio” con dignità di pubblicazione.

A dicembre del 2020 pubblica in formato e-book una Silloge di poesie “Il quieto riposare dell’anima” edizioni CartaePenna.

Madrelingua	Italiano
Altre lingua	Inglese
• Capacità di lettura	scolastica.
• Capacità di scrittura	scolastica.
• Capacità di espressione orale nella lingua	scolastica
Capacità nell’uso delle Tecnologie	Certificazione - European Computer Driving Licence (E.C.D.L.) 7 moduli – 2008 Uso e gestione del S.S.OO. WINDOWS10; Uso e gestione di Microsoft Office 2010; Uso e gestione di browsers: Internet Explorer 11 Microsoft Edge, Firefox Mozilla, Chrome, ecc Uso e gestione dei S.S.OO. Mobile tipo Windows, Phone8, Android, IOS10 Apple Mobile; Uso e gestione di hardware/software per la navigazione Uso e gestione di supporti di memoria di massa (HD, SSD, SDHC, Compact Flash, Pendrive, ecc.)
Capacità e competenze relazionali, organizzative e tecniche	Capacità di lavorare per obiettivi; capacità di relazionarsi con i colleghi e con altri gruppi di lavoro; capacità di coordinamento e di problem solving; capacità di gestire il tempo e le scadenze.
Ulteriori informazioni	Dal 19/11/88 al 19/01/89 la sottoscritta ha seguito un corso di formazione professionale per aspiranti pubblici dipendenti di 44 ore sul “Calcolo meccanico” su Logos 262 Olivetti, di cui possiede attestato rilasciato dalla Scuola Lombardo (Centro preparazione concorsi). Nel 1990 la sottoscritta è stata convocata a Genova per prendere servizio presso gli uffici delle imposte dirette avendo superato il relativo concorso con la qualifica di segretario. Considerato che la scrivente a quella data

Commentato [d1]:

era risultata contemporaneamente vincitrice del concorso di segretario presso l'Università di Palermo ha preferito optare per quest'ultimo posto.

Infine la sottoscritta ha partecipato dal 2 al 5 novembre 1999 e dal 22 al 25 novembre 1999 al corso concorso per 25 posti di IX qualifica area amministrativo contabile, profilo professionale vice-dirigente, accessibile a coloro che avevano superato la prova preselettiva a mezzo quiz, e dichiara in merito di avere superato anche le prove scritte ma di non essere risultata vincitrice in quanto nella prova orale ha ottenuto un punteggio di venti a fronte di un punteggio minimo di ventuno.

La sottoscritta dichiara infine di essere risultata idonea ma non vincitrice in due concorsi, l'uno per la copertura di n. 4 posti di categoria EP dell'area amministrativa gestionale per le esigenze dell'area legale, selezione indetta con D.D.A. n. 5271 del 28.11.2007 e successivo D.D.A. n.5630 del 21.12.2007 (graduatoria di merito del 21 novembre 2008) e l'altro per la copertura di n. 8 posti di categoria EP dell'area amministrativa gestionale, selezione indetta con D.D.A. n.5265 del 28.11.2007 e successivo D.D.A. n. 969 del 07.03.2008 (graduatoria di merito del 27 novembre 2008)

Allegati

Tutti gli ordini di servizio e i decreti relativi agli incarichi assegnati, come anche i titoli nel presente curriculum citati, sono depositati presso la segreteria del Dipartimento di Giurisprudenza, a disposizione per una eventuale visione.

Palermo, 10/03/2025

Rosa Mingoia