

CURRICULUM VITAE

Co gno me La Barbera

No me Salvatore

Lu ogo e data di nascita xxx

Re sidenza Palermo xxxx

Te le fo no xxxx

e-m ail salvatore.labarbera@unipa.it

St a to ci vile xxx

Ti to lo di St u di o Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito il 17 luglio 1987 presso l'Istituto tecnico Commerciale Statale " Francesco Ferrara" di Palermo

Iscritto al II anno del CdS in Consulente Giuridico d'impresa -Unipa

Espe rienza di la vo ro presso l'Un i ve r si tà di Pa le r mo

Car r i e ra

Pro filo pro fes si o na le as si ste n te am mi ni s tra ti vo, ca te go ri a Col la bo ra to re

Ma n si o ni

Io scriven te ha ri co pe r to ne gli an ni dal 1999 al 2010 presso il Di par ti men to di Sci en ze Fi si che ed As tro no mi che, in car i chi di re spo n sa bi li tà, con au to no mi a nel set to re am mi ni s tra ti vo-con ta bi le fi sca le per la qua le so no ri ch i e ste co no sc en ze spe ci fi che ed es pe ri en za per l'es pe le ta men to de gli atti am mi ni s tra ti vo-con ta bi li e ges ti o na li del Di par ti men to. In par ti co la re ha svol to le se gu en ti fun zi o ni:

- Ges ti o ne del set to re Mis si o ni, Ri m bo r si spe se, se mi na ri, col la bo ra zi o ne in te r na zi o na li, con es pe le ta men to dei re la ti vi atti is tru to ri e con re la ti vo ag gi o r na men to su lla no r ma ti va, e co n ta bi li z za zi o ne de gli ste s si;
- Ges ti o ne am mi ni s tra ti vo-con ta bi li dei fo n di di fun zi o na men to, Fo n di per il DDR, fo n di COFIN, fo n di ASI, ex 60% con la pre di spo si zi o ne di im pe g ni, or di ni, li qu i da zi o ni, ma n da ti e re la ti va re n di co n ta zi o ne co n ta bi le an nu a le;
- Re spo n sa bi le de lla ges ti o ne del Pa tri mo ni o del Di par ti men to e re la ti ve o pe ra zi o ni di in ve n ta ri a zi o ne, ca ta lo ga zi o ne, di sca ri chi be ni mo bi li, re n di co n ta zi o ne pa tri mo ni a le;
- Ne gli an ni dal 2011 al 31/12/2013 si è oc cu pa to presso il C.S.G. di Gi u ri s pru den za del Co r so di Lau re a cu ran do l'or ga ni z za zi o ne e la re da zi o ne dei ve r ba li dei Co n si g li e de lla Gi un ta di Co r so di Lau re a e del di s br i go pra ti che stu den ti.
- Ha in ol tre pre sta to ser vi z i o in qua li tà di as si ste n te e col la bo ra to re presso la Se gre te ri a di Pre si den za de lla Fa col tà di Gi u ri s pru den za.
- Dal 01/01/2014 ha pre sta to ser vi z i o presso la Pre si den za de lla Scu o la de lla Sci en ze Gi u ri di che ed Eco no mi co – So ci a li svol gen do ser vi z i o di se gre te ri a di Pre si den za e oc cu pa do si al con te m po de lla ges ti o ne del CdS in Gi u ri s pru den za.
- Dal 13/01/2016 ad og gi pre sta ser vi z i o presso il Di par ti men to di Gi u ri s pru den za svol gen do la fun zi o ne di Se gre ta ri o del Co r so di St u di o Ma gi s tra le in Gi u ri s pru den za, nel lo spe ci fi co:

Fun zi o ni di as si ste n za alle se du te del Co n si g li o del CdS, re da zi o ne del ve r ba le del CCdS con col la bo ra zi o ne del do cen te se gre ta ri o de lla se du ta, pro du zi o ne dei re la ti vi Estr. ve r ba li e tra s mi s si o ne de gli ste s si

Par te ci pa zi o ne, in qua li tà di co m po nen te, al Gr up po AQ: ges ti o ne de lla re la ti ve pra ti che, re da zi o ne dei ve r ba li de lla se du te, co n vo ca zi o ni, col la bo ra zi o ne nel la re da zi o ne de lla **SCHEDA DI MONI TO RA G GI O AN NU A LE**

Fu nzioni di coordinamento con le segreterie didattiche dei canali di Trapani e Agrigento
Quotidiano servizio di front-office studenti, docenti e utenza esterna e relativi interventi per la soluzione delle problematiche rilevate.
Co llaborazione e sostituzione reciproca con la collega T. Affatigato.

Redazione e trasmissione di tutte le tipologie di decreti esitati dal Coordinatore del CdS:	di equiparazione (ad oggi oltre 300) tra SSD ai fini dell'accesso ai corsi di formazione per insegnanti e alle relative graduatorie a seguito dell'analisi dettagliata dei singoli piani di studio e personalizzazione del decreto.
	di attribuzioni cfu a seminari
	di nomine commissioni varie (trasferimenti, passaggi, esami, menzioni lauree...)
	Sostituzioni presidenze di commissioni d'esame e inserimenti componenti
	di nomine docenti delegati
	di creazioni appelli straordinari
	di convalide esami e attestati urgenti (studenti laureandi o borse di studio)
	Altre tipologie di decreti
Convocazione e istruzione di tutte le pratiche destinate all'esame del Consiglio di CDS in Giurisprudenza:	Pratiche studenti dei tre canali Ag, Pa, e Tp:
	convalide tirocini obbligatorie e facoltativi
	Convalide esami sostenuti all'estero (erasmus – visiting – UIBE – altri programmi)
	Passaggi di sede, trasferimenti da altri atenei
	Convalide attestati di lingua e informatici
	Riconoscimento attività esterne per attività formative di contesto
	Anticipazioni esami
	Varie altre
	attribuzioni CFU a seminari e attività didattiche
	Richieste di attivazione contratti integrativi
	Altre tipologie di delibere
Redazione delle Off. Formative Programmate ed erogate del CdS (dal 2023)	

Dal 2023 svolge le attività sopra descritte relative al CdS in Giurisprudenza, anche per i Corsi di Studio in Migrations, Rights, Integration e in Consulente Giuridico d'impresa Tp.

Esperienze lavorative presso “Costa degli Ulivi SpA”

Lo scrivente ha prestato servizio presso la società su citata operante nel settore alberghiero in qualità di responsabile della gestione del reparto economato presso l'hotel “La Torre” di Modello – Palermo, dall'aprile del 1990 a dicembre del 1998.

Palermo, 10 febbraio 2022025

In Fede

