

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DAMIATA ROSALBA**  
Telefono **– 091 23892216 ufficio -**  
Fax  
E-mail **rosalba.damiata@unipa.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

2021 – 2022- 2023-2024-2025 Responsabile U.O Servizi Generali, Logistica, Qualità, ICT – Dipartimento di Giurisprudenza UNIPA

2019-2020 Funzione Specialistica Servizi Generali – Dipartimento di Giurisprudenza UNIPA

2013/2025 Assistente di Direzione Dipartimento di Giurisprudenza –

2024 Incarico coordinamento gruppo di lavoro Ricognizione attrezzature ob. 1 anno 2024 prott. 68623/70631 -2024  
Nomina gruppo di lavoro per la realizzazione di opere di riqualificazione degli spazi dipartimentali- Progetto di Eccellenza Dipartimento di Giurisprudenza 2023 (21/12/2023)

2019-2020-2021-2022

2019 Mobilità outgoing c/o Universidad de Valencia Facultad de derecho- Departamento Filosofia del Derecho Y Política- Bando Erasmus+KA Staff Training Mobility AA 2018/2019 – Mobilità personale del Dipartimento per scambio di competenze: training different methods of working to improve strategies of the institutions involved; consolidate existing relationships and improving exchanges between both university ( 23/27 settembre 2019)

2018-2019 Laboratori giuridici progetto POT Giurisprudenza – Piani di Orientamento e Tutorato – Orientamento alle professioni legali e alla cultura della legalità- Incarico Organizzazione, tutoraggio, logistica e rendicontazione

2017 Incarico per organizzazione, rapporti con le scuole e logistica Open day Dipartimento di Giurisprudenza  
Incarico gruppo di lavoro adempimenti per ispezione ANVUR – Dipartimento di Giurisprudenza  
ASSISTENTE DI DIREZIONE - DIPARTIMENTO DI SCIENZE , GIURIDICHE, DELLA SOCIETÀ E DELLO SPORT dell'Università degli Studi di Palermo – prof. Giuseppe Verde  
Dal 06/12/2006 al 31/12/2012 Segretario amministrativo del Dipartimento studi su Politica, Diritto e Società assorbito in data 1.1.2013 dal nuovo Dipartimento di Scienze Giuridiche, della Società e dello Sport.  
2007-2013 Responsabile amministrativo del Progetto U.E. Virtual Stage against Violence – Programma Daphne III  
01/09/2011 – 28/02/2013 PRESS OFFICE – Progetto U.E. Virtual Stage Against Violence – Programma Daphne III  
Dal 01/09/2010 al 30/09/2012 Incarico di “administrative staff” Progetto U.E. Menu for Justice- Towards an european Curriculum Studiorum on Judicial Studies Erasmus ENWA. Università di Bologna Applicant  
2011 Responsabile della Scuola di dottorato in Diritto sopranazionale e diritto interno in sostituzione del Responsabile collocato in part time dal 1/4/2010 al 30/9/2010.  
Anno 2010-2012 Preposto ( D.I.gs. 81/08) alla Sicurezza dei locali del Dipartimento studi su Politica, Diritto e Società – plesso piazza Bologni 8.  
**Anno 2008** Collaborazione attività di Ricerca Progetti di rilevanza Nazionale Miur Prin 2007.

[rosalba.damiata@unipa.it](mailto:rosalba.damiata@unipa.it)

Anno 2007	Segretario Amministrativo, coordinatore della comunicazione per il Master Universitario di II livello in Diritto Tributario Internazionale ed Europeo diretto dal Prof. Andrea Parlato (a.a.2006-2007 Università di Palermo)
Anno 2006	Incarico di gestione amministrativa-contabile ed organizzativa e della comunicazione del "Corso di Perfezionamento in Materia di Giustizia Tributaria" coordinatore Prof. Andrea Parlato (Università di Palermo) Incarico Organizzazione, comunicazione e gestione amm.va contabile Convegno "Laicità, Religione ed etica Pubblica" 15 e 17 maggio 2006 Facoltà di Giurisprudenza Palermo Incarico Organizzazione e gestione amministrativa-contabile Convegno "Il Positivismo Giuridico Contemporaneo" Facoltà di Giurisprudenza Palermo 30/05/2006
Anno 2005	Incarico Organizzazione e Gestione amministrativo-contabile Convegno della Società Italiana di Filosofia del diritto- Università di Palermo- Palazzo Steri 04/10/2005.
Anno 2004	Segreteria Organizzativa e addetto comunicazione - Comitato e Gestione amministrativa dell' VIII Convegno Internazionale AISPE "Economia e Istituzioni" Università di Palermo;
anno 2003	Incarico del Direttore del Dipartimento studi su Politica, Diritto e Società per la gestione attività volte al miglioramento dei servizi del Dipartimento e organizzazione corsi, convegni e seminari
Anno 2003	Incarico concessione permessi al personale amministrativo e di biblioteca del dipartimento studi su Politica,Diritto e Società dell'Università di Palermo
18/4/1996	Trasferimento dall'Ufficio Procedure automatizzate del personale al Dipartimento di studi su Politica, Diritto e Società, Direttore Prof. Emanuele Sgroi: mansioni di collaborazione con il Direttore e sostituto del segretario in caso di assenza o impedimento.
Dal 1987 al 1995	Università di Palermo - in servizio presso il Centro Automazione e l'Ufficio Procedure automatizzate del personale con la qualifica di operatore amministrativo /collaboratore amministrativo . Ha partecipato alla creazione della Banca Dati del personale docente e tecnico amministrativo e la relativa implementazione della procedura CINECA ( stipendi, carriera, personale)
23/3/1987	Università di Palermo- vincitrice concorso pubblico per operatore amministrativo
1985	Policlinico Universitario di Palermo – Clinica medica – prof. Serafino Mansueto- Segreteria del Centro studi di Patologie mediterranee del Comune di Palma di Montechiaro ( Agrigento)- organizzazione Convegni e addetto comunicazione
1983	ISSP Istituto Siciliano di Studi Politici Organizzazione Convegni e comunicazione Qualifica di accompagnatore Turistico
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università degli Studi di Palermo</b>
• Tipo di azienda o settore	<b>Dipartimento di Giurisprudenza</b>
• Tipo di impiego	<b>In servizio c/o Università degli studi di Palermo dal 1/3/1987</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Posizione odierna : Funzionario - Area dei Funzionari Dipartimentali</b> <b>U.O. Servizi Generali, logistica, sicurezza, ICT - Assistente di Direzione - Supporto al RAD</b>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	FORMAZIONE
2024	Corso La nuova versione di titulus : documenti, repertori, ricerche. Obblighi e responsabilità
2021	Corso Lavoro Agile .Aspetti normativi e organizzativi
2020	Seminario La Gestione dei rifiuti nelle strutture universitarie
2019	Corso di formazione " La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro" UNIPA
2018	Corso Sicurezza – Ateneo
2018	Corso Amministrazione digitale e innovazione organizzativa
2017	Corso di formazione "La parità di genere nel rapporto di lavoro "– UNIPA
2015	<b>Corso E-Learning U-Gov Cineca</b>
2015	Corso "Qualità del lavoro e benessere organizzativo , pari opportunità e pratiche di conciliazione tra vita privata/lavoro nell'ateneo di Palermo "
2015	Corso di Lingua spagnola livello A2 – Università di Palermo
2013	Corso base di lingua spagnola – Università di Palermo
2012	XXXV Corso di Formazione e Aggiornamento ISOIVA – Università degli studi L'Aquila e Consorzio Interuniversitario sulla Formazione – tenutosi presso la Facoltà di Giurisprudenza – Università di Palermo -. 6, 7, 8, giugno 2012
2011	Seminario "Il contratto collettivo integrativo: La valutazione della performance" Palermo dal 15 al

	17 febbraio 2011
	Seminario Adempimenti correlati alla tracciabilità dei flussi finanziari L. 136/2010 Palermo 7marzo 2011.
2010	Corso Lavorare in sicurezza D. Lgs. 81/09 dal 13 al 14 gennaio 2010 ore 20 credito 1 Corso per i Preposti alla sicurezza dal titolo " Preposti: compiti e responsabilità ore 10 crediti 0,50.
Anni 2006,2007 e 2008	Formazione sulla gestione amministrativa e contabile del dipartimento (la formazione è stata effettuata con l'ausilio di funzionari incaricati dal SESDE di supportare l'attività di avvio del dipendente in ragione dell'incarico in data 6/12/2006 di segretario amministrativo. Si sottolinea che per far fronte alle esigenze di servizio del dipartimento studi su Politica, Diritto e Società impegnato in una riorganizzazione amministrativa degli uffici e degli archivi contabili nonché dei servizi offerti all'utenza interna ed esterna, la sottoscritta ha ridotto la partecipazione a corsi formativi e convegni. Corso sulle novità introdotte dalle leggi 15 e 80 del 2005 e dal DPR 184/06
Anno 2008	Università di Palermo. SINTESI giugno 2008
Anno 2007	Richiami formativi sulla contabilità economico professionale. Università degli Studi di Palermo.
2004	Università di Palermo – Corso di Formazione Fiscale " Le problematiche fiscali dell'Università"
2003/2002	Università di Palermo – Facoltà di economia - corso sulla contabilità economico patrimoniale per le università
2002	Università di Palermo - Comitato pari opportunità – corso sui congedi parentali " I dipendenti e la famiglia"
2001	Università di Palermo – Seminario Progressione economica e verticale nel nuovo sistema di classificazione del personale tecnico amministrativo dell'università di Palermo
1996	<b>CNR Palermo – Seminario su come " Gestire un progetto Comunitario di RST</b>

• **Nome e tipo di istituto di istruzione**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale

2012

Anno 2010

**ISTRUZIONE**

**Università di Palermo 24/3/1992**

**Corso di laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Politico – sociale V.O.**

**Laurea in Scienze politiche a indirizzo politico-sociologico**

**votazione 110/110 lode**

Summer School "Nuove Frontiere del servizio sociale: prospettive, fund raising e competenze per l'intervento sociale nella cooperazione allo sviluppo – UNIPA 24/29 settembre 2012 45 ore -25 CFU-3 ECTS

Corso di studi Internazionali avanzati ( Summer School) in Diversità e Diritti Umani ( Diversity and Human Rights) Università di Palermo- European Accademy of Legal Theory – Palermo, 24 maggio- 12 giugno 2010 – totale ore 150 – 6 crediti ECTS.

Maggio 2004-giugno 2005

**Corso di perfezionamento e alta formazione - Assistant Chief EXECUTIVE di Progetti di R&S (ricerca scientifica) AGRO- ACE U.E. MIUR PON ASSE III Mis. III.6- ( 1300 ore).**

1982-1983

ECAP- Ente di formazione Professionale Regione Sicilia – Corso di Accompagnatore Turistico

1981 -1982

Diploma di maturità di " Perito tecnico per il Turismo" Istituto tecnico Statale Marco Polo Palermo

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

ITALIANA

### INGLESE / FRANCESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

### Spagnolo

Ottimo

Ottime capacità relazionali , di comunicazione e di interfaccia

Coordinamento personale afferente alla U.O. di competenza – Coordinamento e interfaccia Associazioni studentesche di Giurisprudenza – valutazione Performance 2019 e 2024 Premio di eccellenza

Word , excell, power point

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]