

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANNA RITA PANEBIANCO  
Data di nascita 26 FEBBRAIO 1954  
Qualifica FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE – D7  
Amministrazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO - DIPARTIMENTO  
SCIENZE ECONOMICHE, AZIENDALI E STATISTICHE  
Incarico attuale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
Numero telefonico  
dell'ufficio 091/23895319  
Fax dell'ufficio 091/423900  
E-mail istituzionale [dipartimento.seas@unipa.it](mailto:dipartimento.seas@unipa.it) – [annarita.panebianco@unipa.it](mailto:annarita.panebianco@unipa.it)

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio Laurea in Materie Letterarie  
Altri titoli di studio e professionali

*Esperienze professionali*

1975 – Servizio prestato in qualità di coadiutore dattilografo, a tempo determinato, presso la Pretura di Palermo;

1977 – Servizio prestato in qualità di coadiutore dattilografo, a tempo determinato, presso la Corte d'Appello di Palermo;

1978 – Servizio prestato in qualità di coadiutore dattilografo, a tempo determinato, presso il Tribunale di Palermo;

1978/79 – Servizio prestato presso la Ditta Anker Data Sistema, Ufficio vendite di Palermo in qualità di impiegata amministrativa;

1979 - Servizio prestato in qualità di coadiutore dattilografo, a tempo determinato, presso la Procura Generale della Repubblica di Palermo;

1982 – Supplenze temporanee in qualità di insegnante elementare presso la Scuola “Lombardo Radice” di Palermo;

1982 – Dal 1° Luglio vincitrice di concorso presso l'Istituto di Economia Politica, Facoltà di Economia con la IV qualifica, agente amministrativo;

1994 – Inquadrata alla VII qualifica dell'area funzionale amministrativo-contabile con decorrenza 15/03/89, in applicazione dell'art. 1 della L. 21/02/89 n. 63;

1999 – Inquadrata alla VIII qualifica dell'area funzionale amministrativo-contabile in applicazione della Legge 23/01/91 n. 21, con profilo professionale di Funzionario amministrativo – classe D2;

2001 – Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali e Finanziarie.

2002 – Attribuita posizione economica D3

2006 – Attribuita posizione economica D4

2010 – Attribuita posizione economica D5

2012 – Attribuita posizione economica D6

2014 – Attribuita posizione economica D7

- Incarichi ricoperti*
- Responsabile amministrativo
  - Responsabile gestione personale
  - Responsabile della vigilanza sull'osservanza del divieto di fumare
  - Preposto per la sicurezza
  - Responsabile Gestione documenti (TITULUS)
  - REO Master EGI

## CURRICULUM VITAE

### Capacità linguistiche

---

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
francese	scolastico	scolastico
inglese	scolastico	scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza dei sistemi operativi: da win 95 a Windows 7

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office. In modo particolare Word, Power Point, Excell, Access, Reti informatiche, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Oracle.

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

- 2009 – L'attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni
  - 2009 – Incontro informativo TITULUS XML
  - 2010 – Seminario "Le novità della riforma Brunetta"
  - 2010 – Corso "Principi di contabilità economico-patrimoniale"
  - 2010 - "Preposti: compiti e responsabilità ai sensi del D.Lgs 81/08"
  - 2010 – "La nuova riforma della legge 241/90: la Legge 18 Giugno 2009 n. 69. I principali strumenti della semplificazione amministrativa
  - 2010 - "Rilevazione automatizzata delle presenze RILPRES 2010" , II edizione
  - 2011 - Seminario "Il contratto collettivo integrativo 2011. La valutazione della performance – Responsabilità e sanzioni disciplinari"
  - 2011 – Seminario "Adempimenti correlati alla tracciabilità dei flussi finanziari – L. 136/2010
-

- 2011 – Seminario aggiornamento Titulus97 nuova versione 3.10
- 2012 – Corso “Le pari opportunità e i principi fondamentali del diritto antidiscriminatorio” 3^ ed.
- 2012 – Corso di gestione amministrativa e finanziaria dei fondi strutturali: certificazione delle spese e controllo
- 2013 – Incontro “Avvio del progetto per la contabilità economico-patrimoniale”
- 2013 - Corso anticorruzione in livestreaming con UniCT anno 2013
- 2013 – Seminario “Le novità fiscali 2013 e la disciplina degli incarichi”
- 2013 – Corso: Il Sistema di contabilità Economico-patrimoniale. Il bilancio unico
- 2013– Seminario: Utilizzo del sistema delle convenzioni Consip e del Mercato Elettronico
- 
- 2013 – Certificazione ECDL (European Computer Driving Licence) CORE – 7 moduli
- 2014 – Corso CINECA-COINFO-CRUI: La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei. Norme, metodi e applicativi”
- 2014 – Corso U-GOV vari moduli
- 2014 – Corso sul tema della prevenzione della corruzione nella P.A. D. Lgs 196/2003 e D. Lgs 33/2013
- 2015 – Corso E-Learning piattaforma U-GOV Cineca
- 2015 – Corso: Il Programma Horizon 2020. La proposta e le regole finanziarie
- 2015 – Corso: “Sicurezza sul lavoro” – Edd. da 15 a 30
- 2015 – Corso: “Il D. Lgs 33/2013: Trasparenza amministrativa, Pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, Protezione dei dati personali, nuove tecnologie”

- 2016 : 1^ giornata formativa "Progetto U-GOV"
  - 2016 2^ giornata formativa "Progetto U-GOV"
  - 2016 5^ giornata formativa "Progetto U-GOV"
  - 2016 Seminario "Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università di Palermo. Il ruolo dei codici di comportamento"
  - 2017 Giornate formative – CINECA-UGOV 1 e 2 febbraio
  - 2017 – Corso "La contabilità economica: principi e profili contabili"
-