

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Loredana Ferraro
Data di nascita	2 maggio 1954
Qualifica	Elevata Professionalità (EP)
Amministrazione	Università degli studi di Palermo
Incarico attuale	Responsabile del Settore Industrial Liaison Office e Trasferimento tecnologico
Numero telefonico dell'ufficio	091/23893822i
Fax dell'ufficio	091/23893709
E-mail istituzionale	loredana.ferraro@unipa.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo
------------------	---

Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
--	---

*Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)*

Assunta in ruolo nel gennaio 1982 presso l'Università degli studi di Palermo con la qualifica di Vice Direttore di Ragioneria (ex carriera direttiva) Liv 7°, ha prestato servizio presso dal 18 gennaio presso l'Ufficio Ragioneria 1°.

- attività di controllo e supervisione dei mandati emessi da tutto il personale dell'Ufficio Ragioneria 1° ed attività contabili di gestione di fondi derivanti da contratti e convenzioni;
- stesura, in qualità di componente della relativa Commissione, del 1° Regolamento amministrativo contabile dell'Ateneo.

Dal 1983 in servizio presso l'Ufficio IV Affari Generali e con svolgimento delle funzioni vicarie del Responsabile, ha trattato il Contenzioso e le Convenzioni di competenza dell'Ufficio.

In ordine a tali competenze ha formulato proposte di deliberazioni al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico, fornito consulenza e pareri agli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione. Inoltre ha contribuito alla formazione del personale che di volta in volta era assegnato all'Ufficio con riguardo all'assetto legislativo, regolamentare ed organizzativo concernente le materie di competenza dell'Ufficio.

Con decorrenza 14 febbraio 1996 è stata nominata

Responsabile dell'Ufficio IV Affari Generali (Contenzioso e convenzioni).

Dal 21 gennaio 1994 al 13 febbraio 1996 è stata Responsabile della Segreteria della Divisione Affari del Personale; dell'Ufficio di Segreteria della Contrattazione decentrata; nominata Componente di parte pubblica del Comitato per le pari opportunità.

Dal luglio 2000 Responsabile della Segreteria della Divisione Didattico Scientifica.

Dal luglio 2002 Coordinatore del Gruppo di lavoro per la Gestione del contenzioso del personale.

Dal 1° agosto 2004 Responsabile del Settore Affari Legali e Contenzioso ed "ad interim" dell'Ufficio permanente Osservatorio Contratti e Convenzioni.

Dal 23 ottobre 2006 in servizio presso il Centro Orientamento e Tutorato e dal 2 luglio 2007 Responsabile del Servizio Gestione Amministrativa dello stesso Centro.

Dal febbraio 2010 Responsabile del Settore Ufficio studio e documentazione

Dal febbraio 2012 Responsabile del Settore Industrial Liaison Office e trasferimento tecnologico.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
francese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza dei principali strumenti informatici: uso del PC-Gestione Files, Windoww; Vista; XP Professional, Winword (videoscrittura-elaborazione testi) Office: Word, Excel, database; reti internet, posta elettronica

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

Digitare qui

CURRICULUM VITAE
