

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Salvia Maria Antonietta
Data di nascita 26/12/1952
Qualifica Funzionario amministrativo Cat.D area amministrativa gestionale
Amministrazione Università degli studi di Palermo
Incarico attuale Responsabile amministrativo del Dipartimento di Scienze Umanistiche
Numero telefonico dell'ufficio 091.23899203
Fax dell'ufficio 09123860663
E-mail istituzionale Mariaantonietta.salvia@unipa.it

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

Titolo di studio Laurea in Pedagogia
Conseguita presso l'Università degli studi di Palermo
Altri titoli di studio e professionali - corso di segretariato aziendale conseguito presso il centro studi SIG

*Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)*

Dal 1 luglio 1982 al 14 marzo 1989 – Coadiutore presso l'Istituto di Filologia e linguistica;

Dal 15 marzo 1989 al 29.12.2000 – Collaboratore amministrativo - Area amministrativa contabile presso l'Istituto di Filologia e linguistica;

Dal 1997 al 1999 Sostituto del Segretario ad interim del Dipartimento di Scienze filologiche linguistiche;

Dal 30 dicembre 2000 Funzionario cat.. D area amministrativa gestionale ;

- Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze filologiche e linguistiche dal 01/06/1999 al 31.12.2010;
 - Segretario Amministrativo ad interim (prot. n. 38509 del 2005) del Dipartimento di Ingegneria Aeronautica e dei Trasporti (Rendicontazione Dottorati di ricerca (PON) 2000/2006);
 - Segretario Amministrativo ad interim (prot. n. 71697 del 2007) del Centro Interdipartimentale di Ricerca per il monitoraggio dell'Economia e del Territorio (Rendicontazione Dottorati di ricerca (PON) 2000/2006);
-

- Incarico del Direttore Amministrativo (prot. n. 2926 del 17.1.2011) Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze Filologiche e linguistiche - anno 2011;
- Incarico del Direttore Amministrativo (prot. n. 85495 del 29.11.2011) Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze filologiche e linguistiche – anno 2012;
- Incarico del Direttore Generale (prot. n. 286 del 4.1.2013) di responsabile amministrativo del Dipartimento di Scienze Umanistiche per l'anno 2013;
- Nominata con Decreto Rettorale n.2330 del 23.9.1996 nel gruppo di lavoro nell'area amministrativo-contabile e servizi generali delle Facoltà ed Istituti per rilevazione carichi di lavoro;
- Incarico del Direttore Amministrativo (prot. n. 33063 del 2008), per gestione amministrativa e contabile del Master Internazionale di I livello in Studi sui Paesi Arabi e Africani;
- Incarico del Direttore Amministrativo (prot. n. 1444 del 2010), per gestione amministrativa e contabile del Master Internazionale di I livello in Studi sui Paesi Arabi e Africani;
- Incarico del Direttore Amministrativo (prot. n. 35540 del 2010), per gestione amministrativa contabile del Master Didattica dell'italiano come lingua seconda e straniera.
- Incarico del Direttore Amministrativo (prot. n. 31434 del 2012), di “supervisione e coordinamento dell'attività amministrativa e contabile” del master di II livello in Teoria progettazione, e didattica dell'Italiano come lingua seconda e straniera;
- Incarico del Direttore Amministrativo (prot.56144 del 2012), di “Rendicontazione e gestione degli aspetti amministrativi inerenti al Budget assegnato” II ediz. Del Master di II livello in Neuroscienze e alta formazione docente di lingua straniera”;
- Incarico del Direttore Generale (prot.22667 del 2013), di “gestione amministrativa e contabile” per il Master di I livello “didattica dell'Italiano come lingua non materna”

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
francese	discreto	buono
inglese	sufficiente	sufficiente

Conoscenze informatiche

ECDL 2007

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

- Partecipazione corso di formazione e aggiornamenti Isoiva - 2010;
 - Partecipazione al seminario “Incarichi conferiti dall’Ateneo e/o da Enti esterni al personale T:A: Incarichi conferiti a personale esterno” - 2010
 - Partecipazione al seminario “Le novità della riforma Brunetta” - 2010;
 - Partecipazione al V Corso didattico-formativo per responsabili della gestione delle strutture universitarie - 2010;
 - Partecipazione al XXXIII Corso di formazione e aggiornamento Isoiva -2011;
 - Partecipazione al corso “monitoraggio, controllo e rendicontazione di programmi comunitari – modulo base” -2011;
 - Partecipazione Workshop “Audit e problematiche nella gestione dei progetti di ricerca” - 2011;
 - Partecipazione al seminario aggiornamenti titulus nuova versione del -2011;
 - Partecipazione al corso “Le nuove competenze per l’efficacia dei servizi di segreteria nella pubblica amministrazione” – 2011;
 - Partecipazione al XXXV corso di formazione e aggiornamento isoiva – 2012;
 - Partecipazione al XXXVII Corso di formazione e aggiornamento isoiva – 2013;
 - Partecipazione al corso “Il sistema di contabilità economica-patrimoniale” – 2013
 - Partecipazione al convegno “giornate didattico-formative per responsabile della gestione delle strutture universitarie” - 2013
-