

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CHIARA TERRANOVA  
Data di nascita 12/12/1963  
Qualifica **EP**  
Amministrazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO**

Numero telefonico dell'ufficio **09123893626**

E-mail istituzionale **chiara.terranova@unipa.it**  
Nazionalità italiana  
Dati aggiornati al 01/09/2017

---

*TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE  
titolo di studio*

**Diploma di maturità classica**, conseguito nell'anno scolastico 1981/82 presso il Liceo Ginnasio Vittorio Emanuele II, con la votazione di **58/60**.

**Diploma di laurea in Giurisprudenza**, conseguito nell'anno accademico 1988/89 presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Palermo, con la votazione di **110/110**.

**Diploma di specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti Locali**, conseguito nell'anno accademico 2001/2002 presso l'Università degli Studi di Palermo, con la votazione di **50/50**.

Corso di alta formazione "La legge 190/2012 : descrizione ed implicazioni operative per la pubblica amministrazione", presso Università degli studi di Palermo – DEMS anno 2014

*Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)*

Area Qualità, programmazione e supporto strategico – Responsabile del Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza, semplificazione regolamentare e procedimentale - da maggio 2017

Area Affari Generali e Legali – Responsabile del Settore Affari Legali del personale e prevenzione della corruzione - da febbraio 2011 ad aprile 2017

Componente dell'UPD dall'anno 2010 al mese di aprile 2015

Attività di supporto al Collegio di disciplina dell'Università degli Studi di Palermo anni 2012 e 2013

Area Affari Generali e Legali – 2010 – con incarico di supporto tecnico-giuridico relativo alle problematiche inerenti il rapporto di lavoro del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo e alla gestione del pertinente contenzioso.

Area legale - dal 2007 al 2009 – con incarico specifico per l'anno 2008 "Analisi e gestione problematiche giuridiche inerenti il contenzioso del personale", per l'anno 2009 "Gestione delle fasi dei procedimenti giudiziari correlati al contenzioso del personale"

Dipartimento Legale - Settore Contenzioso del lavoro della didattica e

---

## CURRICULUM VITAE

degli Affari finanziari - dal 2004 al 2007

Divisione Personale - Segreteria Affari Generali dal 2000 al 2004 –  
istruzione pratiche contenzioso del personale

Ufficio personale docente - dal 1994 al 1999. Istruzione pratiche  
relative allo stato giuridico ed economico del personale docente

Ha svolto attività in qualità di formatore nei corsi di formazione  
organizzati dall'Ateneo.

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	inglese	A 2	A 2
Capacità nell'uso delle tecnologie	media		

- Altro:  
Seminari e Corsi di  
formazione
- "Etica del lavoro trasparenza integrità prevenzione della corruzione risk management" - SNA - 19 / 20 novembre 2013
  - "Prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" - SNA - 16 gennaio/ 27 marzo 2014
  - "Public Management" - SNA - 27 gennaio/ 6 maggio 2014
  - "La gestione della performance: assegnazione degli obiettivi gestionali e la valutazione dei risultati" - UniPa 1 aprile / 10 aprile 2015
  - "Trasparenza ed anticorruzione nelle Università: metodi e strumenti" - 3 ° Corso di formazione progetto Procedamus 2016
  - "Obblighi di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali di amministrazioni ed enti pubblici" – SOI seminari – 16 marzo 2016
-