

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CASTALDO ANNA MARIA
Data di nascita
Qualifica FUNZIONARIO Ctg D4
Amministrazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO – AREA TECNICA
Incarico attuale Responsabile Segreteria Area Tecnica
Numero telefonico ufficio 091 23893857

E-mail istituzionale annamaria.castaldo@unipa.it

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

Titolo di studio Anno 1974/75 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Altri titoli di studio e professionali

*Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)*

- Incarico del Direttore Amministrativo del 16/1/2007 di “Responsabile della redazione e stipula dei disciplinari che regolano i rapporti instaurati con professionisti esterni.
- Nomina del Dirigente dell’Area Organizzazione delle Risorse Umane di addetto alla vigilanza per il concorso pubblico per esami copertura 5 posti categ. B codic. Concorso C6B10
- Incarico del Direttore Amministrativo n. 4574 del 14/1/2008 di “Redazione disciplinari di incarico”
- Nomina di Segretaria di commissione preposta alla valutazione delle offerte con D.R. n. 1132 del 7 gennaio 2008.
- Partecipazione al Progetto “Apertura serale delle Biblioteche” Aprile - Giugno 2008.
- Incarico del Direttore Amministrativo n. 1048 del 9/1/2009 “Gestione contrattuale dei rapporti istaurati con professionisti esterni”
- Incarico di responsabilità “UOA 10 Segreteria Area tecnica” con D.D.A. n. 336 del 29/1/2010.
- Incarico di collaboratore d'aula, nell'edizione V del corso rilpres 2009, che si è tenuto il 20 e 21 aprile 2010.
- Incarico di responsabilità “UOA 10 Segreteria Area Tecnica” con D.D.A. 291 datato 1/2/2011
- Nomina del Magnifico Rettore di Preposto per la Sicurezza n. 17313 di prot del 3/3/2011
- Incarico di componente della Segreteria del Comitato Tecnico Scientifico con D.D.740/2012
- Incarico di responsabilità “UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici con DD.DD.AA N. 284 e 285 datati 1/2/2012
- Incarico di responsabilità “UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici con D.D.G. n. 464

del 28/2/2013

- Nota del Dirigente prot. 46709 del 24/6/2013 incarico partecipazione a Gruppo di lavoro "per "Adempimenti di cui all'art. 7 del D.L. 8/4/2013 N. 35 come convertito nella L. 6/6/2013 n. 64
- Incarico del Dirigente Area Servizi A Rete nota prot. 53820 del 23/7/2013 per Vigilanza test di accesso Concorsi a numero programmato a.a. 2013/2014
- DDG N. 4266 DEL 31/12/2013 proroga incarico di responsabilità "UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici al 28/2/2014
- DDG N. 752 del 28/2/2014 incarico di responsabilità "UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici al 31/12/2014
- Incarico del Dirigente nota prot. 25475 del 4/4/2015 nomina commissione per esame offerte professionisti selezionati all'interno della long list
- Nota del Dirigente n.56895 del 8/8/2014 incarico collaborazione affidamento servizio di progettazione definitiva del laboratorio "Camera Bianca"
- Nota del Dirigente prot. 75387 del 22/10/2014 incarico componente commissione per esame offerte per la scelta di un professionista
- DDG. N. 4730 DEL 23/12/2014 proroga incarico di responsabilità "UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici al 18/9/2015
- DDG. N. 2964 DEL 15/9/2015 proroga incarico di responsabilità "UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici al 31/12/2015
- DDG 823/2015 del 23/3/2015 incarico componente commissione valutazione offerta
- Decreto del Dirigente n. 1445/2015 del 23/4/2015 nomina componente commissione per esame offerte pervenute per conferire incarico di supporto al RUP (Policlinico)
- Incarico del Dirigente nota prot. 28127 del 14/4/2015 Supporto amministrativo alla Commissione di Collaudo lavori Policlinico.
- Incarico del Direttore Generale prot. 36312 del 14/5/2015 per collaborazione al Volume di fine mandato del Rettore Lagalla
- DDG 2964 DEL 15/9/2015 proroga incarico di responsabilità "UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici al 31/12/2015.
- Incarico del Dirigente nota prot. 77167 del 13/11/2015 collaborazione ai RUP nell'individuazione del soggetto cui affidare le attività di verifica e predisposizione bandi.
- DDG 1801/2016 del 9/6/2016 proroga incarico di responsabilità "UOA 13 Assistenza amministrativa per i Servizi Tecnici al 31/12/2016.
- DDG 2578 del 20/6/2016 incarico di Segretario nella Commissione per la valutazione delle offerte tecniche Consorzio Agrario Edificio A.
- Incarico del Dirigente nota prot. 73708 del 26/9/2016 incarico collaborazione procedure affidamento diretto a professionisti esterni.
- Incarico del Dirigente nota prot. 88255 del 15/11/2016

per collaborazione al Settore Impianti ed efficienza energetica per la redazione di delibere da sottoporre al CdA.

- Nota prot. 8088 del 31/1/2017 nomina componente Gruppo di lavoro a supporto dell'attività finalizzata all'aggiudicazione dei lavori di manutenzione della copertura del Museo Gemmellaro.
- D.D.G. 1414 del 27/4/2017 incarico Responsabile Segreteria d'Area
- Decreto del Dirigente Area affari Generali Patrimoniali e Negoziali n. 2420/2017 del 6/9/2017 nomina componente commissione procedura negoziata per affidamento lavori

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Inglese	Buono	SUFFICIENTE
	francese	Buono	SUFFICIENTE
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza dei programmi, Rilpres, Titulus, Word XP, Excel, Outlook Express, Internet Explorer		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - Corso "Rilpres 2009" V edizione 6 e 7 aprile 2010 - Corso Preposti: compiti e responsabilità ai sensi del D.Lgs 81/08 il 15/9/2010 - Corso di aggiornamento La nuova riforma della legge 241/90 la legge 18/6/2009 n. 69. I principali strumenti della semplificazione amministrativa l'1 e 2 dicembre 2010 - Seminario Il contratto collettivo 2011 La valutazione della performance l'8 e 10 febbraio 2011 - Seminario Gli adempimenti correlati alla tracciabilità dei flussi finanziari L.136/2010 – il 7 marzo 2011 - Corso di aggiornamento Addetti al primo soccorso il 7 ottobre 2011 - Corso Le nuove competenze per l'efficacia dei servizi di segreteria 25,26 e 27 ottobre 2011 con test di valutazione finale positivo - Corso "Basic Life Support – Defibrillation" Anno 2012 - Seminario "Le novità fiscali e la disciplina degli incarichi anno 2013 - La contabilità economico-patrimoniale Negli Atenei: norme, metodi, applicativi. Anno 2014 - Corso La gestione delle Segreterie Amministrative dal 18/5 al 25//5/2015. Esame con esito positivo - Corso La Legge 190/2012 Gli strumenti e le misure di prevenzione dal 28al 30/9/2015. Esame con esito positivo - Corso la SICUREZZA SUL LAVORO dal 19 al 23/10/2015. Esame con esito positivo - Corso di aggiornamento per addetti di Primo Soccorso 25/11/2016. Esame con esito positivo - Corso la nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA) dal 5 al 6/12/2016. Esame con esito positivo. 		

