

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Silvia Salerno**
Data di nascita 18 dicembre 1969
Qualifica EP
Amministrazione Università degli Studi di Palermo
Incarico attuale Responsabile del Settore Programmazione, Controllo di Gestione e Valutazione della Performance – Set04
Numero telefonico dell'ufficio 091-23893253
Fax dell'ufficio -
E-mail istituzionale cdg@unipa.it

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

Titolo di studio Laurea in Economia e Commercio conseguita il 24/01/2001, presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Palermo, con la votazione di 110/110, lode e menzione per la tesi.

Altri titoli di studio e professionali Dottorato di Ricerca in “Tecnica ed Economia dei Trasporti” - XVI ciclo, conseguito in data 8 febbraio 2005, di durata triennale con inizio 1.7.2001 e conclusione 30.06.2004, presso l'Università degli Studi di Palermo

*Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)*

1. In data 24/01/01: ha l'incarico di formatore per l'uso del nuovo sistema contabile all'interno del progetto di rinnovamento della contabilità generale dell'Università degli Studi di Palermo.
2. In data 06/03/02 è stato rilasciato un attestato di lodevole servizio: relativo a tutto il periodo in cui la sottoscritta ha prestato servizio presso l'Università degli Studi di Palermo, sino al congedo di cui sopra.
3. Dal 23/06/03 al 09/07/03: è docente di “Politica dei trasporti aerei” presso l'I.T.I.S. “A. Volta” di Palermo – FSE Progetto IFTS Piano Formativo 1999/2000 “Tecnici in Scienze del Trasporto aereo”.
4. Dal 22/07/03: con decreto del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo n° 1408 del 22.07.2003 è stata dichiarata vincitrice della procedura selettiva a n° 104 posti per la progressione verticale, riservata al personale interno in servizio presso l'Università degli Studi di Palermo già inquadrato nella categoria “C”, per il passaggio alla categoria “D” prima

posizione economica dell'area amministrativo gestionale.

5. Dal 20/04/04 al 07/06/04: è titolare di un contratto della durata di 50 ore “per l'affidamento dell'attività di supporto e tutorato didattico per gli insegnamenti di “Statistica” e “Statistica economica e delle aziende” del Corso di Laurea in Economia Aziendale dell'Università degli Studi di Palermo.
6. Dal 01/10/04: le è stato attribuito l'incarico di Responsabile dell'Ufficio “Controllo di gestione” con nota del Direttore Amministrativo pro tempore dell'Università degli Studi di Palermo prot. n° 58147 del 01.10.2004.
7. Con Decreto del Direttore Amministrativo pro tempore n. 1851 del 01/04/2005, prot. n° 20654: viene incaricata di partecipare alle attività relative al monitoraggio del nuovo modelli di FFO.
8. Con Decreto del Direttore Amministrativo pro tempore n. 2938 del 04/05/2005, prot. n° 27091: è stata nominata componente della commissione giudicatrice del concorso pubblico, per esami a n. 4 posti di ctg. “C” dell'Area tecnica, tecnico scientifica ed Elaborazione dati da destinare alle facoltà dell'Università degli studi di Palermo.
9. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 68071 del 08.11.2005: viene nominata referente dell'Università degli Studi di Palermo, insieme alla dott.ssa Maria Giuseppina Mangano, del progetto “Supporto alle Università delle Regioni Obiettivo 1”.
10. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 2426 del 13.01.2006: viene nominata referente dell'Università degli Studi di Palermo, insieme all'Ing. Baldassare Tuzzo, del progetto “Good Practice 2005”.
11. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 5367 del 25.01.2006: viene costituito il gruppo di lavoro per la valutazione, di cui la sottoscritta fa parte, con il compito di redigere una bozza di Manuale per la valutazione del personale T.A..
12. Con nota del Rettore pro tempore prot. n° 19386 del 23.03.2006 a tutt'oggi: viene nominata responsabile delle attività amministrativo contabili della Fondazione Italo Libica.
13. Con Decreto del Direttore Amministrativo pro tempore n° 2961 del 09.06.2006 prot. n° 35878: viene autorizzata la liquidazione del saldo dell'indennità di responsabilità relativa all'assegnazione

dell'incarico di responsabile dell'U.O controllo di gestione, a seguito di valutazione positiva dell'attività svolta per l'anno 2005.

14. Con Decreto del Direttore Amministrativo pro tempore n. 4939 del 29/09/2006, prot. n° 66157: è stata nominata segretario della commissione giudicatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di ingegnere – architetto impiantista - ctg. “EP” dell'Area tecnica, tecnico scientifica ed Elaborazione dati.
15. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 75289 del 25.10.2007: viene nominata componente del comitato di coordinamento nell'ambito del progetto per l'applicazione della contabilità economico patrimoniale alla sede centrale ed alle strutture decentrate dell'Ateneo.
16. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 78021 del 06.11.2007: è incaricata di far parte del gruppo di lavoro interuniversitario sul “Modello organizzativo” per l'implementazione dei modelli di gestione e sviluppo delle risorse umane nel comparto università.
17. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 78024 del 06.11.2007: è stato rilasciato un attestato di lodevole servizio, per aver collaborato con impegno e dedizione alla realizzazione del Progetto Governance delle Risorse Umane – Linea C “Supporto alle Università delle Regioni Obiettivo 1 con una serie di attività di assistenza e formazione nel settore della gestione delle risorse umane” occupandosi in particolare delle tematiche relative alla valutazione delle prestazioni del personale.
18. Con nota del Rettore e del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 80535 del 14.11.2007: è incaricata di far parte del gruppo di lavoro coordinato dalla prof.ssa Vincenza Capirsi, per la partecipazione dell'Ateneo al programma di valutazione istituzionale della European University Association (EUA).
19. Con contratto individuale di lavoro n° 5680 del 18.12.2008 prot. n° 96266: viene inquadrata dalla medesima data nella categoria EP – posizione economica EP 1 – area amministrativa gestionale.
20. Con Decreto del Direttore Amministrativo pro tempore n° 154 del 12.01.2009 prot. n° 1461: le viene conferito l'incarico di responsabile del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione.

21. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. 3291 del 16/01/09: viene costituito il gruppo di lavoro per il monitoraggio della spesa di cui la sottoscritta è componente.
22. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n.20458 del 13/03/09: viene nominata componente del gruppo di lavoro per l'analisi straordinaria dei residui attivi e passivi relativi al triennio 2005-2007 nonché del 2003-2004 dell'Ateneo.
23. Con nota del Rettore pro tempore prot. 28474 del 20/04/09: viene nominata componente del gruppo di lavoro per il monitoraggio della spesa e delle entrate dell'amministrazione centrale dell'Ateneo.
24. Con nota del Rettore pro tempore prot. 38717 del 29/05/09: viene nominata componente del gruppo di lavoro per l'esame delle informazioni prodotte dalle primarie società di revisione invitate a formulare le loro migliori condizioni in relazione all'assistenza per la redazione del bilancio consuntivo 2008.
25. Con nota del Rettore pro tempore prot. 48220 del 08/07/09: la sottoscritta viene nominata componente del tavolo tecnico per l'attività organizzativa e di riduzione della spesa connesse al sistema VOIP – UNIPA.
26. Con nota del Rettore pro tempore prot. 53881 del 27/07/09: si conferisce alla sottoscritta l'incarico di coordinare i lavori per la revisione del Bilancio di Previsione E.F. 2009 e la presentazione del piano di economie da realizzare per l'E.F. 2009.
27. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. 59088 del 03/09/09: viene ricostituito il gruppo di lavoro per l'assestamento del bilancio di previsione 2009 ed il bilancio di previsione 2010.
28. Con nota del Dirigente del Dipartimento Finanziario pro tempore prot. 59240 del 04/09/09: viene affidato alla sottoscritta il coordinamento del gruppo di lavoro per l'assestamento del bilancio di previsione 2009 ed il bilancio di previsione 2010.
29. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. 62834 del 22/09/09: viene costituito il gruppo di lavoro per la verifica delle spese ai sensi del deliberato del CdA del 7/08/09 di cui la sottoscritta è componente.
30. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. 8007 del 08/02/2010: viene costituito un gruppo di lavoro per l'attuazione del Titolo II del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 “

misurazione, valutazione e trasparenza delle performance di cui la sottoscritta è componente”.

31. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 27705 del 20.04.2010: è delegata quale preposto, relativamente alla struttura di competenza, ai sensi dell’art. 11 del Regolamento per la Sicurezza.
 32. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 47699 del 12.07.2010: è delegata a presenziare alle riunioni per il piano strategico d’Ateneo.
 33. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 79468 del 19.11.2010: è delegata a partecipare a tutte le riunioni del comitato di autovalutazione d’Ateneo ai soli fini dell’attuazione del laboratorio per il CAF.
 34. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 82710 del 30.11.2010: è coordinatrice del gruppo di supporto per l’autovalutazione – Progetto CAF Università.
 35. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 8441 del 02.02.2011: le è stato conferito l’incarico di esperto per l’intervento di formazione dal titolo “Contratto Collettivo Integrativo 2011 – La valutazione della performance”.
 36. Con nota del Rettore pro tempore prot. n° 15688 del 28.02.2011: è nominata preposto per la sicurezza ai sensi dell’art. 11 del Regolamento per la Sicurezza, relativamente alla struttura di competenza.
 37. Con nota del Direttore Amministrativo pro tempore prot. n° 25857 del 04.04.2011: viene costituito il gruppo di lavoro per la valutazione trimestrale di cui la sottoscritta è coordinatrice.
-

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Buono	Buono

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Patente ECDL, rilasciata il 23 marzo 2007;

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

- Corso di Formazione Professionale ad Orientamento Aziendale, **con esame finale**, per “Addetti al Reparto Commerciale” tenutosi presso l’ISIDA (Istituto Superiori per Imprenditori e Dirigenti d’Azienda), a tempo pieno per 40 ore settimanali per il periodo dal 15 maggio al 22 dicembre 1989.
- Corso d’inglese di 8° livello (upper-intermediate), **con esame finale**, tenutosi presso l’International House, English Language Centre, dal febbraio al giugno 1999.
- Corso di alfabetizzazione informatica destinato all’ufficio personale del’’A.O.U.P. ed alla Facoltà di Economia, **con esame finale**, tenutosi presso la Facoltà di Economia dell’Università degli Studi di Palermo dal 09.04.2001 al 06.06.2001 (40 ore di formazione guidata e 30 di studio individuale)
- Corso di contabilità e controllo di gestione, tenutosi a Roma nel 2005 presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, sostenendo **un esame finale** e riportando una votazione di 60/60 (58 ore).
- Corso di alta specializzazione nella contabilità pubblica, tenutosi a Roma nel 2005 presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, presentando una tesi scritta dal titolo “I controlli interni nella pubblica amministrazione: un confronto fra gli enti locali e le università”, sostenendo **un esame finale** e riportando una votazione di 60/60 (87 ore);
- Corso base di Management per le università e gli enti di ricerca, tenutosi presso il MIP, prendendo parte ai seguenti 4 moduli, Il sistema di controllo di gestione (16 ore d’aula – 4 e 5 aprile 2006), Analisi e reingegnerizzazione dei processi organizzativi (16 ore d’aula – 18 e 19 maggio 2006), I progetti di innovazione e cambiamento (16 ore d’aula – 28 e 29 giugno 2006), I sistemi di incentivazione e di performance management (16 ore d’aula – 3 e 4 ottobre 2006), **con esame finale**, per un totale di 64 ore di formazione d’aula e 50 ore di formazione non guidata per il project work, avendo svolto con esito positivo il project work dal titolo “Il controllo di gestione nelle Università: un applicazione pratica ad un Dipartimento della Facoltà di Medicina e Chirurgia” – ottenendo 10 crediti formativi MIP;

- Corso di aggiornamento professionale “Incontri di approfondimento per responsabili della gestione nelle università”, Venezia 14-16 maggio 2007, per un totale di 14 ore di lezione di didattica guidata, **con esame finale**.
- Corso di aggiornamento professionale “La sicurezza dei dati – D. Lgs. 196/03” tenutosi nei giorni 4 e 5 dicembre 2007, della durata di 16 ore di formazione guidata e non guidata per complessive 20 ore, **con esame finale (credito formativo 1)**.
- Corso di aggiornamento professionale “Le novità introdotte dalle leggi 15 e 80 del 2005 e dal D.P.R 184/06” tenutosi nei giorni 16, 17 e 18 giugno 2008, **con esame finale (credito formativo 1,25)**.
- Corso di aggiornamento professionale “Preposti: Compiti e responsabilità ai sensi del D.Lgs. 81/2008” tenutosi il 16/09/2010, **con esame finale (credito formativo 0,50)**.
- Corso di Inglese “Upper intermediate Level” data inizio corso 28/10/2009 – data fine corso 17/02/2010, **con esame finale (credito formativo 1,90)**.
- Corso "La mappatura dei processi" tenutosi presso l'Università degli Studi di Palermo nei giorni 7, 11, 18, 20, 21 e 26 ottobre 2011 per una durata complessiva di 24 ore di formazione guidata, **con esame finale**.