

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita  
Stato Civile

**Antonella Giammona**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

antonella.giammona@unipa.it  
italiana  
06/10/1973  
coniugata

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01 NOVEMBRE 2015

Università degli Studi di Palermo - Piazza Marina 61, Palermo

**Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziati - Segreteria d'Area**

Dipendente a tempo indeterminato categoria C – area amministrativa

Attività amministrativa: ricezione, smistamento e gestione della corrispondenza in uscita del Dirigente dell'Area; Istruttoria e predisposizione di atti d'ufficio di competenza del Dirigente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 30 DICEMBRE 2010 al 31 OTTOBRE 2015

Università degli Studi di Palermo- Piazza Marina 61, Palermo

**Segreteria Tecnica del Rettore**

Dipendente a tempo indeterminato categoria C – area amministrativa

Attività amministrativa: ricezione, smistamento e assegnazione della corrispondenza del Rettore ai Delegati, agli Uffici di staff e dell'Amm.ne; gestione della corrispondenza in uscita. Istruttoria e predisposizione di atti d'ufficio di competenza del Rettore.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01 AGOSTO 2010 al 29 DICEMBRE 2010

Consorzio ARCA, Presidente Prof. Umberto La Commare

Consorzio

Contratto di Co.Co.Co

Attività amministrativa per l'organizzazione dell'evento PNI – Premio Nazionale dell'Innovazione Ed. 2010 e per la gestione dei fondi stanziati per la realizzazione della manifestazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

LUGLIO 2007 - LUGLIO 2010

Università degli Studi di Palermo

Area Ricerca e Sviluppo – Settore Servizi di Supporto alla Ricerca – U.O. Audit e Monitoraggio Progetti

Dipendente a tempo determinato categoria C – area amministrativa (contratto n. 3372, prot. n. 49733 del 05/07/2007 proroga prot. n. 49605 del 23/06/2008)

Gestione cofinanziamento progetti comunitari di Alta Formazione finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2000/2006 "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione" – Misura III.4 - Dottorati di ricerca e Diplomi universitari.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

NOVEMBRE 2002 – MAGGIO 2007

Comune di Palermo

**Avvocatura Comunale**

Lavoro socialmente utile

Pratica professionale e collaborazione giuridica

05 NOVEMBRE 1998 - OTTOBRE 2002

Comune di Palermo – Settore Centro Storico

Servizio Amministrativo (Bilancio e Contabilità)

- Tipo di impiego Lavoro socialmente utile
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione amministrativa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) NOVEMBRE 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte di Appello di Palermo
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di **Avvocato**
- Date (da – a) 29 OTTOBRE 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza Voto 102/110
- Date (da – a) LUGLIO 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Galileo Galilei di Palermo
- Qualifica conseguita Diploma di maturità - Voto 55/60

## INCARCHI

Incarico, quale Responsabile del procedimento, per la predisposizione della convezione tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Associazione di volontariato Laboratorio Verde di Fare Ambiente, per la conduzione di servizi legati alla tutela, alla cura e alla protezione degli animali e dell'ambiente nell'area del Parco d'Orleans (prot. n. 21866 del 04/04/2016)

Incarico, quale Responsabile del procedimento, per la predisposizione del contratto di affidamento di servizi tra l'Università degli Studi di Palermo e la Fondazione A. & S. Lima Mancuso, presso l'Azienda Pietranera (prot. n. 33870 del 18/04/2016).

Incarico, quale Responsabile del procedimento, per la procedura di affidamento del servizio, in autoremunerazione, di progettazione, di realizzazione e di gestione di un sistema denominato UNIPAPRESS (prot. n. 41374 del 16/05/2016).

Incarico, quale Segretario, della Commissione valutativa della procedura selettiva per esami per l'assunzione di undici unità di personale di categoria B, posizione economica B1 (decreto del Dirigente dell'Area Risorse Umane n. 865/2016, prot. n. 19125 del 21/03/2016).

Incarico, quale Responsabile del procedimento, per la stipula della convenzione tra l'Università degli Studi di Palermo e la Società Risorse Palermo S.p.A. R.A.P. per la collaborazione in materia di raccolta differenziata dei rifiuti (prot. n. 82001 del 24/10/2016).

Incarico, quale componente e segretario verbalizzante, del gruppo di lavoro per la redazione del nuovo testo del Titolo IV – Attività Negoziale del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Palermo (prot. n. 1193 del 09/01/2017).

Incarico quale componente del gruppo di lavoro a supporto dell'attività finalizzata all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto dei lavori di manutenzione delle coperture del Museo Gemmellaro (Disposizione del Dirigente dell'Area Patrimoniale e Negoziale n. 8088 del 31/01/2017).

Incarico di collaborazione per l'espletamento della procedura aperta per l'affidamento dell'appalto dei lavori di realizzazione del *Campus Biotecnologie, salute dell'uomo e scienze della vita, ex Consorzio Agrario, corpo B* (prot. n. 85210 del 13/11/2017)

Incarico di collaborazione per l'espletamento della procedura aperta per l'affidamento dell'appalto dei lavori di realizzazione del *Campus Biotecnologie, salute dell'uomo e scienze della vita, ex Consorzio Agrario, corpo C* (prot. n. 85218 del 13/11/2017).

Incarico quale componente del gruppo di lavoro, per la costituzione di un Elenco Unico dei Fornitori (prot. n. 89082 del 24/11/2017).

Incarico, quale Segretario verbalizzante, della Commissione per la valutazione delle offerte tecniche della procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara per l'affidamento del servizio di cassa per l'Università degli Studi di Palermo ( Decreto del Direttore Generale n. 149/2018, prot. n. 5453 del 23/01/2018).

#### **CORSI E SEMINARI FREQUENTATI**

- Date (da – a) Dal 16/01/2015 al 20/03/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso di lingua tedesca livello A2 – n. 40 ore (2 crediti formativi)
  
- Date (da – a) Dal 15/01/2015 al 22/01/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso “Sicurezza sul lavoro 5,6,7,8 e 9 edd” – n. 20 ore (1 credito formativo)
  
- Date (da – a) Dal 16/11/2015 al 19/11/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso “Il D.Lgs n. 33/2013 : trasparenza amministrativa, pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, protezione dei dati personali” – n. 16 ore
  
- Date (da – a) 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso “Le nuove funzionalità del protocollo informatico TITULUS e delle nuova web mail” – 20 ore (1 credito formativo)
  
- Date (da – a) Dal 13/03/2013 al 05/06/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso base di lingua tedesca – n. 40 ore (2 crediti formativi)
  
- Date (da – a) Dal 14/11/2011 al 16/11/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso “Università Digitale” – n. 20 ore (1 credito formativo)
  
- Date (da – a) Dal 15/12/2011 al 19/12/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso “Trasparenza, privacy e trattamento dei dati” – n. 20 ore (1 credito formativo)
  
- Date (da – a) Dal 03/10/2011 al 04/10/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del corso di formazione Corso “Le pari opportunità e i principi fondamentali del diritto antidiscriminatorio” – n. 20 ore (1 credito formativo)
  
- Date (da – a) 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo
- Oggetto del seminario Seminario “Il protocollo informatico e la fascicolazione”
  
- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo

formazione

• Oggetto del corso di formazione

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Oggetto del corso di formazione

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Oggetto del corso di formazione

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Oggetto del seminario

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Oggetto del seminario

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Corso "Comunicazione interpersonale ed interna ed. 3" –  
n. 20 ore (1 credito formativo)

Dal 06/11/2007 al 07/11/2007  
Università degli Studi di Palermo

Corso "La sicurezza dei dati – D. Lgs 196/03" –  
n. 20 ore (1 credito formativo)

Dal 27/11/2007 -l 06/12/2007  
Università degli Studi di Palermo

Corso "Lavorare in sicurezza" –  
n. 20 ore (1 credito formativo)

06 /07/2010  
Università degli Studi di Palermo con APRE

Giornata informativa APRE "Come gestire e rendicontare i progetti del VII Programma Quadro"

25 /02/2008  
Università degli Studi di Palermo con Ministero dello Sviluppo Economico e Fondazione CRUI

Convegno "Giro d'Italia tra gli Atenei, Università e Ricerca nelle politiche di coesione 2007-2013"

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

buono  
buono  
buono

TEDESCO

sufficiente  
sufficiente  
sufficiente

Ottima predisposizione al lavoro di gruppo e capacità relazionali  
Ottime capacità organizzative

Sistemi operativi: ambiente Windows

Software utilizzati: tutti i principali programmi di Office (es.: Word, Excel, Power Point), nonché tutti i client internet (browser, email, softphone VoIP, Titulus, etc).

Patente di guida B