

## CURRICULUM PROFESSIONALE

\*\*\*\*\*

### DATI PERSONALI

**NOME:** ASSUNTA  
**COGNOME:** BARBUSCIA  
**LUOGO DI NASCITA:** Palermo  
**DATA DI NASCITA:** 15/08/1960  
**INDIRIZZO:** Via A. Verdinois n. – 90129 Palermo  
**CODICE FISCALE:** BRBSNT60M55G273U  
**RECAPITO DIPARTIMENTO:** 091 23896769

\*\*\*\*\*

Istruzione:

Diploma di Maturità Operatore Commerciale conseguito presso l'Istituto Professionale Commerciale di Stato L. Einaudi.

### SERVIZIO PRESTATO ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO

#### **Dal 10.7.1981 al 30.06.1982**

Assunta presso l'Università degli Studi di Palermo ha prestato servizio, non di ruolo, presso la Sede Centrale dell'Università degli Studi di Palermo, con la qualifica di coadiutore supplente IV livello area amministrativa.

#### **Dal 16 Maggio 1986**

Ha assunto effettivo servizio, con la qualifica di Agente Amministrativo IV livello, assegnata all'Istituto di Costruzione di Macchine, della Facoltà di Ingegneria.

E' stata incaricata con continuità e con autonomia operativa delle procedure, riguardanti l'istruzione degli atti amministrativo-contabili relativi alla gestione dell'Istituto.

**Il 23.7.1987 le si conferisce incarico di lavoro.**

#### **1989**

Le viene riconosciuto il beneficio, di cui al combinato disposto dell'art.16 della Legge 808/77 e dell'art.1 della Legge 38/80, di una anzianità di MM 1 e GG 23, ai fini economici e della progressione di carriera, pertanto la qualifica di Agente Amministrativo decorre dal 02.12.1985. Viene inquadrata nella VI qualifica funzionale dell'area Amministrativo Contabile profilo Assistente Contabile in base alla legge 21 febbraio 1989 n.63.

#### **1991**

Costituitosi il Dipartimento di Meccanica ed Aeronautica, ha collaborato alla predisposizione di atti contabili e di bilancio.

Ha gestito la situazione dei fondi di dotazione ordinaria;

- Fondi MURST 40% e 60%, Fondi CNR e rendicontazione degli stessi;
- Piccole spese;
- Predisposizione dei mandati;

- Richieste bonifici con relativi mandati a copertura;
- Verifica mandati di pagamento e predisposizione per la firma e per l'invio in banca;
- Gestione del patrimonio con la compilazione dei buoni di carico e tenuta del libro dell'inventario;
- Procedure relative al rimborso spese missioni italiane ed estere.

1997

Ha sopperito in prima persona agli adempimenti previsti dalla normativa Dipartimentale per gli atti contabili connessi al Bilancio Preventivo ed al Conto Consuntivo, a supporto del Segretario ad interim Rag.M.Sidoti.

1999

A seguito della Confluenza dell'Istituto di Macchine nel Dipartimento, le si dà incarico su esplicito mandato del Direttore, di istruire i Sigg.ri Lo Giudice Rosa ( 7° livello) e Bertini Giovanni (4°), sull'utilizzo del programma di contabilità informatizzato Sindip.

**L'11.2.1999 Le si conferisce incarico di lavoro.**

2000

E' transitata in applicazione dell'art.74, 1° comma del CCNL 1998/2001, a seguito della soppressione delle qualifiche funzionali di cui al CCNL 21.5.1996, nella ctg. C area amministrativa-contabile posizione C/2.

2001

E' stata inquadrata, a seguito delle procedure per la progressione economica di cui all'art.56 del CCNL 1998/2001 - Decreto n.5725 del 3.12.2004 nella ctg C – area amministrativa contabile posizione C/3.

2002

Presta servizio presso il Dipartimento di Ingegneria Aeronautica e dei Trasporti.

**Il 19.07.2002 Le si conferisce incarico di lavoro**

**Il 06.11.2002 Le si conferisce incarico di lavoro**

Dal 2003

Sopperisce in prima persona alla predisposizione di tutti gli atti contabili ed amministrativi del Dipartimento, a supporto del Segretario ad interim, Sig.Claudio Comito.

**Il 24.03.2003 Le si conferisce incarico di lavoro**

**Il 04.12.2003 Le si conferisce incarico di lavoro**

2004

E' stata inquadrata, a seguito delle procedure per la progressione economica di cui all'art.56 del CCNL 1998/2001 - Decreto n.187 del 18.01.2007 nella ctg C – area amministrativa contabile posizione C/4.

2008

E' stata inquadrata, a seguito delle procedure per la progressione economica di cui all'art.56 del CCNL 1998/2001 - Decreto n.1344 del 06.03.2009 nella ctg C – area amministrativa contabile posizione C/5.

2008

A seguito delle procedure selettive previste dall'art.57 del CCNL 9/8/2000, indette con DDA n.591 del 12.02.2008 è stata inquadrata nella ctg.D, posizione economica "D1" area amministrativa gestionale.

## **INCARICHI SPECIALI RILASCIATI DAL RETTORE E DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**Designazione preventiva quale persona incaricata di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, rilasciato dal Rettore in data 7.11.2003 Prot. 46255**

**A decorrere dell'1/4/2005 viene nominata sostituto del Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria Aeronautica e dei Trasporti, rilasciato dal Direttore Amministrativo in data 22/3/2005 Prot. 18697.**

**Per tutto l'anno 2004 le si conferisce l'incarico di "Responsabile delle attività amministrative", rilasciato dal Direttore Amministrativo – Prot. 11567 del 24.2.2004.**

**Per tutto l'anno 2005 le si conferisce l'incarico di "Responsabile delle attività amministrative", rilasciato dal Direttore Amministrativo – Prot. 19062 del 23.3.2005.**

**Per tutto l'anno 2006 le si conferisce l'incarico di "Responsabile delle attività amministrative", rilasciato dal Direttore Amministrativo – Prot. 4690 del 24.1.2006.**

**Per tutto l'anno 2007 le si conferisce l'incarico di "Responsabile delle attività amministrative", rilasciato dal Direttore Amministrativo – Prot. 25374 del 26.3.2007.**

**A decorrere dal 22/2/2007 viene nominata sostituto del Segretario Amministrativo del Centro Interdipartimentale di Biotecnologie Applicate (C.I.B.A.), rilasciato dal Direttore Amministrativo in data 22.3.2007 Prot. 16284.**

\*\*\*\*\*

## **ATTIVITA' DI STUDIO E DI RICERCA**

- 1) **Attestato** di partecipazione al "CICLO DI SEMINARI SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DI MISSIONE", organizzato dall'Università di Palermo, rilasciato il 9 giugno 1994.
- 2) **Attestato** di partecipazione al Seminario sull'argomento riguardante "L'UNIVERSITA' QUALE SOGGETTO D'IMPOSTA", organizzato dall'Ufficio Fiscale dell'Università di Palermo, rilasciato in data 30 maggio 1999.
- 3) **Attestato** di partecipazione al "CORSO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER IL RINNOVO DELLA CONTABILITA' DI ATENEIO", rilasciato il 12 novembre 1999.

- 4) **Attestato** di partecipazione al **“CORSO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER IL RINNOVO DELLA CONTABILITA’ DI ATENEIO”**, rilasciato il 3 dicembre 1999.
- 5) **Attestato** di partecipazione al **“SEMINARIO FISCALE”** della Divisione Finanziaria – Settore Fiscale, tenutosi nei giorni 4 e 5 ottobre 2000.
- 6) **Attestato di Diploma** di Inglese rilasciato dal **“British Institutes”** il 31.5.2001.
- 7) **Attestato** di partecipazione al Corso di aggiornamento professionale **“DAL BILANCIO FINANZIARIO AL CONTROLLO DI GESTIONE”**, rilasciato il 26.02.03.
- 8) **Attestato** di partecipazione al Corso di aggiornamento professionale **“DAL BILANCIO FINANZIARIO AL CONTROLLO DI GESTIONE”**, rilasciato il 24.03.03.
- 9) **Attestato** di partecipazione al Corso **“ATTIVITA’ FORMATIVA SULLA CONTABILITA’ ECONOMICO-PATRIMONIALE - COEP 3”** rilasciato il 01.04.2003.
- 10) **Attestato** al Corso di **“L’ORDINAMENTO UNIVERSITARIO: ISTITUTI ED ISTITUZIONI”**, rilasciato dal Ceida il 2.12.2003.
- 11) **Attestato** di partecipazione al XVIII Corso di Aggiornamento Professionale **“ISOIVA”**, svoltosi a L’Aquila, rilasciato il 6.02.2004
- 12) **Attestato** di partecipazione al **“CORSO SULLA DIFFUSIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE – RILPRES -**, rilasciato il 16.02.2004.
- 13) **Attestato** di partecipazione al Corso di formazione fiscale **“LE PROBLEMATICHE FISCALI DELLE UNIVERSITA’**, rilasciato il 15.03.2004.
- 14) **Attestato** al Corso sulla gestione di siti web – **WEB2004** – del SEPIS, rilasciato il 26.05.2004
- 15) **Attestato** di partecipazione al corso **“LA CONTABILITA’ ECONOMICO PATRIMONIALE”** rilasciato dal Direttore Amministrativo il 30.6.2004.
- 16) **Attestato** di partecipazione al corso **“CONTABILITA’ ECONOMICO-PATRIMONIALE – LE FUNZIONI DEL SOFTWARE DI CONTABILITA’ INTEGRATA: CO.GE.,GE.OR.,GE.CA.,CO.CS.”** rilasciato dal Direttore Amministrativo il 9/2/2005.
- 17) **Attestato** di partecipazione al corso **“INVENTARIAZIONE INFORMATIZZATA”** organizzato dall’Università di Palermo
- 18) **Attestato** di Idoneità tecnica **“ADDETTI ALLE EMERGENZE PER STRUTTURE A RISCHIO INCENDI”**, rilasciato il 09.02.2005.
- 19) **Attestato** di partecipazione al **“MEETING NAZIONALE SULLA FLESSIBILITA’ DEL PUBBLICO IMPIEGO”** rilasciato dall’Università di Roma – Tor Vergata – il 6/5/2005.
- 20) **Attestato** di idoneità al Corso di **“ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO”** rilasciato il 2/3/2006.
- 21) **Attestato** di partecipazione Corso di **“SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA TITULUS 97”**, rilasciato il 22/5/2006.
- 22) **Attestato** di partecipazione al XXIII Corso di Aggiornamento Professionale **“ISOIVA”**, svoltosi a L’Aquila, rilasciato il 14.6.2006.
- 23) **Attestato** di partecipazione al corso **“LA SICUREZZA DEI DATI AI SENSI DEL D. L.GS 196/03”** esito valutazione Positivo rilasciato il 26.7.2007
- 24) **Attestato** di partecipazione al corso **“LAVORARE IN SICUREZZA”** esito valutazione Positivo – rilasciato il 2.7.2007.
- 25) **Attestato** di partecipazione al **“IV CORSO DIDATTICO-FORMATIVO PER RESPONSABILI DELLA GESTIONE DI STRUTTURE UNIVERSITARIE”** del 10.6.2008
- 26) **Attestato** di partecipazione al corso di formazione **“LE NOVITA’ DELLA FINANZIARIA 2008 IN MATERIA DI ADEMPIMENTI FISCALI E DI GESTIONE DEL PERSONALE”** rilasciato il 21.02.2008.

- 27) **Attestato** di partecipazione al “**IV CORSO DIDATTICO FORMATIVO PER RESPONSABILI DELLA GESTIONE DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE**” rilasciato il 13.6.2008.
- 28) E’ stata incaricata con nota prot. N. 2424 del 30.11.2009 di collaborare alla gestione amministrativo-contabile della Convenzione stipulata con l’Università Seventh of April di Az Zawiyah (Libia).
- 29) E’ stata incaricata con nota prot. N. 65 del 14.01.2010 di collaborare alla gestione amministrativo-contabile della Convenzione stipulata con il Dipartimento di Protezione Civile.
- 30) **Attestato** di partecipazione al “**CORSO SULLA DIFFUSIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE – RILPRES 2009**”, rilasciato il 12.01.2010.
- 31) **Attestato** di partecipazione al corso “**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PROVVEDIMENTI DELL’AUTORITA’ GARANTE E APPROFONDIMENTO DI TEMI SPECIFICI DI PARTICOLARE RILIEVO PER IL PERSONALE UNIVERSITARIO**” rilasciato il 21.4.2010.

\*\*\*\*\*

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Programma di Contabilità d’Ateneo SCI – Programma di contabilità Economico-Patrimoniale; Riscontro presenze (RILPRES); Protocollo Informatico; Internet, Utilizzo programmi in ambienti Windows, come ad esempio: Front page, Access, Power Point, Works, Word, Excel, etc.

**LINGUA STRANIERA:** Inglese – livello scolastico

## **TITOLI**

- E’ Figlia di invalida civile per fatti di guerra.