CURRICULUM VITAE
CINZIA DI NOTO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CINZIA DI NOTO**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	**cinzia.dinoto@policlinico.pa.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	**01/04/1994 - ATTUALE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Policlinico 'Paolo Giaccone'. Via del Vespro, 129
• Tipo di azienda o settore	Azienda Ospedaliera Universitaria
• Tipo di impiego	Collaboratore Professionale esperto, Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Convenzioni AOUP Responsabile ad interim Ufficio Attività libero –Professionali (A.L.P.I)
• Date	**2006- 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo.
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
• Tipo di impiego	Responsabile delle procedure amministrativo – contabili
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile delle procedure amministrativo – contabili inerenti all'acquisto di materiale sanitario e presidi chirurgici di pertinenza del Dipartimento di Patologie Emergenti
• Date	**01/01/ 2001- 30/06/2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone. Via del Vespro, 129
• Tipo di azienda o settore	Dipartimento di Medicina Sperimentale

• Tipo di impiego	Vicario del Segretario Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborare il S.A.D. alla stesura di documenti finanziari, incarico svolto con conseguente attestazione di lodevole servizio
• Date	**1/04/1994 – 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone. Via del Vespro, 129
• Tipo di azienda o settore	Sezione di medicina Umana del Dipartimento di Medicina Sperimentale
• Tipo di impiego	Segretaria del Pro-Rettore e Delegato alla vigilanza
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria del Pro – Rettore del Policlinico e Delegato alla vigilanza sui servizi amministrativo-contabili dello stesso per il triennio 1993- 1996. Incarico svolto con conseguente attestazione di lodevole servizio.
• Date	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	**1988 - 04/ 07/ 1989**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto della CGIL per la formazione professionale (ECAP)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso per Addetto agli archivi storici
• Qualifica conseguita	Addetto agli archivi storici
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso post diploma (n. 7986) Registrato al n. 50804 in data 15/ 02/ 1990
• Date	**1982-1987**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Economico per il Turismo 'Marco Polo'
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline turistiche ed aziendali, gestione, contabilità, amministrazione e marketing delle imprese turistiche, diritto e legislazione turistica. Gestione aziendale e contabile, applicazione della normativa di settore.
• Qualifica conseguita	Diploma di Istruzione secondaria superiore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	TEDESCO
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO ATTIVO ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

OTTIME EFFICACIA DELLA COMUNICAZIONE VERBALE E SCRITTA ACQUISITE GRAZIE AL PERCORSO DI ISTRUZIONE E PERFEZIONATE IN AMBITO LAVORATIVO

ELEVATA ATTITUDINE AL *PROBLEM SOLVING*, CAPACITÀ DI PERSUASIONE E NEGOZIAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA DECENNALE COME FUNZIONARIO PUBBLICO.

OTTIME CAPACITÀ DI TEAM WORKING, COOPERAZIONE INTERFUNZIONALE E NETWORKING

GRANDE PREDISPOSIZIONE ALLA FLESSIBILITÀ E ADATTABILITÀ RELAZIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ELEVATA PREDISPOSIZIONE AL TIME MANAGEMENT, PROJECT PLANNING MATURATE IN AMBITO LAVORATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

DISCRETE CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI SOFTWARE GESTIONALI DI CONTABILITÀ IN USO ALL'UFFICIO ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALI (A.L.P.I)

BUONA PADRONANZA DEI PACCHETTI OFFICE (WORD, EXCEL, ACROBAT)

PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI – LIVELLO: AVANZATO

PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY – LIVELLO: AVANZATO

CORSI DI PERFEZIONAMENTO

• Date	**MAGGIO – GIUGNO 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera Universitaria Paolo Giaccone - Palermo
• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	*Applicazione ed implementazione dei percorsi di certificabilità del bilancio (P.A.C.)*
• Date	**OTTOBRE 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Progetto Syllabus: *Proteggere dati personali e la privacy (edizione 03)* *Produrre, valutare e gestire documenti informativi (edizione 03)*

• Date	**26 OTTOBRE - 24 NOVEMBRE 2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del personale del Servizio sanitario (CEFPAS) Via Mario Vaccaro, 5 (90145) Palermo
• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	*Processo di certificazione dei bilanci delle Aziende Sanitarie.* Il PAC (percorso attuativo di certificabilità): aspetti generali e normativi, area generale. *Ciclo di Immobilizzazioni e Patrimonio netto. Il ciclo debiti e costi.* *Ciclo Rimanenze: esercitazione sulle tecniche di inventariazione.* *Ciclo Crediti e Ricavi. Il ciclo di disponibilità liquide*
• Date	**29 SETTEMBRE 2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera Universitaria Paolo Giaccone - Palermo
• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	*Protezione dei dati personali secondo il nuovo regolamento europeo n. 679/2016*
• Date	**17 LUGLIO 2020**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Mediaconsult srl
• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	*Tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi*
• Date	**16 GIUGNO 2020**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Format S.r.L Corso G. Matteotti 12, Torino
• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	*Il Procedimento amministrativo nell'amministrazione digitale (prot. N. 09/120/4)*
• Date	**3 OTTOBRE 2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tax Consulting Firm S.r.L Largo del Nazareno 15, Roma (00187)
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*'La riforma del terzo settore dopo i decreti correttivi'*
• Date	**28 GIUGNO 2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera Cannizzaro, Catania
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*Ruoli e responsabilità di provveditori e farmacisti nei processi pubblici di acquisto*
• Date	**11-27 OTTOBRE 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*La contabilità generale nelle aziende sanitarie*

• Date	**11- 27 OTTOBRE 2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera Policlinico Paolo Giaccone - Palermo
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*La contabilità generale nelle aziende sanitarie*
• Date	**2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Alias. Palermo, via dei Leoni 39/a
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*Valutazione dei Processi nell'Acquisizione e nella gestione di Beni e Servizi*
• Date	**19 MAGGIO 2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Ospedaliera Universitaria Paolo Giaccone, Dipartimento di Medicina Sperimentale - Palermo
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*Diffusione del nucleo minimo del sistema di protocollazione informatica TITULUS 97*
• Date	**16-18 GIUGNO 2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali. Ente promotore CE/DA. Via Palestro, 24 Roma (00185)
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*Le funzioni economali nella P.A. dopo l'art. 24 della finanziaria 2003*
• Date	**22 GIUGNO 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	*Progressione economica e verticale nel nuovo sistema di classificazione del personale tecnico e amministrativo secondo il C.C.N.L. 1998/2001 – Comparto Università*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

attestato di presenza al seminario su 'Privacy' svolto in data 18/10/2018 (5 h) presso l'A.O.U.P. Paolo Giaccone di Palermo

Attestato di frequenza al corso di formazione ' aggiornamento dei lavoratori alto rischio – art. 37 D.lgs. 81/2008 (6 ore)

Attestato di elevata professionalità come responsabile della Segreteria Amministrativa conferito dal Prof. Carlo Ridola in qualità di Direttore del Dipartimento di Medicina Sperimentale per il triennio 2001-03, in data 20/10/2003, prot. 470/03

Attestato di elevata professionalità come collaboratrice amministrativa conferito dal Prof. Carlo Ridola in qualità di Pro- Rettore del Policlinico Universitario, direttore generale dell'A.O.U. P, commissario ad Acta dell' A.O.U.P. Conferito in data 27/01/1997, prot. n. 17/07;

Attività di tutoraggio nel corso dell'8° Congresso della Società Europea di Anatomia Clinica EACA 2005

Attività di tutoraggio nel corso del 52° Congresso della Società Italiana di Anatomia

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ATTESTAZIONE DI LODEVOLE SERVIZIO RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE DELLE PATOLOGIE EMERGENTI (ALL.1)

CERTIFICATO DI ELEVATA PROFESSIONALITÀ (ALL. 2)

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 'AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI ALTO RISCHIO ' (ALL.3)

ATTESTATO DI FREQUENZA E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ' VALUTAZIONE DEI PROCESSI NELL'ACQUISIZIONE E NELLA GESTIONE DI BENI E SERVIZI (ALL.4)

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE ' LA CONTABILITÀ GENERALE NELLE AZIENDE SANITARIE' (ALL. 5)

ATTESTAZIONE DI PRESENZA CORSO 'PRIVACY' (ALL. 6)

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO ' FUNZIONI ECONOMALI NELLA P.A. DOPO LA FINANZIARIA 2003' (ALL. 7)

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE ' APPLICAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEI PERCORSI DI CERTIFICABILITÀ DEL BILANCIO (P.A.C.) NOTA PROT. 23750/2025. (ALL. 8)

REPORT DI PARTECIPAZIONE CORSI DI FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO SYLLABUS (ALL.9)

ATTESTATO DI PRESENZA AL CORSO DI AGGIORNAMENTO ' PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI SECONDO IL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016' (ALL.10)

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO 'LE TECNICHE DI REDAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI' (ALL.11)

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE ' RUOLI E RESPONSABILITÀ DI PROVVEDITORI E FARMACISTI NEI PROCESSI PUBBLICI DI ACQUISTO (ALL.12)

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO SU ' PROGRESSIONE ECONOMICA E VERTICALE NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO SECONDO IL C.C.N.L 1998/2001 – COMPARTO UNIVERSITÀ (ALL.13)

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO DI AGGIORNAMENTO ' LA RIFORMA DEL TERZO SETTORE DOPO I DECRETI CORRETTIVI' (ALL. 14)

ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO (ALL.15)

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO 'DIFFUSIONE DEL NUCLEO MINIMO DEL SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA TITULUS 97' (ALL. 16)

ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE 'IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO NELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, WEBINAR (ALL. 17)

ATTESTATO DI TUTORAGGIO 8° CONGRESSO DELLA SOCIETA' ITALIANA DI ANATOMIA CLINICA EACA 2005 (ALL. 18)

ATTESTATO DI TUTORAGGIO AL 52 CONGRESSO DELLA SOCIETA' ITALIANA DI ANATOMIA (ALL. 19)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

PA 22/09/2026

[redacted]