

CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. La sottoscritta autorizza, inoltre, al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MESSINA VINCENZA	C.F.	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]		
Telefono	[REDACTED]		
Amministrazione	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico P. Giaccone di Palermo		
E-mail	<u>vincenza.messina@policlinico.pa.it</u> ; PEC: <u>vincenza.messina65@pec.it</u>		
Nazionalità	Italiana		
Data di nascita	[REDACTED]		

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Maturità Classica conseguito nell'anno scolastico 1983/84 presso il Liceo Classico Statale "Vittorio Emanuele II" di Palermo;
- Laurea in Giurisprudenza – vecchio ordinamento - conseguita in data 25 luglio 2014 presso l'Università degli Studi di Palermo, con discussione della tesi dal titolo "*Regolazione e Governance nel Sistema Sanitario della Regione Sicilia*" – Relatore Prof. Nicola Gullo;
- Patente Europea del Computer – E.C.D.L. conseguita in data 17/09/2007 presso la "John Milton" scuola sita in Palermo, Via Generale Sirtori 55;

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUE	Inglese
--------------	---------

- | | |
|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Capacità di relazionarsi con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione, di gestione dei conflitti e di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale, acquisita tramite le esperienze professionali indicate e la formazione specifica sopra elencata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1990 dipendente a tempo indeterminato assunta dall'Università degli Studi Palermo in servizio presso Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone"
dal 28.03.1990 al 30.11.1990 agente socio sanitario
dal 01.12.1990 al 15.09.1991 operatore addetto assistenza
dal 16.09.1991 al 31.08.1992 coadiutore amministrativo
dal 01.09.1992 al 31.12.1997 assistente amministrativo
dal 01.01.1998 al 31.12.2001 categoria C1 assistente amministrativo
dal 01.01.2002 al 21.07.2003 categoria C3 assistente amministrativo
dal 22.07.2003 al 31.12.2004 categoria DS2 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
dal 01.01.2005 al 31.12.2005 categoria DS3 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
dal 01.01.2006 al 31.12.2015 categoria DS4 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
dal 01.01.2016 al 31.12.2017 categoria DS5 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
dal 01.01.2018 a tutt'oggi categoria DS6 Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto

Dal 22.07.2003 servizio effettivo prestato a tempo indeterminato nella ottava posizione funzionale presso enti del Servizio Sanitario Nazionale e/o pubblica amministrazione (Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone")

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Area Professionisti della Salute e dei Funzionari Profilo Collaboratore Professionale Amministrativo Esperto

Principali mansioni e
responsabilità

A decorrere dal 2011 a tutt'oggi Responsabile dell'Ufficio Applicazione C.C.N.L. del personale del Comparto con rapporto di lavoro a Tempo Indeterminato – Disposizione n. 26 del 28/07/2011, confermata con Delibera del Direttore Generale n. 979 del 27/10/2015 e deliberazione n.385 del 14.05.2020;

A decorrere dal 2023 Responsabile Ufficio Mobilità ad oggi

In particolare, nell'ambito dei predetti incarichi si occupa:

- Gestione delle attività amministrative e delle procedure relative alle diverse tipologie di contratti, con riferimento allo stato giuridico e al

trattamento economico tabellare di tutto il personale collocato nel Comparto, a tempo determinato e indeterminato afferente al SSN dall'assunzione in servizio alla cessazione;

- Responsabile degli Incarichi di responsabilità, delle posizioni organizzative, funzioni specialistiche e funzioni di coordinamento del personale del Comparto afferenti alle aree amministrativa, tecnica, professionale e sanitaria;
- Studio, analisi e valutazione di provvedimenti, delibere e prese d'atto a vario titolo, quali immissione in servizio, cessazione dal servizio per mobilità, pagamento contenziosi, affidamento incarichi ecc.
- Redazione contratti di lavoro individuali personale del Comparto, titolari di contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
- gestione delle procedure relative alle comunicazioni obbligatorie - Unificato UniLav;
- gestione provvedimenti relativi all'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- provvedimenti relativi all'attribuzione dell'assegno per il nucleo familiare e dei dati relativi all'anagrafica dipendenti e familiari;
- atti attinenti detrazioni fiscali (inserimento, modifica, cancellazione);
- controlli a campione su autocertificazioni rese dai dipendenti;
- riscontro note su istanze dei dipendenti afferenti al Comparto;
- rilascio di certificazioni di servizio per i dipendenti in servizio e cessati;
- la valutazione dei requisiti degli aventi diritto alla partecipazione alle progressioni economiche (PEO), gestione delle attività amministrative e delle procedure inerenti;
- provvedimenti derivanti dall'inquadramento nelle posizioni economiche conseguite;
- attività di caricamento dati su procedura CSA/CINECA;
- riscontri atti stragiudiziali diffida e messa in mora;
- predisposizione di circostanziati rapporti richiesti dall'Ufficio Legale e Contenzioso per la difesa in giudizio dell'Azienda relativi al contenzioso instaurato dal personale in servizio e contestuale trasmissione atti all'Avvocatura di Stato;
- continua attività di consulenza (frontale, a mezzo telefonico e a mezzo mail) per i dipendenti dell'AOUP

- Componente Commissione Disciplina (segretario) – Delibera n. 7 del 10/01/2011 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo;
Delibera n. 1091 del 02/12/2015 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo;
Delibera 265 dell'08/04/2016; dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo a tutt'oggi componente effettiva;

Altre esperienze lavorative

- Dal 1990 al 1995 in servizio presso "l'Istituto Otorinolaringoiatria" della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Palermo;
- In servizio dal Giugno 1995 presso l'Ufficio Personale del Policlinico Universitario di Palermo, con i seguenti compiti: predisposizione, cura e definizione di decreti direttoriali relativamente a dispense dal servizio,

aspettative per motivi di studio, di salute e di famiglia, deliberare e disposizioni a firma del direttore Generale dell'Azienda Universitaria Policlinico; utilizzo della procedura CSA-CINECA; si è occupata del programma informatico per la rilevazione e la gestione di distacchi sindacali retribuiti, permessi sindacali retribuiti per riunioni degli organismi direttivi statutarie e le aspettative e permessi per funzioni pubbliche (attestati prot. n. 193 del 30/01/1998 a firma del Capo Ufficio del Personale Dott. Giuseppe La Fata e prot. n. 198 del 25/05/2000 a firma del Capo Ufficio del Personale Dott.ssa Franca Lauricella);

- Affidamento incarico del 07/04/2000 prot. n. 1327/UP assegnato dal Capo Ufficio Dott.ssa Franca Lauricella concernente la predisposizione dei contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 26 del DPR 382/80 e dell'art. 7 dello Statuto dell'A.U.P.;
- Affidamento incarico del 20/09/2000 prot. n. 5787 assegnato dal Direttore Generale dell'AOUP "Paolo Giaccone" Dott. Giuseppe Pecoraro relativo alla cura degli adempimenti per il progetto "Anno Europeo delle lingue";
- Nomina componente Gruppo di Lavoro per costituzione banca dati- Circolare n. 39 INPDAP – nota del 01/12/2000 prot. n. 48427;
- Delega del Vice Dirigente Dott.ssa Franca Lauricella per le funzioni di Segretario delle "Commissioni per il reperimento di personale contrattista per la stipula di contratti libero-professionali" del 08/06/2001 prot. n. 4534/AOUP;
- Nomina a Segretario delle Commissioni esaminatrici per il reperimento di personale Dirigente del ruolo sanitario medico e non medico – note del 12 e 18 giugno 2001 prot. n. 4379 e 4580 a firma del Direttore Generale dell'A.O.U.P. "Paolo Giaccone" Dott. Giuseppe Pecoraro;
- Affidamento compito di istruire i dipendenti in servizio presso l'Ufficio Personale sulla nuova "Procedura CSA-Cineca" a seguito di corso per formatori – nota del 3/7/2001 prot. n. 46973 a firma del Dirigente della divisione del personale Dott. Vincenzo Murgia, con allegato attestato di partecipazione al corso;
- Conferimento incarico di predisporre i "Bandi di concorso per titoli ed esami, ai sensi del DPR n. 483/97" assegnato con nota del 9/7/2001 prot. n. 4947/UP dal Capo Ufficio Vice-Dirigente Dott.ssa Franca Lauricella;
- Nomina con decreto rettorale n. 128 del 11/02/2003 come componente di parte pubblica nel Comitato Pari Opportunità;
- Referente per le problematiche giuridiche relative alla ricostruzione delle carriere ed all'emanazione dei provvedimenti, nel Gruppo di Lavoro per l'applicazione dell'art. 16 della Legge n. 808/77 costituito con l'incarico di studio, analisi e verifica delle carriere in relazione ai provvedimenti da emanare;
- Consulenza in materia di gestione delle risorse umane con particolare riguardo all'applicazione di leggi e contratti;
- Trattazione delle problematiche concernenti i rapporti tra l'Ateneo e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Paolo Giaccone" relative alle carriere del personale in servizio e al contenzioso;
- Responsabile dell'UOB "Carriere Policlinico" dell'Area Risorse Umane dell'Università degli Studi di Palermo, dal 24/02/2004 prot. n. 11671 a firma del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo Dott. Mario Giannone; incarico fino al 30/06/2010;
- Rappresentanza in giudizio dell'Azienda innanzi il Tribunale di Palermo –

Giudice del Lavoro, relativamente al tentativo di conciliazione nel contenzioso R.A. – Procura del Direttore Generale;

- Componente di Gruppi di Lavoro nell'ambito delle risorse umane e nell'ambito dei Rapporti tra Azienda Ospedaliera AOUP e Università degli Studi di Palermo;
- Componente Gruppo Operativo di supporto per l'attuazione delle norme e per le procedure finalizzate al miglioramento della Performance Aziendale (GOSP) – nota Direzione Generale prot. n. 9628 del 13.6.2017;
- Componente Tavolo Tecnico del Gruppo di lavoro del comparto (Nota prot. 1721 del 03/02/2015);
- Segretario del Collegio Tecnico per il Personale Medico Universitario dell'AOUP giusta deliberazione n. 592 del 27/07/2010;
- Segretario del Collegio Tecnico dell'Area della Dirigenza Medica e Sanitaria – Delibera n. 598 del 02/08/2010;

Corsi di Formazione:

- Ciclo di Seminari sul trattamento economico di missione” organizzato dall'Università degli Studi di Palermo nei giorni 30 maggio; 3 e 6 giugno 1994;
- Corsi di formazione professionale per l'utilizzo della procedura CINECA” organizzato dal Centro Universitario di Calcolo nei mesi di novembre e dicembre 1995;
- Corso di addestramento alla consultazione delle banche dati legislative Internet”, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo il 13.04.1999;
- Corso su “Il tempo di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni” tenutosi a Roma il 22 e 23 giugno 2000 e organizzato da I.T.A. srl;
- Corso su “La nuova procedura CSA – Cineca, organizzato dalla Divisione del Personale dell'Università degli Studi di Palermo in data 4 aprile 2001;
- Convegno “Nuovi profili del Processo Penale” svoltosi a Palermo il 19 maggio 2001 presso il “Gran Hotel et des Palmes” organizzato dai “Giovani Professionisti per l'Europa”;
- Corso su “Enti Pubblici permessi e congedi per lavoratori con familiari portatori di handicap diritti dei lavoratori disabili” tenuto a Roma il 24 e 25 Maggio 2001 e organizzato da I.T.A. srl;
- Seminario su “Progressione Economica e Verticale nel nuovo sistema di classificazione del personale tecnico-amministrativo secondo il C.C.N.L. 1998/2001” organizzato dall'Università degli Studi di Palermo in data 22 giugno 2001;
- Seminario “Mobbing: fra realtà e immaginario”, organizzato dal “Comitato Pari Opportunità” dell'Università degli Studi di Palermo del 26/06/2001;
- Corso di alfabetizzazione informatica” tenutosi dal 09/04/2001 al 06/06/2001, organizzato dal Servizio per la Pianificazione e lo Sviluppo Organizzativo (SEPIS) dell'Università degli Studi di Palermo e per il quale è stato rilasciato l'attestato di superamento del test di valutazione finale;
- Corso di aggiornamento sul tema: “L'organizzazione del lavoro, l'orario di servizio, la gestione delle presenze e delle assenze per il personale

dipendente delle Aziende USL ed Ospedaliere”, tenutosi a Catania dal 28 al 29 giugno 2001, organizzato dall’Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali;

- Corso di aggiornamento professionale su temi giuridici destinato alla divisione del personale JURIS I° dal 26/02/2002 al 16/05/2002 organizzato dal Servizio per la Pianificazione e lo Sviluppo Organizzativo (SEPIS) dell’Università degli Studi di Palermo e per il quale è stato rilasciato l’attestato di superamento del test di valutazione finale;
- Corso di aggiornamento sul tema “Disciplina dei concorsi per l’assunzione delle Pubbliche Amministrazioni”, tenutosi a Roma il 20/02/2002 ed organizzato dall’I.T.A. srl;
- Diploma di frequenza ed esito positivo della valutazione dell’apprendimento del “British Institutes” di Palermo del 04/06/2002;
- Relatore al Seminario sui congedi parentali dal titolo “I dipendenti e la famiglia” organizzato dal Comitato Pari Opportunità dell’Università degli Studi di Palermo il giorno 05/06/2002;
- Corso di Formazione per Certificazione ECDL (European Computer Driving License), e superamento degli esami con “Skills Card n. IT – 1328429” – organizzato dall’A.I.C.A. (Associazione Italiana per l’Informatica ed il Calcolo Automatico) e dalla “John Milton” di Palermo, in data 17/09/2007;
- Corso di Formazione “Lavorare in sicurezza” ai sensi dell’art. 22 del D.LGS. 6246/94 organizzato dall’Università degli Studi di Palermo, giusta prot. n. 76510 del 30/10/2007 (16 ore di corso frontale svolto dal 23/10/2007 al 30/10/2007);
- Corso di Formazione “Le novità della finanziaria 2008 in materia di adempimenti fiscali e di gestione del personale”, organizzato dal “MIP Politecnico di Milano” in collaborazione con l’Università degli Studi di Palermo, nei giorni 19 e 21 febbraio 2008;
- Corso di Formazione su “Le novità introdotte dalle leggi 15 e 80 del 2005 e dal DPR 184/06” svoltosi a Palermo, organizzato dalla Associazione Sintesi – totale ore di frequenza 20 dal 19/05/2008 al 21/05/2008;
- Verifica di apprendimento relativa al Corso di Formazione “Le novità introdotte dalle leggi 15 e 80 del 2005 e dal DPR 184/06” tenutasi il giorno 30 giugno 2008 presso il Complesso Polididattico di Viale delle Scienze, edificio 19 Palermo;
- Corso di Formazione “Lavorare per obiettivi nelle Università” organizzato dal MIP (Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche) e l’Università degli Studi di Palermo. - corso di 15 ore di formazione svoltosi dal 26/06/2008 al 03/07/2008;
- Corso di Formazione “La Sicurezza dei Dati Personali” organizzato dall’Università degli Studi di Palermo (20 ore di formazione guidata e non guidata) svolto dal 01/12/2008 al 02/12/2008;
- Corso di Formazione “L’attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni”, organizzato dall’Università degli Studi di Palermo, 16 ore di formazione guidata e 4 non guidata, svolto dal 11/11/2009 al 12/11/2009;
- Corso di Formazione “La protezione dei dati personali secondo il nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016” organizzato dall’AOUP “Paolo Giaccone” di Palermo;

- Corso di Formazione il Sistema Documentale Titulus: Strumenti di Amministrazione, organizzato dall'Azienda Ospedaliera Paolo Giaccone di Palermo il 17 febbraio 2021 per complessive 8 ore, con prova finale;
- Corso di Formazione su “Le misure previste a partire dal 1/7/2021: assegno per nucleo familiare o assegno unico universale?” – corso Webinar Pubbliformez tenutosi in data 5 luglio 2021;
- Corso di Formazione sulla Sicurezza (D. Lgs. 81\2008) tenutosi in data 19\10\2022 con prova finale;
- Corso di Formazione “La protezione dei dati personali secondo il nuovo Regolamento Europeo n. 679\2016”. corso di aggiornamento per Amm, Tecn, svoltosi in data 10\11\2022 con prova finale;
- Corso su Applicazione e Implementazione dei Percorsi Certificabilità del Bilancio (P.A.C.)” 15.01.2026;
- Corso di Formazione Gli appalti pubblici_2ED di 24 ore, tenutosi dal 07/05/2026 al 25/05/2026, con valutazione finale.

Capacità' e competenze organizzative:

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate per le quali è stato sempre richiesto di gestire le attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di difficoltà, acquisita anche grazie alla gestione di relazioni con l'utenza interna ed esterna nelle varie esperienze lavorative in cui la puntualità ed il rispetto delle scadenze ha rappresentato un requisito essenziale.

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel. Ottima capacità di navigare in Internet.

Patente Europea del Computer – E.C.D.L. conseguita in data 17/09/2007 presso la “John Milton”, scuola sita in Palermo, Via Generale Sirtori 55;

Idoneità' Concorsuali

Idonea nella Graduatoria Concorsuale dell'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 Incarico a Tempo Determinato di Dirigente Amministrativo, da assegnare all'Area Risorse Umane – dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone” dell'Università degli Studi di Palermo delibera n.759/2017 del 09.08.2017; graduatoria del 20\12\2017.

Data 25\09\2026

^ Dott.ssa Vincenza Messina



