

FORMATO EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione

Incarico attuale

Numero telefonico dell'ufficio E-

mail istituzionale

Augusta Troccoli

Funzionario – D7

Università degli

Studi di Palermo

*Dirigente esterno – Capo Segreteria Particolare – Assessorato regione Siciliana dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità*

091 6391111 – int. 80719 – email [augusta.troccoli@regione.sicilia.it](mailto:augusta.troccoli@regione.sicilia.it)

## 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 2001 ad oggi

UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI PALERMO

01 febbraio 2010 Assegnazione Ufficio Cerimoniale - STF03 - Staff del Rettore - Responsabile

Area Amministrativo-Gestionale - D/7 Coordinamento delle relazioni con le Istituzioni straniere;

Coordinamento nelle organizzazioni delle missioni all'estero del Rettore e dei suoi Delegati;

Attività contabile dell'Ufficio del Cerimoniale;

Coordinamento degli incontri internazionali e di delegazione provenienti da Ambasciate e Università;

Gestione delle attività amministrative di competenza dell'ufficio del Cerimoniale specificatamente in materia di competenze internazionali;

Attività di collaborazione per il *Master international master program university cooperation for peace and development* in collaborazione con la Direzione Generale alla Cooperazione e sviluppo del Ministero Affari Esteri - 1° edizione (10-17 ottobre 2010);

Incarico organizzazione Conferenza annuale EUA - *Eureapean University Association*, 20-23 ottobre 2010 - D.R. n. 46477 del 30/06/2009;

Cura dei rapporti e relazioni pubbliche con le Università e le Istituzioni nazionali e straniere;

Supporto alle attività di organizzazione degli incontri internazionali, delle delegazioni di Ambasciate e di Università straniere;

Supporto alle attività di organizzazione per le missioni all'estero del Rettore e dai suoi Delegati;

Supporto alle attività di gestione delle convenzioni con enti e strutture finalizzate alla realizzazione di eventi e manifestazioni;

Attività di segreteria e supporto all'organizzazione di giornate di studio e visite guidate di istituzioni e personalità;

Attività di collaborazione per *\*Conferenza EUA 2010\** - *Eureapean University Association*, 20-23 ottobre 2010;

Attività di collaborazione per l'organizzazione di visite istituzionali:

Presidente della Repubblica (8/9/2011),

Presidente del Senato (16 novembre 2012),

Ministro dell'Istruzione e della Ricerca Scientifica (25 febbraio 2012)



Ministro dell'Integrazione (25 giugno 2013);  
 Presidente della Repubblica (26 febbraio 2016)  
 Presidente del Consiglio (22. ottobre 2016)  
 Attività di collaborazione per l'organizzazione delle seguenti manifestazioni;  
 "le Vie dei Tesori",  
 "Univercittà in Festival"  
 "Univercittà in Christmas" - (2010-2011-2012-2013-2014-2015);  
 Cerimonia di proclamazione dei Dottori di Ricerca - 9 giugno 2014 - Teatro Massimo Palermo, alla presenza del Ministro dell'Istruzione e della Ricerca Scientifica (Sen. Stefania Giannini)  
 - "Meeting off he Directors General for HigherEducation" - Palermo, October 20/21, 2014 (Presidenza italiana del Consiglio dell'Unione Europea - semestre italiano)  
 - *Recognising International Quality Assurance Activity in the European Higher Education Area (RIQUAA) Final Conference/Members' Dialogue* - Palermo, 21/22 October 2014;  
 Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente della Repubblica (Sen. Sergio Mattarella) 26 febbraio 2016  
 Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente del Consiglio (Dott. Matteo Renzi) il 26 ottobre 2016 Graduation Day Stadio delle Palme - 28 luglio 2016 Graduation Day sessione autunnale - 29 ottobre 2016  
 Cura per la realizzazione di Eventi, Convegni, Seminari, Conferenze stampa, Presentazione libri, Mostre, Laboratori, Concerti e manifestazioni varie allo Steri;  
 Cura della qualità del servizio e delle relazioni con il pubblico;  
 Cura ed organizzazione delle Cerimonie di Lauree honoris Causa, Leciio Magistralis e Conferimenii di onorificenze varie;  
 Gestione eventi e preparazione degli atti amministrativi;  
 Attività di supporto per gli Uffici del Rettore e della Direzione Generale;  
 Responsabile delle Attività Amministrativo-contabile di competenza dell'Ufficio del Cerimoniale;  
*Incarico di Responsabile U.O. Politiche di internazionalizzazione per la mobilità del 13/11/2018*

• *Esperienze professionali -  
 incarichi ricoperti*

23.09.1987 *assunzione in FIME Leasing, Società partecipata del Ministero del Tesoro Inquadramento Capo Ufficio con contratto del Credito*  
 2.05.2001 *passaggio con la legge 23 luglio 1998, n. 251 - disposizione in materia di politica sociale e di personale di istituti finanziari meridionali "Rimborso spesa sostenuta per il personale FIME" presso Università degli Studi di Palermo - contratto n.61 Proin.27416 del 2,5.2001*  
*Assegnazione temporanea alla Divisione Tecnico Patrimoniale - Prot n. 119/DA del 29.06.2001*  
 15.02.2002 *nomina componente in commissione procedura selettiva per la progressione verticale art. 57 del CCNL 9/8/2000*  
 26.04.2002 *nomina segretario in commissione per la valutazione delle offerte tecniche per prima fase del pubblico incanto per l'individuazione di una società per servizio di fornitura personale*  
 20.05.2002 *decreto n.77 del Direttore Amministrativo ove vengono affidate le funzioni di segretario dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari*  
 30.12.2003 *nomina componente della commissione giudicatrice per la progressione economica ex art. 56 del CCNL*  
*Incarico di Assistente di Direzione per svolgere attività di supporto alla Direzione*

*Amministrativa per le pratiche di diretta pertinenza e avocazione del Direttore Amministrativo" prot. n. 36585 del 09.Q6.2GG4*  
*Conferimento di Ufficiale Rogante nelle gare di contratto di appalto - decreto n.3073 del 14.07.2004; decreto n. 2000 del 24.05.2004; decreto n. 147 del 13.01.2004; decreto n. 3023 del 18.11.2003*  
 25.08.2004 nomina componente commissione al concorso pubblico per esamin.8 posti personale categoria C  
 11.03.2005 incarico di Responsabile dell'ufficio di collegamento e segreteria per la Fondazione Universitaria Italo Libica  
 Dal 2004 al 2009 incarico di Gestione istruttoria pratiche dell'ufficio competente dei procedimenti disciplinari Incarico n. 3337 del 16.01.2007 "Svolgimento attività di Segreteria" della Direzione Amministrativa  
 03.03.2008 nomina componente commissione per affidamenti servizi del progetto "Politecnico del Mediterraneo"  
 23.04.2008 nomina componente in commissione giudicatrice progressione selettiva verticale  
 30.06.2009 nomina nel comitato della Segreteria organizzativa del comitato della conferenza EU A a Palermo  
 Incarico Responsabile - STF03 Cerimoniale dal 01.02.2010 ad oggi  
 Incarico con nota n. 6567 di protocollo del 01.02.2010 per attività di supporto alla Direzione Amministrativa  
 Incarico di collaborazione con nota nr 20257 del 14/3/2013 - per attività di supporto della Fondazione Italo-libica  
 Incarico di collaborazione con nota nr 52228 del 16/7/2013 - stesura dei regolamenti per l'archivio storico e l'archivio ordinario dell'Università di Palermo Incarico di collaborazione con nota nr 18879 del 14/3/2014 - riunione organizzativa Governing Board Meeting. Euro-mediterranean Universities Network TETHYS, Palermo 10/11 aprile 2014  
 Costituzione gruppo di lavoro nr 80766 del 6/11/2014 - Programmazione attività ed eventi natalizi 2014  
 Prot. nr. 15566 del 28/2/2014 - incarico di responsabilità di staff del Rettore - Ufficio Cerimoniale  
 Incarico di collaborazione per volume di fine mandato - nota n. 36312 del 14/05/2015  
 Costituzione gruppo di lavoro Programmazione attività e evento MUSEIUNIPA; "Sistemi museali universitari potenzialità, criticità e prospettive" n. 34391 del 7/5/2015; Nomina referente per la pubblicazione dei dati ex Dlgs 33/2013 - nota 77805 del 17/11/2015  
 Incarico per organizzazione Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella - nota n. 7306 del 03/02.2016 Incarico di coordinamento per organizzazione inaugurazione anno accademico alla presenza del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella - nota 8263 del 08/02/2016  
 Incarico di costituzione e coordinamento gruppo di lavoro per organizzazione Graduation Day-Stadio delle Palme il 28 luglio 2016-nota 58693 del 13/07/2016 Encomio Graduation Day - Stadio delle Palme il 28 luglio 2016- Delegata alla verifica presenze e orario di lavoro del personale - noia 67868 del 01/09/2016  
 Costituzione gruppo di lavoro per la fattibilità protocollo d'intesa tra l'Associazione assaro Alio e l'Università degli Studi di Palermo - nota 75555 del 30/09/2016 Incarico di costituzione e coordinamento gruppo di lavoro per organizzazione Graduation Day sessione autunnale - Scuola Scienze Giuridiche ed Economico Sodali - Palazzo delle Aquile nota 70232 del 23/09/2016  
 Incarico di costituzione e coordinamento gruppo di lavoro per organizzazione



*Inaugurazione Anno Accademico alla presenza del Presidente del Consiglio dei Ministri Matteo Renzi - 26 ottobre 2016 - nota 80450 del 19/10/2016 Incarico per applicazione del protocollo d'intesa sottoscritto dall'Ateneo con la US Città di Palermo- Palermo Calcio - nota 100714 del 23/12/2016 Incarico per la stesura con la Regione Siciliana, il Comune di Palermo, l'Istituto Zooprofilattico di un accordo per la prevenzione e la riduzione del randagismo canino all'interno della cittadella universitaria- nota 100698 del 23/12/2016 Incarico referente organizzativo per la visita dell'ANVUR nota del 13/03/2017 Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Piazza Bellini 7/04/2017 Encomio per l'organizzazione della visita della Delegazione ANVUR del 22-26/05/2017 Incarico di collaborazione procedure di verifica a seguito visita ANVUR - Nota del 1/06/2017*

*Incarico del Dottorato Day - Università degli studi di Palermo - sede ARS Palazzo dei Normanni - 26/06/2017*

*Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Orto Botanico 28/07/2017*

*Costituzione Gruppo di Lavoro - Erasmus Plus- Cali 2018 Infoday 14-15/11/2017 - Nota del 9/10/2017*

*Incarico inaugurazione Anno Accademico 2017/2018 - Scuola Politecnica 14/12/2017 Incarico Graduation Day — Università degli studi di Palermo - Scalinata esterna Teatro Massimo 24/03/2018*

*Incarico per l'evento incontro con Ferzan Ozpetek - Sala delle Capriate - 5/04/2018 Incarico rappresentazione dell'orazione civile "Le parole rubate" 13/05/2018, Steri Incarico del Dottorato Day - Università degli studi di Palermo - sede ARS Palazzo dei Normanni- 11/07/2018*

*Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Piazza Croce dei Vespri - 31/07/2018*

*Incarico inaugurazione Anno Accademico 2018/2019 -Complesso Monumentale Santa Maria dello Spasimo - 5/11/2018*

*Incarico Graduation Day - Università degli studi di Palermo - Piazza del Parlamento ARS- 10/11/2018*

*Incarico di Responsabile U.O. Politiche di Internazionalizzazione per la mobilità del 13/11/2018*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1987  
Laurea Magistrale in Scienze Politiche

## CORSI DI FORMAZIONE

Principi di contabilità economico-patrimoniale, 13/14 dicembre 2010, Università degli Studi di Palermo - durata del corso: ore 16 -1 credito Corso "Primo soccorso" - 2010

Corso "Preposti: compiti e responsabilità ai sensi del D. Lgs 81/08 3ed - 2010 Seminario "Il contratto collettivo integrativo 2011-la valutazione della performance. Responsabilità e sanzioni disciplinari" - 2011

Corso "Trasparenza amministrativa, pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, protezione dei dati personali, nuove tecnologie" - durata del corso ore 16 — credito 0,95

Corso Sicurezza sul lavoro - durata del corso ore 12 - credito 0,80 Corso "La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA) accesso civico, privacy, anticorruzione: nuove sfide per la P.A. - durata del corso ore 15 - credito 0,95 Seminario "Il Cerimoniale finalità, ambiti di applicazione e formazione", 16/06/2017 - Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti Pubblici - c/o Palazzo dei Normanni sede ARS



## CAPACITÀ LINGUISTICHE

LINGUA	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO
INGLESE	BUONO	BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza ed utilizzo del pacchetto office per Windows e per Macintosh

## ULTERIORI INFORMAZIONI

1° Encomio - Cerimonia di proclamazione dei Dottori di ricerca - Teatro Massimo, Palermo, 9 giugno 2014 - nota del Rettore nr. 42422 del 6/6/2014;

- Ringraziamento per la realizzazione della riunione dei Direttori Generali per l'alta formazione dell'Unione Europea -Palermo, 20/21 ottobre 2014 - nota del Direttore Generale, MIUR, Dott. Daniele Livon del 27/10/2014
- Ringraziamento per l'organizzazione della *RIQAA Final Conference and Members Dialogue* - Palermo, 21/22 ottobre 2014 - nota del Direttore RIQAA - Recognising International Quality Assurance Activity in the European Higher Education Area - Dott. Colin Tuck
- Encomio - fine mandato del già Rettore Prof. Roberto Lagalla
- Encomio - Cerimonia di inaugurazione a.a. 2015/2016
- Encomio - Graduation Day dell'Università degli studi di Palermo "Stadio delle Palme"
- Ringraziamento per la mostra documentaria fotografica dalla Corte dei Conti
- Ringraziamento per organizzazione del Convegno "La gestione dei rifiuti in Sicilia. Dalla relazione sulla Regione Siciliana della Commissione sul ciclo dei rifiuti alle inchieste della Commissione antimafia" dall'Onorevole Alessandro Bratti

-Notevole attitudine al lavoro di squadra, capacità di fornire il proprio contributo nell'ambito dei team, esprimere un atteggiamento collaborativo e sentirsi parte di una squadra; buona comunicazione tra gli attori coinvolti, sviluppata attraverso esperienze lavorative pluriennali a stretto contatto con varie tipologie di soggetti quali docenti, studenti, professionisti, istituzioni, aziende, etc.

-Buona efficacia sintetica, capacità di effettuare una valutazione immediata, sulla base dell'intuizione, e selezionare gli elementi essenziali per la soluzione dei problemi; attitudine a trovare soluzioni pragmatiche.

-Buona flessibilità di pensiero, capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare i dati a disposizione- con altri elementi al fine di ampliare il campo di indagine. Attitudine ad elaborare e sviluppare nuove idee e nuove ipotesi di lavoro.

-Ottimo orientamento al risultato, capacità di investire in prima persona e con tenacia le proprie energie per realizzare tempestivamente i risultati richiesti senza necessità di stimoli o controlli. Mantenere costanza di rendimento anche di fronte ad ostacoli e imprevisti o in situazioni di particolare emergenza, controllando adeguatamente l'emotività.

- Buona auto-organizzazione, capacità di programmare la propria attività in maniera efficace ed efficiente, attitudine ad utilizzare un metodo di lavoro che consenta di ottimizzare il tempo e gli strumenti a disposizione.
- Buona stabilità emotiva, capacità di mantenere stabilità di risultato in condizioni di difficoltà, incertezza, conflitto, tramite comportamenti lucidi ed equilibrati.

-Buona influenza e impatto, capacità di gestire le relazioni interpersonali, comunicando in modo efficace con interlocutori interni ed esterni, comprendendo le situazioni/ contesti di riferimento al fine di persuadere, convincere e influenzare gli altri rispetto al proprio programma d'azione.

-Ottima intelligenza sociale, capacità di leggere, comprendere il contesto di riferimento, riuscendo a prevedere le motivazioni, le aspettative ed i comportamenti degli interlocutori, per instaurare e mantenere rapporti efficaci.

L\* sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 20 della legge 15/58, le (belli/azioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di «falsi toni puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Palermo, 20 ottobre 2020

Dott.ssa Augusta Troccoli