



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------|-------------------------------|
| Nome | SARDELLA EMMA |
| Indirizzo | Piazza Pugliatti, 1 |
| Telefono | 090/6768165 |
| Fax | 090/6768199 |
| E-mail | emma.sardella@unime.it |
| Nazionalità | ITALIANA |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 1/11/2001 a tutt'oggi | Contratto di lavoro a tempo indeterminato |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Università degli Studi di Messina, Piazza Pugliatti, 1 – 98122 MESSINA Pubblico Amministrativo ctg D4 – |
| <ul style="list-style-type: none">• 10/01/1992 al 31/10/2001 | Contratto di lavoro a tempo indeterminato |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | IST – Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro – Largo R. Benzi, 10 – 16132 GENOVA Pubblico Amministrativo |

“Curriculum vitae redatto ai sensi dell’ art. 46 e degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000”.

La sottoscritta EMMA SARDELLA consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel seguente curriculum corrispondono a verità”

• **Principali mansioni e responsabilità dal 2001 a tutt'oggi**

- Verifica della corrispondenza, assegnazione della stessa e distribuzione
- Front office nei confronti dell'utenza della Direzione
- Raccolta e studio dei provvedimenti deliberativi degli organi di governo dell'Ateneo, e assegnazione ai soggetti interessati della Ripartizione e successivo coordinamento operativo col personale di supporto per la loro copiatura e consegna.
- Tenuta scadenziario per pagamento fitti passivi, delle polizze assicurative, dei mutui, compresa la relativa liquidazione in procedura CIA
- Cura degli adempimenti con la Cassa Depositi e Prestiti, Credito Sportivo e Banco di Sicilia
- Cura dei rapporti coi Dipartimenti ed i Centri compresa la verifica e liquidazione dei trasferimenti in procedura CIA
- Registrazione finanziamenti disposti dal MIUR, sul conto di T.U. e di altri Enti, pubblici o privati, sul conto dell'Istituto Cassiere
- Raccolta, registrazione e contabilizzazione delle comunicazioni di accreditamento fondi all'Ente, compreso l'accertamento in procedura CIA
- Disposizione ordine di riscossione delle Entrate accertate e imputazione, sui rispettivi capitoli di bilancio, con riferimento alla causale del versamento, alla provenienza ed alla struttura beneficiaria, in collegamento con gli altri uffici della Ripartizione.
- Determinazione, a fine esercizio finanziario, dei residui attivi da riportare al nuovo bilancio, con fornitura dei dati per la redazione dei bilanci (Entrate)
- Aggiornamento archivio informatico degli Enti finanziatori
- **Capo Settore Segreteria Collegio Revisori dei conti** con coordinamento dei rapporti tra il Collegio e gli organi monocratici e collegiali di Ateneo nonché le strutture amministrative e i Centri Autonomi sottoposti a verifica
- Coordinamento tra Direzione Amministrativa e Collegio dei Revisori
- **Capo Ufficio Pagamento Fornitori e Stipendi**, ad interim,
- **Capo Ufficio Contabilità Generale**, ad interim, con controllo e monitoraggio delle operazioni contabili; redazione dei dati SICO e SIOPE; trasferimenti finanziari ai Dipartimenti e ai Centri Autonomi di spesa; gestione del Fondo contrattuale del personale T.A.; gestione dei finanziamenti per convenzioni e consorzi.
- **Capo Settore Entrate Diverse ed Erogazioni** ad interim con coordinamento degli uffici afferenti al settore e gestione e controllo degli adempimenti necessari per la riscossione delle entrate ministeriali e dei finanziamenti regionali; dei contributi da enti di ricerca, di finanziamenti europei e di contributi da enti locali pubblici e privati, con possibilità di delega alla firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.
- **Responsabile attività supporto al Collegio dei Revisori dei conti.**
- **Responsabile Unità Organizzativa "Gestione Ciclo Attivo"** per la gestione di tutte le entrate dell'Ateneo, comprese quelle contributive degli studenti, nonché la gestione delle entrate vincolate dell'Ateneo e relative attestazioni di copertura finanziaria.
- **Responsabile ad interim Unità Operativa "Fondi e Contributi da Regioni e altri Enti pubblici e privati"**
- **Responsabile attività supporto adempimenti connessi all'iter economico-finanziario derivanti dalle Convenzioni stipulate dall'Ateneo per corsi di studio sedi decentrate.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(Titoli di Qualificazione)

- **10/2020** **Corso di Formazione**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UniMe
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Soft Skills: strumenti per l'acquisto e lo sviluppo delle capacità relazionali e comportamentali"
• Qualifica conseguita Attestato
- **9-10/9/2020** **Corso di Formazione**
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* CINECA – presso UniMe
• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* "U-Budget ad UniMe"
• Qualifica conseguita Attestato
- **11-12-13/5/2020** **Corso di Formazione**
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* COINFO – presso UniMe
• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza amministrativa nel Sistema Universitario. Analisi del Quadro Normativo di riferimento e studio delle prassi seguite dalla autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). Esercitazioni sulla gestione del rischio alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019-2021"
• Qualifica conseguita Attestato
- **31/12/2019** **Corso di Formazione**
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* CINECA – presso UniMe
• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* "Percorso formativo di sensibilizzazione in modalità e-Learning Anticorruzione 2019"
• Qualifica conseguita Attestato
- **10/2019** **Corso di Formazione**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UniMe
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Trattamento e Protezione dei Dati Personali"
• Qualifica conseguita Attestato

- **Dall' 08/05/2019 al 9/05/2019 Corso di Formazione**

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** CINECA – presso UniMe

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** "Allocazione costi per la contabilizzazione delle tasse in CoGe e CoAn"

- **Qualifica conseguita** Attestato

- **20/12/2018** **Corso E Learning**

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** presso UniMe

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** "Performance, Trasparenza, Anticorruzione: strumenti, percorsi e prospettive per una gestione integrata ed efficace"

- **Qualifica conseguita** Attestato (100/100)

- **13/11/2018** **Corso di Formazione**

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** COINFO presso UniMe

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** "Tutela dati personali – La nuova disciplina della privacy prevista dal Regolamento UE 679/2016"

- **Qualifica conseguita** Attestato (9/10)

- **dal 6/06/2018 allo 08/06/2018** **47° Corso Isoiva**

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** COINFO – presso UniMe

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** "NOVITA' FISCALI - DOCUMENTI DIGITALI E CONSERVAZIONE - APPROFONDIMENTI SULLE ALTRE NOVITA' DELLA LEGGE DI BILANCIO 2018 - CONFERIMENTO INCARICHI LAVORO AUTONOMO E COLLABORAZIONI: NOVITA' E APPROFONDIMENTI - APPROFONDIMENTI FISCALI: LA TERZA MISSIONE DELLE UNIVERSITA', IMPATTO CONTABILE E FISCALE - CONTABILITA' ECONOMICO – PATRIMONIALE - FINANZA PUBBLICA - ADEMPIMENTI TRASPARENZA"

- **Qualifica conseguita** Attestato (21 ore)

- **05/06/2018** **9° Giornata Cineca ISOIVA**

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** CINECA

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** " **Contabilità economico-patrimoniale**"

- **Qualifica conseguita** Attestato

- **20/03/2018** **Giornata di studio in modalità Webinar**

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** FormezPA

- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** "pagoPA: un sistema semplice e sicuro per la gestione dei pagamenti della PA"

- **Qualifica conseguita** Attestato

- **29/11/2017**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **dal 21/11/2016 al 25/11/2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **dal 10/05/2016 al 15/07/2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **7/10/2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **dal 15/06/2015 al 17/06/2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **dal 14/04/2015 al 15/04/2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **dal 15/12/2014 al 5/03/2015**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di Formazione**
COINFO – presso UniMe
"Corso di formazione in house dal titolo Le Riforme Madia. Le novità in materia di trasparenza e di diritto di accesso generalizzato - le modifiche alla L. 241/90 ed al procedimento di licenziamento disciplinare - *seconda edizione*"
Attestato (7 ore)
- Corso di Formazione**
CINECA – presso UniMe
"Corso avanzato procedure U-GOV"
Attestato (30 ore)
- Corso di Formazione**
CLAM – Centro Linguistico di Ateneo
"Corso Inglese – livello B1"
Attestato (15 ore)
- Corso di Formazione**
UniMe
"ICT nella Pubblica Amministrazione"
Senza esame
- Corso di Formazione**
UniMe
"Attività formativa obbligatoria per personale T.A. afferente all'Area Centro anno 2015, condotta ai sensi dell'art. 37 D.lgs 81/08"
Attestato (12 ore)
- Corso di Formazione**
UniMe
"La Contabilità Economico-Patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi"
Senza esame
- Corso di Formazione**
Scuola Nazionale dell'Amministrazione (ex SSPA) – presso UniMe
"Analisi di Bilancio"
Attestato (60 ore)

- **28/05/2014**

Corso di Formazione

Università di Messina in videoconferenza con le Università di Catania, Enna e Palermo

"Il D.lgs 165/2001 e la Legge 190/2012"

Attestato
Senza esame

 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

- **26-27 /11/2013**

Corso di Formazione

Università di Messina e Co.In.Fo

"La legge 241/90 e i reati contro la PA",

Attestato (14 ore di formazione)
Senza esame

 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

- **25 /11/2013**

Corso di Formazione

Università di Messina

"Collaboratori per la trasparenza"

Attestato
Senza esame

 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

- **10/07/2013**

Corso di Formazione

Università di Messina – Unicredit Group

"Il mandato informatico"

Attestato
Senza esame

 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

- **26-27/06/2013**

Corso di Formazione

Università di Messina e Co.In.Fo

"Il nuovo sistema di contabilità e bilancio delle Università"

Attestato (14 ore di formazione con esame finale).
100/100

 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

- **22-23/04/2013**

Corso di Formazione

Università di Messina e Co.In.Fo

"L'Europa progettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo: il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore"

Attestato (14 ore di formazione con esame finale).
100/100

 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

● **07/12/2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Seminario di Studio

Università di Messina e Co.In.Fo

" La politica di Spending Review"

Attestato (7 ore di formazione).
Senza esame

● **22/05/2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Seminario di Studio

Università di Messina e Co.In.Fo

" I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell'estate ed autunno 2011, nonché dalle manovre del Governo Monti: D.L. 201/2011 (Salva Italia), D.L. 1/2012 (Liberalizzazioni) e D.L. 5/2012 (Semplificazioni)"

Attestato (14 ore di formazione).
Senza esame

● **16/03/2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Workshop

Università di Messina

" Introduzione della contabilità economica-patrimoniale . Esperienze nelle Università italiane"

Attestato
Senza esame

● **24/06/2011**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Corso di Formazione

Università di Messina

TITULUS "Nuove modalità di utilizzo nell'amministrazione centrale, a seguito delle innovazioni in materia di digitalizzazione delle PP.AA. - III"

Attestato (14 ore di formazione con esame finale).
100/100

● **19-20/05/2011**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Corso di Formazione

Università di Messina e Co.In.Fo

" Introduzione alla contabilità economica-patrimoniale"

Attestato (14 ore di formazione)
Senza esame

● **10-11/05/2011**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

Corso di Formazione

Università di Messina e Co.In.Fo

" Le novità apportate dal regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di lavori, servizi, forniture e dalla disciplina sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie"

Attestato (11 ore di formazione)
Senza esame

- **11-22-25-26/11/2010**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

 - **20/10/2010**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

 - **26-27-28/05/2010**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

 - **dal 17/05/2010 al 17/09/2010**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

 - **15/02/2010**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

 - **15/16 maggio 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Corso di Formazione**
 Università di Messina e Co.In.Fo
 " Corso di formazione e aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento e di Centri Autonomi"
 Attestato (con esame finale)
100/100
- Corso di Formazione**
 Università di Messina e Co.In.Fo
 "Dal decreto legislativo n.150/2009 alla legge finanziaria: le novità normative per gli Atenei"
 Attestato (con esame finale)
100/100
- Corso di Formazione e Aggiornamento**
 ISOIVA e Co.In.Fo.
 "XXXI Corso di Formazione e Aggiornamento Professionale ISOIVA-COINFO" Salerno 26-27-28 maggio 2010
 Attestato (con esame finale)
10/10
- Corso di Formazione**
 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) – sede di Acireale
 "La Gestione Informatica dei Documenti"
 Attestato (con esame finale)
Eccellente
- Seminario di Studio**
 Università di Messina e Co.In.Fo.
 "La modifica della Legge 241/90 e le nuove disposizioni in materia di Semplificazione, Trasparenza ed Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. La legge del 18 giugno 2009 n. 69 e la *Manovra Economica estiva* 2009 (D.L. 1° luglio 2009 n. 78 convertito in legge 3 agosto 2009 n. 102)"
 Attestato (con esame finale)
90/100
- Corso di Formazione**
 Direzione Coordinamento e Sviluppo – Università di Messina
 "Le funzioni e il ruolo del Responsabile del procedimento"
 Attestato

- **Ottobre 2007 - Febbraio 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione
- **1/12/2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione
- **26/27 settembre 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione
- **26/29 giugno 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione
- **17/18 novembre 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

Progetto FIORI

Fondazione CRUI - RSO

"Management dei servizi interni"

Attestato

Con esame (Project Work) **Pieno Merito**

Workshop

Capitalia – Banco di Sicilia

"Ordinativo informatico"

Attestato

Senza esame

Corso di Formazione

ETA3 - Milano

"I processi evolutivi dei sistemi contabili degli Atenei e dei Dipartimenti Universitari"

Attestato (con esame finale)

Pieno Merito

Corso di Formazione

Università degli Studi di Messina

"Il Modulo addestrativo procedura informatica "Titulus '97"

Attestato

Senza esame

Corso di Formazione

Università degli Studi di Messina

"Il Modulo addestrativo procedura informatica "Titulus '97"

Attestato

Senza esame

TITOLI DI STUDIO

• 10/09/2001

Master II livello post Laurea in Economia Sanitaria

Università degli Studi di Messina

"Modulo Speciale per la formazione in Management Sanitario"

Attestato (con esame finale)

Pieno Merito

• 14/11/1978

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

Laurea quadriennale in Scienze Politiche – indirizzo Politico Economico

Università degli Studi di Messina

Tesi : " Le politiche economiche negli anni '50 in Sicilia"

Dottore in Scienze Politiche
110/110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

ottima
ottima
ottima

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

ottima
ottima
ottima

INCARICHI ISTITUZIONALI.
(TITOLI PROFESSIONALI)

- Segretario Commissione Giudicatrice Esami Ammissione Specializzandi SISIS;
- Componente, con funzioni anche di Segretario Verbalizzante, Commissione Riaccertamento Residui dell'Ateneo ;
- Segretario Commissione Giudicatrice Esami Finali – a.a. 2004/05 – Corso di Specializzazione Polivalente per l'abilitazione alle attività di sostegno SISIS;
- Componente Commissione per l'esame delle offerte per l'aggiudicazione della gara d'appalto per "Contrazione mutuo, o finanziamento a lungo termine, di € 5.000.000,00 a tasso fisso, di durata quindicennale" ;
- Componente Comitato di Vigilanza per Concorso selezione ammissione corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia, a.a. 2006/2007 ;
- Capo Settore Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti (prott.nn.41740 e 41752/2007, prot.n. 5808/2010, prot. n. 21876/2015)
- Capo Settore Entrate diverse ed erogazioni *ad interim* (prot. n. 66298/2011)
- Capo Ufficio Pagamento Fornitori e Stipendi *ad interim* (D.D.1813/2009)
- Capo Ufficio Contabilità Generale *ad interim* (prot. 66298/2011).
- Componente Commissione per l'esame delle offerte per l'aggiudicazione della gara d'appalto per "Affidamento, per cinque anni, del servizio di manutenzione ordinaria, straordinaria, interventi su chiamata, fornitura di materiali di ricambio degli impianti antincendio", importo € 1.000.000,00 (D.D. n. 88/2011) ;
- Componente, con funzioni di Segretario, della Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n.1 posto di Dirigente di II fascia, con specifiche competenze connesse alla Direzione UniME Sport, pubblicato sulla G.U.R.I. 4^a serie speciale n. 86 del 29/10/2010 (D.D. n. 705/2011) ;
- Componente, con funzioni di Segretario, della Commissione giudicatrice per la valutazione dei candidati alla mobilità di altre amministrazioni, per la copertura a tempo indeterminato di n.2 posti di cat. D pos. economica D1 – area amministrativo- gestionale, settore legale e pubblici appalti (D.D. n. 1867/2011) ;
- Componente, con funzioni di Segretario, Commissione per l'esame delle offerte per l'aggiudicazione della gara d'appalto per "Affidamento, per cinque anni, del servizio di Cassa dell'Università" (D.D. n. 2276/2011) ;
- Componente Segretario, Commissione giudicatrice P.E.O. anno 2009 e anno 2010 per il personale afferente l'Area Amministrativa-Gestionale" (D.D. n. 2337/2012);
- Nomina a Vistatore dei mandati e delle reversali alla luce dell'istituzione del Mandato Informatico nell'Ateneo di Messina (Prot. n. 45146 dell'11/09/2013).
- Nomina a Collaboratore per la Trasparenza – Direzione Bilancio e Finanze, ai sensi del decreto leg.vo n. 13/2013 (Prot. n. 53205 del 21/10/2013).
- Nomina a Referente, per la Direzione Bilancio e Finanze, per l'attività di consolidamento dei budget e riconciliazione dei dati relativi ai trasferimenti interni nell'ambito dell'adozione del Bilancio Unico (D.D. n. 2751 del 29/11/2013).

- Componente Commissione AUDIT interna per progetti di ricerca (D.R. n. 1414/2014)
- Componente "Gruppo di lavoro per il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale" (D.D. n. 2648 del 13/10/2014).
- Responsabile Unità Organizzativa "Gestione Ciclo Attivo" (D.D. n. 289/2015).
- Titolare di Delega per autorizzazione permessi e ferie (prot. Nn la prima 20138/2015 ultima prot.1082/2021)
- Responsabile attività supporto al Collegio dei Revisori dei conti (prot. n. 21876 del 13/04/2015).
- Segretario Commissione giudicatrice per Mobilità compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art.57 del CCNL 16/10/2008, per n. 1 posto di Ctg C, per il personale afferente l'Area Amministrativa-Gestionale, per le attività di supporto al Nucleo di Valutazione, riservata ai soggetti disabili. (D.D. n. 1892/2015).
- Segretario Commissione giudicatrice per Mobilità compartimentale e intercompartimentale, per n. 10 posti di Ctg D, per il personale afferente l'Area Amministrativa-Gestionale, per esperto nel settore contabile (D.D. n. 2089/2015).
- Segretario Commissione giudicatrice per Selezione pubblica, per titoli e esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 6 unità di personale di cat. D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, con rapporto di lavoro subordinato in regime di tempo pieno, per esperto nel settore contabile e nell'attività contrattuale e commerciale delle Pubbliche Amministrazioni (D.D.G. n. 2757 del 7/12/2015)
- Nomina componente gruppo di lavoro "Valutazione e predisposizione. Capitolato Speciale Appalto Servizio di Cassa dell'Università degli Studi di Messina (prot. n. 1604 del 13/01/2016).
- Delega di Referente dei pagamenti "pagoPA" nei confronti dell'Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri da parte del Direttore Generale (prot. n. 60783 del 6/10/2016).
- Nomina componente gruppo di lavoro "Convenzione n. 446/2015 - per il servizio di trasporto su tutte le linee urbane e su tram - degli studenti, assegnisti, dottorandi, borsisti, tirocinanti e personale dipendente dell'Università degli Studi di Messina (prot. n. 70859 del 14/11/2016).
- Nomina componente gruppo di lavoro "Allocazione tasse universitarie" mediante l'integrazione della procedura Esse3 col sistema contabile U-GOV (D.D.G. n. 2735 del 22/12/2017).
- Incarico, da parte del Direttore Generale, di Responsabile attività supporto adempimenti connessi all'iter economico-finanziario derivanti dalle Convenzioni stipulate dall'Ateneo per corsi di studio sedi decentrate onde assicurarne la gestione integrata e corretta dei flussi di entrata e di uscita, unitamente al presidio del flusso di comunicazioni tra l'Ateneo e gli Enti convenzionati (prot. n. 91227 del 23/11/2018).
- Nomina, da parte del Direttore Generale, di Responsabile ad interim dell'Unità Operativa Fondi e contributi da Regioni ed altri Enti Pubblici e Privati del Dipartimento Finanziario (prot. n. 102606/2018).

- Nomina RUP per le fasi di affidamento ed esecuzione fornitura (D.D.G. n. 372/2019).
- Nomina RUP per le fasi di affidamento, esecuzione e collaudo per l'acquisizione del servizio di trasporto urbano degli studenti disabili (D.D.G. n. 990/2019).
- Componente della Commissione per la revisione del Manuale di Contabilità d'Ateneo nominata con D.D.G. n. 1937/2019.
- Nomina RUP per le fasi di affidamento, esecuzione e collaudo per l'acquisizione della fornitura di "materiale di consumo di cancelleria per le esigenze dell'Ospedale Veterinario" (D.D.G. n. 151/2020).
- Nomina RUP del procedimento per le fasi di affidamento, esecuzione e collaudo "di reagenti per analisi di laboratorio per le esigenze dell'Ospedale Veterinario" (DDG .536/2020)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

AD ES. COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE
DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI;
SUL POSTO DI LAVORO, IN ATTIVITÀ D
VOLONTARIATO (AD ES. CULTURA E SPORT)

- Coordinamento per la razionalizzazione di servizi sia nel vecchio Istituto di Oncologia di Sperone che nella nuova sistemazione al Policlinico.
- informatizzazione della Radiodiagnostica per Immagini, diretta dalla Prof.ssa Laura Salvi, compresa la ristrutturazione gestionale della complicata archiviazione in questo settore.
- incarico, da parte dell'allora Direttore Prof. Saverio d'Aquino, di istituire il Servizio di Radioprotezione, delicato settore per le innumerevoli implicazioni di carattere legislativo e di adempimenti da assolvere. In questa occasione, oltre a tenere personalmente i rapporti con il Fisico Nucleare, Esperto Qualificato, si è occupata del coordinamento con l'ENEA e la NUCLEONOVA (fornitrici dei dosimetri) nonché di istruzione pratiche per l'Assessorato alla Sanità di Palermo.
- Nella Sezione di Radioterapia dello stesso Istituto, oltre a svolgere il medesimo compito precedentemente svolto in Radiodiagnostica, si è occupata del coordinamento statistico computerizzato necessario alla ricerca scientifica, partecipando essa stessa a lavori scientifici pubblicati su autorevoli riviste internazionali del settore.
- Il trasferimento al pad. H del Policlinico Universitario di Messina la vede impegnata nelle problematiche medico-legali legate alla sperimentazione del Metodo Di Bella (MDB).
- Con la Scuola di Specializzazione in Oncologia, diretta dal Prof. Mario Mesiti, oltre alla normale gestione; si è occupata dell'organizzazione di Corsi interdisciplinari, Letture Magistrali, e Giornate di Studio.
- contribuito ad organizzare, in qualità di componente della Segreteria Scientifica, il Congresso interregionale organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Oncologia dell'Università degli studi di Messina e dal Dipartimento di Patologia Umana - Divisione di Oncologia Medica - dell'Azienda Policlinico Universitario di Messina, dal titolo: "Nuove strategie terapeutiche e qualità di vita in Oncologia: dalla clinica alla bioetica" che ha avuto luogo il 9-10 marzo 2001 a Messina, al quale sono stati assegnati 7 crediti formativi dal Ministero della Sanità (E. C. M.) [rif. 6207/3236-1].
- contribuito ad organizzare, sempre in qualità di componente della Segreteria Scientifica, il Congresso Internazionale organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Oncologia dell'Università degli studi di Messina e dal Dipartimento di Patologia Umana - Divisione di Oncologia Medica - dell'Azienda Policlinico Universitario di Messina, dal titolo: "Lung cancer update: from prevention to innovative treatments" che ha avuto luogo dal 30 maggio al 1 giugno 2002 a Messina, al quale sono stati assegnati 13 crediti

- formativi dal Ministero della Sanità (E. C. M.) [rif. 1127-69].
- Cura degli aspetti amministrativi e organizzativi della Segreteria di Direzione della Rip. Ragioneria, con attitudini organizzative e di risoluzione delle problematiche, avendo cura di coordinare il personale affiancato per il raggiungimento degli obiettivi di snellimento delle procedure e puntualità nell'espletamento degli adempimenti.
 - Riorganizzazione Ufficio Fitti, Mutui e Assicurazioni (subentro al Capo Ufficio in quiescenza).
 - Riorganizzazione Ufficio Pagamento Fornitori e Stipendi in qualità di Capo Ufficio ad interim.
 - Riorganizzazione Ufficio Contabilità Generale (dal 1/02/2010) in qualità di Capo Ufficio ad interim.
 - Riorganizzazione Ufficio Entrate (subentro al Capo Ufficio trasferito).
 - Riorganizzazione Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti in qualità di Capo Settore.
 - Riorganizzazione Settore Entrate (subentro al Capo Settore in quiescenza).
 - Gestione del processo di riorganizzazione delle procedure proprie del Settore Entrate col passaggio al Bilancio Unico.
 - Gestione del processo di riorganizzazione delle procedure proprie del Settore Entrate col passaggio alla Contabilità Economico-Patrimoniale (COEP).
 - Gestione del processo di riorganizzazione delle procedure proprie dell'Unità Organizzativa "Gestione Ciclo Attivo" in Contabilità Economico-Patrimoniale (COEP).
 - Gestione del processo di riorganizzazione delle procedure proprie dell'Unità Organizzativa "Gestione Ciclo Attivo" mediante l'integrazione della procedura Esse3 col sistema contabile U-GOV.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Ottima conoscenza e padronanza di Word, Excel, Power Point ed Internet
- Ottima conoscenza e padronanza della procedura di contabilità d'Ateneo CIA del Cineca.
- Ottima conoscenza e padronanza della procedura informatizzata d'Ateneo U-GOV del Cineca.
- Patente Europea ECDL rilasciata A.I.C.A. 19/10/2006

ENCOMI

non precedentemente indicati.

- Nota di encomio da parte del Magnifico Rettore, prof. Gaetano Silvestri, prot. n. R/714 /2003.
- Attestato lodevole servizio Direttore Amministrativo, dott. Vincenzo Santoro, dello 01/10/2008.
- Attestato di lodevole servizio Direttore Amministrativo, avv. Giuseppe Cardile, prot. n. 59672/2012.
- Nota di encomio da parte del Presidente Collegio Revisori dei Conti, dott. Luciano Calamaro, del 18/12/2013.
- Nota di encomio da parte del Magnifico Rettore, prof. Pietro Navarra, prot. n. 38635/2016.
- Nota di elogio da parte del Magnifico Rettore, prof. Pietro Navarra, prot. n. 56548/2017.
- Nota di encomio da parte del Magnifico Rettore, prof. Salvatore Cuzzocrea e del Direttore Generale, prot. n. 41151/2018.
- Nota di encomio da parte del Magnifico Rettore, prof. Salvatore Cuzzocrea, prot. n. 42297/2019.

- Nota di encomio da parte del Presidente Collegio Revisori dei Conti, Avv. Giancarlo Genovese, prot. 121960/2019.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Data 16/01/2021

FIRMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Sarrella', written over a horizontal line.