

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e cognome	Teresa Daniela Terzo
Data di Nascita	06/01/1967
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Comune di Palermo
Incarico attuale	Titolare di E.Q. "Responsabile monitoraggio e supporto attività delegate" c/o Ufficio di Staff del Direttore Generale Vicario
Numero telefonico dell'ufficio	0917408532
Email di lavoro	t.terzo@comune.palermo.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche
Altri titoli di studio e professionale	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione all'insegnamento nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria della disciplina Matematica, classe di concorso A047, conseguita nell'anno 2000.- Abilitazione all'esercizio della professione nelle Discipline Statistiche, conseguita nella seconda sessione dell'anno solare 1993, presso Università degli Studi di Palermo.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 3 ottobre 1994 al 31 agosto 1995; dal 9 ottobre 1995 al 26 gennaio 1996 e dal 7 febbraio 1996 all'11 marzo 1996, la sottoscritta ha insegnato la disciplina "Matematica", (classe di concorso 047A), presso istituti di istruzione secondaria statali, (Istituto Professionale Statale Industria e Artigianato di Guspini - Prov. CA e Istituto Tecnico Industriale "Michele Giua" di Cagliari).</p> <p>Dal 16 ottobre 1996 al 14 giugno 1997, ha insegnato la disciplina "Matematica Applicata", (classe di concorso 048A), presso l'Istituto Tecnico Commerciale - Legalmente Riconosciuto - "C. Colombo" di Palermo.</p> <p>Dal 3 febbraio 1998 all'1° luglio 1998 e dal 16 settembre 1998 al 16 giugno 1999, ha insegnato la disciplina "Matematica", (classe di concorso 047A), presso l'Istituto Tecnico per Ottici ed Odontotecnici - Legalmente Riconosciuto - "Trinacria" di Palermo</p> <p>Da settembre 1999 a settembre 2008 ha prestato servizio presso l'Ufficio</p>

	<p>Igiene e Sanità con il ruolo di responsabile di U.O., occupandosi di molteplici procedimenti afferenti problematiche di per sè varie e di diverso contenuto, che imponevano l'avvio di istruttorie diverse molte delle quali non standardizzate e, spesso, volte alla definizione urgente di problematiche emergenti.</p> <p>Da sempre, in posizione di staff con il dirigente pro-tempore, alla scrivente è stato conferito l'incarico di curare la corrispondenza di Direzione riguardante problematiche più svariate, non specificamente assegnate ad alcuna U.O. o altro funzionario.</p> <p>Da ottobre 2008 al 31 marzo 2024 ha prestato servizio presso l'Ufficio di Direzione dell'ex Settore Servizi alla Collettività nel 2024 ridenominato Area Servizi Demografici e Decentramento dove ha sempre lavorato in posizione di staff con il Dirigente Coordinatore/Capo Area pro-tempore, collaborando e supportandoli nella gestione delle molteplici attività proprie del ruolo apicale dagli stessi rivestito.</p> <p>Da maggio 2015 a dicembre 2017 titolare della P.O. denominata "Responsabile Gestione Staff Amministrativo del Capo Area".</p> <p>Da gennaio 2018 a marzo 2024 responsabile di n. 2 UU.OO. complesse presso l'ufficio di Staff del Capo Area Servizi Demografici.</p>						
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="472 976 1161 1128"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 976 663 1059">Lingua</th> <th data-bbox="663 976 932 1059">livello parlato</th> <th data-bbox="932 976 1161 1059">livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1059 663 1128">Inglese</td> <td data-bbox="663 1059 932 1128">Fluente</td> <td data-bbox="932 1059 1161 1128">Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	livello parlato	livello scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	livello parlato	livello scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>La formazione e l'esperienza professionale hanno comportato l'acquisizione di adeguate competenze informatiche, in ordine all'uso di software d'interesse per le attività svolte; nonché una buona conoscenza ed uso di Internet e posta elettronica.</p>						
<p>Altro: partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene utile pubblicare</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Professionista dei Sistemi Qualità" - Periodo di partecipazione dal 26/10/1993 al 26/03/1994 per n. 750 ore - Organizzato dall'Associazione SINTESI, (Sinergie Tecnologiche in Sicilia); 2. "Informatica di base" - Realizzato nell'ottobre del 2000 per 16 ore - Organizzato da "Project - Soluzioni Informatiche Avanzate"; 3. Corso di perfezionamento e aggiornamento professionale post-lauream (annuale), denominato "Matematica di base: elementi di didattica"; superando la prova di verifica finale il 24/07/1996. Organizzato da FOR.COM (Consorzio Interuniversitario tra l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" e l'Università degli Studi di Torino), nell'anno accademico 1995 - 96; 4. Corso di perfezionamento e aggiornamento professionale post-lauream (annuale), denominato "Valutazione e programmazione scolastica"; superando la prova di verifica finale il 20/09/1997. Organizzato da FOR.COM (Consorzio Interuniversitario tra l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" e l'Università degli Studi di Torino), nell'anno accademico 1996 - 97; 						

	corsi di formazione interna: 5. "Privacy e Trattamento dati" 6. "Agenda 21 Locale e lo sviluppo sostenibile" 7. "La Direzione per Obiettivi" 8. "Procedimento amministrativo e redazione atti" 9. "Bilancio Sociale ed interrelazioni con la Pianificazione Strategica" 10. "Progetto Parsec - Ambito Tematico "Progettazione" 11. "Comunicazione esterna per addetti al front-office" 12. "Orientamento al Cittadino e Qualità nella P.A."
EMOLUMENTI COMPLESSIVI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA (EX COMMA 1 TER, ART. 14, D. LGS. N. 33/2013 E SS.MM.II. ED IN RELAZIONE ALL'ART. 13 COMMA 1 DEL D.L. N. 66 DEL 24 APRILE 2014 CONVERTITO DALLA L. N. 89 DEL 23 GIUGNO 2014)	
Importo complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica	XXXXXXXXX