

INFORMAZIONI
PERSONALI

ELVIRA CARDILLO

elvira.cardillo@unict.itelvira.cardillo1@mpspec.it (PEC)ESPERIENZA
PROFESSIONALE**Dal 16 ottobre 2025****DIRIGENTE DI II FASCIA A TEMPO INDETERMINATO - AREA
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA****Da febbraio 2023 al
15 ottobre 2025****FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA DI ELEVATA
PROFESSIONALITÀ A TEMPO INDETERMINATO – AREA
AMMINISTRATIVO-GESTIONALE (cat. EP3)****Area della Ricerca - Università degli Studi di Catania**

- Vice-responsabile amministrativa della gestione e della rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del controllo e approvazione delle spese sostenute dai partner affiliati, ai fini dell'invio al Ministero del rendiconto delle spese sostenute nell'ambito di ciascun progetto PNRR (D.D. n.1473 del 7.4.2023);
- Supporto al Dirigente per l'espletamento di tutte le attività di coordinamento dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR e svolgimento funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento, anche per la firma degli atti amministrativi connessi alle attività di gestione dei suddetti progetti (D.D. 806 DEL 26.02.2024);
- Controllo e approvazione delle spese sostenute dai partner affiliati, ai fini dell'invio al Ministero del rendiconto delle spese sostenute nell'ambito di ciascun progetto PNRR;
- Deputy Program Manager progetto ALMA – Core team Supervisor – Monitoraggio delle attività e delle prestazioni del *core team*, assicurazione della qualità (D.D n. 550 del 7.2.2025);
- Delega di attività per impedimento temporaneo del dirigente (nota prot. n. 378235 del 25.11.2024);

- Supporto al Dirigente per l'assegnazione degli obiettivi e per la valutazione della performance individuale del personale di categoria B, C e D incardinato all'Area, in attuazione del Sistema di misurazione e di valutazione della performance (SMVP – D.R. n. 448/2022);
- Stesura relazioni e report per il Nucleo di Valutazione di Ateneo riguardanti le attività di competenza dell'Area;

COORDINATRICE

**Da novembre 2016 al
31.01.2023**

Scuola Superiore di Catania - Università degli Studi di Catania

- Coordinamento di tutte le attività amministrativo-contabili della Scuola Superiore di Catania (con delega del direttore generale alla firma di tutti gli atti amministrativo-contabili, ivi comprese le autorizzazioni alla spesa per importi inferiori a € 5.000,00);
- Coordinamento del personale tecnico-amministrativo assegnato agli uffici della Scuola;
- Valutazione della performance individuale del personale di categoria B, C e D incardinato all'Area, in attuazione del Sistema di misurazione e di valutazione della performance di Ateneo (SMVP);
- Componente della Commissione di controllo per l'attuazione delle Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del contagio da COVID-19 da attuarsi all'interno del Collegio Villa San Saverio;
- Componente, in qualità di delegata del direttore generale, del Comitato Editoriale "Comunicazione, media digitali e public engagement" della Scuola Superiore di Catania;
- Vice-responsabile dell'emergenza dell'edificio Villa San Saverio, sede della Scuola superiore di Catania.

**Da giugno 2014 a
giugno 2017**

DIRETTRICE

Centro Linguistico di Ateneo - Università degli Studi di Catania

- Delega del direttore generale alla direzione di tutte le attività del Centro;
- Componente del Comitato di gestione del Centro;
- Gestione del budget assegnato annualmente al Centro dal Consiglio di amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito

dal regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza;

- Coordinamento organizzazione corsi di lingua straniera (inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo, arabo e cinese), anche ai fini del rilascio delle certificazioni linguistiche di cui al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
- Gestione servizio di traduzione e revisione testi.

Da giugno 2011 al 31.01.2023 **FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA DI ELEVATA PROFESSIONALITÀ A TEMPO INDETERMINATO - AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE (EP1 DAL 31.12.2011 AL 31.12.2014, EP2 DALL'1.1.2015 AL 31.01.2022 ED EP3 DALL'1.2.2022)**

Direzione generale - Università degli Studi di Catania

1) Ufficio di coordinamento

- ✓ Incarico di Coordinatore dell'Unità operativa Scuola superiore di Catania. L'incarico è svolto dal 7.10.2016 al 3.11.2017;
- ✓ Incarico di referente della Piattaforma per la certificazione dei crediti e soggetto incaricato a sottoscrivere le certificazioni dei crediti per l'Ateneo di Catania. L'incarico è stato svolto fino alla data del 31.10.2015;
- ✓ Incarico di "Amministratore delle utenze" per la gestione degli accessi del Portale della trasparenza. L'incarico è stato svolto fino alla data del 31.10.2015;
- ✓ Incarico di componente supplente del Collegio dei Revisori dei Conti della Cassa di Mutuo soccorso. **L'incarico è svolto a tutt'oggi;**
- ✓ Incarico di componente del gruppo di lavoro per il nuovo portale di Ateneo. L'incarico è stato svolto fino alla data del 30.06.2017;
- ✓ Incarico supporto progetti PON dal 9.6.2015. L'incarico è stato svolto fino alla data del 30.06.2017;
- ✓ Incarico di responsabile del censimento delle autovetture di servizio curato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri dal 27.5.2013 al 18.3.2015;
- ✓ Incarico di componente della Commissione preposta alla verifica dei requisiti d'idoneità richiesta per l'iscrizione

all'albo di Ateneo della Associazioni studentesche (D.D. n. 107 del 12.01.2023) **L'incarico è svolto a tutt'oggi;**

- ✓ Incarico di componente della Commissione preposta all'erogazione dei sussidi a sussidi al personale dell'Università di Catania, di quello cessato e delle loro famiglie – D.D. n.3628 dell'8.10.2012 – dall'8.10.2012 al 17.06.2019;
- ✓ Incarico di coordinamento del progetto di attivazione dello STORE Unict per l'attività di merchandising dell'Ateneo (nota direttoriale prot. n. 370404 del 18.12.2020);
- ✓ Incarico di Presidente della commissione della gara europea a procedura aperta per l'affidamento del "Servizio di assistenza tecnica manutenzione correttiva, ed adeguamento normativo ed evolutivo del software UNI.CO Easy e del servizio di formazione agli utenti, dell'8.8.2019.

2) **Ufficio per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** dal 21.5.2013 al 25.05.2018 – Supporto al coordinamento per la gestione di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione della L. 190/2012 e ss.mm.ii e del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii

3) **Collegio dei Revisori dei conto della Cassa di Mutuo soccorso** (componente supplente) - D.R. n. 2585 del 28.06.2023

Incarichi componente commissioni di concorso:

- ✓ Incarico componente commissione esaminatrice delle selezioni, per titoli, per la progressione economica orizzontale (P.E.O.), riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Catania con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenente alla categoria C — area biblioteche e area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, di cui al d.d. rep. n. 4576 del 10 novembre 2017;
- ✓ Incarico componente commissione esaminatrice delle Selezioni, per titoli, per la progressione economica orizzontale (P.E.O.), riservate al personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Catania, appartenente alla categoria D Area biblioteche, Socio sanitaria e Tecnico-tecnico scientifica ed elaborazione dati, di cui al d.d. rep. n. 2647 del 30 luglio 2021;

- ✓ Incarico componente commissione esaminatrice delle selezioni, per titoli, per la progressione economica orizzontale (P.E.O.), riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Catania con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenente alla categoria D, area biblioteche e area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, di cui al D.D. rep n. 1375 del 28 aprile 2022.
- ✓ Incarico componente commissione esaminatrice delle Selezioni, per titoli, per la progressione economica orizzontale (P.E.O.), riservate al personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Catania, appartenente alla categoria D Area biblioteche, Socio sanitaria e Tecnico-tecnico scientifica ed elaborazione dati, di cui al d.d. rep. n. 2868 del 18.7.2023;
- ✓ Incarico di segretaria della commissione di concorso della selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di personale di categoria D, posizione economica D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e orario di lavoro a tempo pieno (D.D. rep. n. 1374 del 4.3.2023);
- ✓ Incarico componente commissione procedure comparative, per titoli e prova orale, per l'accesso alla categoria immediatamente superiore da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Catania, ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche integrazioni (D.D. n. 3936 del 18.10.2023)

Incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nell'ambito del Programma biennale per l'acquisto di beni e servizi dell'Ateneo:

- ✓ RUP dei servizi assicurativi di Ateneo da aprile 2021 ad oggi (D.D. n.1294 del 19 aprile 2021 e D.D. n. 1320 del 25.03.2025);
- ✓ RUP per l'affidamento del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti (prima colazione, pranzo e cena) destinati alla Scuola Superiore di Catania. L'incarico è svolto dal 27.1.2016 (D.D. n. 280 del 27.1.2016) al 23.03.2023;
- ✓ RUP della procedura aperta per l'affidamento, tramite accordo quadro con unico operatore, della fornitura, del

trasporto, della consegna di prodotti brandizzati dell'Università di Catania e del servizio di assistenza alla vendita tramite piattaforma e-commerce, di cui al D.D. n. 1242 del 14 aprile 2021. L'incarico è svolto a tutt'oggi;

Altri incarichi conferiti con decreto rettorale:

- ✓ Referente amministrativa per l'attivazione e la gestione delle Carriere Alias di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, di cui al D.R. 4391 del 5.12.2022. L'incarico è svolto a tutt'oggi;
- ✓ Componente gruppo di lavoro deputato all'attuazione dell'Azione n. 6 del Piano per l'Uguaglianza di Genere dell'Università di Catania, di cui al D.R. 4617 del 20.12.2022. L'incarico è svolto a tutt'oggi.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

**Da maggio 2009 a
giugno 2011**

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE A TEMPO
INDETERMINATO (D3)**

Scuola Superiore di Catania - Università degli Studi di Catania

- ✓ Incarico di funzionario responsabile amministrativo per il coordinamento di tutte le attività amministrativo-contabili della Scuola Superiore di Catania
- ✓ Incarico di funzionario responsabile amministrativo per collaborare con il Funzionario delegato alla gestione dell'Accordo di programma MIUR-Unict per il Potenziamento della Scuola superiore di Catania – D.D. n.5110 del 8.5.2009. L'incarico è stato svolto fino alla data del 30.06.2017

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

**Dal 2 maggio 2001 a
maggio 2009**

**FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA – CONTABILE A TEMPO
INDETERMINATO (D2)**

Facoltà di Economia - Università degli Studi di Catania

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Economia e Metodi Quantitativi (Segretario Amministrativo *ad interim* del Centro di Gestione Amministrativa della Facoltà di Economia da maggio 2001 a novembre 2006)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

giugno 2015 **DOCENTE**

Università degli Studi di Catania

Modulo di docenza di n.2 ore nell'ambito del corso di formazione "Trasparenza, utilizzo e comunicazione dei dati pubblici - D.Lgs.33/2013"

Da maggio 2004 a giugno 2004 **DOCENTE**

Manpower (Catania)

Modulo di docenza presso Istituto tecnico superiore pubblico "E. Fermi"

"I contratti di inserimento nel modo del lavoro"

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 13 novembre 2000 al 30 aprile 2001 **COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA A TEMPO INDETERMINATO - (C3)**

INPS sede di Reggio Emilia

Segreteria del Comitato Provinciale – Ufficio Relazioni col

Pubblico

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da settembre 1998 a
settembre 2000

PRATICANTE AVVOCATO

Studio Legale Avvocato Salvatore Trimboli (Catania)

Diritto amministrativo, civile e lavoro

Abilitazioni

- Abilitazione all'esercizio della **Professione forense** conseguita il 5 dicembre 2001

5 dicembre 2001

- **Iscrizione all'Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione** di cui al Decreto Ministeriale del 6 agosto 2020, istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica, per la partecipazione alle procedure comparative di nomina degli Organismi indipendenti di valutazione, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche a ordinamento autonomo.

14 ottobre 2022

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diplomi di laurea

- Laurea in **Giurisprudenza** (V.O.) conseguita il 30 gennaio 1998 presso l'Università degli studi di Catania - Votazione 108/110
- Laurea specialistica in **Scienze delle pubbliche amministrazioni** conseguita il 24 maggio 2010 presso l'Università degli studi di Catania - Votazione 108/110

Master di II livello

- Master in **Giustizia penale minorile** conseguito nel gennaio 2000 presso l'Università degli studi di Catania (C.O.F.) - **40 crediti formativi**;

- Master in **Giustizia Amministrativa** conseguito nel dicembre 2002 presso l'Università degli studi di Catania (C.O.F.) - **60 crediti formativi**;
- Master in **“Difesa delle Pubbliche Amministrazioni nei giudizi amministrativi”** conseguito nel giugno 2004 presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze di Roma - **60 crediti formativi**

Corsi di aggiornamento e/o formazione

1. Corsi di aggiornamento **“Isoiva”** (Università degli Studi dell'Aquila – 6, 7 e 8 giugno 2001);
2. Corso di formazione di **“L'introduzione dell'euro nell'Ateneo catanese”** – (Università degli Studi di Catania – 21 giugno 2001);
3. Corso di aggiornamento su **“Adempimenti IVA”** - (Università degli Studi di Catania – 20 settembre 2001);
4. Partecipazione al Convegno Nazionale **“Responsabili della Gestione di strutture amministrative – Nuovi paradigmi organizzativi e sviluppo del sistema universitario”** (Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” 2, 3 e 4 ottobre 2001);
5. Corso di formazione su **“Le collaborazioni esterne nell'Università”** – (Università degli Studi di Catania 28 novembre 2001);
6. Corso di aggiornamento per **“Responsabili della Gestione di strutture universitarie”** (Università degli Studi di Siena – 4, 5 e 6 febbraio 2002) con valutazione finale (esito 27/30);
7. Corso di Formazione in **“Sistemi e Strumenti di Management per le Pubbliche Amministrazioni”** (Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” – 15 e 16 ottobre 2002);
8. Partecipazione al Convegno Nazionale per **“Responsabili della Gestione di strutture universitarie – Gestione manageriale dei Dipartimenti e dei Centri di responsabilità universitari”** (Università degli Studi di Cagliari – 4, 5 e 6 giugno 2003);
9. Corsi di aggiornamento **“Isoiva”** (Università degli Studi dell'Aquila – 4, 5 e 6 febbraio 2004)

10. Corso di aggiornamento sui **“Problemi organizzativi di gestione del personale dell’Università”** (Università degli Studi di Catania – 29 e 30 aprile 2004)
11. Corso di Formazione sulla **“Gestione amministrativo-contabile dei centri autonomi di spesa”** (Università degli Studi di Perugia – 22, 23 e 24 settembre 2004)
12. Corso di Formazione sul **“Budget e controllo di gestione”** (Best Control – Milano – 10.12.2004);
13. Corso di formazione sulle **“Novità in materia di lavoro autonomo occasionale”** (Università degli studi di Catania 28 febbraio 2005 – **3 crediti formativi**) con valutazione finale;
14. Corso di Formazione su **“Trattamento dei dati personali”** (Università degli Studi di Catania – 5.6.2006);
15. Corso di Formazione sulla **“Privacy e P.A.: regole, adempimenti e responsabilità”** (Ita – Roma – 19 e 20 settembre 2006);
16. Corso di formazione **“Il CUD 2008: guida alla compilazione della certificazione unica”** (Gestioni e Management - Roma - 28.1.2008);
17. Corso di aggiornamento sulla **“Nuova procedura informatica compensi e adempimenti in materia di rapporti di lavoro”** (Università degli Studi di Catania – 21.2.2008);
18. Corso di formazione su **“La contabilità degli enti pubblici dopo il D.P.R. 97/03”** (Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali – Roma - 26, 27 e 28 gennaio 2009 – 18 ore);
19. **Corso di Inglese** - livello A2 (Centro linguistico Multimediale di Ateneo – Catania – maggio e giugno 2009 - **3 crediti formativi**) con valutazione finale (esito 91/100);
20. Corso di formazione su **“Le procedure d’acquisto mediante Convenzioni Consip e mercato elettronico della P.A.”** (Consip – Ministero dell’economia e della finanza – Catania – 22.10.2009 e 4.11.2009);
21. Convegno su **“Amministrazione e**

- amministrati: come cambiano le regole del lavoro pubblico con la riforma Brunetta**
(Università degli Studi di Catania – 26.2.2010)
22. Corso di formazione su **“Gli aspetti amministrativi del VII Programma Quadro: dalla predisposizione della proposta e del budget alla rendicontazione e gestione del progetto**” - (Università degli Studi di Catania – 14 dicembre 2010);
23. Corso di formazione su **“Prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella P.A. di livello generale – Legge 190/2012)** - (Università degli Studi di Catania – 6, 8 e 9 giugno 2014 – 15 ore);
24. Corso di formazione su **“Risk management”** - (Università degli Studi di Catania – 3 novembre 2015);
25. Corso di formazione su **“Modellazioni di Processi Business Process Model and Notation (BPMN)”** organizzato da Data Processing presso l’Università degli Studi di Catania della durata di 24 ore nelle giornate dell’1.3.2016, 8.3.2016, 15.3.2016 e 21.3.2016;
26. Corso di formazione su **“Nuovi caratteri della disciplina della trasparenza (FOIA) alla luce della Riforma della Pubblica amministrazione (Legge n. 124/2015 e D.Lgs. n. 97/2016)”** - (Università degli Studi di Catania – 6 giugno 2017);
27. Corso di formazione su **“La macro e la micro organizzazione nella riforma del lavoro pubblico: la valutazione delle performance ”** – (Università degli Studi di Catania – 19 giugno 2017);
28. Seminario su **“Ruolo e responsabilità dei dirigenti per la sicurezza nell’organizzazione universitaria”** - (Università degli Studi di Catania, Servizio prevenzione e protezione dai rischi – 6 luglio 2017);
29. Corso di formazione in **“Comunicazione e scrittura per il web”** - (Università degli Studi di Catania, 27, 28, 29 giugno e 4 luglio 2017, 15 ore con verifica finale);
30. Corso di formazione in **“Gli strumenti**

- on-line di supporto al RUP per la gestione dei contratti pubblici - Piattaforma ANAC** - (Università degli Studi di Catania, 13 giugno 2018, 5 ore).
31. Corso di formazione su **"Prevenzione della corruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione di livello avanzato"** - (Università degli Studi di Catania, ottobre/dicembre 2018, 32 ore).
 32. Corso di formazione su **"L'affidamento diretto: le procedure sotto soglia nel d.lgs. 50/2016- formazione specialistica per i RUP"** - (Università degli Studi di Catania, marzo 2019, 10 ore).
 33. Corso di formazione su **"Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali- GDPR: profili normativi e indicazioni operative per l'attuazione- livello avanzato"** - (Università degli Studi di Catania, luglio 2020, 30 ore).
 34. Corso di formazione su **"Il Responsabile Unico del Procedimento negli affidamenti di Servizi e Forniture: compiti e responsabilità"** - (Università degli Studi di Catania, dicembre 2020, 4 ore).
 35. Corso di formazione in **"Addetto al primo soccorso aziendale"** 11-12 febbraio 2020 (MGMD/Università degli Studi di Catania, 12 ore).
 36. Corso di formazione su **"Procedure di affidamento di servizi e forniture sotto soglia: il ruolo del RUP - livello avanzato"** - (Università degli Studi di Catania, 30-31 marzo 2022, 8 ore).
 37. Corso di formazione su **"Legalità e trasparenza: codice etico e di comportamento e prevenzione della corruzione VI edizione"** (Università degli Studi di Catania, 14 ottobre 2022, 3 ore),
 38. Convegno **"Human Touch 2.0: Oltre L'ia Nell'universita' Del Domani"** (Università degli Studi di Siena, 7-9 ottobre 2024, 14 ore);
 39. Convegno **"Oltre i confini di genere"** (Università degli Studi di Catania, 24 ottobre 2024, 9 ore);
 40. Webinar **"Il profilo professionale del credential evaluator in Italia"** (MUR, 27 febbraio 2025, 2 ore);

41. Webinar **“L’affidamento di appalti pubblici nell’ambito dei finanziamenti PNRR - DNSH, titolarità effettiva e conflitto di interesse”** (Appaltiamo, 25 marzo 2025, 2:30 ore)
42. Corso di formazione **“Il rapporto di lavoro nelle Università tra legge e contrattazione collettiva”** (Università degli Studi di Catania, 27 marzo 2025, 6 ore)
43. Corso di formazione online **“Come massimizzare l’impatto di una proposta collaborativa in HORIZONE EUROPE”** (Apre, 10 aprile 2025, 3 ore)
44. Corso di formazione **“Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici – introduttivo”** (piattaforma Syllabus, 27 maggio 2025, 3 ore);
45. Corso di formazione **“Introdurre all’intelligenza artificiale”** (piattaforma "Syllabus", 24/08/25, 1 ora e 45 minuti).

COMPETENZE PERSONALI

Idoneità concorsi

UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI CATANIA – concorso pubblico per titoli ed esami, indetto con d.d. n.2760 del 3 luglio 2024, per l’assunzione di n.1 dirigente di II fascia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per le esigenze dell’Area risorse umane (seconda classificata - d.d. n. 2424 del 5.6.2025)

COMUNE DI CATANIA - Avviso pubblico dell’8.4.2016 per il conferimento, mediante selezione per titoli e colloquio, di **n. 3 incarichi dirigenziali area amministrativa**, con contratto a tempo pieno e determinato. Valutazione conseguita: **OTTIMO**

Lingua madre

ITALIANA

Altre lingue

FRANCESE

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

INGLESE

B1

B1

B1

B1

B1

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative, acquisite anche nell'ambito dell'esperienza presso la direzione generale dell'Università di Catania

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di leadership acquisite nel corso dell'esperienza di responsabile di strutture amministrative complesse

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
OTTIMO	OTTIMO	OTTIMO	OTTIMO	OTTIMO

Patente di guida B

La sottoscritta dichiara che il presente curriculum è reso ai sensi del DPR 445/2000. La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 196/2003 e ss.mm.

Catania, 21.10.2025

Elvira Cardillo