ASP Palermo Protocollo n. 212740/2025 del 23/04/2025
Pratica n. 4602/2025 del 23/04/2025

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Di Benedetto Maria
Data di nascita	02/06/1966
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale

Amministrazione	Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Incarico attuale	Mandati di pagamento stipendi ed oneri del Personale e regolarizzazione Mod.F24/EP mensili
Numero telefonico Ufficio	091/7033029
Fax Ufficio	
E-mail istituzionale	mariadibenedetto@asppalermo.org.

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze lavorative	
Titolo di Studio	Diploma di Maturità Classica , conseguito nell'anno scolastico 1984/1985 presso il Liceo Ginnasio "G. Meli" di Palermo
Altri titoli di Studio e Professionali	Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle Scuole del Grado Preparatorio, conseguito il 25/05/1989 presso la Scuola Magistrale "Padre Giorgio Guzzetta" – Piana degli Albanesi (PA)
Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti) *Indica le date di inizio e fine e l'Incarico o l'Attività*	• Assunta il 16/08/1989 presso la ex USL 57 di Misilmeri con la qualifica di Assistente Amministrativo (6° Liv. Ctg. C) e assegnata al Settore Economico Finanziario, Ufficio mandati di pagamento; • Dal 10/07/1995 trasferita al Settore Economico Finanziario Azienda USL 6 di Palermo ed assegnata al Servizio Contabilità Generale, Ufficio Mandati di pagamento; • Dal 31/12/2002, a seguito di corso-concorso indetto dall'USL 6 ha assunto la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale (7° Liv. Ctg. D) continuando a lavorare all'Ufficio Mandati di pagamento; • Ad oggi continua ad essere assegnata al Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali, UOC Bilancio e Programmazione, Ufficio Mandati di Pagamento curando in particolare le rilevazioni contabili degli emolumenti stipendiali e tutti i pagamenti collegati, nonchè dei mandati relativi alla sfera contributiva ed erariale.

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Indica se il livello di conoscenza è scolastico o fluente	Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie		Capacità
Indica se la capacità è scarsa, buona o ottima	Sistemi Operativi	
	Windows XP, Vista, 7, 8	Buona
	Linux	
	Mac	
	Altro (specificare)	
	Applicativi	
	Office	Buona
	Data base	
	Navigazione Internet	Buona

ASP Palermo Protocollo n. 212740/2025 del 23/04/2025
Pratica n. 4602/2025 del 23/04/2025

	Posta Elettronica	Buona
	Altro (specificare)	

Altro *(partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)* *Indica le date di inizio e fine e l'Attività*	• "Corso di alfabetizzazione informatica", della durata di n.150 ore, che si è svolto a Palermo presso l'ENFAP dal 18/04/2000 al 14/11/2000, con esami finali. • Corso di formazione per utenti senior "Area Contabilità e Controllo di Gestione", tenutosi a Verona presso la sede della Enco s.r.l. Società di informatica dal 7 al 11 giugno 2004; • Corso di informatica presso la Scuola "Graziano" di Palermo, anno formativo 2007/2008 svoltosi dal 04/02/2008 al 22/02/2008; • Corso "Formazione manageriale per l'introduzione della contabilità economico patrimoniale" svolto presso la sede dell'Azienda U.S.L. 6 di Palermo dalla SDA BOCCONI – periodo 26/09/1996 al 09/10/1996; • Corso "Istruzione sul software applicativo ENCO" svolto presso la sede dell'Azienda U.S.L. 6 di Palermo dalla ENCO s.r.l. di Verona – Società informatica – nel giorno 16/11/1999; • Corso di "Cultura Aziendale" fase B "La Contabilità Analitica per Centri di Costo" promosso dall'Assessorato alla Sanità Regione Siciliana della durata di 8 giornate periodo novembre 2003 – febbraio 2004 tenuto dalla KPMG S.p.A.; • Corso di "Cultura Aziendale" fase B " La Contabilità Economico-Patrimoniale" promosso dall'Assessorato alla Sanità Regione Siciliana della durata di 9 giornate periodo settembre 2003 – gennaio 2004 tenuto dalla KPMG S.p.A.; • Corso di formazione per il personale del ruolo amministrativo, svoltosi in Palermo presso l'aula aziendale di Via Carmelo Onorato 6 nei giorni 15 – 16 – 23 giugno 2006; • Corso-Concorso per Collaboratore Amministrativo Professionale, svoltosi presso l'aula IAL-CISL sita in Palermo – Via Papa Paolo VI n.23 dal 16/12/2002 al 20/12/2002; • Corso di formazione dal titolo "La sicurezza nei luoghi di lavoro" svoltosi presso l'aula aziendale sita in Palermo Via Pindemonte n.88 nei giorni 17/11/2008 e 03/12/2008; • Corso eLearnig "Trasparenza ed anticorruzione" a cura della Scuola IFEL in data 09/02/2022; • Corso di formazione "la fatturazione elettronica in ambito sanitario" tenutosi presso l'aula di formazione aziendale sita in Palermo, Via Carmelo Onorato n. 6, nei giorni 19 e 20 marzo 2024.

ASP Palermo Protocollo n. 212740/2025 del 23/04/2025
Pratica n. 4602/2025 del 23/04/2025

*Per quanto riguarda i compensi percepiti si rimanda alla tabella pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito: Personale/Dirigenti/

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che ogni dato o notizia contenuta nel presente curriculum coincide con i contenuti della corrispondente copia cartacea agli atti della Struttura di appartenenza.

Si allega copia documento di riconoscimento (solo nella copia cartacea del curriculum)

Data 22/04/2025

F.to