

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Sarri Silvia
Data di nascita	12/07/1961
Qualifica	

Amministrazione	Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Incarico attuale	Funzione professionale – Gestione Tratt. Pensionistico. Delib. 434/2025
Numero telefonico Ufficio	0917033785
Fax Ufficio	
E-mail istituzionale	s.sarri@asppalermo.org

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze lavorative	
Titolo di Studio	Laurea Giurisprudenza - Vecchio Ordinamento
Altri titoli di Studio e Professionali	
Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti) <u>Indica le date di inizio e fine e l'Incarico o l'Attività</u>	-Da16/04/1994 al 31/3/1997:c/o Settore Igiene Pubblica : attività amministrativa connessa a verifica impianti ascensori e vigilanza e ispezione in materia di sicurezza sul lavoro. - da 01/04/1997 a 27/12/2005 c/o Dipartimento Affari Legali e Contenzioso: predisposizione provvedimenti di costituzioni in giudizio legali esterni e di liquidazione per i relativi compensi. -da 28/12/2005 ad oggi c/o Dipartimento Risorse Umane, UOC Trattamento Economico e Previdenziale: predisposizione provvedimenti propedeutici e attività consequenziale e conclusiva relativa al trattamento pensionistico del personale dipendente operante su Palermo mediante applicativo INPS passweb; verifiche su provvedimenti di cessazione con diritto a pensione per il personale dipendente operante nell'area extra urbana; predisposizione provvedimenti per attribuzione benefici legge 388/2000 per il personale dipendente del Dipartimento Risorse Umane e per quello in Staff alla Direzione; predisposizione proposte di delibera relativa a permanenza in servizio della Dirigenza Medica e Sanitaria e relativo impegno di spesa.

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
<i>Indica se il livello di conoscenza è scolastico o fluente</i>	INGLESE	Scolastico	Scolastico

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

*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 23 APRILE 2025

F.to Silvia Sui