

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome D'Amico Antonino
Qualifica Funzionario Amministrativo Categoria D
Telefono 09123893613
Fax
E-mail antonino.damico75@unipa.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 07.07.2003 ad 31.01.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina, 61 – 90100 Palermo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo a tempo determinato ctg. D
- Principali mansioni e responsabilità Gestione pagamenti retribuzioni/emolumenti personale strutturato e non Sede ed A.O.U.P.

- Date (da – a) Dal 01.02.2008 ad 31.01.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina, 61 – 90100 Palermo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo a tempo indeterminato ctg. D
- Principali mansioni e responsabilità Gestione pagamenti retribuzioni/emolumenti personale strutturato e non Sede ed A.O.U.P.

- Date (da – a) Dal 01.02.2011 ad 15.07.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina, 61 – 90100 Palermo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo a tempo indeterminato ctg. D
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile FSP 16 Gestione pagamenti retribuzioni/emolumenti personale strutturato e non Sede ed A.O.U.P.

- Date (da – a) Dal 16.07.2012 al 31/12/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Palermo

lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

Piazza Marina, 61 – 90100 Palermo
 Pubblica amministrazione
 Funzionario amministrativo a tempo indeterminato ctg. D
 Responsabile Unità Operativa- 31 bis - Gestione pagamenti Retribuzioni/emolumenti personale strutturato e non, da elaborazioni CSA-CINECA

• Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.01.17 al 30.04.2017
 Università degli Studi di Palermo
 Piazza Marina, 61 – 90100 Palermo
 Pubblica amministrazione
 Funzionario amministrativo a tempo indeterminato ctg. D
 Responsabile Unità Operativa- U.O. Costi Gestione pagamenti Retribuzioni/emolumenti personale strutturato e non, da elaborazioni CSA-CINECA – D.D.G.4695/206

• Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.05.2017 ad oggi
 Università degli Studi di Palermo
 Piazza Marina, 61 – 90100 Palermo
 Pubblica amministrazione
 Funzionario amministrativo a tempo indeterminato ctg. D
 Responsabile Unità Operativa- U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA – D.D.G.1356/2017

Dettaglio delle attività lavorative svolte:

- Ricezione e controllo dei documenti amministrativo/contabili inerenti le disposizioni di impegno a budget e liquidazione provenienti dalle Aree interessate nei processi per il pagamento delle retribuzioni e/o compensi al personale.
- Visto di regolarità contabile, assunzione impegno a budget ed emissione ordinativi di pagamento relativi al personale strutturato per emolumenti fissi ed emolumenti accessori previa verifica trasferimento somma e corretta imputazione alla voce di costo a seguito di variazione di bilancio.
- Visto di regolarità contabile, assunzione impegno a budget ed emissione ordinativi di pagamento per Borse di studio post lauream esenti e non esenti, Assegni di Ricerca, Collaborazioni Coordinate e Continuative Sede, Collaborazioni Coordinate e Continuative stipulate presso strutture decentrate, Docenti a contratto, compensi per attività di Tutorato, Tirocinanti, Operai Agricoli e trattenute provenienti da elaborazioni effettuate con procedura CSA.
- Versamento delle trattenute extraerariali (alimenti, pignoramenti, quote sindacali, Cessioni V stipendio, prestiti, quote onasoi, quote assicurative, quote cassa depositi e prestiti e quote Cral)
- Consulenza e raccordo con le Aree interessate e con le strutture decentrate al fine di uniformare e migliorare i processi amministrativi contabili nel rispetto delle normative vigenti.
- Supporto documentale alle Aree interessate per la rendicontazione dei progetti riguardanti gli incarichi al personale per progetti comunitari ed a vario titolo.
- Emissione degli ordinativi di pagamento a copertura dei provvisori di uscita generati da esigenze straordinarie riguardanti il pagamento degli emolumenti al personale.
- Rimissione ordinativi di pagamento per emolumenti non riscossi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1994 al 2000
 Facoltà di Economia presso Università degli Studi di Palermo.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia

Tesi: : “La povertà in Italia nelle sue più recenti e significative manifestazioni”.

• Qualifica conseguita

Laurea in economia

• Date (da – a)

Dal 2006 al 2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Degli studi di Palermo- ufficio esami di stato Palermo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

Dal 2005 al 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Master “Contabilità e Controllo di Gestione delle Università”

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione 56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura

Ottima

• Capacità di scrittura

Ottima

• Capacità di espressione orale

Buona

ALTRE LINGUE

Francese

• Capacità di lettura

Ottima

• Capacità di scrittura

Ottima

• Capacità di espressione orale

Buona

Date (da 2003 – a 2005)	
Direzione/Struttura	Divisione Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Gruppo di lavoro per “progetto pilota per l'avvio della contabilità economico patrimoniale, Dirigente Divisione Finanziaria protocollo 21885 del 07-08-2003

Date (da 2003 – a 2004)	
Direzione/Struttura	Divisione Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Gruppo di lavoro per la “Predisposizione del nuovo Piano dei conti, schemi di Bilancio e centri di costo” – Incarico Del Dirigente della Divisione Finanziaria

Date (da 2003 – a 2004)	
Direzione/Struttura	Divisione Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Gruppo di lavoro per il “piano formativo esperienziale per l’avvio della contabilità economica redazione piano dei conti CO.GE..” D.D.A. protocollo 39384 del 22-10-2003

Date (da 2004- a 2004)	
Direzione/Struttura	Divisione Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	TUTOR/SUPPORTO DIDATTICO intervento formativo “elementi di ragioneria generale” TOTALE COMPLESSIVO 32 ORE, D.D.A. protocollo 42899 del 07.07.2004

Date (da 2004- a 2004)	
Direzione/Struttura	Divisione Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	TUTOR/SUPPORTO DIDATTICO intervento formativo “le funzioni del software di contabilità integrata: CO.GE., GE.OR.,GE.CA,..”TOTALE COMPLESSIVO 275 ORE, D.D.A. protocollo 39384 del 22.10.2003

Date (da 2005– a 2005)	
Direzione/Struttura	Dipartimento Finanziario
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Gruppo Di lavoro per “adeguamento della procedura per la contabilizzazione dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa alla finanziaria 2005 e loro informatizzazione con la procedura CSA,provvedimento del dirigente del dipartimento finanziario , protocollo 8865 del 09.02.2005

Date (da 2005– a 2006)	
Direzione/Struttura	Università degli Studi di Palermo
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico prot. 63672 del 22.10.2004 per lo svolgimento delle attività di segreteria sul Progetto prot. 928/118 denominato “PRO ACE – Percorsi Formativi per Assistant Chief Executive di R&S (Misura III.1) nell’ambito del P.O.N. “Ricerca Scientifica Tecnologica, Alta Formazione 2000/2006 (Avv. 4391/2001) – Decreto Direttoriale del MIUR n. 343/Ric. del 22/03/2004.

Date (da 2005– a 2006)	
Direzione/Struttura	Università degli Studi di Palermo
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico per lo svolgimento delle attività di segreteria sul Progetto prot. 926/116 denominato “COMPU – Corso per Esperta in Comunicazione Pubblica (Misura III.6) nell’ambito del P.O.N. “Ricerca Scientifica Tecnologica, Alta Formazione 2000/2006 (Avv. 4391/2001) – Decreto Direttoriale del MIUR n. 593/Ric. del 10/05/2004.

Date (da 2005– a 2006)	
------------------------	--

Direzione/Struttura	Università degli Studi di Palermo
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico prot. 18/04/ del 12/05/2004 per lo svolgimento delle attività di segreteria sul Progetto prot. 926/116 denominato "COMPU – Corso per Esperta in Comunicazione Pubblica (Misura III..6) nell'ambito del P.O.N. "Ricerca Scientifica Tecnologica, Alta Formazione 2000/2006 (Avv. 4391/2001) – Decreto Direttoriale del MIUR n. 593/Ric. del 10/05/2004.

Date (da 2005– a 2006)	
Direzione/Struttura	Dipartimento Finanziario
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico del Dirigente prot. 66572 del 03.11.2005 "Mensilizzazione dei dati retributivi individuali EMENS".

Date (da 2007– a 2007)	
Direzione/Struttura	Dipartimento Finanziario
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	2007 Gruppo di lavoro "Contabilità Economico-Patrimoniale", incarico D.A. prot. 75300 del 25.10.2007

Date (da 2007– a 2007)	
Direzione/Struttura	Direzione Amministrativa
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico del Direttore Amministrativo per il progetto "Sestante", incarico D.A. prot. 85792 del 30.11.2007

Date (da 2009– a 2009)	
Direzione/Struttura	Dipartimento Finanziario
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico gruppo di lavoro "Good Practice 2009", volto a effettuare le rilevazioni circa l'efficienza e l'efficacia delle principali attività amministrative di Ateneo. D. A. protocollo 8841 del 03.02.09

Date (da 2009– a 2009)	
Direzione/Struttura	Dipartimento Finanziario
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico gruppo di lavoro "Monitoraggio della Spesa e delle Entrate", per il monitoraggio delle entrate e delle spese dell'Amministrazione Centrale di Ateneo. D. R. protocollo 32383 del 06.05.2009

Date (da 2009– a 2009)	
Direzione/Struttura	Dipartimento Finanziario
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico gruppo di lavoro "Per coadiuvare la società Pricewaterhouse coopers S.p.A., nello svolgimento delle procedure di verifica concordate – gruppo di lavoro 2008", D. A. protocollo 45417 del 26.06.09. procedure di verifica relative alla ricognizione, sistematizzazione e riconciliazione dei residui attivi e passivi del conto consuntivo 2008

Date (da 2009– a 2009)	
Direzione/Struttura	Dipartimento Finanziario
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico gruppo di lavoro "Redazione Rendiconto Consuntivo 2008,"D. A. protocollo 59988 del 09.09.09. procedure di reaccertamento dei residui attive passivi anni 2007-2007-2008.

Date (da 2011– a 2012)	
Direzione/Struttura	Area Economico Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico “integrazione denunce contributive INPS- GLA- EMENS anni 2003-2005 ” D.A. protocollo 47558 del 07.07.2011. verifica e integrazione denunce previdenziali gestione separata di Ateneo

Date (da 2011– a 2012)	
Direzione/Struttura	Direzione Amministrativa
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico del Direttore Amministrativo per lo svolgimento delle attività di assunzione di impegni di spesa, emissione mandati di pagamento e raccolta documentazione contabile per la rendicontazione per il progetto “Produrre sociale per fare comunità” – D.D.A. protocollo 85492 del 22.12.2011.

Date (da 2011– a 2012)	
Direzione/Struttura	Area Economico Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico “integrazione denunce contributive INPS- GLA- EMENS anni 2003-2005 ” D.A. protocollo 47558 del 07.07.2011. verifica e integrazione denunce previdenziali gestione separata di Ateneo

Date (da 2014– a 2014)	
Direzione/Struttura	Area Economico Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico gruppo di lavoro Key User – progetto attivazione U-Gov Contabilità Economico – Patrimoniale – Cineca – D.D.G. prot. 5144 del 23.01.2014

Date (da 2015– a 2015)	
Direzione/Struttura	Area Risorse Umane
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	D.D.G. prot. 69190 del 16/10/2015 – Incarico di Tutor per l'intervento di formazione dal titolo “Trasparenza Amministrativa, pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, protezione dei dati personali, nuove tecnologie” –

Date (da 2016– a 2016)	
Direzione/Struttura	Area Economico Finanziaria
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Gruppo di lavoro per “Le attività propedeutiche alla redazione del bilancio di Ateneo 2015” Dirigente Area Economico Finanziaria, protocollo 53168 del 27.06.2016. passaggio dal bilancio finanziario al bilancio economico finanziaria, scritture di apertura.

Date (da 2017 a 2017)	
Direzione/Struttura	Direzione Generale
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Incarico del Direttore Generale Prot. 90739 del 30.11.2017- Membro del gruppo di lavoro per le attività amministrativo-contabili e di rendicontazione del Progetto P.O. FSE 2014/2020 - AVVISO 13/2017 per il finanziamento dei contratti di formazione specialistica nell'area medico sanitaria

Corso di formazione/aggiornamento:

Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso di formazione: “La gestione dei progetti di innovazione e di cambiamento nelle Università e negli Enti di ricerca”, tenutosi presso il MIP – Politecnico di Milano nei giorni 20 e 21 novembre 2003
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso di formazione fiscale: “La disciplina e gli adempimenti Fiscali delle Università”, tenutosi dal 30 settembre al 05 ottobre 2004, conclusosi con esame finale positivo
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Corso di formazione della durata di 120 ore in: “Etica e Management in Sanità” tenutosi presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dal 24 maggio al 26 novembre 2004
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Incarichi interni ed esterni” svoltosi a Palazzo “Steri” in data 27 gennaio 2005
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso di formazione: “Dalle Co.Co.Co. al lavoro a progetto percorso Slalom per i sostituti di imposta dal D.Lgs. 276/2003 al D.L. 269/2003” tenutosi a Roma, presso ITA srl nei giorni 25 e 26 novembre 2003
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di frequenza al corso di formazione: “Le problematiche Fiscali delle Università” tenutosi a Palermo, presso la Sala delle Capriate dell’Università degli Studi di Palermo nei giorni 01 e 02 marzo 2004, conclusosi con esame finale positivo
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso di formazione: “Gestione dei Co.Co.Co. ed incarichi”, tenutosi presso il Cineca (consorzio interuniversitario) dal 10 all’11 giugno 2004.
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso di formazione: “Prevenzione dei rischi negli uffici e nei laboratori di ricerca”, svoltosi il 7 - 8 giugno 2004 presso la Sala Magna di Palazzo Steri
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Collaborazione alle attività di formazione ed aggiornamento “elementi di ragioneria generale” I (15-16 giugno 2004) e II (22-23 giugno 2004) edizione in qualità di TUTOR giusto incarico del Direttore Amministrativo prot. 42908b del 02/07/2004
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso di formazione: “IV programma Quadro di ricerca e sviluppo tecnologico 2002 - 2006: gli aspetti amministrativi e contrattuali del VI P.Q.”, tenutosi presso la Facoltà d’Ingegneria di Palermo il 3 marzo 2005
Altro (partecipazione a convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al Corso di aggiornamento professionale ‘ISOIVA’ –COINFO conseguito presso: Consorzio Interuniversitario sulla Formazione
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Corso di aggiornamento sulle novità introdotte dalla Finanziaria 2008 Conseguito presso: Scuola di Management per le Università, gli enti di ricerca e le istituzioni scolastiche - data di svolgimento: dal 19/02/2008 al 21/02/2008 Valutazione nessun Test di valutazione non previsto.
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso: Corso "Comunicazione, relazioni con il pubblico, qualità del servizio conseguito presso l’Università degli Studi di Palermo - data di svolgimento: dal 06/10/2010 al 07/10/2010 Test di valutazione finale superato, con esito positivo.
Altro (partecipazione a corsi,	

convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso "La Riforma della L. 241/90" 2° ed Conseguito presso: Università degli Studi di Palermo data di svolgimento: dal 03/11/2010 al 04/11/2010 - Test di valutazione finale superato, con esito positivo.
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: Corso trattamento dei dati –provvedimenti dell'autorità garante Conseguito presso: Università degli Studi di Palermo data di svolgimento: dal 29/11/2010 al 30/11/2010 Test di valutazione finale superato, con esito positive.
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: Corso "Le paro opportunità e i principi fondamentali del diritto antidiscriminatorio Conseguito presso: Università degli Studi di Palermo data di svolgimento: dal 21/06/2011 al 22/06/2011 Test di valutazione finale superato, con esito positivo
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: XXXIV Corso di Formazione ISOIVA-COINFO Conseguito presso: Consorzio Interuniversitario sulla Formazione data di svolgimento: dal 08/02/2012 al 10/02/2012 Test di valutazione finale superato, esito positivo, punteggio 10/10
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: Corso in materia di anticorruzione nella P.A. Conseguito presso: : Università degli Studi di Palermo data di svolgimento: dal 05/05/2014 al 07/05/2014 Test di valutazione finale superato, esito positivo
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: Corso "l'evoluzione del rapporto di lavoro pubblico e la disciplina contrattuale del personale tab dell'Università di Palermo Conseguito presso: Università degli Studi di Palermo
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Attestato di partecipazione al corso di formazione: La contabilità economica: principi e profili contabili dal 13 al 14 settembre 2017 data di svolgimento: dal 12/03/2014 al 13/03/2014 - Test di valutazione finale superato, con esito positivo
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: La Contabilità Economico – Patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi. Conseguito presso: : Cineca data di svolgimento: dal 17/09/2014 al 18/09/2014
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: Corso e-learning piattaforma U-GOV CINECA Conseguito presso: : Università degli Studi di Palermo- CINECA data di svolgimento: dal 01/01/2015 al 28/02/2015 - Test di valutazione finale superato, esito positivo.
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: Corso "l'evoluzione del rapporto di lavoro pubblico e la disciplina contrattuale del personale tab dell'Università di Palermo Conseguito presso: Università degli Studi di Palermo data di svolgimento: dal 12/03/2014 al 13/03/2014 Test di valutazione finale superato, con esito positivo
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: Corso "Il procedimento amministrativo alla luce delle ultime novità normative" Conseguito presso: : Università degli Studi di Palermo data di svolgimento: dal 16/06/2015 al 19/06/2015 Test di valutazione finale superato, esito positive.
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)	Titolo corso: 42 Corso CINECA – UGOV

Conseguito presso: Università degli studi di Palermo
data di svolgimento: dal 22 /06/2016 al 23/06/2016 Valutazione Test di
valutazione finale superato, con esito positivo

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: CORSO ACCESS

Conseguito presso: Università degli studi di Palermo
data di svolgimento: dal 31/03/2016 al 21/04/2016 Valutazione Test di
valutazione finale superato, con esito positivo.

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: Corso "La contabilità economica: principi e profili contabili "

Conseguito presso: : Università degli Studi di Palermo
data di svolgimento: dal 13/09/2017 al 14/09/2017 Test di valutazione
finale superato, esito positivo

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: Corso "Le novità fiscali contenute nella legge di stabilità 2018 e
nelle disposizioni intervenute nell'ultimo trimestre 2017. – Disposizioni in
materia di fatturazione elettronica - Conseguito presso: : Università degli
Studi di Palermo - data di svolgimento: dal 07/02/2018 al 08/02/2018 Test
di valutazione finale superato, esito positive.

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: seminario "la gestione contabile dei progetti"

Conseguito presso: : Università degli Studi di Palermo
data di svolgimento: dal 17/04/2018 al 17/04/2018 Test di valutazione
finale non previsto.

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: "Amministrazione digitale e innovazione organizzativa"

Conseguito presso: : Università degli Studi di Palermo
data di svolgimento: dal 22/10/2018 al 23/10/2018 Test di valutazione
finale superato, esito positivo

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: CORSO SICUREZZA

Conseguito presso: Università degli studi di Palermo
data di svolgimento: dal 07/11/2018 al 08/11/2018 Valutazione Test di
valutazione finale superato, con esito positivo.

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: 48 Corso di aggiornamento professionale 'ISOIVA' –
COINFO

Conseguito presso: Consorzio Interuniversitario sulla Formazione
data di svolgimento: dal 06/02/2019 al 08/02/2019 Valutazione Test di
valutazione finale superato, con esito 9/9

Altro (partecipazione a corsi,
convegni e seminari)

Titolo corso: 49 Corso di aggiornamento professionale 'ISOIVA' –
COINFO

Conseguito presso: Consorzio Interuniversitario sulla Formazione
data di svolgimento: dal 05/06/2019 al 07/06/2019 Valutazione Test di
valutazione finale superato, con esito 9/9

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Palermo 18/01/24

F.TO

Antonino D'Amico