

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rizzuto Giovanni
Data di nascita	01 maggio 1971
Qualifica	Funzionario di Cat. D
Amministrazione	Università degli Studi di Palermo
Incarico attuale	Responsabile Amministrativo del Dipartimento STEBICEF
Numero telefonico dell'ufficio	091.238 97200
Fax dell'ufficio	091.6577210
E-mail istituzionale	giovanni.rizzuto@unipa.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio Diploma Universitario in Scienze Statistiche conseguito presso l'Università di Palermo nell'anno accademico 1999 – 2000 con la votazione di 60/70

Diploma Tecnico Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1990/91 con la votazione di 40/60

Altri titoli di studio e professionali Corso di formazione avanzata per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie frequentato presso l'Università degli Studi di SIENA nell'anno accademico 2003/2004 per la durata complessiva di 250 ore con il riconoscimento di 60 crediti formativi. Valutazione finale di 27/30;

Patente Europea dell'Informatica ECDL conseguita in data 11.07.2007 per tutti i sette moduli previsti

*Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)*

Incarico per la partecipazione al Gruppo di lavoro per l'elaborazione del bilancio di verifica dell'Ateneo – conferito con nota prot. 52137 del 22 giugno 2016 a firma del Direttore Generale Dott.ssa Mariangela Mazzaglia

Incarico per la partecipazione al Gruppo di lavoro per la verifica dello Stato di avanzamento della Contabilità Economico Patrimoniale di Ateneo – conferito con nota prot. 12899 del 25 febbraio 2016 a firma del Direttore Generale Dott.ssa Mariangela Mazzaglia

Incarico per la partecipazione al Gruppo di lavoro per la redazione della tabella dei procedimenti di Ateneo delle

Strutture Decentrate – conferito con nota prot. 6006 del 29 gennaio 2016 a firma del Direttore Generale Dott.ssa Mariangela Mazzaglia

Incarico di Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche STEBICEF a decorrere il 01.01.16 fino al 8.06.2015 conferito con DDG 4724/2015 confermato con DDG 1801/2016 dal 9.06.2016 al 31.12.2016 entrambi a firma del Direttore Generale Dott.ssa Mariangela Mazzaglia

Incarico trattamento dati personali ai sensi dell'Ar. 30 D.Lgs. 196/03 – conferito con nota prot. 4119 del 19 novembre 2015 dal Direttore del Dipartimento STEBICEF Prof. Silvestre Buscemi

Incarico di collaborazione alla predisposizione del Volume di fine mandato prot. 77026 del 5 marzo 2015 a firma del Magnifico Rettore Prof. Roberto La Galla

Incarico di Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche STEBICEF a decorrere il 01.01.15 fino al 12.03.2015 conferito con DDG 4730/2014, confermato con DDG 723/2015 dal 13.03.2015 al 18.09.2015, prorogato con DDG 2964/2015 dal 19.09.2015 al 31.10.2015 a firma del Direttore Generale Dott. Antonio Valenti e prorogato con DDG 3986/2015 dal 1.11.2015 al 31.12.2015 a firma del Direttore Generale f.f. Dott.ssa Giuseppa Lenzo

Incarico di Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche STEBICEF a decorrere il 01.01.14 fino al 28.02.2014 conferito con DDG 4281/2013 e successivamente confermato con DDG 757/2014 dal 1.03.2014 al 31.12.2014 tutti a firma del Direttore Generale Dott. Antonio Valenti

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche STEBICEF a decorrere il 01.01.13 fino al 31.12.2013 conferito con DDG 5010/2012 a firma del Direttore Generale Dott. Antonio Valenti

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Molecolari e Biomolecolari STEMBIO a decorrere il 01.01.12 fino al 31.12.2012;

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di

Scienze e Tecnologie Molecolari e Biomolecolari
STEMBIO a decorrere il 01.02.11 fino al 31.12.2011;

Incarico per la partecipazione al gruppo di supporto per l'Autovalutazione dell'organizzazione universitaria, secondo le direttive del Comitato di Autovalutazione – Progetto CAF Università nota prot. 81800 del 29.11.2010 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Antonio Valenti;

Incarico presso la Direzione Amministrative dell'Università di Palermo avente per oggetto: Raccordo fra uffici e Direzione Amministrativa per le pratiche amministrative sottoposte alla Direzione Amministrativa in materia contabile ed il supporto e le verifiche annuali dei bilanci d'Ateneo a decorrere il 1.02.2010 fino al 31.12.2010;

Incarico di responsabile amministrativo Conferenza EUA 2010 nota prot. 4240 del 22.01.2010 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Antonio Valenti;

Incarico di supporto organizzativo amministrativo e di rendicontazione nota prot. 78584 del 20.11.2009 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Antonio Valenti;

Incarico di partecipazione al gruppo di lavoro per assestamento del bilancio di previsione 2009 e per la relazione del bilancio 2010 nota prot. 59240 del 4.09.2009 a firma del Dirigente del Dipartimento Finanziario Dott. Calogero Schilleci;

Incarico presso la Direzione Amministrative dell'Università di Palermo avente per oggetto: Verifiche annuali, contabilizzazione analisi di bilancio dell'Ateneo a decorrere il 16.07.2009 fino al 31.12.2009;

Incarico di analisi straordinaria dei residui attivi e passivi relativi all'ultimo triennio dell'Amministrazione Centrale e di tutti i Centri Autonomi di Spesa nota prot. 20458 del 13.03.2009 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Vincenzo Petrigni;

Incarico di supporto e assistenza al nuovo Segretario Amministrativo del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Farmaceutiche nota prot. 5341 del 22.01.2009 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ecologia a decorrere il 03.01.08 fino al 15.07.2009;

Incarico quale componente del gruppo di lavoro sulla Contabilità Economico Patrimoniale conferito con nota prot. 75370 del 25.10.2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di responsabile amministrativo all'interno del MASTER Universitario in metodi di spettrometria di massa e applicazioni assegnato con nota prot. 63224 del 13.09.2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Chimica e Tecnologie Farmaceutiche a decorrere il 16.06.07 fino al 15.01.2009;

Incarico di partecipazione al servizio di supporto delle Strutture Decentrate conferito con nota prot. 46193 del 14.07.2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone;

Incarico di Segretario Amministrativo ad interim del Dipartimento di Scienze Fisiche ed Astronomiche a decorrere il 01.04.07 fino al 15.12.2008;

Incarico di Segretario Amministrativo del Centro Interdipartimentale per lo Studio dell'Ecologia degli Ambienti Costieri (CISAC) a decorrere il 01.02.05 fino al 15.07.2009;

Incarico di Segretario Amministrativo del Centro Interdipartimentale Forme di Produzione e trasmissione del sapere nelle società antiche e moderne (CISAP) a decorrere il 25.06.2004 fino al 16.06.07;

Incarico di collaborazione presso il gruppo di lavoro a supporto del Servizio di Supporto alle Strutture decentrate della Ripartizione alla Normazione e Funzionamento Istituzionale – a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone nota prot. 46193 del 14.07.2004;

Incarico nell'ambito del gruppo di supporto alle strutture decentrate come formatore permanente all'interno del programma di incremento della produttività e miglioramento dei servizi "Assistenza informatica e amministrativo-contabile alle strutture dell'Ateneo 2004", a firma del Coordinatore del Progetto Dott.ssa Maria Giuseppina Mangano prot. 39236 del 21.06.2004;

Incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di AGLAIA a decorrere il 01.06.2004 fino al 16.06.07;

Incarico di sostituto del Segretario del Dipartimento di Scienze Botaniche dal 04.07.2003 fino al 21.06.05;

Incarico nell'ambito del gruppo di supporto alle strutture decentrate come formatore permanente all'interno del progetto di assistenza informatica e amministrativo-contabile, a firma del del Coordinatore del Progetto Dott.ssa Maria Giuseppina Mangano prot. 3727 del 06.05.2003;

Ordine di servizio per l'attività di supporto al SESDE nell'ambito del servizio di verifica amministrativo-contabile presso i Centri di Gestione rilasciato dal Direttore Amministrativo con nota Prot. n.66294 del 23.08.2002;

Ordine di servizio del Direttore Amministrativo per l'attività d'assistenza presso il Centro Universitario di Calcolo CUC ai Dipartimenti ed ai Centri Interdipartimentali Prot. 52792 del 5.12.2001;

Incarico nell'ambito del gruppo di supporto alle strutture decentrate come formatore permanente all'interno del progetto di rinnovamento della contabilità di Ateneo, con l'affidamento di sei strutture, a firma del Direttore Amministrativo Dott. Carmelo Mazzè prot.24/DA del 16.01.2001;

Incarico di partecipazione nella qualità di tutor al corso di formazione rivolto ai Segretari Amministrativi trasmesso con nota prot. 65130 del 21.11.2000 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Carmelo Mazzè;

Incarico in qualità di informatico nell'ambito del progetto di rinnovamento della contabilità d'Ateneo con l'affidamento delle strutture site nei pressi di Via Archirafi rilasciato dalla Direzione Amministrativa dell'Università di Palermo in data 22.02.2000 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Giacomo Minuti;

Ordine di servizio per la gestione dei Fondi Comunitari relativi al Dottorato di Ricerca e dei consequenziali rapporti con gli uffici interessati rilasciato in data 9.12.1997 prot. 1611/A a firma del Direttore Prof. Andrea Di Martino;

Ordine di servizio per la gestione, controllo della pertinenza

di spesa dei fondi regionali dell'Assessorato dei Beni Culturali ed Ambientali L.R. 19/96 e dei derivanti rapporti con gli uffici esterni rilasciato il 29.03.1995 prot. 400/A a firma del Direttore Prof. Francesco M. Raimondo

Ordine di servizio per la gestione, controllo della pertinenza di spesa dei fondi regionali dell'Assessorato Agricoltura e delle Foreste L.R. 25/93 e dei derivanti rapporti con gli uffici esterni rilasciato il 14.03.1995 prot. 301/A a firma del Direttore Prof. Francesco M. Raimondo;

Ordine di servizio per la gestione di coordinamento e rendicontazione dei fondi comunitari POP 90/93 rilasciato il 01.03.1995 prot. 247/A a firma del Direttore Prof. Francesco M. Raimondo.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Partecipazione al 42° Corso di formazione e Aggiornamento ISOIVA – Siena 3-5 febbraio 2016 con il superamento della valutazione finale con il punteggio di 10/10 per un totale di 21 ore di formazione in videoconferenza a firma del Direttore del Co.In.Fo. Prof. Franco Bochicchio

Partecipazione al corso di formazione dal titolo: Corso “Trasparenza amministrativa, pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, protezione dei dati personali nuove tecnologie” – tenutosi dal 26 novembre al 1 dicembre 2015 con la partecipazione ai moduli previsti con il superamento dei test di valutazione finale per un totale di 14,30 ore di formazione e il riconoscimento di 0,93 credito formativo a firma del Direttore Amministrativo Dott.ssa Giuseppa Lenzo

Partecipazione al corso di formazione dal titolo: Corso E-Learning U-GOV Cineca – tenutosi nei mesi di gennaio e febbraio 2015 con la partecipazione ai moduli previsti con il superamento dei test di valutazione finale per un totale di 20 ore di formazione e il riconoscimento di 1 credito formativo a firma del Direttore Amministrativo Dott.ssa Giuseppa Lenzo

Partecipazione al corso di formazione dal titolo: Le

principali riforme delle università: il nuovo quadro normativo e le ricadute sugli assetti organizzativi e amministrativi – tenutosi dal 6 al 14 giugno 2012 con la partecipazione ai moduli previsti con il superamento dei test di valutazione finale per un totale di 16 ore di formazione e il riconoscimento di 1 credito formativo a firma del Direttore Amministrativo Dott. Antonio Valenti

Partecipazione all'Evento Formativo per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie dal titolo: Giornate didattico-formative per i responsabili della gestione delle strutture universitarie Alghero 28-30 settembre 2011 con il superamento della valutazione finale con il punteggio di 28/30 per un totale di 20 ore di formazione guidata

Partecipazione al corso di formazione dal titolo: Trattamento dei dati personali – Provvedimenti dell'Autorità Garante e approfondimento di temi specifici di particolare rilievo per il personale universitario – partecipazione ai moduli previsti con il superamento dei test di valutazione finale per un totale di 16 ore di formazione e il riconoscimento di 1 credito formativo a firma del Direttore Amministrativo Dott. Antonio Valenti

Nota di encomio per il lavoro espletato all'interno del servizio di supporto alle Strutture Decentrate nota prot. 78020 del 06.11.2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Partecipazione all'incontro per la presentazione del progetto F.I.O.R.I.

Partecipazione al corso di formazione dal titolo: Corsi base di management per le Università e gli Enti di ricerca – partecipazione ai cinque moduli previsti con il superamento dei test di valutazione finale per un totale di 100 ore di formazione e il riconoscimento di 5 crediti formativi a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Partecipazione al corso dal titolo: Lavorare in sicurezza ai sensi dell'art. 22 del D.L.gs 624/94 tenutosi dal 15 al 25 maggio 2007 – Formazione guidata per 16 ore, Formazione non guidata per 4 ore con il riconoscimento di 1 credito formativo

Nota di encomio per l'attività svolta all'interno del Dipartimento Studi su Politica, Diritto e Società rilasciato a firma del direttore del dipartimento Prof.ssa Daria Coppa con nota prot. 169 del 16.03.2007

Attestato di partecipazione al corso dal titolo: La sicurezza dei dati D.lgs. 196/03 III edizione tenutosi dal 06 al 07 febbraio 2007 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone 2007 – Formazione guidata per 16 ore, Formazione non guidata per 4 ore con il riconoscimento di 1 credito formativo

Attestato di partecipazione al corso sugli Inventari ed il Patrimonio dal titolo: Il nuovo Regolamento per la gestione inventariale secondo le ultime circolari della Ragioneria Generale dello Stato - tenutosi dal 25 gennaio al 26.gennaio 2007 a firma del Dirigente Dott. Guido Curzi

Partecipazione all'Evento Formativo per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie dal titolo: Giornate di Studio Torino 2006 – tenutosi dal 9 al 11 ottobre 2006 per la durata di 22 ore con il superamento della valutazione finale con 23/30;

Partecipazione al III Corso Didattico-Formativo per Responsabili della Gestione di Strutture Universitarie – tenutosi a Ustica dal 6 al 9 giugno 2006 per complessive 20 ore con il superamento della valutazione finale

Attestato di frequenza al corso dal titolo: Rilpress 2005 – nuovi utenti – aggiornamento ULG XII edizione - tenutosi dal 10 aprile al 13.aprile 2006 rilasciato in data 18 aprile 2006 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone – durata del corso 16 ore

Attestato di frequenza al corso dal titolo: diffusione del nucleo minimo del sistema di protocollazione informatica Titulus 97 - tenutosi dal 20 gennaio al 26.gennaio 2005 e per il 18 luglio 2005 rilasciato in data 22 maggio 2006 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Partecipazione al XXII Corso di Formazione e Aggiornamento ISOIVA tenutosi presso l'Università degli Studi l'Aquila dal 01.02.06 al 03.02.06 con il superamento dei test di valutazione finale per la durata complessiva di 21 ore

Partecipazione per l'anno 2005 al progetto Good Practice – a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone nota prot. 57269 del 26.09.05

Partecipazione al corso diffusione del nucleo minimo del

sistema di protocollazione informatica Titulus 97 rilasciato a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Gagliano per la durata di 9 ore

Partecipazione alle Giornate didattico-Formative per responsabili della gestione delle strutture universitarie con il superamento della valutazione finale per la durata complessiva di 22 ore – tenutosi a Venezia dal 19.09.05 al 21.09.05

Partecipazione al XXI Corso di Formazione e Aggiornamento ISOIVA tenutosi presso l'Università degli Studi di Catania dal 30.05.05 al 01.06.05 con il superamento dei test di valutazione finale per una durata complessiva di 21 ore

Partecipazione all'attività formativa per l'avvio della Contabilità Economico-Patrimoniale – nota prot. 12484 del 24.02.05

Partecipazione al seminario informativo su incarichi interni ed esterni svoltosi in data 27.01.05

Partecipazione al corso di formazione dal titolo: Gestione Amministrativo-Contabile dei Centri Autonomi di Spesa degli Atenei, tenutosi presso l'Università di Perugia dal 22.09.04 al 24.09.04

Partecipazione al Corso di aggiornamento dal titolo: l'uso del programma per la gestione informatizzata delle collaborazioni coordinate e continuative in data 28.06.04 rilasciato il 02.05.2005 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Partecipazione al Corso di aggiornamento dal titolo: Elementi di ragioneria generale tenutosi dal 22.06.04 al 23.06.04 della durata di 16 ore di frequenza effettiva e 11 ore di studio individuale con il superamento della prova di verifica finale rilasciato a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Partecipazione al II Corso Didattico Formativo per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie tenutosi ad Ustica dal 01.06.04 al 04.06.04 per complessive 20 ore con il superamento della valutazione finale

Parere sull'attività svolta nell'anno 2003 rilasciato dal Direttore del Dipartimento di Scienze Botniche Prof.

Salvatore Trapani con nota Prot. 14/D del 31.03.2004

Partecipazione al corso di formazione avanzata per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie – V modulo dal 15.03.04 al 20.03.2004

Partecipazione al corso di formazione dal titolo: Le problematiche Fiscali delle Università, tenutosi dal 01.03.04 al 02.03.04 con superamento della prova di valutazione con esito positivo rilasciato in data 15.03.2004 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Partecipazione al corso di formazione avanzata per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie – IV modulo dal 16.02.04 al 21.02.2004

Partecipazione al corso di formazione avanzata per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie – III modulo dal 19.01.04 al 24.01.2004

Partecipazione al corso di formazione avanzata per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie – II modulo dal 17.11.03 al 22.11.2003

Partecipazione al corso di formazione avanzata per Responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie – I modulo dal 13.10.03 al 18.10.2003

Attestato di partecipazione al seminario "La IBM e la Pubblica Amministrazione: una strategia al servizio dei cittadini" tenutosi in data 16.04.2003

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento dal titolo: "Attività formativa per Specialisti Informatici su Linux Network Server" tenutosi dal 8.10.2002 al 31.10.2002 con il superamento della valutazione finale dell'apprendimento di 25 ore svolte in aula e 18 ore di studio individuale rilasciato il 7.11.2002 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Contratto di prestazione per collaborazione professionale prestato presso il Dipartimento di Storia e Progetto nell'Architettura stipulato in data 11.07.2002

Partecipazione al corso di aggiornamento dal titolo: "Adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi dei sostituti d'imposta nell'ambito dell'attività contrattuale" tenutosi dal 20.03.2002 al 22.03.2002 rilasciato in data

10.06.2002 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Mario Giannone

Partecipazione al corso di aggiornamento dal titolo: “Dal bilancio Finanziario al Controllo di Gestione” tenutosi dal 12.02.2002 al 19.03.2002 con il superamento della prova di valutazione dell’apprendimento rilasciato in data 02.04.2002 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Carmelo Mazzè

Attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento “L’introduzione dell’Euro: implicazioni contabili, operative e gestionali per l’Università” tenutosi nei giorni 20/21.12.2001 presso l’Università di Palermo

Attestato per mansioni svolte a firma del Direttore del Dipartimento di Scienze Botaniche Prof. Salvatore Trapani rilasciato in data 24.10.2001 prot. 1900/A

Attestato di partecipazione all’attività inerente lo svolgimento del progetto finalizzato “Tutela Università prot.13779 del 31.12.99” autorizzato dal Direttore Amministrativo nell’ambito della rilevazione del patrimonio delle strutture site nei pressi di via Archirafi rilasciato il 22.10.2001 prot.138

Attestato di partecipazione al corso di formazione inerente il Servizio cassa – Procedure informatizzata di Inquiry e stampe svoltosi il 29.03.2001 presso Centro Universitario di Calcolo di Viale delle Scienze e dallo stesso rilasciato con Prot. N° 2972/01 del 26.09.2001 a firma del Direttore Prof. Ing. F. Sorbello

Partecipazione al corso di addestramento R.C.P. tenutosi presso il Dipartimento di Scienze Botaniche dal 24.09.2001 al 24.09.2001 con il superamento dell’esame finale dell’apprendimento

Attestato di partecipazione al corso di formazione inerente l’Inserimento/Variatione Anagrafica Terzi nel Sistema SCI, svoltosi presso il Centro Universitario di Calcolo di Viale delle Scienze e dallo stesso rilasciato con Prot. N° 2161/2001/019 del 03.07.2001 a firma del Direttore Prof. Ing. F. Sorbello

Attestato di partecipazione al seminario dal titolo: Progressione economica e verticale nel nuovo sistema di classificazione del personale tecnico e amministrativo svoltosi presso l’Università degli Studi di Palermo aula

magna di Ingegneria viale delle Scienze il 3.07.2001 a firma del Vice Dirigente della Divisione del Personale Dott. Nicola Giannone

Attestato di presenza al seminario “Le collaborazioni coordinate e continuative” (intervento destinato ai Segretari Amministrativi di Dipartimento) tenutosi presso l’aula magna del Dipartimento di Chimica del viale delle Scienze dal 20 al 22.03.2001 rilasciato il 26.6.2001 dal Servizio per la Pianificazione e lo Sviluppo Organizzativo - SEPIS - a firma del responsabile Dott. Ing. Baldassare Tuzzo

Attestato di collaborazione alle attività di formazione ed aggiornamento in qualità di Tutor dei Segretari Amministrativi di Dipartimento, con esami di valutazione dell’apprendimento (Follow-up), tenutosi presso l’aula magna dei Dipartimenti di Chimica in viale delle Scienze dal 20.11.2000 al 11.12.2000 rilasciato dal Servizio per la Pianificazione e lo Sviluppo Organizzativo - SEPIS - il 15.06.2001 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Carmelo Mazzè

Coautore della pubblicazione dal titolo: Il Bilancio di previsione finanziario di Competenza, guida relativa al corso di aggiornamento professionale per Segretari Amministrativi di Dipartimento, trasmessa con nota del 08.03.2001 prot.42309 a firma del Direttore Amministrativo Dott. Carmelo Mazzè

Attestato di partecipazione al corso di Windows '98 e gestioni delle reti con il superamento dei test di valutazione finale tenutosi presso il Centro Universitario di Calcolo di Viale delle Scienze rilasciato in data 02.10.2000 dal SEPIS a firma del Direttore Amministrativo Dott. Carmelo Mazzè

Attestato per mansioni svolte a firma del Direttore del Dipartimento di Scienze Botaniche Prof. Salvatore Trapani rilasciato in data 06.06.2000 prot. 875/A

Attestato di partecipazione al Workshop “Il cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo ai dottorati di ricerca” tenutosi presso la Sala Magna di Palazzo Steri il 22.02.2000 rilasciato dall’Ufficio Europa dell’Università di Palermo

Attestato di partecipazione al Corso di qualificazione professionale per il rinnovamento della contabilità di Ateneo tenutosi presso i locali del Centro Universitario di Calcolo di Viale delle Scienze dal 15.11 al 19.11 e dal

29.11 al 3.12.1999 rilasciato il 03.12.1999 a firma del formatore Dott.ssa Maria Parafioriti

Attestato di partecipazione al Corso di qualificazione professionale per il rinnovamento della contabilità di Ateneo tenutosi presso i locali del Centro Universitario di Calcolo di Viale delle Scienze dal 15.11 al 19.11.1999 rilasciato il 19.11.1999 a firma del formatore Dott.ssa Maria Parafioriti

Attestato per mansioni svolte del Prof. Andrea Di Martino Direttore del Dipartimento di Scienze Botaniche relativo al periodo 1.1.1997 – 31.12.1998 rilasciato in data 21.11.1998 prot.1630/A

Attestato di partecipazione ai seminari inerenti il Quadro Comunitario di Sostegno aree Obiettivo I 1994-'99- Programma Operativo Multimediale 940022/I/1 - quale formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione - PASS - Programma mirato n°4- – MURST tenutosi presso la Sala delle Capriate di Palazzo Steri dal 30.06 al 03.07.1998 rilasciato in data 03.07.1998

Attestato di partecipazione al V° Convegno Nazionale sulla formazione tenutosi presso l'Università degli Studi di Palermo e rilasciato in data 08.11.1996

Attestato per mansioni svolte del Prof. Francesco M. Raimondo Direttore del Dipartimento di Scienze Botaniche relativamente al triennio 1993– 1996 rilasciato in data 4.11.1996 prot.1258/A

Attestato di partecipazione al Ciclo di Seminari riguardanti il Bilancio nelle Pubbliche Amministrazioni organizzati dall'Università degli Studi di Palermo presso la Sala delle Capriate di Palazzo Steri nei giorni 4 e 6.4.1995 rilasciato in data 26.04.1995 a firma del Pro-Rettore agli Affari Amministrativo-Contabili Prof. Ing. M. Santoro