

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTORO ROBERTO**
 Indirizzo **Piazza Pugliatti, 1**
 Telefono **090/6768171**
 E-mail **santoror@unime.it**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 23 aprile 2015 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2
 - Principali mansioni e responsabilità Conferimento incarico di "tutorato" per il programma di protocollo informatico "Titulus" (registrazione e monitoraggio documenti tra uffici e in partenza)

- Date (da – a) Dal 16 marzo 2015 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2
 - Principali mansioni e responsabilità Nomina con D.D. 550/2015 a Vice Responsabile dell'Unità Operativa Fornitori, Tesoreria e Giornale di Cassa
 Adempimenti connessi alla fatturazione elettronica passiva: rapporti - in quanto principale Ufficio di fatturazione passiva d'Ateneo - con le altre articolazioni, tanto dell'Amministrazione Centrale (inoltre fatture attraverso le procedure di contabilità U-GOV e di protocollo informatico Titulus, ai fini dell'acquisizione della dichiarazione di congruità del bene o servizio, di regolarità della fornitura, e della conseguente autorizzazione al pagamento delle fatture ad opera del Responsabile del procedimento), quanto dei Dipartimenti didattici (smistamento agli stessi delle fatture di competenza attraverso le predette procedure di contabilità e di protocollo informatico, nonché per eventuali delucidazioni in materia). Generazione documenti gestionali ciclo acquisti U-GOV con emissione ordinativi di pagamento (comprensivi di verifica Equitalia - laddove prevista – in qualità di operatore verifica inadempimenti) e d'incasso. Ciclo storno acquisti e Ciclo generico d'uscita della procedura U-GOV per liquidazione rimborsi spese a personale interno (ad esempio docenti che anticipano eventuali spese a beneficio di ospiti invitati quali relatori a convegni e conferenze; studenti dell'Ateneo designati a svolgere tirocini curriculari presso organismi convenzionati, ecc.) e a soggetti esterni (docenti di altri Atenei ed altre personalità invitate in veste di relatori a convegni e conferenze; "Visiting Researcher", ecc.). Attività di supporto e assistenza al personale tecnico-amministrativo dei Dipartimenti Didattici e dei Centri di spesa, nella liquidazione di fatture e rimborsi spese in coincidenza con il passaggio alla nuova procedura contabile U-GOV

- Date (da – a) Dal 7 novembre 2012 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1 Ordine di servizio del Direttore Amministrativo dettante attività di collaborazione ai fini dell'espletamento delle attività di predisposizione dei mandati per il pagamento degli stipendi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 25 ottobre 2012 al 15 marzo 2015 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1 Nomina con D.D.2624/2012 a Responsabile dell'Ufficio Missioni Utilizzo procedure di contabilità finanziaria "C.I.A." ed economico-patrimoniale "U-GOV" (Ciclo Missioni) per emissione mandati (e ordinativi, nel caso di U-GOV) di pagamento a favore dell'Economista, e per anticipazioni al personale docente e tecnico-amministrativo in missione; liquidazione mandati (e ordinativi, nel caso di U-GOV) di pagamento delle indennità di missione e rimborso spese al personale docente e tecnico-amministrativo - per le missioni in Italia e all'estero - nonché a soggetti esterni, nominati quali componenti di commissioni di concorsi svolti presso l'Ateneo e il Policlinico Universitario). Partecipazione, per complessive 30 ore, al "Progetto per l'attività di inserimento e gestione dei dati in procedura U-GOV per l'esercizio 2015", con annessa attività di supporto e assistenza al personale tecnico-amministrativo dei Dipartimenti Didattici e dei Centri di spesa, relativamente al passaggio alla nuova contabilità economico-patrimoniale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>13 settembre 2017 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Pubblica Amministrazione Nomina con D.R.1823/2017 a membro Commissione test ammissione C.d.L. triennale a numero programmato delle Professioni Sanitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>6 settembre 2017 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Pubblica Amministrazione Nomina con D.R.1739/2017 a membro Commissione test ammissione C.d.L. magistrale a numero programmato in Medicina Veterinaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>5 settembre 2017 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Nomina con D.R.1737/2017 a membro Commissione test ammissione C.d.L. magistrale a numero programmato in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 23 al 25 novembre 2016 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Nomina con D.R.244/2017 (a parziale rimodulazione precedente D.R. 2444/2016) a componente seggio elettorale per l'elezione delle rappresentanze studentesche in seno agli Organi Collegiali dell'Ateneo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dall'8 al 9 novembre 2016 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Nomina con D.R.2283/2016 a Componente seggio elettorale per l'elezione dei tre rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e dei lettori e collaboratori esperti linguistici in seno al Senato Accademico </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di Lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> 26 ottobre 2016 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Pubblica Amministrazione Nomina con D.R.2206/2016 a membro Commissione test ammissione C.d.L. magistrale a numero programmato delle Professioni Sanitarie </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> 13 settembre 2016 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Nomina con D.R.1976/2016 (a parziale rimodulazione precedente D.R.1825/2016) a membro Commissione test ammissione C.d.L. triennale a numero programmato delle Professioni Sanitarie </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> 7 settembre 2016 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Nomina con D.R.1977/2016 (a parziale rimodulazione precedente D.R.1775/2016) a membro Commissione test ammissione C.d.L. magistrale a numero programmato in Medicina Veterinaria </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> 6 settembre 2016 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Nomina con D.R.1971/2016 (a parziale rimodulazione precedente D.R.1770/2016) a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> 17 marzo 2016 Università degli Studi di Messina Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C2 Pubblica Amministrazione Abilitazione ad operatore di verifica inadempimenti Equitalia </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> 11 settembre 2012 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1 Pubblica Amministrazione Nomina a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato in Professioni Sanitarie </p>

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 8 settembre 2011
 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
 Nomina con D.R.2512/2011 a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato Professioni Sanitarie
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 5 settembre 2011
 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
 Nomina con D.R.2491/2011 a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 8 settembre 2010
 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
 Nomina con D.R.2640/2010 a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato Professioni Sanitarie
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 3 settembre 2010
 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
 Nomina con D.R.2611/2010 a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato Odontoiatria e Protesi Dentaria
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2 settembre 2010
 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
 Nomina con D.R.2604/2010 a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato Medicina e Chirurgia
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 12-13 maggio 2010
 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
 Nomina con D.R.1236/2010 a Componente seggio elettorale per il rinnovo del C.N.S.U.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di Lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 9 settembre 2008
 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
 Nomina con D.R.3258/2008 a membro Commissione test ammissione C.d.L. a numero programmato Professioni Sanitarie

- Date (da – a) Dal 03 dicembre 2007 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo

- Date (da – a) Dal 16 luglio 2001 al 02 dicembre 2007 (totale 48 mesi e 22 giorni di servizio)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratti a tempo determinato, area amministrativa, categoria C, posizione economica C1
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Amministrativo

Periodo Ripartizione Ragioneria, poi ridenominata Direzione Bilancio e Finanze (servizio prestato tra il 16/07/2001 e il 12/02/2007) - *Utilizzo delle proprie conoscenze informatiche in materia di "Office Automation" e di procedura C.I.A. (Contabilità Integrata d'Ateneo), per collaborare attivamente all'organizzazione delle operazioni amministrativo-contabili connesse ai finanziamenti erogati dalla Regione Sicilia alle strutture universitarie; all'emissione delle reversali d'introito delle ritenute fiscali riguardanti i Dipartimenti, nonché a verifiche contabili sull'avvenuto versamento, attraverso il mod. F24, dei contributi inerenti la gestione separata INPS a carico dell'ente e dei dipendenti; all'elaborazione e all'invio telematico nella banca dati S.I.C.O. (Sistema Conoscitivo del personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche) delle rilevazioni statistiche di organico e di spesa relative al personale dell'Università di Messina. Svolgimento compiti di "Front Office" nei confronti degli studenti, presso l'Ufficio Rimborso Tasse, con digitazione dei tabulati con gli elenchi dei beneficiari di rimborsi, nonché la stesura delle note nominativi da allegare ai mandati di pagamento. Collaborazione al controllo delle pratiche e alla redazione delle note nominative inerenti: a) la liquidazione e il pagamento delle missioni senza diaria ed i rimborsi spese di viaggio del personale, strutturato ed esterno; b) la restituzione delle anticipazioni per piccole spese compiute dall'Economo. Tenuta, in assenza dei titolari del servizio, del registro delle corrispondenza relativa a tutte le pratiche in entrata e in uscita. Contributo alle operazioni di archiviazione, per numero progressivo, dei mandati di pagamento e delle reversali d'introito.*

Periodo Direzione Personale e Affari Generali (servizio prestato tra il 02/04/2007 e il 02/12/2007) - *Riordinamento della fascicolazione dei documenti relativi ai docenti a contratto, tra gli Anni Accademici 2000/01 e 2005/06, con creazione di un elenco informatico in ordine alfabetico dei medesimi suddivisi per Facoltà. Utilizzo della procedura informatica C.S.A. (Carriere e Stipendi d'Ateneo), per la parte riguardante le funzionalità collegate alla gestione della informatizzazione degli incarichi didattici attribuiti ai docenti a contratto e ai supplenti.*

- Date (da – a) Dal 25 maggio 1993 al 21 settembre 1993 (totale 4 mesi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Poste
- Tipo di azienda o settore Contratto a tempo determinato
- Tipo di impiego Agente Straordinario
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da settembre 1983 a luglio 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale Statale "Verona Trento", Via Ugo Bassi, - 98122 Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, Elettronica, Sistemi ed Automazione, Calcolo delle Probabilità
- Qualifica conseguita Perito Industriale Capotecnico spec. Informatica

<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>26 settembre 2017 Test Center AICA</p> <p>Acquisizione concetti e le competenze fondamentali per l'impostazione e l'uso di strumenti per la produzione e la collaborazione online e il cloud computing ECDL "Online Collaboration" Certificazione informatica "Standard Level"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>6 luglio 2017 Test Center AICA</p> <p>Acquisizione competenze e conoscenze in materia di sicurezza informatica</p> <p>ECDL "IT Security" versione 2.0 Certificazione informatica "Specialised Level"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>6 giugno 2017 Test Center AICA</p> <p>Aggiornamento capacità e conoscenze informatiche</p> <p>ECDL Update 5.0 Certificazione Informatica aggiornata</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>23-24 maggio 2017 CINECA - sede centrale di Casalecchio di Reno (Bologna)</p> <p>U-GOV CO - Ciclo acquisti avanzato</p> <p>Corso di formazione Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>9 maggio 2017 FPA s.r.l.</p> <p>Cybersecurity, come difendersi dal furto dati</p> <p>Webinar Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>6 marzo 2017 FPA Academy Premium</p> <p>Fatturazione elettronica e interoperabilità: da Fattura PA al modello semantico della Direttiva 55/2014 - Cod.AP016 Webinar Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità 	<p>29 dicembre 2016 Gruppo 24 Ore</p> <p>Fattura Elettronica B2B - D.Lgs. 127/2015</p>

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di formazione che illustra le sostanziali novità legislative apportate al regime della fatturazione elettronica Attestato con valutazione finale individuale del profitto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>14 dicembre 2016 Indicom Srl</p> <p>Fatturazione elettronica: alla scoperta del nuovo tracciato B2B</p> <p>Webinar Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>21-22 novembre 2016 Università degli Studi di Messina</p> <p>“Corso avanzato procedure U-GOV”.</p> <p>Corso di formazione Attestato di partecipazione con superamento prova finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>12 ottobre 2016 FPA s.r.l.</p> <p>Disaster Recovery & Business Continuity</p> <p>Webinar atto a fornire una visione reale e concreta - dal punto di vista tecnico, normativo e commerciale - degli strumenti disponibili per la PA sulle modalità con cui tenere i dati in sicurezza, senza mettere a rischio la continuità operativa delle proprie attività istituzionali strettamente connesse al funzionamento del sistema ICT.</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>6 luglio 2016 Acquistinretepa.it (Presso Camera Commercio di Messina)</p> <p>Il Mercato Elettronico della P.A.</p> <p>Caratteristiche e vantaggi del MePA; Il Progetto "Sportelli in Rete" e il supporto alle imprese sul territorio nell'utilizzo del Mepa; il servizio di fatturazione elettronica disponibile nella piattaforma Acquistinrete.</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>15 giugno 2016 Università degli Studi di Messina - Direzione Generale</p> <p>Piano Integrato della Performance 2016-2018</p> <p>Approfondimento problematiche e strategie connesse alla prevenzione della corruzione, al rispetto della trasparenza e allo sviluppo della performance organizzativa Autocertificazione (non previsto il rilascio dell'attestato di frequenza)</p>

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 10 giugno 2016
CO.IN.FO. (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione) presso Università degli Studi di Messina
Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.18 aprile 2016 n.50)
- Analisi del complesso normativo e delle novità di maggior rilievo introdotte dal D.Lgs.18 aprile 2016 n.50, con individuazione dei profili di maggior criticità in relazione ai singoli istituti.
- Attestato con valutazione finale individuale del profitto
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 2 maggio 2016
InfoCert
- Posta Elettronica Certificata
- Corso di formazione che, oltre ad un excursus sulla normativa di riferimento, approfondisce gli aspetti riguardanti i processi di comunicazione e gli strumenti tecnologici per la gestione dei messaggi, compiendo un'analisi degli scenari evolutivi legati alla PEC.
- Attestato con valutazione finale individuale del profitto
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 14 febbraio 2016
InfoCert
- Fatturazione Elettronica verso la P.A.
- Corso di formazione che analizza il nuovo quadro normativo relativo all'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il sistema di interscambio ed il processo relativo all'emissione ed all'accettazione delle fatture in formato elettronico
- Attestato con valutazione finale individuale del profitto
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 7 ottobre 2015
Università degli Studi di Messina
- ICT nella Pubblica Amministrazione
- Attività formativa a distanza del Personale tecnico amministrativo nell'ambito dell'Accordo Quadro interuniversitario
- Attestato di frequenza
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 30 giugno 2015
Università degli Studi di Messina
- CAD - il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale
- Attività formativa a distanza del Personale tecnico amministrativo nell'ambito dell'Accordo Quadro interuniversitario
- Attestato di frequenza
-
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 10, 16 e 17 aprile 2015
Università degli Studi di Messina
- D. Lgs. n. 81/08
- Attività formativa obbligatoria per Personale tecnico amministrativo area Centro (n.12 ore)
- Attestato di frequenza

	nazionale (se pertinente)	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>14-15 aprile 2015 Università degli Studi di Messina</p> <p>La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo e applicativi</p> <p>Corso di formazione destinato al personale tecnico-amministrativo, direttamente o indirettamente, coinvolto nel processo di riforma del sistema di contabilità e bilancio Attestato di partecipazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>15 dicembre 2014-5 marzo 2015 Scuola Nazionale dell'Amministrazione</p> <p>Analisi di Bilancio</p> <p>Corso di formazione destinato al personale tecnico-amministrativo, direttamente o indirettamente, coinvolto nel processo di riforma del sistema di contabilità e bilancio Attestato di frequenza</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>14 aprile 2014 Università degli Studi di Messina</p> <p>Valutare le performance del personale tecnico amministrativo delle Università</p> <p>Webinar promosso dal Progetto "Performance PA" del Foromez Attestato di frequenza</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>26-27 giugno 2013 Università degli Studi di Messina</p> <p>Il nuovo sistema di contabilità e bilancio delle Università</p> <p>Corso di formazione destinato al personale tecnico-amministrativo, direttamente o indirettamente, coinvolto nel processo di riforma del sistema di contabilità e bilancio Attestato con valutazione finale individuale del profitto</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>7 dicembre 2012 Università degli Studi di Messina</p> <p>La politica di Spending Review</p> <p>Seminario informativo rivolto al personale tecnico-amministrativo del Rettorato, delle Direzioni, ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri Autonomi. Attestato di frequenza</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>16 marzo 2012 Università degli Studi di Messina</p> <p>Introduzione della contabilità economico-patrimoniale. Esperienze nelle università italiane</p> <p>Corso di Formazione personale Ufficio contratti, Economato, Ufficio tecnico, Segreterie Amministrative di Dipartimento Attestato di frequenza</p>	

<p>nazionale (se pertinente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>14-15 dicembre 2011 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Comunicazione scritta: scrivere per farsi capire, tecniche di redazione di testi chiari ed efficaci</p> <p>Corso di formazione rivolto ai Segretari delle Presidenze di Facoltà e al Personale degli uffici di Segreteria di Rettorato, delle Segreterie delle Direzioni che si occupano prevalentemente della predisposizione di atti amministrativi.</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>01 luglio 2011 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Progetto Formativo “Titulus 97” – Protocollo Informatico”</p> <p>Nuove modalità di utilizzo nell’Amministrazione Centrale (digitalizzazione delle PP.AA.)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>19 e 20 maggio 2011 Università degli Studi di Messina</p> <p>Introduzione della contabilità economico-patrimoniale</p> <p>Corso di Formazione personale Ufficio contratti, Economato, Ufficio tecnico, Segreterie Amministrative di Dipartimento</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>10 e 11 maggio 2011 Università degli Studi di Messina</p> <p>Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e tracciabilità transazioni finanziarie</p> <p>Corso di Formazione per il personale coinvolto nel ciclo di programmazione, gestione e controllo</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>11, 22, 25 e 26 novembre 2010 Università degli Studi di Messina</p> <p>Contabilità Pubblica, i Contratti e la Gestione Amministrativa del Personale</p> <p>Corso di Formazione per Segretari Amministrativi di Dipartimento e di Centri Autonomi</p> <p>Attestato con valutazione finale individuale del profitto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>9 marzo 2010 Test Center AICA</p> <p>Conoscenza avanzata software applicativo Microsoft Power Point</p> <p>ECDL Advanced Modulo AM6</p> <p>Certificazione informatica di livello avanzato</p>

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 29 settembre 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Test Center AICA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza avanzata software applicativo Microsoft Access
 - Qualifica conseguita ECDL Advanced Modulo AM5
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Certificazione informatica di livello avanzato
 - Date (da – a) 18 marzo 2009 e 20 aprile 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio D. Lgs. n. 81/08
 - Qualifica conseguita Corso di formazione ai fini della sicurezza sul lavoro (n.2 moduli)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di frequenza
-
- Date (da – a) 17 marzo 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Test Center AICA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza avanzata software applicativo Microsoft Excel
 - Qualifica conseguita ECDL Advanced Modulo AM4
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Certificazione informatica di livello avanzato
-
- Date (da – a) 23 giugno-1 luglio 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Front Office"
 - Qualifica conseguita V° Seminario di Formazione Operatori Servizi di Orientamento Università di Messina, Catania, Palermo e Reggio Calabria" (iniziativa FOR 16, attività n° 1, Progetto I.C.A.R.O. II)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di frequenza
-
- Date (da – a) Aprile-Maggio 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Front Office" con personale amministrativo qualificato
 - Qualifica conseguita Informazione/Formazione/Orientamento/Pari Opportunità (iniziativa FOR 18, attività n.1, Progetto I.C.A.R.O. II)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di frequenza
-
- Date (da – a) Febbraio-Aprile 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "E-learning"
 - Qualifica conseguita Uso di nuovi strumenti ICT (iniziativa FOR 18, attività n.2, Progetto I.C.A.R.O. II)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di frequenza

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dal 29 ottobre 2007 al 31 ottobre 2007 Università degli Studi di Messina - Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina</p> <p>Progetto Formativo “Titulus 97” – Protocollo Informatico” (V modulo)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>25 settembre 2007 Test Center AICA</p> <p>Conoscenza avanzata software applicativo Microsoft Word</p> <p>ECDL Advanced Modulo AM3 Certificazione informatica di livello avanzato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Da giugno 2006 a gennaio 2007 Test Center AICA vari</p> <p>Sistemi Operativi Windows e software applicativi del pacchetto Microsoft Office</p> <p>Patente Europea del Computer – ECDL “Core Level” Certificazione informatica di livello base</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>5-9 luglio 2004 Università degli Studi di Messina</p> <p>“Front Office”</p> <p>III° Seminario Interregionale Annuale di Alta Formazione e Aggiornamento degli Operatori dei Centri di Orientamento delle Università di Messina, Catania, Palermo e Reggio Calabria” (iniziativa FOR 10 attività n° 1 Progetto I.C.A.R.O.), Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>7 maggio-15 giugno 2004 Università degli Studi di Messina</p> <p>“Front Office”</p> <p>Operatori di Sportello delle Segreterie Studenti e delle Segreterie di Facoltà”, Progetto I.C.A.R.O. (iniziativa FOR 11, attività n° 6) Attestato di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1997-1998 Ecap Cgil – Messina</p> <p>Redazione atti inerenti l'ufficio di segreteria; tenuta archivio e protocollo; utilizzazione dei sistemi di dattiloscrittura e videoscrittura con l'ausilio del personal computer; conoscenze di contabilità Collaboratore Amministrativo Post Obbligo Scolastico</p>

- Date (da – a) 1996-1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ecap Cgil – Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Svolgimento compiti di segreteria, avvalendosi anche di procedure informatizzate. Redazione della corrispondenza, organizzazione e gestione schedari della direzione
 - Qualifica conseguita Segretario di Direzione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Post-Diploma

- Date (da – a) 1994-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ecap Cgil – Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Dattilografo
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Post Obbligo Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Buono
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Abitudine a relazionarsi con persone di diversa cultura ed estrazione sociale. Una capacità maturata sia nel campo giornalistico (dal 1992 ad oggi è regolarmente iscritto all'Ordine dei Giornalisti, elenco Pubblicisti), che nell'attività di "front office" universitario.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di organizzare in totale autonomia, anche in condizioni di stress, i compiti lavorativi che gli vengono affidati presso l'Amministrazione Universitaria in cui presta servizio con contratto a tempo indeterminato

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze avanzate certificate in tutti i programmi del pacchetto applicativo Microsoft Office e dei sistemi operativi in ambiente Windows. Capacità di navigazione su Internet e di utilizzo della posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attestati di qualifica per "Animatore Socio-Culturale" ed "Esperto in Sistemi Ambientali"

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Obblighi di leva assolti

Attestati di lodevole servizio rilasciati dal Dirigente della Direzione Personale e Affari Generali (in data 07/06/2007) e dal Direttore della Direzione Bilancio e Finanze (nelle date 13/06/2006, 13/02/2007, 02/02/2010, 12/10/2010 e 05/04/2012)

Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti, Elenco Pubblicisti (dal 22/01/1992)

LUOGO, DATA E FIRMA

Messina, 26/09/2017

Santoro Roberto
