

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Parisi Mario Carlo Antonio
Telefono
PEC
E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 08/01/2024 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cefpas - Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario -CEMEDIS (Centro Mediterraneo di Simulazione)
Via Mule' Giuseppe, 1, 93100 Caltanissetta
(Pubblica Amministrazione) Ente strumentale Regione Siciliana
Assessorato alla salute
- Tipo di azienda o settore Addetto alla gestione amministrativa -Sac
- Tipo di impiego Invio di contratti di collaborazione a professionisti incaricati dall'Ente di svolgere attività di docenza, tutoraggio e collaborazione.
Pubblicazione di lettere di incarico, di accettazioni, di curricula, di eventuali variazioni e rettifiche, di attestazioni di assenze di conflitti di interesse e di atti amministrativi sulla sezione del sito istituzionale denominato Amministrazione trasparente.
Predisposizione di fascicoli per la liquidazione dei compensi.
Archiviazione digitale di documenti e atti amministrativi inerenti le attività di formazione dei professionisti incaricati dal centro.
- Principali mansioni e responsabilità Ordini/ricevimenti (movimenti di carico) delle attività svolte dai professionisti e dei relativi rimborsi spese sulla piattaforma di contabilità Areas di Engineering.
Protocollo in uscita di lettere di incarico, di eventuali rettifiche o annullamenti e di documenti amministrativi.
Protocollo interno di atti amministrati e documenti.
Predisposizione di lettere di incarico dei collaboratori.
Controllo e verifica delle fatture e dei documenti contabili emessi dai professionisti incaricati dall'Ente.
Tipologia contratto : parasubordinato

- Date (da – a) Dal 01/04/2022 al 31/03/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cefpas - Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario
Via Mule' Giuseppe, 1, 93100 Caltanissetta
- Tipo di azienda o settore (Pubblica Amministrazione) Ente strumentale Regione Siciliana
Assessorato alla salute
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo- Cat. C . Ufficio Affari Generali e Legali
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di deliberazioni e determine aventi ad oggetto la liquidazione dei compensi e del rimborso delle spese in favore di professionisti incaricati dall'Ente stesso, per lo svolgimento di attività di docenza, di tutoraggio, di responsabilità scientifica e di collaborazione esterna.
Predisposizione di delibere aventi ad oggetto il rimborso delle spese sostenute dai dipendenti, durante le missioni autorizzate dal Centro.
Caricamento delle lettere di incarico sulla banca dati Anagrafe delle prestazioni(perlapa.gov.it)
Ordini/ricevimenti (movimenti di carico) delle attività svolte dai professionisti e dei relativi rimborsi spese sulla piattaforma di contabilità Areas di Engineering.
Protocollazione interna e in uscita di documenti amministrativi.
Controllo e verifica delle fatture, dei documenti contabili e delle richieste di rimborso spese emessi dai professionisti incaricati dall'Ente.
Tipologia contratto : Lavoro subordinato

- Date (da – a) Dal 11/05/2021 al 22/03/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Civita s.r.l. –
Corso Sicilia, 48 – 95131 Catania
- Tipo di azienda o settore Ente di formazione e di consulenza
- Tipo di impiego Tutor amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento del percorso formativo, organizzazione del materiale didattico e delle aule.
Predisposizione degli orari, delle comunicazioni a carattere organizzativo.
Supporto agli allievi nella attività didattiche, registrazione delle presenze e assenze degli allievi e docenti, attività amministrativa e informativa, protocollo, archiviazione degli atti inerenti progetti e corsi.
Promozione delle attività svolte
Redazioni di relazioni dettagliate delle attività svolte.
Predisposizione di atti amministrativi.
Tipologia contratto : subordinato

- Date (da – a) Dal 18/09/2020 al 28/03/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.i.a.s. Associazione italiana assistenza spastici- Gela (CL) 93012.
Contrada Borgo
Manfria
- Tipo di azienda o settore Associazione
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ordinaria e straordinaria di progetti finanziati all'Ente,
Redazione dei verbali di assemblea, e dei regolamenti interni all'Ente.
Promozione delle attività svolte.
Contabilità, attività di supporto amministrativo ricerca finanziamenti.
Tipologia contratto : parasubordinato

- Date (da – a) Dal 05/03/2021 al 05/01/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Calabria - Via P. Bucci 87036 Rende (CS)
- Tipo di azienda o settore Università- pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Corso di specializzazione per il sostegno A.A. 2020-2021
Tutor Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e creazione di aule interattive per laboratori ed esami su piattaforme Microsoft Teams e Google Meet, supporto didattico on line e in presenza, gestione calendario didattico(aggiornato in base alle disponibilità dei docenti), rilevazioni e registrazioni presenze allievi e docenti(laboratori ed esami),divisione e gestione dei corsisti in gruppi di lavoro durante i laboratori;Archiviazione digitale di documenti e atti amministrativi inerenti le attività di formazione; Supporto e vigilanza durante i laboratori e gli esami registrati, pubblicazione di materiale didattico e comunicazioni varie nella piattaforma visibile a docenti e corsisti, supporto informatico ai docenti e corsisti.
Tipologia contratto : Lavoro autonomo/parasubordinato

- Date (da – a) Dal 09/11/2021 al 23/12/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Eris – Centro di formazione professionale
- Tipo di azienda o settore Istruzione e formazione professionale
- Tipo di impiego Tutor Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Coordinare delle attività didattiche a favore di una personalizzazione dell'istruzione nelle classi
favorire il recupero per i ragazzi che manifestano maggiori difficoltà; consentire, a quelli che non hanno ancora individuato particolari talenti, di trovarli e potenziarli
controllo delle presenze e verifica del tasso di frequenza dei discenti.
Predisposizione di Verifiche finali
Monitoraggio delle attività didattiche, dei tirocini formativi e dei laboratori svolti.

- Date (da – a) Da 05/10/2015 a 06//05/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Crs Consulting srl, via Ruggero VII,13,93012,Gela(CL)
- Tipo di azienda o settore Contabilità e consulenza
- Tipo di impiego Tirocinio extracurricolare -programma garanzia giovani
- Principali mansioni e responsabilità Gestione flussi comunicativi e informativi, gestione delle informazioni e dei testi scritti,Trattamento documenti amministrativo-contabili.
Verifica e Calcolo di tasse e tributi quali : Tares , Tosap , ICP.
Organizzazione di riunioni ed eventi di lavoro e Gestione clientela
.Contabilità semplificata e ordinaria di aziende clienti,
Registrazione Fatture su software Zucchettu, Supporto alla
Compilazioni di cedolini per lavoratori,
Liquidazione iva, carbon tax, Imu ,
Adeguamento contratti di locazione.

- Date (da – a) Dal 13/03/2013 al 31/12/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Catania, via San Giuliano,259-95131,Catania
- Tipo di azienda o settore Università -Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Tutor

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto didattico, Incontri personalizzati per favorire l'apprendimento delle materie, Ricerche e approfondimenti, Spiegazione dei contenuti, Supporto durante gli esami, Elaborazione di mappe concettuali, riassunti e dispense, Disbrigo pratiche burocratiche, prenotazioni ricevimento docenti.
 Tipologia contratto: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

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

Da 15/10/2013 a 13/12/2013
 Università di Catania "Centro Orientamento e Formazione" via A. San Giuliano, 197, 95131, Catania
 formazione
 Tirocinio formativo curriculare
 Inserimento dati su piattaforma on-line su EXCEL e ACCESS; supporto alle attività di orientamento; supporto all'organizzazione di giornate career day.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da 07/12/2019 a 14/06/2020
 Università telematica Unipegaso
 Strategie organizzative e di innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni
 Master II livello
 Statistica economica, Economia Aziendale, Politica Economica, Politica economica, Diritto Pubblico; Pratiche didattiche per la scuola

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 Tesi
 voto

Da 10/10/2015 a 17/07/2018
 Università degli studi di Catania
 Dipartimento di scienze politiche e sociali
 Scienze delle Pubbliche amministrazioni (LM 63)
 Statistica, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Costituzionale, Ragioneria, Economia Politica, Politica Economica, Lingua Inglese, Lingua Spagnola, Amministrazione di aziende pubbliche e private, Valutazione Progettuale, Marketing e Risorse Umane, Informatica
 Laurea magistrale (LM)
 Il contratto telematico e la tutela del consumatore, in collaborazione con il Prof. Giuseppe Vecchio
 101/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da 23/09/2020 a 04/03/2021
 Università telematica e-Campus
 L'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie didattiche
 Master I livello
 Statistica economica, Economia Aziendale, Politica Economica, Politica economica, Diritto Pubblico; Pratiche didattiche per la scuola

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

Da 13/10/2009 a 10/03/2015
 Università degli studi di Catania
 Facoltà di scienze politiche
 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L16)

professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Tesi
Voto

Informatica, Sociologia, Abilità informatiche e telematiche, Sociologia della Devianza
Laurea triennale (L)
La dispersione scolastica, il caso del territorio Nisseno
97/110

Corsi di Formazione certificati

- Attività formativa sul ruolo del tutor servizio CEMEDIS (gestione amministrativa corsi American Heart ed Emergenza urgenza) presso CEFPAS.
- Certificazione informatica EIPASS (livello avanzato) organizzato da Certipass
- Addestramento professionale per la dattilografia, organizzato da Filocrate soc. coop.
- Supervisore Eipass organizzato da Certipass
- - Corso di formazione denominato: salute e sicurezza negli ambienti di lavoro presso il Cefpas (02/12/2022)
- - Corso per Formazione dei Lavoratori ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 81/08-
- Specifica, rischio Medio presso Ente di formazione Ergon Ambiente e Lavoro srl accreditato Regione Siciliana (22/12/2022).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

[inglese]

Buono
Buono
Buono

[spagnolo]

Elementare
Elementare
Elementare

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

Certificazione ESB

Materia Universitaria

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità comunicative con Utenti contraddistinta da una puntuale cortesia acquisita nel corso delle diverse mansioni lavorative ricoperte : Cefpas, Unical, Civita s.r.l., Crs Consulting Srl, Aias, nonché nel corso degli studi intrapresi. Buone capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni e contesti lavorativi in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Buona attitudine alla gestione di progetti e di coordinamento di vari settori
- Versatilità, ambizione di crescita e affermazione professionale
- Determinazione, costanza e precisione
- Eccellente capacità organizzativa
- Capacità di problem solving e di team working
- Propensione ad instaurare rapporti interpersonali

Iscrizione ad albi o elenchi professionali

Iscritto all'elenco dei formatori Regione Sicilia allegato "A" del D.D.G. n.1250 del 22/12/2020

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo avanzato delle applicazioni facenti parte della suite "Microsoft Office": (Certificazione Eipass Progressive)
-Microsoft Word (capacità di compiere complesse procedure con cui elaborare i documenti)
- Excel (capacità di eseguire complesse pratiche con cui elaborare i dati)
- PowerPoint (capacità di sviluppare con particolare efficacia le presentazioni multimediali)
- Access (capacità di gestire al meglio una banca dati e di interrogarla per estrapolare delle informazioni)
- Piattaforma AREAS
Utilizzo intermedio delle applicazioni facente parte della suite Open Office, Writer Calc Impress Base Draw, Math
- Conoscenza IC DAC (codice dell'amministrazione digitale) acquisita presso Università degli studi di Catania.
- Ottime capacità di navigazione su Internet
- Ottima gestione della posta elettronica e della PEC
- Ottimo Utilizzo delle piattaforme di videoconferenza quali: Microsoft TEAMS, ZOOM, Google Meet.
- Addestramento professionale di Dattilografia(certificato)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Capacità nel realizzare documentari sociali acquisita presso Ce.s.vo.p (centro di servizi per il volontariato Palermo) Attestato.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Conseguimento 24 cfu :
- Didattica dell'inclusione
- Tecnologie dell'istruzione e dell'apprendimento
- Antropologia culturale
- Psicologia generale
Supervisore Eipass (organizzato da Certipass) Attestato

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Carta d'identità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data _____

Firma _____