F O R M A T O E U R O P E O

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI E CONTATTI

- **Nome e Cognome: Antonino D'Amico**
- **Luogo di Residenza: Palermo, Italia**
- **Stato Civile: Coniugato**
- **E-mail: antonino.damico75@unipa.it**
- **Telefono: 091/23893613**

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista esperto e qualificato nell'area amministrativo-contabile universitaria, con una solida e comprovata specializzazione nella gestione, elaborazione, liquidazione e contabilizzazione analitica (Co.An.) e generale (Co.Ge.) dei costi del personale strutturato e non liquidato con procedura C.S.A. Attualmente ricopre il ruolo di Responsabile dell'Unità Operativa "Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazioni CSA-CINECA" presso l'Università degli Studi di Palermo. Possiede una profonda conoscenza tecnica e operativa degli applicativi del consorzio interuniversitario CINECA, con particolare riferimento alle procedure Ugov e al sistema documentale Titulus, assicurando la piena regolarità contabile, l'ottimizzazione dei processi di rendicontazione complessi e il rispetto dei vincoli di budget. Vanta una consolidata competenza nella supervisione e nel controllo dell'intero ciclo di emissione degli ordinativi di pagamento per la quasi totalità dei ruoli stipendiali, coordinando con precisione i flussi finanziari sia del personale strutturato sia delle numerose categorie di personale non strutturato.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Università degli Studi di Palermo

- **Dal 07/04/2023 Al 31/12/2026**
    - Ruolo: Responsabile di Unità Operativa (U.O.) & Personale Técnico a tempo indeterminato
    - Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi Retribuzioni Personale Strutturato / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.
    - Focus Core Competence: Responsabile primario della complessa gestione delle scritture in contabilità analitica (Co.An.) per la totalità degli emolumenti corrisposti all'intero organico dell'Ateneo (sia personale strutturato sia non strutturato) transitante attraverso la procedura CINECA C.S.A. L'attività è focalizzata sulla millimetrica e corretta imputazione dei costi del personale per singoli Centri di Spesa e Unità Analitiche dell'Ateneo.

- Emissione Ordinativi di Pagamento (Dettaglio Ruoli C.S.A.): Gestione diretta ed emissione di tutti gli ordinativi di pagamento per il personale strutturato e non strutturato i cui compensi transitano da procedura C.S.A., presiedendo nello specifico i seguenti flussi liquidatori: Stipendi Personale Strutturato, Assegni di ricerca (Ruolo AR), Ex assegni di ricerca - Incarichi di ricerca ex art. 22 ter (Ruolo R1), Contratti di ricerca ex art. 22 L. 240 del 2010 (Ruolo RR), Incarichi post doc art. 22 bis L. 240 del 2010 (Personale Esterno - Ruolo PE - Ruolo I1), Borse di studio esenti (Ruolo BE) e Borse di studio esenti con pagamento per cassa allo sportello, Borse di studio non esenti (Ruolo BS), Collaborazioni coordinate e continuative (Co.Co.Co. - Ruolo CC e CB), Specializzandi in Medicina (Ruolo SP), Tutor (Ruolo TU), Tirocini curriculari (Ruolo TC), Operai Agricoli (Ruolo OA).
- Coordinamento e Supporto Strategico: Attività di supporto tecnico-amministrativo alle altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori, di altre aree dirigenziali e ai centri autonomi di spesa dell'Ateneo per specifici compiti istituzionali richiesti dal Direttore Generale e/o dal Responsabile di settore.
- Controllo Documentale e Flussi: Ricezione e controllo rigoroso, tramite la procedura di protocollo informatico e gestione documentale Titulus, di tutti i documenti amministrativo-contabili inerenti alle disposizioni di liquidazione provenienti dalle Aree interessate nei processi di pagamento delle retribuzioni e dei compensi.
- Scritture in Contabilità Generale (Co.Ge.): Registrazione nel sistema di contabilità generale di tutti gli emolumenti, ritenute e oneri riflessi corrisposti al personale.
- Gestione Adempimenti Finanziari e Trattenute: Gestione e versamento tempestivo delle trattenute extraerariali applicate al personale liquidato con procedura C.S.A. (assegni di mantenimento/alimenti, pignoramenti presso terzi, quote sindacali, cessioni del quinto, prestiti pluriennali, quote Onaosi, polizze assicurative e quote CRAL).
- Consulenza Interna e Quality Improvement: Attività di consulenza e raccordo costante con le Aree dirigenziali e le macrostrutture/strutture decentrate (Dipartimenti, Centri) finalizzata a uniformare, digitalizzare e migliorare i processi amministrativo-contabili.
- Rendicontazione Progetti e Digitalizzazione: Supporto documentale specialistico alle Aree dell'Amministrazione Centrale per la corretta rendicontazione dei progetti di ricerca comunitari. Cura metodica dell'archiviazione e caricamento sul Cloud di Ateneo (Unipa) di tutti gli ordinativi e delle relative quietanze di pagamento, ottimizzando e agevolando in modo trasversale le attività di rendicontazione dei progetti a beneficio di tutte le strutture e i dipartimenti universitari dell'Ateneo.

- **Dal 01/05/2017 Al 06/04/2023**
    - Ruolo: Responsabile di Unità Operativa
    - Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi per retribuzioni personale / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.
    - Attività e Responsabilità: Gestione organizzativa, direttiva ed amministrativa della struttura interna dedicata al calcolo, alla liquidazione e alla quadratura contabile dei costi legati alle retribuzioni e alla gestione delle carriere economiche del personale d'Ateneo.
- **Anno 2017 (Incarico specifico)**
    - Struttura: Direzione Generale
    - Attività e Responsabilità: 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 (Incarico del Direttore Generale Prot. 90739 del 30.11.2017).
- **Anno 2016**
    - **Struttura: Area Economico Finanziaria**
    - Attività e Responsabilità: Componente del gruppo di lavoro per "Le attività propedeutiche alla redazione del bilancio di Ateneo 2015". Gestione delle attività connesse al passaggio dal bilancio finanziario al bilancio economico-finanziario e relative scritture di apertura (Incarico del Dirigente Area Economico Finanziaria, protocollo 53168 del 27.06.2016).
- **Anno 2015**
    - Struttura: Area Risorse Umane
    - Attività e Responsabilità: Incarico di Tutor per l'intervento di formazione dal titolo "Trasparenza Amministrativa, pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, protezione dei dati personali, nuove tecnologie" (D.D.G. prot. 69190 del 16/10/2015).
- **Anno 2014**
    - Struttura: Area Economico Finanziaria
    - Attività 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).
- **Dal 01/03/2014 Al 30/04/2017**
    - Ruolo: Responsabile UOB

- Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi per retribuzioni personale / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.

- **Dal 01/01/2014 Al 28/02/2014**
  - Ruolo: Responsabile UOB
  - Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi per retribuzioni personale / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.
- **Dal 01/09/2013 Al 31/12/2013**
  - Ruolo: Responsabile UOB
  - Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi per retribuzioni personale / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.
- **Dal 01/03/2013 Al 31/08/2013**
  - Ruolo: Responsabile UOB
  - Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi per retribuzioni personale / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.
- **Dal 16/07/2012 Al 06/04/2023**
  - Ruolo: Personale Tecnico a tempo indeterminato
  - Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi per retribuzioni personale / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.
- **Dal 16/07/2012 Al 28/02/2013**
  - Ruolo: Responsabile UOB
  - Struttura: Area Amministrativa – U.O. Costi per retribuzioni personale / U.O. Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA-CINECA.
- **Dal 2011 Al 2012 (Incarichi specifici)**
  - Strutture: Direzione Amministrativa / Area Economico Finanziaria
  - Attività 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).
    - Incarico “Integrazione denunce contributive INPS-GLA-EMENS anni 2003-2005”. Attività di verifica e integrazione delle denunce previdenziali per la gestione separata di Ateneo (D.A. protocollo 47558 del 07.07.2011).

- **Dal 01/02/2012 Al 15/07/2012**
    - Ruolo: Responsabile Funzioni Specialistiche
    - Struttura: Area Amministrativa – Settore Contabilità Ciclo attivo e Cassa / Settore Contabilità Ciclo attivo Co.Ge/Co.An e Cassa.
- **Dal 01/02/2011 Al 31/01/2012**
    - Ruolo: Responsabile Funzioni Specialistiche
    - Struttura: Area Amministrativa – Settore Contabilità Ciclo attivo e Cassa / Settore Contabilità Ciclo attivo Co.Ge/Co.An e Cassa.
- **Dal 01/02/2010 Al 15/07/2012**
    - Ruolo: Personale Tecnico a tempo indeterminato
    - Struttura: Area Amministrativa – Settore Contabilità Ciclo attivo e Cassa / Settore Contabilità Ciclo attivo Co.Ge/Co.An e Cassa.
- **Dal 2009 Al 2009 (Incarichi specifici)**
    - Struttura: Dipartimento Finanziario
    - Attività e Responsabilità:
        - Incarico gruppo di lavoro “Redazione Rendiconto Consuntivo 2008”, focalizzato sulle procedure di reaccertamento dei residui attivi e passivi degli anni 2006-2007-2008 (D.A. protocollo 59988 del 09.09.09).
        - Incarico gruppo di lavoro per coadiuvare la società PricewaterhouseCoopers S.p.A. nello svolgimento delle procedure di verifica concordate (Gruppo di lavoro 2008). Attività relative alla ricognizione, sistematizzazione e riconciliazione dei residui attivi e passivi del conto consuntivo 2008 (D.A. protocollo 45417 del 26.06.09).
        - Incarico gruppo di lavoro “Monitoraggio della Spesa e delle Entrate”, volto al monitoraggio delle entrate e delle spese dell’Amministrazione Centrale di Ateneo (D.R. protocollo 32383 del 06.05.2009).
        - 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).
- **Dal 2007 Al 2007 (Incarichi specifici)**
    - Strutture: Dipartimento Finanziario / Direzione Amministrativa
    - Attività e Responsabilità:
        - Incarico del Direttore Amministrativo per il progetto “Sestante” (D.A. prot. 85792 del 30.11.2007).

        - Incarico gruppo di lavoro “Contabilità Economico-Patrimoniale” (D.A. prot. 75300 del 25.10.2007).

- **Dal 2005 Al 2006 (Incarichi specifici)**
    - Strutture: Dipartimento Finanziario / Università degli Studi di Palermo
    - Attività e Responsabilità:
        - Incarico del Dirigente prot. 66572 del 03.11.2005 per la “Mensilizzazione dei dati retributivi individuali EMENS”.
        - Incarico (prot. 18/04 del 12/05/2004 e successivi) 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.
        - 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.
- **Dal 2005 Al 2005**
    - Struttura: Dipartimento Finanziario
    - Attività e Responsabilità: Gruppo di lavoro per l’“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).
- **Dal 2004 Al 2004 (Attività didattiche)**
    - Struttura: Divisione Finanziaria
    - Attività e Responsabilità:
        - TUTOR/SUPPORTO DIDATTICO nell'intervento formativo “Le funzioni del software di contabilità integrata: CO.GE., GE.OR., GE.CA., ..” per un totale complessivo di 275 ore (D.D.A. protocollo 39384 del 22.10.2003).
        - TUTOR/SUPPORTO DIDATTICO nell'intervento formativo “Elementi di ragioneria generale” per un totale complessivo di 32 ore (D.D.A. protocollo 42899 del 07.07.2004).
- **Dal 2003 Al 2004**

- Struttura: Divisione Finanziaria
- Attività e Responsabilità:
  - Partecipazione al 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).
  - Partecipazione al gruppo di lavoro per la “Predisposizione del nuovo Piano dei conti, schemi di Bilancio e centri di costo” (Incarico del Dirigente della Divisione Finanziaria).

- **Dal 2003 Al 2005**
  - Struttura: Divisione Finanziaria
  - Attività e Responsabilità: Partecipazione al gruppo di lavoro per il “Progetto pilota per l’avvio della contabilità economico patrimoniale” (Incarico del Dirigente Divisione Finanziaria, protocollo 21885 del 07-08-2003).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Master di II Livello in "Competenze e responsabilità della funzione dirigenziale"
  - Università Telematica Pegaso — Anno Accademico 2024/2025
  - Corso annuale di 1500 ore e 60 CFU. Acquisizione di competenze avanzate in management pubblico, legislazione universitaria, pianificazione strategica, gestione delle risorse umane e controllo di gestione nelle PA (Certificato ID: 1859207 / Matricola: MA16330641).
- Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
  - Università degli Studi di Palermo – Ufficio Esami di Stato Palermo — Anno 2006.
- Master in "Contabilità e Controllo di Gestione delle Università"
  - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma — Anno 2005
  - Votazione: 56/60.
- Laurea Specialistica / Vecchio Ordinamento in Economia
  - Facoltà di Economia presso l'Università degli Studi di Palermo — Periodo: 1994 - 2000
  - Principali materie di studio: Economia.
  - Titolo della tesi di laurea: “La povertà in Italia nelle sue più recenti e significative manifestazioni”.

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALIZZANTE

- Anno 2026
    - 62° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"
    - 63° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"
- Anno 2025
    - 60° e 61° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"
    - CORSO DI FORMAZIONE DI BASE sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio accrual (Riforma 1.15 del PNRR)
    - Syllabus - Appuntamenti formativi su: Accountability per il governo aperto (Livello Intermedio/Introdotto), Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA (Livelli Avanzato/Intermedio/Base), Competenze digitali per la PA (Avanzato/Intermedio/Base + Protezione Dispositivi Avanzato), Trasformazione Sostenibile, Appalti Verdi, Prevenzione della corruzione, Lavoro agile, Performance e Leadership per la PA, Valutazione e Valorizzazione del personale.
- Anno 2024
    - 58° e 59° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA
    - La dematerializzazione dei documenti amministrativi e la governance digitale – FAD
    - La nuova valutazione delle performance dei dipendenti pubblici – FAD
- Anno 2023
    - 56° e 57° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA
    - Internal Audit
- Anno 2022
    - 54° e 55° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA
    - Le 5 responsabilità del pubblico dipendente
- Anno 2021
    - 52° e 53° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)
    - I controlli di fine anno e le chiusure contabili
    - Iva e contabilità
    - Lavoro agile: aspetti normativi e organizzativi
    - Qualità del lavoro, benessere organizzativo e performance

    - Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali (Attuazione Regolamento UE 679/2016 e D.lgs. 196/2003).
- Anno 2020
    - 50° e 51° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)
    - Durc, CIG, tracciabilità
- Anno 2019
    - 48° e 49° Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA (streaming)
- Anno 2018
    - Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione
    - Amministrazione digitale e innovazione organizzativa
    - Formazione Generale e Specifica Sicurezza (rischio medio)
    - La gestione contabile dei progetti
    - Le novità fiscali nella Legge di stabilità 2018 e disposizioni in materia di fatturazione elettronica.
- Anno 2017
    - La contabilità economica: principi e profili contabili

COMPETENZE TECNICHE E SISTEMI INFORMATIVI

- Contabilità Ugov: Applicativi per la gestione della Contabilità Analitica (Co.An.) e della Contabilità Generale (Co.Ge.) con focus sulla riclassificazione dei costi e integrazione dei bilanci di Ateneo.
- Gestione Documentale: Titulus per il protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e la verifica degli atti amministrativi digitali.
- Strumenti di Produttività: Pacchetto Office (Microsoft Word, Excel avanzato per l'analisi dei dati di costo, Outlook).

COMPETENZE TRASVERSALI

- Leadership e Gestione dei Gruppi di Lavoro: Capacità di coordinamento e di ganizzazione dei carichi di lavoro e monitoraggio del rispetto delle scadenze perentorie (es. scadenze mensili mandati di pagamento stipendi).
- Problem Solving Analitico: Elevata precisione nell'analisi dei dati di bilancio, nell'individuazione di disallineamenti contabili e nella risoluzione di anomalie di quadratura tra moduli stipendiali e moduli di contabilità analitica.

- Orientamento alla Semplificazione: Propensione all'ottimizzazione dei flussi di lavoro cartacei e digitali inter-area per ridurre i tempi di attraversamento delle procedure di liquidazione.

Il sottoscritto Antonino D'Amico autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Palermo 13.07.2026

F.TO

Antonino D’Amico