

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[PARIS SAURO]
Data di nascita	[29 DICEMBRE 1964]
Qualifica	[D1, AREA AMMINISTRATIVA]
Incarico attuale	[RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE DOCENTE]
Struttura di appartenenza	DIVISIONE I – SERVIZIO RISORSE UMANE - UFFICIO PERSONALE DOCENTE
Telefono dell'ufficio	0761/357926
E-mail	sparis@unitus.it

**TITOLI DI STUDIO,
TITOLI PROFESSIONALI,
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	[Laurea Triennale in Scienza dell'Amministrazione, 26/02/2006, Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo]
Altri titoli di studio Altri titoli professionali	<ul style="list-style-type: none">- <i>partecipazione al "Corso di Lingua Inglese – Livello A1";</i>- <i>partecipazione al corso "GNU/Linux ed il software libero";</i>- <i>partecipazione al "Corso tecnico-pratico formativo obbligatorio riservato agli uffici del Rettorato, per la gestione sito WEB UNITUS";</i>- <i>partecipazione al corso "Applicazione del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – moduli 1° 2° 3° 4°;</i>- <i>partecipazione e superamento del corso con prova finale al XXV Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA" tenutosi dall'Università degli Studi di L'Aquila;</i>- <i>partecipazione e superamento del corso con prova finale "Gli inventari, il patrimonio e la gestione inventariale" tenutosi presso l'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo;</i>- <i>partecipazione all'incontro sulla "Gestione contrattuale e finanziaria del 7° programma quadro di RST dell'Unione Europea" presso il C.N.R. di Roma;</i>- <i>idoneo alla selezione, per titoli ed esami, a n. 1 posto per la Categoria D – Area amministrativa-gestionale – per le esigenze dell'UFFICIO FISCALE E STIPENDI, riservata al personale di ruolo in servizio presso l'Università degli Studi della Tuscia;</i>- <i>partecipazione al corso di formazione e aggiornamento "Le Università nel 2004 – La riforma fiscale e le innovazioni introdotte dalla Finanziaria 2004" tenutosi presso l'Università degli Studi</i>

della Tuscia di Viterbo;

- partecipazione al Seminario di Istituzioni di Diritto Pubblico presso l'Università degli Studi della Tuscia nell'anno accademico 2000/2001, con una votazione finale di 28/30;

- possesso del Diploma di frequenza del "VI Corso Multidisciplinare Universitario di Educazione allo Sviluppo" tenutosi presso l'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo nell'anno accademico 2000/2001;

- partecipazione al Corso "Come si gestiscono paghe e contributi nelle pubbliche amministrazioni" tenutosi presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma;

- partecipazione al Corso "Conguagli di fine anno e il modello CUD" tenutosi presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma;

- partecipazione ad un corso di aggiornamento presso il CINECA nei giorni 18/19 maggio 2001;

- partecipazione ad un corso di aggiornamento presso il CINECA nel mese di Dicembre 2001;

- partecipazione al Corso di aggiornamento "Collaborazioni Coordinate e Continuate e Legge Finanziaria 2004" tenutosi presso l'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo;

Incarichi ricoperti

- componente della Commissione esaminatrice del bando di mobilità interna presso la Segreteria di Scienze Organizzative e Gestionali;

- incarico lavorativo ad interim presso la Segreteria Studenti di Scienze Organizzative e Gestionali dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo;

- incarico lavorativo ad interim presso l'Ufficio Fiscale e Stipendi dell'Università della Tuscia;

- incarico lavorativo come membro del gruppo di lavoro per la compilazione del mod. 770/2004 dell'Università degli Studi della Tuscia;

- responsabile del procedimento dell'invio dei dati riguardanti gli emolumenti corrisposti al personale docente e tecnico amministrativo alla Banca Dati MIUR;

- responsabile del procedimento riguardante il Mod. 730 – elaborazioni CAAF negli anni 2002-2003-2004-2005-2006;

- incarico docente di un corso di formazione sul tema "Procedura per la liquidazione dei compensi accessori al Personale di ruolo e liquidazione delle competenze ai lettori di madre lingua, braccianti agricoli stagionali e supplenti docenti";

- incarico docente di un corso di formazione sul tema "Procedure di base CSA – CINECA";

- incarico docente di un corso di formazione sul tema "Procedura CSA – CINECA per la Gestione Economica del Personale e conseguenti riflessi fiscali";

- incarico lavorativo presso la Direzione Provinciale del Tesoro di Viterbo al fine di avviare la procedura stipendi dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo;

- stage presso l'Ufficio Personale docente dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo;

- supplente presso l'Ufficio Tecnico dell'Università degli Studi della Tuscia, con la qualifica di

Assistente Tecnico.