

# SCHEDA CURRICULUM

## PRIMA PARTE – ANAGRAFE DEL CANDIDATO

**COGNOME E NOME** SCUDERI FRANCESCO PAOLO  
**LUOGO E DATA DI NASCITA** PALERMO 17/10/1957

**PROFILO RIVESTITO** ASSISTENTE DIRETTIVO D6

**UFFICIO DI APPARTENENZA** DIREZIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO, DEMANIO  
PROVVEDITORATO, AUTOPARCO FITTI ATTIVI E PASSIVI,  
PREVENZIONE E SICUREZZA

### ATTIVITA' SVOLTA

1. Gestione parco macchine incluso mezzi speciali in dotazione all'Ente;
2. Gestione utenze ( acqua, luce gas, tranne telefonia) per gli uffici e le istituzioni scolastiche;
3. Predisposizione approvazione, e successivo invio all'ufficio Gare e contratti per l'indizione della gara, di perizie, capitolati speciali d'appalto, descrizione ed elenco prezzi relativi a gare di appalto di forniture di beni e servizi sia sopra soglia comunitaria sia sotto soglia comunitaria per gli istituti scolastici di II° grado di competenza provinciale e per gli uffici dell'Ente;
4. Predisposizione gare tramite **Mercato Elettronico (Consip)** per l'approvvigionamento del magazzino provinciale di materiale di cancelleria, informatico, elettrico, igienico sanitario ecc. ecc.;
5. Raccolta preventiva delle richieste di arredi ed attrezzature da parte dei Dirigenti scolastici e delle Direzioni dell'Ente e la successiva distribuzione dopo una accurata verifica delle necessità delle stesse;
6. Raccolta preventiva delle richieste di Gasolio per riscaldamento per Gli Istituti di competenza Provinciale e relativa distribuzione;
7. Gestione dei beni mobili e relativo inventario;
8. Rapporti con la Società Palermo Energia per traslochi di Direzioni, Uffici o Istituti;
9. Assegnazione logistica dei locali alle varie direzioni e relativa fornitura di arredi;

### POSIZIONE PER LA QUALE SI INTENDE CONCORRERE

**DENOMINAZIONE POSIZIONE** UFFICIO BENI E SERVIZI E GESTIONE AUTOPARCO

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO** DIREZIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO, DEMANIO  
PROVVEDITORATO, AUTOPARCO FITTI ATTIVI E PASSIVI,  
PREVENZIONE E SICUREZZA

Esperienze lavorative e significative svolte nell'Amm.ne e/o al di fuori dell'Amm.ne Provinciale con indicazioni dei ruoli e mansioni svolte, solo se inerenti alla posizione indicata

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

Esperienza professionale maturata in un ventennio sull'attività inerenti al servizio in parola;

**Altre attività svolte presso altro ente:**

Incarico con Det.na Dir.le della Direzione Risorse Umane n° 01 del 4/1/06 come responsabile acquisti di beni/servizi per il Consorzio Universitario

**Max punteggio 5 punti**

**ANZIANITA' DI SERVIZIO** nella  
categoria **D**  
1 punto ogni anno max punti 5

**Dal 1/12/1998 Fino ad oggi Anni 17 e 10 Mesi**

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

Punti Max 5

	Nessuna	Sufficiente per Utilizzo saltuario	Sufficiente per utilizzo frequente	Eccellenti
Conoscenze informatiche (riferite ai Principali applicativi quali Word Excel, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Punti 2	Punti 3	Punti 5

**REQUISITI DI CULTURA**

Titolo di studio in possesso  
Laurea 8 punti  
Diploma 4 punti

**Laurea in Legge**  
**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

Specializzazioni  
Master Dottorati di Ricerca  
Punteggi max 4 punti

- Attestato della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali. Promotore: **CEIDA di Roma** – Tema del Corso **“Contratti Di Fornitura di Beni e Servizi nello Stato e negli Enti Pubblici”** Febbraio 1989;
- Attestato della Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali. Promotore **CEIDA di Roma** – Tema del Corso **“Gestione dei Beni degli Enti Locali nel Nuovo Ordinamento”** Dicembre 1998;
- Attestato della Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione di Verona – Tema del Corso **“Appalti di Forniture e Servizi nelle Amministrazioni Pubbliche”** – Dicembre 2005;
- Attestato della Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione di Verona – Tema del Corso **“Acquisti di Beni Sotto Soglia ed in Economia”** – Maggio 2007;

**DATA 02/10/2015**

**FIRMA**  
**F.sco Paolo Scuderi**