

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TURTURIELLO CARMINE**

TITOLO DI STUDIO

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE ANNO 2007

ULTERIORI QUALIFICHE PROFESSIONALI

DATTILOGRAFIA E VIDEOSCRITTURA – PACCHETTO MICROSOFT OFFICE –
CORSO PROFESSIONALE CON SUPERAMENTO DI ESAME FINALE PRESSO E.N.F.A.P. DI TRIESTE

PATENTE DI GUIDA

CATEGORIE: A, B, C, D, CE, DE
CQC CATEGORIA C, CE

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 18/12/1995 a tutt'oggi dipendente a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Trieste
Dal 18/12/1995 al 14/11/2019 inquadrato nella categoria C – area amministrativa (D.D.A. 29 dd. 10/01/1996);
Dal 15/11/2019 a tutt'oggi inquadrato nella categoria D – area amministrativa-gestionale (contratto individuale a tempo indeterminato prot. n. 143254 dd 15/11/2019).

ESPERIENZE PROFESSIONALI E INCARICHI RICOPERTI**ATTUALE INQUADRAMENTO PROFESSIONALE- INCARICO DI RESPONSABILITA'**

Capo Ufficio Servizi Generali, in precedenza Ufficio Servizi in Outsourcing Università degli Studi di Trieste dal 25/11/2019 a tutt'oggi (Decreto D.G. 118-2019 prot. n. 146564 26/11/2019; Decreto D.G. 1248/2019 prot. n. 156771 dd 23/12/2019; Decreto D.G. prot 148273 dd 23/12/2020).

PRECEDENTI INQUADRAMENTI E ATTIVITA' PRESTATE PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dal 15/12/2013 al 14/11/2019 in servizio presso il Settore Patrimonio e Provveditorato – Ufficio gestione acquisti e contratti – dell'Università degli Studi di Trieste.

Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) in procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e nella fase di esecuzione di contratti di competenza dell'ufficio di appartenenza, ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Gestione delle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture in modalità ordinaria e telematica, in base alle convenzioni quadro stipulate da CONSIP S.p.A. e fuori convenzione.

Utilizzo del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

R.U.P. in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture con modalità semplificata, mediante affidamento diretto, secondo le disposizioni normative vigenti (art. 36, D.lgs. 50/2016).

Principali settori di competenza:

Procedure di acquisto impianti e attrezzature, mobili e arredi, materiali di consumo, carburanti;

Procedure di acquisizione veicoli;

Procedure di affidamento di servizi sopra e sotto soglia comunitaria nei settori della vigilanza, servizi di pulizie, portierato, facchinaggio, manutenzione aree verdi, gestione rifiuti;

Supervisore dell'affidamento in convenzione Consip FM4 (facility management 4) nei servizi di portierato, pulizie, facchinaggio, minuto mantenimento edile, videosorveglianza, controllo accessi, sistemi antintrusione, sistemi antincendio, sistemi di ascensione.

PRECEDENTI INCARICHI RICOPERTI

Dal 11/10/2010 al 15/12/2013 in servizio presso la Divisione Risorse Umane – Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste.

DELEGHE E RESPONSABILITA'

Delegato alla firma in sostituzione del Capo Sezione di tutti gli atti della Ripartizione Servizi al Personale (provvedimento di delega prot. N. 17367 del 28/7/2011 Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo).

Responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi, ai sensi della legge 241/1990:

Autorizzazione del personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente allo svolgimento di incarichi esterni retribuiti e valutazione delle condizioni di compatibilità, ai sensi dell'art. 53, D.lgs 165/2001;

Concessione al personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente dei benefici ai sensi della legge 104/92 e successive modificazioni e integrazioni, per l'assistenza a persone in condizione di handicap grave;

Concessione di sussidi economici e provvidenze al personale Tecnico-Amministrativo;

Procedure amministrative relative allo sciopero del personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente;

Congedi per motivi di studio, famiglia, formazione, assistenza a familiari in condizione di handicap grave (art. 42, comma V D.lgs. 151/2001) al personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente;

Ricostruzioni di carriera, stati matricolari e certificazioni di servizio del personale Tecnico-Amministrativo e Dirigente.

INCARICHI AMMINISTRATIVI RICOPERTI

Dal 1/3/2010 al 10/10/2010 collaboratore del Direttore Generale in ufficio di Staff di Direzione (designazione con Decreto Direttore Generale n. 313 del 25/2/2010) con compiti di supporto alla Direzione negli adeguamenti normativi dell'Università degli Studi di Trieste.

Redattore e relatore del Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti dell'Università degli studi di Trieste, presentato e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/7/2010 (odg. 11).

Dal 1/12/1995 al 29/2/2010 in servizio presso la Sezione Economato dell'Università degli Studi di Trieste con compiti attinenti alle procedure di acquisizione di beni e servizi: procedure di acquisto sotto soglia e procedure in economia.

INCARICHI CONFERITI IN ATTIVITA' CONCORSUALI

Componente di commissione giudicatrice nel concorso per assunzione di personale a tempo indeterminato categoria B: nomina con Decreto D.G- prot. n. 149581 dd 5/12/2019.

INCARICHI RELATIVI A MANSIONI SPECIFICHE E ATTIVITA' DI SERVIZIO

Delegato locale alla gestione rifiuti dell'Università degli Studi di Trieste : Decreto D.G. prot. n. 35248 dd 2/3/2021;

Componente del Gruppo di lavoro "Piano triennale di prevenzione della corruzione: Decreto D.G. prot. n. 20343 dd. 24/10/2013.

INCARICHI ISTITUZIONALI RICOPERTI

Dal 1/11/2009 al 30/10/2013 componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste. Nomina con Decreto Rettorale n. 1614 del 9 novembre 2009.

Componente della Commissione redigente il nuovo Regolamento Generale Di Ateneo dell'Università degli Studi di Trieste, in ottemperanza al nuovo assetto universitario introdotto dalla L. 240/2010. Designato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 27 ottobre 2011, (Odg. 09 Affari generali);

IDONEITA' PROFESSIONALI

Idoneità alle funzioni di vicedirigente, ex IX qualifica funzionale - categoria EP - area amministrativa Gestionale per le esigenze della Divisione Stipendi e Carriere del personale - conseguita con superamento di concorso pubblico per titoli ed esami presso l'Università degli Studi di Milano (luglio 2012): in graduatoria. Approvazione atti con D.D.G. Università di Milano decreto n. 6123 del 23/07/2012.

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Corso di aggiornamento su "Piano formativo anticorruzione 2020-2021", tenutosi in Trieste, dicembre 2020;

Corso di formazione "Smart working e gestione e conciliazione produttiva del tempo e dello stress", "Smart working e gestione efficace delle comunicazioni e relazioni lavorative", Trieste, dicembre 2020 – Gennaio 2021;

Corso di aggiornamento su "Verifica dei requisiti e soccorso istruttorio dopo la Legge di conversione del Decreto Semplificazioni", organizzato dall'Università degli Studi di Trieste, tenutosi in Trieste, dicembre 2020;

Corso di aggiornamento su "La corretta gestione dei rifiuti", tenutosi in Trieste il 24 novembre 2020;

Corso di formazione "Acquisti di beni e servizi dopo la L. 145/2018", Università degli Studi di Trieste, dal 18 aprile 2019 al 19 aprile 2019;

Corso di formazione in materia di Contabilità, Università degli studi di Trieste, dal 6 aprile 2018 al 13 luglio 2018;

Corso di formazione in Diritto Amministrativo, Università degli Studi di Trieste, dal 27 ottobre 2017 al 16 marzo 2018;

Corso di formazione su "Introduzione alla qualità", Università degli Studi di Trieste, dal 4 maggio 2018 all'11 maggio 2018;

Corso di formazione su "Piattaforma di negoziazione Unity FVG", Università degli Studi di Trieste-SISSA – Università di Udine, 5 e 6 giugno 2018;

Corso di formazione su "Piattaforma Unity FVG Modulo LSF (lavori-servizi-forniture), Università degli Studi di Trieste – SISSA – Università di Udine, 20 febbraio 2018;

Giornata formativa su "Regolamento generale di protezione dei dati personali", Università degli Studi di Trieste, 28 marzo 2018;

Corso di formazione su "Procedure sopra soglia e procedure alternative" Università degli Studi di Trieste- SISSA- Università di Udine, 8 novembre 2018;

Corso di formazione su "Utilizzo del mercato elettronico della PA", Università degli Studi di Trieste – SISSA – Università di Udine, 20 giugno 2017;

Coaching di gruppo per accompagnamento e sviluppo area acquisti backoffice e buyer, Università degli Studi di Trieste – SISSA – Università di Udine, 12 settembre 2019;

Corso di formazione "L'accordo quadro", Trieste 16 aprile 2018;

Corso di formazione "Adempimenti nei confronti dell'ANAC", SISSA, Trieste, 5 marzo 2018;

Corso di formazione "Gestione del contratto: ruolo del RUP, DEC", SISSA, Trieste, 22 gennaio 2018;

Corso di aggiornamento professionale su "La disciplina in materia di protezione dei dati personali", tenutosi in Trieste, gennaio 2016;

Corso di formazione UniDOC su "Le nuove regole in materia di documentazione amministrativa e di certificazioni: dall'autocertificazione alla decertificazione, art. 15, comma 1, Legge 12 novembre 2011, n. 183 e le novità recate dal decreto sulle liberalizzazioni (n. 1/2011): semplificazioni, controlli, responsabilità e sanzioni" tenutosi presso l'Università IUAV di Venezia e l'Archivio di stato di Venezia, maggio 2012;

Laboratorio di Formazione CoInFo "CUM-LABORARE: lavorare con gli altri" tenutosi presso l'Università degli Studi di Trieste, ottobre 2011;

Seminario su "I riflessi della legge n. 183/2012 (Collegato lavoro) sul Sistema Universitario", svoltosi in Trieste, aprile 2011;

Seminario di studio su "Il procedimento amministrativo e la predisposizione del regolamento interno" (terzo modulo) svoltosi a Piasan di Prato (Ud) dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Struttura territoriale Veneto e Friuli Venezia Giulia, giugno 2010;

Corso formativo dal titolo "Internet e la posta elettronica. Strumenti di lavoro e di opportunità professionali, da regolamentare", tenutosi in Trieste, marzo 2010;

Corso formativo su "DURC – Documento Unico sulla Regolarità Contributiva", tenutosi in Trieste, giugno 2009;

Corso formativo sul "Nuovo procedimento Amministrativo in ambito universitario" tenutosi in Trieste, ottobre 2009;

Corso di formazione su "Contabilità economico-patrimoniale e contabilità finanziaria: due logiche a confronto", tenutosi in Trieste, settembre 2009.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di lavoro relativi al nuovo assetto organizzativo universitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gruppo di lavoro sulle tematiche inerenti il passaggio dalla contabilità finanziaria alla nuova contabilità economico-patrimoniale - Partecipazione in sostituzione del Direttore Generale ai tavoli di lavoro con il Comune di Trieste, Provincia di Trieste, Camera di Commercio di Trieste, nell'ambito del Protocollo d'intesa tra Comune e Provincia di Trieste per l'organizzazione dell'evento "Notte dei Ricercatori 2010, STAR Science in Trieste and Researchers", patrocinato dalla Commissione Europea.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE	<p>Padronanza degli applicativi informatici diffusi a livello amministrativo (Windows, Office), usati quotidianamente.</p> <p>Ottima conoscenza della dattilografia e videoscrittura.</p> <p>Conoscenza dei seguenti applicativi informatici in dotazione all'Università degli Studi di Trieste:</p> <p>CSA: applicativo informatico per la gestione della carriera e degli stipendi del Personale universitario;</p> <p>SAP: applicativo informatico (ora sostituito) per la gestione della contabilità universitaria;</p> <p>UGOV-CINECA: applicativo della gestione contabile nell'Università degli Studi di Trieste.</p> <p>Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in materia di norme penali.</p>

Trieste, 7 febbraio 2023