

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCUNCIA PASQUALE CONSOLATO**
Indirizzo
Telefono
Telefono Ufficio
E-mail pasqualeconsolato.scuncia.lc@istruzione.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 08/04/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 07/12/2023)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO II FASCIA A T.D.
MIM - Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna – AT Nuoro
Via Trieste 66 – Nuoro

- Date (dal 01/10/2023 al 06/2/2023)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GIURIDICO LEGALE E CONTABILE – AREA III F2
MIM - Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – AT Reggio Calabria
Via S. Anna II TR – Reggio Calabria
Ufficio Organici (posti comuni e sostegno) – Mobilità – Avvio Anno Scolastico – Riammissioni in servizio – Part Time
 - Responsabile: VI settore – I ciclo d'istruzione e VII settore II Ciclo d'istruzione - provvedimento prot.12736 del 13/10/2023

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO – Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte – AT Verbania via A. Rosa 22/c Verbania
Ufficio Organici – Mobilità – Gestione Graduatorie Personale Della Scuola – Avvio Anno Scolastico - Ufficio contenzioso
 - Funzioni delegate, ai sensi dell'art. 417 bis cpc, a rappresentare e difendere l'amministrazione in giudizio dinanzi al Giudice del Lavoro
 - Gestione graduatorie provinciali di supplenza (GPS)
 - Valutazione domande di mobilità in organico di diritto personale docente
 - Valutazione domande di mobilità in organico di fatto e gestione operazioni di mobilità personale docente
 - componente di commissione dei concorsi per soli titoli per l'accesso ai profili professionali del personale ATA dell'area A e B, ai sensi dell'articolo 554 del decreto legislativo 297 del 1994 e dell'Ordinanza Ministeriale 21 del 23 febbraio 2009 per l'anno scolastico 2023-2024

**Specifiche esperienze
amministrative maturate presso
l'U.A.T. di Verbania**

Gestione GPS: Attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, strettamente connesse alle verifiche, controllo e approvazione delle proposte di convalida o variazione e/o esclusione degli aspiranti delle Graduatorie Provinciali di Supplenza (a.s. 2020/21 – 2021/22 – 2022/2023-2023/24)

Attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati a supporto delle Procedure di nomina dei docenti inseriti nelle GPS e gestione in autonomia della piattaforma INS. (a.s.2021/22 – 2022/23-2023/24)

Attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati a supporto delle Procedure di nomina dei docenti inseriti nelle GPS e gestione attribuzione incarichi di supplenza (a.s.2020/21)

Organico aggiuntivo ex D.L. 73/2021: Attività istruttoria strettamente connesse alla verifica, controllo e monitoraggio della spesa per l'attivazione degli incarichi temporanei per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022 per finalità connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" (art. 58, comma 4-ter e 4-quater D.L. 73/2021) e art. 231bis D.L.34/2020". (a.s. 2020/21 – 2021/22)

Attività di approfondimento normativo e Stesura di memorie difensive – responsabile Ufficio legale dell'A.T. di Verbania con delega a rappresentare e a difendere in giudizio l'Amministrazione dinanzi al Giudice del Lavoro, con partecipazione alle udienze e svolgimento di attività processuale;

Gestione Concorsi personale docente: Attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, strettamente connesse alle verifiche, controllo titoli di accesso per le classi di concorso delegate all'ambito territoriale del VCO anno 2022 - 2023

• Date (dal 04/05/2015 al 31/05/2020)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GIURIDICO LEGALE E CONTABILE – AREA III F2

MIUR - Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – AT Reggio Calabria

Via S. Anna II TR – Reggio Calabria

Ufficio Organici – Mobilità – Gestione Graduatorie Personale Della Scuola – Avvio Anno Scolastico

- Responsabile III settore – I ciclo d'istruzione di cui al provvedimento prot.119 del 09/01/2017
- Responsabile ad interim del V settore – Personale ATA di cui al provvedimento prot. 1128 del 06/02/2019
- delega, ai sensi dell'art. 417 bis cpc, a rappresentare e difendere l'amministrazione in giudizio dinanzi al Giudice del Lavoro

Specifiche esperienze amministrative maturate presso l'U.A.T. di Reggio Calabria

In qualità di responsabile del Settore 1° ciclo d'istruzione:

- Ha gestito le fasi di determinazione degli organici di diritto e di fatto del personale docente negli scolastici 2015/16 – 2016/17 – 2017/18 – 2018/19 – 2019/20 e 2020/21;
- Ha partecipato ai tavoli tecnici istituiti presso la Città Metropolitana di Reggio Calabria in tema di dimensionamento della rete scolastica per gli anni scolastici 2019/20 e 2020/21;
- Ha gestito le fasi di determinazione degli organici di diritto e di fatto del personale ATA negli scolastici 2018/19 e 2019/20
- ha coordinato l'attività di valutazione delle istanze di mobilità in organico di diritto del personale docente per gli anni scolastici 2015/16 – 2016/17 – 2017/18 – 2018/19 – 2019/20 e 2020/21 dando prova di ottime capacità di operare in team riducendo drasticamente il contenzioso rispetto agli precedenti;
- a supporto amministrativo del Gruppo di Lavoro per l'Handicap ha regolamentato le richieste di organico di sostegno e dei posti in deroga ottimizzando l'utilizzo delle risorse disponibili rispetto alle esigenze rappresentate dalle istituzioni scolastiche;
- ha coordinato l'attività di valutazione delle istanze di mobilità in organico di fatto del personale docente e gestito in prima persona le operazioni di mobilità in organico di fatto per gli anni scolastici 2015/16 – 2016/17 – 2017/18 – 2018/19 e 2019/20 dando prova di ottime capacità di operare in team riducendo drasticamente il contenzioso rispetto agli precedenti;
- ha coordinato l'attività di valutazione delle istanze di mobilità in organico di diritto del personale ATA per gli anni scolastici 2018/19 e 2019/20;
- ha coordinato l'attività di valutazione delle istanze di mobilità in organico di fatto del personale ATA e gestito in prima persona le operazioni di mobilità in organico di fatto per gli anni scolastici 2018/19 e 2019/20;
- ha coordinato le procedure di reclutamento (assunzioni in ruolo e incarichi di supplenza) del personale docente negli anni scolastici 2017/18 e 2018/19 dando prova di ottime capacità di operare in team riducendo drasticamente il contenzioso rispetto agli precedenti;

- Date (dal 22/12/2011 al 03/05/2015)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Specifiche esperienze amministrative maturate presso l'U.S.R. Sardegna

- Date (dal 16/06/2006 – al 21/12/2011)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Specifiche esperienze amministrative maturate presso l'U.S.P. di Reggio Calabria

- Date (dal 07/04/1999 – al 15/06/2006)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- ha gestito la procedura di stabilizzazione del personale ex LSU – DDG 2200 del 06/12/2019 (a.s. 2020/21
- è stato individuato componente di commissione concorso Ex LSU. Grad. valide per l'a.s. 2019/20;
- è stato individuato componente di commissione dei concorsi per soli titoli per l'accesso ai profili professionali del personale ATA dell'area A e B, ai sensi dell'articolo 554 del decreto legislativo 297 del 1994 e dell'Ordinanza Ministeriale 21 del 23 febbraio 2009 per l'anno scolastico 2015-2016 e per l'anno scolastico 2017-2018;
- Partecipazione ai lavori del Comitato Tecnico interistituzionale presso la prefettura di Reggio Calabria in materia di "Sicurezza degli studenti nei viaggi di istruzione" giusto provvedimento prot. 5593 del 30/05/2019;
- Partecipazione ai lavori del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica presso la prefettura di Reggio Calabria negli anni 2017 – 2018 – 2019.

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GIURIDICO LEGALE E CONTABILE – AREA III F1

MIUR - Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna – Direzione Generale

Viale Regina Margherita (CA)

Ufficio legale e Risorse finanziarie

- delega, ai sensi dell'art. 417 bis cpc, a rappresentare e difendere l'amministrazione in giudizio dinanzi al Giudice del Lavoro
- mobilità dirigenti scolastici
- dimensionamento della rete scolastica
- componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

A supporto del vice Direttore Generale:

- ha maturato significative esperienze in tema di "Piani dell'offerta formativa" e dimensionamento della rete scolastica potendo gestire in autonomia i relativi contenziosi dinanzi al T.A.R. dal 2012 al 2015;
- ha coadiuvato il DG nelle procedure di mobilità dei dirigenti scolastici e successivi incarichi di reggenza gestendo in autonomia il relativo contenzioso dinanzi al G.L. dal 2012 al 2015.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA II F5

MIUR - Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Direzione Generale – Ambito Territoriale di Reggio Calabria – corso Garibaldi (RC)

Ufficio legale

- delega, ai sensi dell'art. 417 bis cpc, a rappresentare e difendere l'amministrazione in giudizio dinanzi al Giudice del Lavoro
- rappresentante dell'amministrazione in seno al collegio di conciliazione in numerosi T.O.C.
- rappresentante dell'amministrazione con potere di transigere e conciliare in numerosi T.O.C.
- componente gruppo di lavoro – graduatorie permanenti

A supporto del nucleo provinciale per il contenzioso ha dato prova di aver sviluppato e maturato competenze tecniche nel campo specifico e capacità di comunicare, di fare team e capacità di lavorare sotto pressione. Dal 2006 al 2011 ha gestito in autonomia numerose cause con delega a rappresentare e a difendere in giudizio dell'Amministrazione dinanzi al Giudice del Lavoro, con partecipazione alle udienze e svolgimento di attività processuale.

RAGIONIERE – AREA B3S

MIUR - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Direzione Generale – Ufficio Scolastico Provinciale di Lecco

Ufficio Ragioneria

- Incarico di Firma di trattenuta di cui agli artt. 410, 734, 735, 739 e 1293 delle vigenti istruzioni generali sui servizi del tesoro conferito con prot. 14211 del 09/10/2002 dell'USP di Lecco

svolto il E.F. 2002 – E.F. 2003 (incarico rinnovato prot. 1430 del 18/02/03 – E.F. 2004 – E.F. 2005 – E.F. 2006

- Controllo, fino all'esercizio finanziario di competenza, dei Bilanci preventivi e Consuntivi delle Istituzioni scolastiche della provincia di Lecco;
- Rendiconti di C.G. e C.S. del CSA di Lecco.
- Dal 1999 al 2003 referente per le attività di supporto amministrativo contabile, di cui al D.M. 93/1999, alle Istituzioni Scolastiche della provincia di Lecco;
- Dal 2003 referente provinciale per le operazioni inerenti i flussi finanziari delle istituzioni scolastiche, di cui alla C.M. n. 30 del 14/03/2003;
- Nel 2001 componente della commissione per l'esame delle offerte per l'aggiudicazione dell'appalto di pulizia dei locali dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Lecco;
- Nel 2002 revisore dei conti nei collegi VA 24 e VA 34 – membro MIUR;
- Dal 2004 membro della Commissione dell'Ufficio Scolastico Regionale Lombardia per la cessione dei beni mobili dello Stato.
- Dal 1999 al 2006 Segretario del Consiglio Scolastico provinciale di Lecco ex art. 549 d.l.vo 297/94
- Componente di parte pubblica in numerose contrattazioni decentrate provinciali
- Relatore nel corso di formazione per il personale A.T.A. di cui alla nota prot.833/2 del 31/01/2006 e relativi allegati – 1^ edizione periodo di svolgimento febbraio – marzo 2006;
- Relatore nel corso di formazione per il personale A.T.A. di cui alla nota prot.833/2 del 31/01/2006 e relativi allegati – 2^ edizione periodo di svolgimento aprile maggio 2006

Specifiche esperienze amministrative maturate presso l'U.S.P. di Lecco

Ha maturato specifiche competenze in materia contabile prestando, in qualità di referente provinciale, assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici nelle procedure amministrative contabili;

Ha svolto incarichi di componente di parte pubblica in numerose contrattazioni decentrate che ne hanno affinato le capacità concertative;

Ha contribuito, nel 2001, a realizzare la rete informatica dell'Ufficio con l'introduzione della posta elettronica nelle procedure amministrative sostituendo le comunicazioni via FAX.

INCARICHI SVOLTI

Sostituzione del Dirigente di Il fascia posto a capo dell'Ufficio di Ambito Territoriale

- incarico prot. 11890 del 26/11/2019 Ambito Territoriale di Reggio Calabria

- comunicazione prot. 10596 del 14/08/2015 Ambito Territoriale di Reggio Calabria

Revisore dei Conti

Triennio 2022-25

collegio RC159

collegio RC150

collegio RC154

collegio RC152

Triennio 2019-22

collegio RC198

collegio CZ021

collegio LE054

collegio RC152

Triennio 2016-19

collegio RC198

collegio CZ021

collegio LE054

Triennio 2013-16

collegio CA47

collegio OR01

collegio SS37

collegio NU14

Controllore I livello P.O.N.

- per le istituzioni scolastiche di cui agli incarichi di revisore dei conti
- Fondi Strutturali Europei – Programmazione 2007/13
PON “Competenze per lo Sviluppo” e “Ambienti per l'apprendimento”.
Incarico per il controllo di I° livello in loco – Campione 3
Certificazioni prodotte nel periodo 01/11/2009 – 27/12/2010- nota prot. 14188 del 01/12/2011

Controllore di II livello P.O.N.

- I.I.S. “N. Moccia” Lecce – incarico prot. 1457 del 10/05/2016
- I.C. Tricase (LE) – incarico prot. 1758 del 03/06/2016
- Liceo Artistico “Ciardo Pellegrino” Lecce – incarico prot. 1457 del 10/05/2016

Incarichi Ispettivi

- prot. MIUR.AOODRCAL.REGISTRO UFFICIALE(I).0001207.19-01-2018 presso IC “Jerace” di Polistena (Reggio Calabria)
- prot. 21872 del 14 dicembre 2001 MPI – CSA di Lecco presso l'Istituto Comprensivo Costamasnaga (LC).

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ad esito delle attività ha dato prova di aver raggiunto sempre gli obiettivi assegnati ottenendo la valutazione massima

Anno 2022 coefficiente 100
 Anno 2021 coefficiente 100
 Anno 2020 coefficiente 100
 Anno 2019 coefficiente 100
 Anno 2018 coefficiente 3,00 / 3,00
 Anno 2017 coefficiente 3,00 / 3,00
 Anno 2016 coefficiente 3,00 / 3,00
 Anno 2015 coefficiente 3,00 / 3,00
 Anno 2014 coefficiente 2,62 / 3,00
 Anno 2013 coefficiente 2,62 / 3,00

- Date (dal 1995 – al 1998)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

UFFICIALE DI RISCOSSIONE

GET S.p.A. – Sportello di Melito Porto Salvo (RC)

Privato

Vari contratti a t.d. - Full-time

Ufficiale di riscossione

CAPACITA' ATTITUDINI E COMPETENZE RELAZIONALI

Competenze di livello avanzato acquisite relativamente agli obiettivi fissati dalla legge 107/2015, con particolare riferimento alla gestione degli organici di potenziamento ed all'inclusione scolastica, maturate in qualità di responsabile di settore per l'ordine di scuola assegnato ed in seno al Gruppo di Lavoro per l'integrazione scolastica (GLH) quale membro aggregato per il supporto amministrativo.

Ottime capacità relazionali e di comunicazione, acquisite attraverso esperienze lavorative di squadra nonché attraverso esperienze in qualità di formatore del personale della Scuola di cui agli incarichi prot. 833 del 31/1/2006. Utile in tale ambito si è rivelata la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento sulla Comunicazione organizzati dal M.I.U.R. in seno al progetto “Formiur150” in collaborazione con l'Università “La Sapienza” di Roma.

Ottime competenze nel campo della negoziazione e della mediazione dei conflitti maturate in seno alle innumerevoli audizioni presso l'Ufficio del Garante Regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza della Regione Calabria, quale rappresentante del MIUR. Altamente formativo in tale campo sono stati i periodi di lavoro svolti negli uffici contenziosi dell'Ambito Territoriale di Reggio Calabria, dell'USR Sardegna e dell'Ambito Territoriale di Verbania.

Ottime conoscenze sulle attività amministrativo-contabili di competenza delle istituzioni scolastiche e capacità di verifica amministrativo-contabile conseguite a seguito dello svolgimento dei vari incarichi di revisore e di controllore di I e II livello PON nonché, degli incarichi ispettivi, che hanno riguardato anche il controllo degli organici delle scuole oggetto di ispezione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- A.A. 2018/19
23/05/2020
Master Internazionale di II livello "Diritto Privato Europeo" –
Università agli Studi di Reggio Calabria – voto 110/110
Tesi "Fondi Strutturali Europei - P. O. N. - Per la scuola, competenze e ambienti per
l'apprendimento"
- Date (16/10/2018)
• specializzazione
Laurea Magistrale (LM52)
Relazioni Internazionali
- Date (20/07/2016)
• specializzazione
Laurea
Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
- Date (1997)
Diploma Perito Commerciale Ragioniere programmatore
ITC "Ferraris" di Reggio Calabria
Ragioneria, Tecnica commerciale, Informatica, Matematica finanziaria, Diritto ed Economia
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
- Date (1986)
Diploma Perito Industriale Elettrotecnico
ITIS "G. Vallauri" di Reggio Calabria
Elettrotecnica, Matematica, Costruzioni
- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
- Date (2004)
"ForMIUR 150"
MIUR – Università La Sapienza di Roma
Comunicazione
Comunicatore

Altri titoli di studio e professionali

- Abilitazione alle funzioni di "Ufficiale di riscossione" ai sensi della legge n.56 del 11/01/1951 con iscrizione presso Procura della Repubblica di Reggio Calabria;
- Corso di formazione "Verso una PA digitale – Modelli di innovazione dell'agire pubblico" – Università di Torino a.a. 2022/23;
- Corso di formazione "Il Procedimento Amministrativo Digitale: presupposti e prospettive" – Università di Torino a.a. 2020/21;
- Corso di formazione "Tecniche e metodi di redazione dei progetti comunitari" – istituito dall'USR Lombardia
- Corso di formazione "Contabilità finanziaria ed economica analitica ed integrazione tra i due sistemi – cod. corso SECP0159-013" – Cagliari sett-ott 2013;
- Corso di formazione "Nuova piattaforma "Amministrazione integrata contabilità (AmICa)" USR/ATP – MIUR Gennaio 2014;
- Corso di formazione organizzata da SNA "Introduzione alle tecnologie per l'Amministrazione digitale;
- Corso di formazione organizzato dalla SSPA – "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta".
- Corso di formazione organizzato dalla SSPA – "Introduzione al e-government"
- Corso di formazione "Comunicazione in lingua inglese" per complessive 100 ore dal 10/01/2003 al 14/03/2003 organizzato dall'USR Lombardia;

- Corso di formazione "Introduzione e sviluppo al groupware, la paperless organization e firma digitale" per complessive 24 ore dal 17/11/2003 al 16/12/2003 organizzato dall'USR – Lombardia;
- Corso di qualificazione per il Personale Amministrativo degli Uffici Scolastici Periferici relativo al personale di Area B con valutazione finale 10/10;
- Corso di Aggiornamento "Il processo di management" istituito dal MIUR nell'anno 1999. Sovrintendenza Scolastica per la Lombardia;
- Corso di formazione per i referenti dei Nuclei di supporto alle istituzioni scolastiche previsti dalla C.M. 188/2005 e conseguente incarico di Referente per la provincia di Lecco per i contratti del personale scolastico a tempo indeterminato. MPI Roma;
- Corso di formazione "Office automation" istituito dal MIUR 2000/01USP di Lecco.
- Corso di formazione "informazione e formazione dei lavoratori" di cui al D.L. 626/94 istituito dal CSA di Lecco;
- Corso di formazione "Web master" istituito dall'USR Lombardia;
- Corso di formazione "accessibilità dei siti Web" più edizioni per complessive 40 ore istituito dall'USR Lombardia nell'ambito del progetto "Porte aperte sul Web";

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

	Inglese	Francese
• Capacità di lettura	Buono	Scolastico
• Capacità di scrittura	Buono	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Buono	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dell'informatica con particolare riferimento ai programmi di comune utilizzo in ufficio quali videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni, applicativi gestionali specifici dell'amministrazione di appartenenza

Il sottoscritto dichiara che non sussistono cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico in conformità alla normativa in tema di anticorruzione. Dichiara altresì, che tutte le informazioni sopra indicate nel corrispondono al vero, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.l.vo 196/2003.

Nuoro, 11/12/2023

Pasquale Consolato SCUNCIA

Firmato digitalmente da: Pasquale Consolato Scuncia
 Limitazioni d'uso: Explicit Text: Certificate issued through Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) digital identity, not usable to require other SPID digital identity
 Data: 11/12/2023 15:57:36