

CURRICULUM VITAE

Sergio Orsolini

Informazioni personali

- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 22 Gennaio 1967
- Luogo di nascita: Palermo

Impiego attuale

- Amministrazione: Università degli Studi di Palermo
- Incarico attuale: U.O. "Procedure di affidamento degli appalti di servizi e forniture sottosoglia" presso il "Settore Affidamenti di servizi e forniture – Partenariati Pubblici - Privati" dell'Area Affari Generali e Centrale Acquisti
- Qualifica: Funzionario Catg. D/5 - Area amministrativa-gestionale

Istruzione

- Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "Filippo Juvara" di Palermo
- Anno 1985/1986

Corsi professionali post-diploma

- Istituto "CENTRO STUDI SIG" di Palermo
Corso di formazione "**Programmatore di Personal Computer**"
Anno 1989/1990
- Istituto "Federazione Regionale Autonoma Artigianato Siciliano" di Palermo
Corso di formazione "**Quadro Dirigente di Piccole e Medie Imprese**"
Anno 1990/1991
- Istituto "British Institutes" di Milano
Corso di "**Inglese – livello Elementary**"
Anno 2001
- Ente "Microsoft"
Corso per la Patente Europea di guida **per il PC-ECDL (Start)**
riconosciuto idoneo per avere superato i primi quattro moduli:
Files management: gestione file e uso del PC (modulo 2)
Word processing: elaborazione testi (modulo 3)
Excel: foglio elettronico (modulo 4)
Reti informatiche: internet e posta elettronica-Outlook express (modulo 7)
Anno 2007
- Ente "Microsoft"
Corso per la Patente Europea di guida **per il PC-ECDL (Full)**
riconosciuto idoneo per avere superato gli ultimi tre moduli:
Concetti teorici di base (modulo 1)
Access: database (modulo 5)
Power Point: strumenti di presentazione (modulo 6)
Anno 2008

Attività professionali svolte

- Ha lavorato dal 1986 al 1988 come Geometra (settore disegni tecnici) presso alcuni studi di architettura; dal 1991 al 1993 sempre come Geometra presso una ditta di lavori di ristrutturazioni appartamenti; nel 1993 alle Poste e Telecomunicazioni, come operatore specializzato di esercizio;

CURRICULUM VITAE

Attività professionali svolte all'Università degli Studi di Palermo

Dichiaro, che in particolare, durante gli anni, mi sono occupato principalmente degli acquisti per le spese previste dal proprio Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, e che gli sono stati affidati per esigenze della struttura, le seguenti mansioni:

- Sono stato assunto all'Università degli Studi di Palermo il 12/04/1994 con la qualifica di operatore magazziniere, è assegnato all'Ufficio Economato e Provveditorato di Ateneo, dove mi sono occupato della gestione del materiale di consumo presente nel magazzino per il soddisfacimento delle esigenze degli uffici ed altre strutture facenti parte dell'Amministrazione, inoltre collaboravo con il Capo Ufficio dell'Economato come amministrativo-contabile, per tutte quelle operazioni che venivano espletate presso la Tesoreria dell'Università (allora Banco di Sicilia Ag. 49);
- dal 2001 ho collaborato come amministrativo, all'ufficio Provveditorato d'Ateneo afferente all'Area della Ripartizione alla Normazione e Affari Istituzionali, per provvedere all'approvvigionamento e all'acquisto di beni mobili, sia di consumo sia inventariabili, nonché all'acquisizione dei servizi occorrenti al regolare funzionamento ordinario delle strutture facenti capo all'Amministrazione Universitaria – Sede, ad esclusione dei Centri di gestione con autonomia amministrativo-contabile e dei Centri di spesa delegata;
- dal 2007 sono stato assegnato al Settore Provveditorato d'Ateneo nell'ambito dell'Area Gare e Appalti, occupandomi degli acquisti di alcune tipologie di beni tramite le convenzioni Quadro predisposte dalla CONSIP presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, fino alla scadenza della relativa convenzione e sia tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- dal 2012 assegnato sempre al Settore Provveditorato d'Ateneo nell'ambito prima dell'Area Patrimoniale e Negoziale, poi dell'Area Affari Generali e Istituzionali mi sono occupato dell'acquisizione di beni, per le esigenze degli uffici ed altre strutture facenti parte dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo della piattaforma Il portale Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione (MEPA) che permette di ottimizzare gli acquisti pubblici di beni e servizi razionalizzando la spesa pubblica e semplificando i processi di fornitura e di acquisto in modo innovativo e trasparente;
- dal 2023 mi occupo presso il "Settore Affidamenti di servizi e forniture" dell'Area Affari Generali e Centrale Acquisti delle procedure di affidamento degli appalti di servizi e forniture sottosoglia;

Capacità linguistiche:

- Inglese

Livello Parlato Livello Scritto

- Sufficiente
- Sufficiente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Sistema operativo Windows, pacchetto Office, posta elettronica, posta certificata, Titulus, Internet, adempimenti connessi alla Amministrazione digitale: piattaforma U-GOV, MEPA.