



Camera di Commercio
Salerno

INFORMAZIONI PERSONALI	
COGNOME/NOME	CRISCUOLO MAURO
INDIRIZZO	VIA S. ALLENDE, 19 – 84131 – SALERNO
TELEFONO	0893068410
FAX	0893115031
E-MAIL	mauro.criscuolo@sa.camcom.it
CITTADINANZA	ITALIANA
DATA DI NASCITA	02/02/1972
ESPERIENZA PROFESSIONALE	DIPENDENTE PUBBLICO
DATA ASSUNZIONE	31/12/1996
LAVORO O POSIZIONE RICOPERTI	RESPONSABILE DI STRUTTURA INTEGRATA PER SERVIZI AMMINISTRATIVI – CATEGORIA D6 – INCARICO DI PROVVEDITORE
AMMINISTRAZIONE	CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI SALERNO – VIA ROMA, 29 – 84121 - SALERNO
TIPO DI ATTIVITÀ O SETTORE	ENTE AUTONOMO DI DIRITTO PUBBLICO
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
ISTRUZIONE - TITOLO	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
FORMAZIONE	<p>CORSO DI FORMAZIONE SUI CONTRATTI PUBBLICI – UNIVERSITA' DI ROMA TOR VERGATA – AVCP AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DELLA DURATA DI 120 ORE TENUTOSI IN ROMA PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITA' DI ROMA TOR VERGATA DAL 19/09/2008 AL 20/12/2008</p> <p>CORSO DI FOMAZIONE “GLI ALBI DEI FORNITORI DI FIDUCIA DEGLI ENTI PUBBLICI: NUOVE REGOLE DI ISTITUZIONE E GESTIONE DOPO IL D.LGS. 163/2006” - ITA SPA – TENUTOSI IN ROMA L'8/05/2007 – RELATORE LAURA MACERONI</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE “TRATTATIVA PRIVATA E ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI – SERVIZI E FORNITURE – NUOVO ASSETTO DEL D.LGS. 163/06 – ITA SPA – TENUTOSI IN ROMA DAL 9/11/2006 AL 10/11/2006 – RELATORI – LAURA MACERONI – LUCIANO MASTROVINCENTO</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE – “LA RIFORMA DEGLI APPALTI PUBBLICI” – ITA SPA – TENUTOSI IN ROMA DAL 22/03/2006 AL 24/03/2006 – RELATORI MARIO SANCETTA, MARIANO PROTTO, ROSANNA DE NICTOLIS, FRANCESCO LILLI, ANDREA MUSENGA, OBERDAN FORLENZA, CLAUDIO GALTIERI</p> <p>CAMPUS 2004/2005 - CENTRO DI ALTA FORMAZIONE MANAGERIALE - ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE - UNIONCAMERE</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE “GLOBAL SERVICE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE” – FORMAT SRL – TENUTOSI IN ROMA DAL 13/03/2001 AL 14/03/2001</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE “APPALTI DI LAVORI PUBBLICI – APPALTI DI FORNITURE “ - FORMAT SRL – TENUTOSI IN ROMA DAL 5 AL 7 OTTOBRE 1999</p>

<p>PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ</p>	<p>LE RESPONSABILITÀ CONNESSE ALL'INCARICO DI PROVVEDITORE, AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART.38 DEL D.P.R. 254/05, CONCERNONO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI RIGUARDANTI LE GARE, GLI AFFIDAMENTI IN ECONOMIA; ✓ ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE ED ALL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI; ✓ CUSTODIA DEI CONTRATTI E LA TENUTA DEL RELATIVO REGISTRO; ✓ GESTIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI, COMPRESA, PER I BENI IMMOBILI, LA MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE CORRENTI; ✓ ACQUISTO DELLE FORNITURE, DEI BENI E DEI SERVIZI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, CON LA TENUTA DEI RELATIVI REGISTRI DI CARICO E SCARICO; ✓ ORDINATIVI PER LA FORNITURA DEI BENI E DEI SERVIZI IN ECONOMIA; ✓ REALIZZAZIONE DEI LAVORI; ✓ TENUTA DEI LIBRI DEGLI INVENTARI DI BENI MOBILI ED IMMOBILI; ✓ GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA INTERNA; ✓ CUSTODIA DELLE SOMME E DEI VALORI CHE PERVENGONO ALLA CAMERA DI COMMERCIO EFFETTUANDO, DI NORMA GIORNALMENTE, IL VERSAMENTO ALL'ISTITUTO CASSIERE O SUL CONTO CORRENTE POSTALE; ✓ REGISTRAZIONE DEL MOVIMENTO DI NUMERARIO NEL QUALE SONO GESTITI TUTTI I VALORI CHE COMUNQUE PERVENGONO ALLA CAMERA DI COMMERCIO; ✓ CONTROLLO DELL'UTILIZZO DEGLI AUTOVEICOLI CAMERALI.
<p>PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONALI POSSEDUTE</p>	<p>ATTIVITA' CONTRATTUALE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>POSIZIONE DI STAFF DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO</p> <p>RESPONSABILE UNICO DEI PROCEDIMENTI, AI SENSI DELL'ART.10 D.Lgs. 163/2006, RELATIVI ALL'ESECUZIONE DI LAVORI ED ALL'ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</p> <p>DELEGA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA</p> <p>RESPONSABILE PREDISPOSIZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LL.PP.</p> <p>PROGRAMMAZIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.</p> <p>RESPONSABILE SIMOG AVCP – AUTORITA' DI VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, CIG, CERTICATI ESECUZIONE LAVORI.</p> <p>RESPONSABILE PUBBLICAZIONE PROGRAMMAZIONE PIATTAFORMA SITAR OSSERVATORIO REGIONALE CONTRATTI PUBBLICI</p> <p>RESPONSABILE PROCEDURE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE PIATTAFORMA SITAR OSSERVATORIO CONTRATTI PUBBLICI REGIONE CAMPANIA</p> <p>RESPONSABILE PUBBLICAZIONE PIATTAFORMA SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI – MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE</p> <p>RESPONSABILE PROCEDURE COMUNICAZIONE PIATTAFORMA CIPE – CUP CODICE UNICO DI PROGETTO</p> <p>AMMINISTRATORE DI SISTEMA HOSTING</p> <p>FUNZIONARIO DELEGATO PER L'EGOVERNMENT CAMERALE "TELEMACO"</p> <p>FUNZIONARIO DELEGATO PER LA FIRMA DELLE CONVENZIONI PER IL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI E DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE E CNS</p> <p>FUNZIONARIO DELEGATO PER LA SOTTOSCRIZIONI DELLE CONVENZIONI DI INCARICATO ALLA REGISTRAZIONE – CERTIFICAZIONE DIGITALE CNS</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</p>	<p>CONOSCENZA DI SISTEMI OPERATIVI WINDWS 2000/XP – GESTIONE CONFIGURAZIONE RETE LOCALE – SOFTWARE OFFICE (WORD, EXCEL,ACCESS) – ADOBE ACROBAT - OCR – SOFTWARE DIGITALIZZAZIONE</p>