

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TEDDE COSTANTINO (C. F. TDDCTN63M18I452G)
Telefono	0792150421 – 3346905962
E-mail	costantino.tedde@interno.it
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e data di nascita	SASSARI, 18/08/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

PREFETTURA U.T.G. DI SASSARI

Dal 23/6/2018 alla data odierna

IN SERVIZIO DAL 15/6/1985

- In posizione di staff dapprima con il Dirigente e, successivamente, con il Viceprefetto Vicario della Prefettura U.T.G. di Sassari (stante l'attuale vacanza del posto di Dirigente di seconda fascia), assicura e coordina le attività contrattuali, sulla base delle direttive ricevute.

Esamina le necessità di adeguamento delle diverse attività alle novità normative e organizzative, con formulazione proposte e funzione di referente nei confronti del Viceprefetto Vicario.

Responsabile del procedimento, ai sensi della l. 241/90, per le materie assegnate e, segnatamente:

- Procedure di gara sotto e sopra soglia comunitaria e predisposizione dei relativi contratti, quali, a titolo esemplificativo, quelli in materia di immigrazione, di servizio di pulizia e manutenzione delle caserme dei Carabinieri, della Polizia di Stato e della Prefettura, per i servizi di trasporto in genere, ecc., con nomina prefettizia a Componente Seggi di Gara ;
- Contratto di locazione degli immobili adibiti ad Uffici della Prefettura. Con analisi delle problematiche giuridiche, attività connesse alla gestione del contratto e relativa corrispondenza;
- Supporto al RUP nelle attività e nella predisposizione dei provvedimenti di competenza;
- Punto Istruttore sul Portale Acquisti in rete per la Pubblica Amministrazione;
- Mercato Elettronico;
- Gestione del patrimonio del Ministero dell'Interno-Fondo Edifici Culto, ubicato in Sassari, consistente nelle palazzine site in Via Biasi n. 13, con espletamento delle attività connesse alle gestioni contrattuali e alla relativa corrispondenza con gli inquilini, con il Ministero dell'Interno e altri Uffici esterni, dell'adozione di eventuali atti per mancato pagamento dei canoni e il loro aggiornamento Istat;
- Gestione del patrimonio ecclesiastico del Ministero dell'Interno-Fondo edifici Culto, consistente in 5 Chiese ubicate in Sassari, interessate a ristrutturazione con i Fondi del P.N.N.R., per l'utilizzo dei quali cura i procedimenti amministrativi con il Ministero e la locale Soprintendenza;
- Studio e analisi di problematiche giuridiche e dei contenziosi inerenti al Servizio (Contabilità e gestione finanziaria – Contratti – Affari Generali), con predisposizione della relativa corrispondenza con il Ministero, l'Avvocatura dello Stato, gli Uffici Giudiziari e altri Uffici esterni;
- Procedure di gara propedeutiche ad attività di competenza di altri Servizi ed Aree della Prefettura (es. gara SIVES C.A., predisposizione elenco di cui all'art. 8 del DPR 571/82, ecc.);

-Inserimento nel sito della Prefettura di Sassari, Sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati relativi alle gare espletate;
-Presidenza, con decreto della Corte d'Appello di Cagliari del 9/6/2020, della 1^a Sottocommissione Elettorale Circondariale di Olbia- (già componente dall'11/5/1999) e delegato prefettizio alla vidimazione e verificaione dei registri di stato civile presso diversi comuni della provincia di Sassari ;

Dal 15/3/2010 al 22/6/2018

-Titolare incarico di direzione dell'unità organizzativa Servizio Contabilità e Gestione finanziaria della Prefettura U.T.G. di Sassari, stante la vacanza del posto di Dirigente, giusto provvedimento prefettizio n. 4349 del 15/3/2010, con la responsabilità della corretta gestione e rendicontazione delle somme provenienti dal Bilancio del Ministero dell'Interno e accreditati alla Contabilità Speciale intestata al Prefetto di Sassari, con la sottoscrizione, nella funzione di addetto al riscontro contabile, con firma depositata presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato-Banca d'Italia- giusto provvedimento prefettizio, di tutti gli atti contabili e amministrativi (ordinativi di pagamento emessi sulla contabilità speciale, bilanci di verificaione, rendiconti di spesa), oltre alla responsabilità di tutti gli altri incarichi facenti capo al S.C.G.F. (Finanza locale, pensioni e ricongiunzioni dei servizi prestati dal personale), a decorrere dal 15 marzo 2010 e sino al 22/06/2018, data in cui aveva preso servizio il nuovo dirigente del S.C.G.F., successivamente trasferito circa 2 anni dopo;
-Commissario ad acta presso l'A.S.L. n. 1 di Sassari, con decreto del Prefetto di Sassari n. 27186 in data 11/4/2016, per l'esecuzione di un giudizio di ottemperanza del T.A.R. Sardegna;
-Iscrizione all'albo dei docenti della S.S.A.I., con incarico docenza, giusto provvedimento prefettizio n. 32982 del 2/10/2014, e successivo svolgimento di corsi di formazione decentrata in materia di contabilità pubblica;

Dal 19/9/2007 al 14/3/2010

-Sostituto del Dirigente di seconda fascia della Prefettura U.T.G. di Sassari, con il quale, in posizione di staff, ha sovrinteso tutte le attività espletate nel Servizio Contabilità e Gestione Finanziaria, esaminando le necessità di adeguamento delle stesse alle novità normative e organizzative e svolgendo il controllo generale sulle attività ed il reporting sull'andamento della rendicontazione delle spese e degli adempimenti fiscali;
- Delegato alle verifiche di cassa presso gli Uffici periferici della Polizia di Stato dal 13/5/2008 con provvedimento prefettizio ;
-Frequenza, presso la S.S.A.I. del Ministero dell'Interno, di un corso di formazione sulla Finanza Locale nell'anno 2009 ;
-Decreto prefettizio nomina Componente Collegio Vigilanza Programma riqualificazione Centro storico comune di Sassari;

Dal 24/1/1994 al 18/9/2007

-Consegnatario ed Economo della Prefettura U.T.G. di Sassari, giusto decreto prefettizio n. 78 del 24/1/1994 e successivi rinnovi, con tenuta scritture beni mobili in dotazione agli uffici della Prefettura e all'alloggio prefettizio e, giusto decreto prefettizio n. 7161 del 4/10/1995, incaricato della gestione delle operazioni di rinnovo inventariale al 31/12/1994; gestione di tutti i capitoli di spesa facenti capo all'Ufficio Economato;
- Funzionario addetto al Servizio di Protezione e Prevenzione della Prefettura di Sassari, designato con provvedimento prefettizio n. 58/Econ. del 24/6/2005, con frequenza Seminario presso la S.S.A.I., ruolo ricoperto sino al 29/1/2008 ;
-Incaricato, con decreto prefettizio n. 4368 del 4/2/1995, dietro richiesta della Capitaneria di Porto di Olbia per una ispezione amministrativo contabile presso la Compagnia Portuale "Filippo Corridoni" di Olbia;

-Frequenza, presso la S.S.A.I. del Ministero dell'Interno e presso l'Ufficio di appartenenza, del corso di riqualificazione per Funzionario Amministrativo Contabile e, successivamente, per Direttore Amministrativo Contabile ;

Dall'anno 1988 al 23/1/1994

-Gestione, in alternanza, di tutti i capitoli di spesa della Contabilità Speciale della Prefettura di Sassari, del trattamento economico del personale civile e Polizia di Stato in servizio ed in quiescenza, della Finanza Locale;

Dal 15/6/1985 al 1988

-Incaricato della trattazione delle pratiche dell'Ufficio Contratti della Prefettura U.T.G. di Sassari dal 1985 al 1988 (locazione degli stabili adibiti a Caserme dell'Arma dei Carabinieri e della

Polizia di Stato e a Uffici della Prefettura, affidamento dei servizi di pulizia presso i predetti stabili), nonché della rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nei relativi contenziosi, previa delega dell'Avvocatura di Stato;

Tipo di impiego

Ministero dell'Interno- Prefettura U.T.G. di Sassari-Piazza d'Italia 31-Sassari
Ufficio amministrativo e di rappresentanza del Governo in ambito provinciale.
Funzionario Economico Finanziario (già Direttore Amministrativo Contabile) - Area funzionale terza- Fascia retributiva F 7 – del Ministero dell'Interno- In servizio dal 15/6/1985 quale vincitore del concorso per Segretario di Ragioneria;

• Principali mansioni e responsabilità

Incaricato dei servizi facenti capo all'Amministrazione, Servizi Generali e Attività Contrattuale della Prefettura U.T.G. di Sassari.

Nominato Addetto all'evacuazione del personale, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, con frequenza relativi corsi teorici per addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio;

**UFFICIO CONSULENZA DEL
LAVORO DI FRANCO CHESSA
SASSARI**

-Contabile presso ufficio di consulenza fiscale nel 1984;

**SCUOLA CENTRALE ANTINCENDI
E COMANDI PROV.LI VV.F. DI
CAGLIARI E SASSARI**

-Vigile del Fuoco ausiliario dal 17/6/1982 al 1983;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea, conseguita con il massimo dei voti e la lode, in data 27/6/2001, presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Sassari, con la tesi intitolata "IL PREFETTO NEL SOCIALE";

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito presso l'I.T.C. "Lamarmora" di Sassari.

Frequentazione di diversi corsi presso la SSAI attinenti la Contabilità e i Contratti della P.A:

Materie giuridiche, economiche, sociologiche e storiche.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Dottore in Scienze Politiche – Ragioniere e Perito Commerciale.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Funzionario Economico Finanziario (già Direttore Amministrativo Contabile) - Area funzionale terza- Fascia Retributiva F 7 – del Ministero dell'Interno.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità e competenze personali nell'ambito della prevenzione dei rischi e dell'antincendio, oltre che del primo soccorso, maturate durante il servizio prestato nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco (Scuola Vigili del Fuoco di Roma Capannelle e Comandi Provinciali di Cagliari e Sassari).

Nominato addetto all'evacuazione, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, fra il personale della Prefettura di Sassari, con attestati di frequenza dei relativi corsi.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	FRANCESE	INGLESE	RUSSO
• Capacità di lettura	[eccellente]	(buono)	(buono)
• Capacità di scrittura	[eccellente]	(buono)	(buono)
• Capacità di espressione orale	[buono]	(buono)	(elementare)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Lavoro in staff, con capacità di approfondimento e coordinamento, nell'ambito dei servizi svolti nella Prefettura di Sassari.

Esperienza di lavoro in squadra maturata anche nell'ambito della precedente occupazione presso il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità Organizzative e di Coordinamento maturate nell'ambito dell'ufficio di appartenenza e sviluppate già dal 1992 quale Responsabile del Servizio di Economato e Consegnatario (Con 3 unità di personale da amministrare).

Dal Marzo 2010 al Giugno 2018, in relazione ai requisiti professionali e culturali, all'esperienza maturata, alle attitudini a svolgere compiti di direzione e coordinamento e all'attività di collaborazione già svolta in rapporto di staff con il Viceprefetto, ha avuto formale provvedimento di incarico di Direzione di Unità Organizzativa per Il Servizio di Contabilità e Gestione Finanziaria. Nell'ambito di tale ultimo Servizio ha avuto la responsabilità della corretta gestione e rendicontazione delle somme provenienti dal bilancio del Ministero dell'interno accreditati alla Contabilità Speciale intestata al Prefetto di Sassari, oltre che di tutti gli altri incarichi facenti capo Al S.C.G.F. (Finanza locale, pensioni e ricongiunzioni servizi prestati dal personale).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE E DEI SOFTWARES MAGGIORMENTE UTILIZZATI IN AMBITO AMMINISTRATIVO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIME CAPACITÀ IN AMBITO MUSICALE E NELLA SCRITTURA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo "B".

ULTERIORI INFORMAZIONI

FIRMA DIGITALE
Costantino Tedde