

Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"

C.so Fraccaroli, 58 - 37049 Villa Bartolomea (VR)

Tel. 0442 1833810 - web: www.icvillabartolomea.edu.it

e-mail: vric84600r@istruzione.it - PEC: vric84600r@pec.istruzione.it

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITA', DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

OGGETTO: Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 - Istruzione e ricerca - Componente 1 -Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università - Investimento 3.2 "Scuola 4.0. - Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU - "Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi"

identificativo progetto:

M4C1I3.2-2022-961-P-18815

CUP:

C24D23000170006

Importo finanziato:

160.210,06 €

TITOLO PROGETTO: DIGITA IL FUTURO STUDIANDO IL PASSATO

COSTANTINO GIUSE PPE

Il/la sottoscritto/a [↑] nato/a a ROMA (RM), in data 30/X/1969

C.F. C5TGPP65R30H50M, in

servizio presso codesta Istituzione scolastica, con la qualifica di A. TECNICO

..... nell'ambito della selezione volta al conferimento di incarico/i

individuale/i

per COLLAUDATORE

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTI in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in

Firmato digitalmente da CRISTINA FERRAZZA

VRIC84600R - AE3D691 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002255 - 06/05/2023 - I - E

controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

DICHIARA


consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art.53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990:
- i. non coinvolge interessi propri;
 - ii. non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - iii. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - iv. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

IL DICHIARANTE

Se sprovvisto di firma digitale va allegata fotocopia C.I.

Villa Bartolomea 11/05/2023



GIUSEPPE COSTANTINO

📍 37045 , Legnago

☎ 338_8917676

✉ pino.galaxys@gmail.com



1) PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza ultra-ventennale nel settore Commerciale della Grande Distribuzione del Mobile e Arredamento d'Interni in ruoli Operativi ,Amministrativi ,Gestionali e Dirigenziali . Si distingue per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Offre inoltre una grande competenza tecnica in ambito Informatico , figlia di una esperienza pluriennale nella gestione e manutenzione di apparecchiature di questo tipo. Dimostra salda leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo grazie a grande energia e capacità di concentrazione , oltre a flessibilità e massima disponibilità.

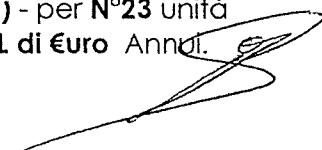
2) CAPACITÀ E COMPETENZE

- Dimestichezza nell'uso degli strumenti informatici
- Buona conoscenza delle tecnologie web cloud e mobile
- Conoscenza degli standard di sicurezza informatica
- Ottima conoscenza di Software applicativi di tipo Gestionale ,Amministrativo e tecnico tra cui il Pacchetto Office , S.O. Windows , Autocad 2D e 3D , AS 400 ,ASR,EsseAzienda ,ICL etc.
- Predisposizione al lavoro in team
- Ottime doti organizzative e di problem solving
- Norme tecniche sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Buone capacità logico-analitiche
- Tecnologia dei materiali
- Procedure di verifica della compatibilità
- Competenze di disegno tecnico

3) ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

n) 09/2022 – attuale ASSISTENTE TECNICO Area Informatica AR02 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE I.C.VILLA BARTOLOMEA (Vr) (Gruppo I.C.Casaleone,I.C.Legnago2 ,I.C. Minerbe).

- m) 07/2022 -** Incarico di Collaudatore presso l' I.C. **Minerbe**) per il Progetto PON "Digital Board :dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica
- l) 04/2022 -** Incarico di Collaudatore presso l' I.C. **Casaleone**) per il Progetto PON "Digital Board :dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica
- k) 03/2022 -** Incarico di Collaudatore presso l' I.C. **Casaleone**) per il Progetto PON per il "Cablaggio strutturato e Sicuro all'interno degli edifici scolastici "
- j) 09/2021 – 08/2022** **ASSISTENTE TECNICO area Informatica AR02 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE I.C. VILLA BARTOLOMEA (Gruppo I.C. Casaleone, I.C.Legnago2 ,I.C. Minerbe)**
- i) 10/2020 - 06/2021** **Assistente Tecnico area Informatica AR02 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – I.C. Villa Bartolomea (gruppo I.C.Cologna Veneta , I.C. Oppeano ,I.C. Veronella Zimella) .**
- Monitoraggio del consumo dei materiali e dello stato delle attrezzature per garantirne la disponibilità e funzionalità costante.
 - Verifica della corretta configurazione di dispositivi e reti per un'ottimale interoperabilità dei sistemi.
 - Analisi e monitoraggio delle performance di (Pc , Notebook ,LIM e Software specifici) in termini di efficienza ed efficacia.
 - Gestione della manutenzione periodica e taratura degli strumenti (LIM , PC , stampanti etc.).
 - Uso esperto di Software specifici per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.
 - Assistenza alle segretterie nelle operazioni di acquisto delle nuove attrezzature informatiche.
 - Supporto agli insegnanti nella risoluzione delle problematiche quotidiane di ambito tecnico a favore della didattica .
- h) 05/2019 - 09/2020** **Cassa Integrazione Straordinaria CIGS M.BUSINESS s.r.l. – MERCATONE UNO di LEGNAGO**
- Collocato in CIGS a causa del dichiarato fallimento della Mercatone Uno dal 24 Maggio 2019
- g) 09/2009 - 05/2019** **Responsabile di Area (Quadro) e Direttore commerciale (Legnago) M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO - LEGNAGO (VR) - per N°59 unità lavorative ed un valore del Fatturato superiore ai 16.7 ML di Euro Annui. M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO – SOMMACAMPAGNA (VR) - per N°28 unità lavorative ed un valore di Fatturato superiore ai 9 ML di Euro Annuo M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO - BADIA POLESINE (RO) - per N°23 unità lavorative ed un valore del Fatturato superiore ai 7,6 ML di Euro Annuo.**



- Elaborazione di piani di sviluppo prodotto e definizione dell'offerta commerciale.
- Gestione del budget, definizione di target di vendita e delle strategie commerciali.
- Analisi dei trend del mercato di riferimento, controllo della marginalità del prodotto e definizione di strategie di vendita.
- Gestione dei rapporti commerciali con clienti italiani ed esteri.
- Sviluppo, consolidamento e approfondimento delle collaborazioni strategiche con agenzie, fornitori e leader del Settore del Mobile ed Arredamento di Interni ed Esterni , prodotti per la Casa , da Regalo e Gioielleria .
- Analisi del comportamento dei consumatori e delle tenderize del mercato, adeguando le attività di e-mail e le campagne pubblicitarie in base alle informazioni più recenti.
- Ottimizzazione delle direttive di vendita e marketing, monitorando attentamente i progressi dei dipendenti, esaminando i mercati regionali e locali e gestendo efficacemente gli inventari.
- Identificazione, attuazione e miglioramento delle strategie di marketing tenendo conto di fattori quali obiettivi organizzativi, tendenze di mercato e costi.
- Elaborazione precisa del budget di periodo ,settimanale , mensile , trimestrale , semestrale ed annuale , utilizzando Software commerciali come AS400 ed ASR , amministrativi e per la gestione del Personale come Esse Azienda , per il costante monitoraggio e riduzione /ottimizzazione dei costi.
- Gestione delle campagne di marketing dalla fase iniziale all'esecuzione e al perfezionamento.
- Misurazione e relazione sui risultati delle operazioni di marketing, approfondimento e confronto dei risultati rispetto agli obiettivi al fine di identificare punti di forza e di debolezza delle strategie adottate.
- Collaborazione con BUYERS di Settore e Ufficio Marketing al fine di coordinare attività di marketing incentrate sulla promozione vincente di Prodotti d'Arredamento ,per la Casa da regalo e Gioielleria .
- Supervisione ,organizzazione , coordinamento e controllo sulla corretta attuazione delle Norme di Sicurezza sui Luoghi di lavoro in ottemperanza alla Lg.81/2008.

f) 06/2005 - 08/2009 Responsabile di Area (Quadro) e DIRETTORE COMMERCIALE (Capodrise) M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO - CAPODRISE (CE) - ARZANO (NA), per complessive N° 91 unità lavorative ed un valore del Fatturato superiore ai 23,8 ML di Euro Annuì .

e) 03/2003 - 05/2005 DIRETTORE COMMERCIALE M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO - ARZANO (NA) , per N°48 unità lavorative ed un valore del Fatturato superiore ai 14 ML di Euro Annuì .

d) 06/2000 - 02/2003 DIRETTORE COMMERCIALE M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO - CAPODRISE (CE) , per N° 37 unità lavorative ed un valore del Fatturato superiore ai 11 ML di Euro Annuì .

c) 06/1996 - 04/2000 RESPONSABILE Aperture Negozi Sett.Mobili ed Elettrodomestici



M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO - Tutto il Territorio Nazionale

- Coordinamento e sviluppo dei Settori del Mobile e degli Elettrodomestici nelle nuove aperture e Ristrutturazioni di Negozi su tutto il territorio Nazionale per un totale di **N° 28 Punti di vendita**.
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.
- Uso esperto di software commerciali come As400 , ASR , e di Gestione del personale Esse Azienda ,per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.
- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.
- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi di lieve o più seria entità sfruttando l'innata capacità di analisi, sintesi ed elaborazione di adeguati piani d'azione.
- Attenta organizzazione e pianificazione del Lavoro dei Team di Allestitori, costituito da N°20 unità operative , della gestione dei Lay Out e dei Percorsi commerciali di Negozio , dei Singoli Settori , dei Display Espositivi delle merci , nonché della scorta di magazzino e della Organizzazione di quest'ultimo , identificando obiettivi e priorità, per garantirne il corretto completamento del negozio per la data di Apertura al Pubblico .
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback , istruzioni ed elaborazione di risposte , azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.
- Garanzia della corretta operatività mediante il costante aggiornamento dell'inventario,Cicli Settimanali per famiglia merceologica , la verifica periodica dei livelli di scorte di Mobili ,prodotti di Arredamento , per la Casa ,articoli da regalo e di Gioielleria , e l'inoltro tempestivo degli ordini di acquisto per assicurarne l'immediato approvvigionamento.
- Sostegno decisivo alle attività di Gestione del Personale , Marketing , Acquisti ,Vendita e Post vendita .

b) 02/1994 -
05/1996

Capo Settore Commercio

**M.BUSINESS s.r.l. MERCATONE UNO - SCERNE DI PINETO (PE) - MAGIONE (PG)
- CAPODRISE (CE)**

- Conduzione delle trattative contrattuali con i servizi di trasporto per garantire condizioni vantaggiose sia riguardo ai tempi di consegna che ai costi di servizio.
- Gestione dell'allestimento, selezione del layout di esposizione all'interno dell'area vendita e negli spazi espositivi.
- Elaborazione degli adempimenti amministrativi, compresa l'emissione di fatture e ricevute fiscali, gestione pratiche finanziamento e la compilazione di bolle di consegna .
- Controllo della merce in entrata e verifica del buono stato dei prodotti e dell'equivalenza delle quantità ricevute a quelle dichiarate nei DDT.
- Monitoraggio degli stock, delle giacenze e della rotazione delle scorte per un'efficiente gestione del flusso delle merci.



- Predisposizione dell'approvvigionamento previsionale sulla base dell'analisi di mercato e dei trend emergenti.
- Gestione del personale, pianificazione del piano ferie, delle Turnazioni , assegnazione delle mansioni, valutazione del rendimento e attuazione di eventuali azioni correttive.
- Assistenza ai clienti fornendo informazioni sulla collocazione, i prezzi, le caratteristiche e le condizioni di acquisto dei prodotti in vendita.
- Mediazione e risoluzione di eventuali controversie o conflitti di lavoro tra i dipendenti a garanzia di un ambiente di lavoro equilibrato e produttivo.
- Aumento delle vendite mediante formazione continua del personale all'utilizzo di strategie di upselling e cross selling.
- Supporto motivato e professionale in grado di apportare un contributo di valore alle attività del team per il raggiungimento degli obiettivi comuni grazie alla capacità di cooperare sinergicamente e di comunicare in modo trasparente ed efficace.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.

a) 11/1992 - 01/1995 Arredatore e Progettista di Interni

Skema Design Studio s.a.s. - Caserta

- Progettazione e realizzazione di Spazi Commerciali chiavi in mano , specializzati in Show Room e Gioiellerie .
- Progettazione e realizzazione di Ambienti Domestici Interni e di Esterni chiavi in mano , gestione del post vendita e manutenzione
- Progettazione e realizzazione di nuove linee di Arredi per Interni ed Ufficio , con consulenza e supervisione della fase di Prototipazione e scelta dei materiali presso Aziende Terze , realizzazioni prime Bozze cataloghi .
- Consulenze presso Negozi e Show Rooms specializzati nella vendita di Cucine e Mobili Componibili .
- Allestimento e Progettazione di Stand Fieristici nell'ambito di Manifestazioni Regionali relative al Settore del Mobile e della Gioielleria .

4) ISTRUZIONE E FORMAZIONE

a) 1992 **Progettista ed Arredatore d'interni : Design e Moda**
Accademia della Moda - Roma

b) 1988 **DIPLOMA di Perito Tecnico Informatico**
I.T.I.S "F.Giordani " - CASERTA

5) COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano : LINGUA MADRE

Inglese : C1

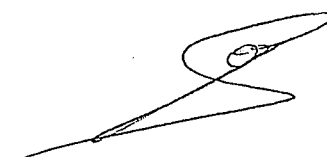
Avanzato

6) CERTIFICAZIONI

a) **Attestazione Corso Lavagna Interattiva Multimediale**

b) **Corso LCCI per attestazione Inglese LRN livello C1**

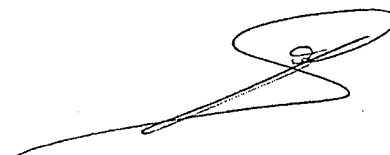
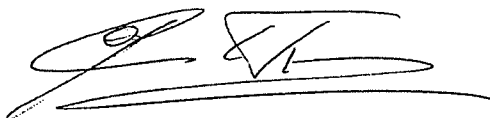
c) **Attestazione DIDASKO , EIPASS 7 Moduli**



- d) Corso di Perfezionamento/Formazione nella Pianificazione Identificazione e Valutazione dei Bisogni Educativi Speciali (60 CFU 1500 ore)
- e) Attestazione Corso di Dattilografia
- f) Attestazione Corso Operatore CAD
- g) Corso di Addetto al Primo Soccorso per grandi superfici
- h) Corso di Preposto alla Sicurezza sui luoghi di Lavoro Lg.81/2008
- i) Corso di Addetto Squadra Antincendio per Superfici a Rischio Medio

Legnago ,li 11/5/23

Giuseppe COSTANTINO



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'INTERNO
CA99137DR

CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD
COMUNE DI / MUNICIPALITY
LEGNAGO



COGNOME / SURNAME
COSTANTINO

NOME / NAME
GIUSEPPE

LOGO E DATA DI NASCITA / PLACE AND DATE OF BIRTH
ROMA (RM) 30/10/1969

SESSO / SEX
M

STATURA / HEIGHT
190

EMISSIONE / ISSUING
01/06/2019

FIRMA DEL TITOLARE / HOLDER'S SIGNATURE

CITTADINANZA / NATIONALITY
ITA

SCADENZA / EXPIRY
30/10/2029

660642

REPUBBLICA ITALIANA
ISSERA SANITARIA

Codice Fiscale CSTGPP69R30H501N **Sesso** M

Cognome COSTANTINO

Nome GIUSEPPE

Luogo di nascita ROMA

Provincia RM

Data di scadenza 30/10/2029

Regione **REGIONE DEL VENETO**

DATA DI NASCITA 30/10/1969

