

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **PESCAROLO Marco**  
Indirizzo(i) **CORSO Inghilterra, 7 – 10138 TORINO**  
Telefono(i) **011/861.7697**  
E-mail **marco.pescarolo@cittametropolitana.torino.it**

## Incarico attualmente ricoperto

**Responsabile acquisizione hardware e software**  
**Direzione Performance, Innovazione; ICT**

*dal gennaio 2019*

Dirige il personale assegnato alla direzione Innovazione e presidia il rapporto convenzionale con il CSI Piemonte, attraverso la quantificazione della spesa, il controllo delle prestazioni rispetto agli SLA contrattuali ed il relativo consuntivo in regime di esenzione IVA.

## Principali attività e responsabilità

Supporta il dirigente nella fissazione degli obiettivi nei confronti del CSI Piemonte e verifica il rispetto dei requisiti per l'affidamento in house, compreso il parere in merito alla valutazione della congruità delle relative offerte (CTE). Controlla e verifica le prestazioni rese e ne dispone il pagamento.

Dirige i contratti di telefonia fissa, mobile e di reti dati, ne verifica la conformità ai contratti e ne dispone i pagamenti.

Provvede all'affidamento delle attività dei beni e servizi ICT ( parte infrastrutturale e applicativa) sia attraverso l'in-house, sia ricorrendo al mercato (adesione alle Convenzioni/AQ Consip sia attraverso il MEPA), presidiando il relativo procedimento.

## Esperienze professionali precedenti

*dal settembre 2013*

IN AGGIUNTA ALLE ATTIVITA' TECNICHE SVOLTE IN PRECEDENZA:

*COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVO/CONTABILE DEL SERVIZIO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA COMPLETA ISTRUTTORIA DEGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA E DELLE PROPOSTE DI DECRETO E DI DELIBERAZIONE, NONCHE' ALLA SUPERVISIONE ED EVENTUALE STESURA DEGLI ATTI LIQUIDAZIONE;*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE CON CSI PIEMONTE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ASPETTI AMMINISTRATIVO/CONTABILI CHE REGOLANO LA CONVENZIONE PLURIENNALE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI IN CONTINUITA' E LE DERIVATE PROPOSTE TECNICO ECONOMICHE ANNUALI*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE SERVIZI TELEFONIA FISSA E MOBILE PREVISTI DALLE VIGENTI CONVENZIONI CONSIP*

*MONITORAGGIO PERIODICO (QUADRIMESTRALE) DELLA SPESA PER SERVIZI ICT E ANALISI DEI SERVIZI OFFERTI DAL PARTNER TECNOLOGICO PER LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE, CON TRASMISSIONE DEI RISULTATI ALLA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE;*

*CREAZIONE E AGGIORNAMENTO DATABASE PER SNELLIRE E VELOCIZZARE L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE BIMESTRALE SUL TRAFFICO VOCE-DATI*

GENERATO DALLE UTENZE DI TELEFONIA MOBILE IN GESTIONE ATTRAVERSO LA PRODUZIONE DI REPORT TRASMESSI (IN FORMATO ELETTRONICO) ALLA DIREZIONE GENERALE ED ALLE DIREZIONI DEI SERVIZI;

GESTIONE DELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA MIGRAZIONE VERSO LE CONVENZIONI CONSIP PER I SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE NONCHE' (LADDOVE PREVISTO) AL RITIRO DELLE APPARECCHIATURE OBSOLETE;

RAZIONALIZZAZIONE DEL PARCO SIM ATTUALMENTE IN DOTAZIONE, CON L'INVIO DI REPORT ALLE DIREZIONI DEI SERVIZI PER ATTESTAZIONE SODDISFACIMENTO REQUISITI DI MANTENIMENTO IN ESSERE DELLE UTENZE IN CARICO (SECONDO DISPOSIZIONI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008);

CONTROLLO REGOLARITA' FORNITURA SERVIZI TELEFONIA FISSA E MOBILE, ANALISI RELATIVA SPESA E GESTIONE EVENTUALI ITER DI QUANTIFICAZIONE, CONTESTAZIONE ED APPLICAZIONE PENALI;

PREDISPOSIZIONE PIANI RINNOVO PARCO HARDWARE ED UPGRADE POSTAZIONI DI LAVORO E SUPERVISIONE ATTIVITA' DI INSTALLAZIONE E COLLAUDO;

REALIZZAZIONE E MANTENIMENTO DATABASE PER SNELLIRE E VELOCIZZARE L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE PERIODICA SULLA CONSISTENZA DELLE DOTAZIONI HARDWARE ALLA DIREZIONE GENERALE

**Provincia di Torino** dal settembre 2003

assegnazione all'Area Decentramento, Sistema Informativo e Organizzazione  
Servizio Sistema Informativo e Telecomunicazioni  
dal settembre 2003  
COORDINAMENTO ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PARCO HARDWARE (CIRCA 1.500 POSTAZIONI DI LAVORO) E DI TELEFONIA MOBILE (CIRCA 1.600 UTENZE FRA VOCE E DATI) DELL'ENTE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO SIA AI RAPPORTI CON L'ESTERNO (GESTIONE DEGLI ORDINATIVI, RAPPORTI CON I FORNITORI, CONTROLLO REGOLARITA' FORNITURE E APPLICAZIONE PENALI SU DISSERVIZI), SIA AI RAPPORTI INTERNI (PERIODICA RENDICONTAZIONE, NONCHE' ANALISI, DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA CON L'INVIO DI REPORT ALLA DIREZIONE GENERALE ED AI DIRIGENTI DEI SERVIZI).

assunzione con assegnazione al servizio Pianificazione, Organizzazione e Qualità  
20/12/1999  
GESTIONE FASI PROPEDEUTICHE ALLA STESURA ED ASSEMBLAMENTO DEGLI ALLEGATI DI BILANCIO (RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, PROGRAMMA TRIENNALE LL.PP.) E PRODUZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) TRAMITE PROCEDURA DEDICATA, CON STESURA DEI RELATIVI MANUALI DI UTILIZZO E ASSISTENZA

SCUOLE CIVICHE SUPERIORI dall'aprile 1999 al dicembre 1999

**COMUNE DI TORINO** (periodi intervallati a quelli di cui al punto seguente)

ISTITUTO "CLOTILDE DI SAVOIA"

INSEGNANTE SUPPLENTE SCUOLA MEDIA SUPERIORE (PROFILO D1)

Attività

docenza in qualità di insegnante supplente scuola secondaria superiore - classe insegnamento "matematica applicata"

**COMUNE DI TORINO**

dal settembre 1998 ad ottobre 1999

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE Istruttore amministrativo contabile (TEMPO DETERMINATO)

Attività Recupero crediti

**AZIENDA ACQUE  
METROPOLITANE TORINO**  
(ora SMAT)

dal maggio 1997 al marzo 1998

ruolo  
Collaboratore servizio Sistema Qualità

*Attività*

Redazione procedure operative afferenti al Sistema Qualità aziendale; collaborazione alla stesura del Manuale della Qualità; partecipazione a gruppi di miglioramento per la soluzione delle criticità emerse in talune fasi del processo di erogazione dei servizi.

**Istruzione e formazione**

Luglio 1997 Diploma **TECNICO ANALISI MIGLIORAMENTO QUALITA' NEI SERVIZI**  
presso CSEA "CEPPI" - ORBASSANO

25/11/1995 **LAUREA IN FISICA** (vecchio ordinamento)  
presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO  
Facoltà SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI

09/07/1988 **MATURITA' SCIENTIFICA**  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "SEGRE"

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze tecniche**

Padronanza degli applicativi gestionali del bilancio (**Contabilia**, **DWBICO**, **Tarantella**) e di tutte le applicazioni ad esso strumentali:

**AVC pass** per il rilascio dei Codici Identificativi di Gara (CIG e smart CIG) e la relativa vigilanza sui contratti;

**DURC on line** per la verifica della regolarità contributiva dei soggetti affidatari di forniture di lavori/beni/servizi;

**Controlli Equitalia** propedeutici al pagamento delle fatture superiori ai 5 mila euro per verificare se il beneficiario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento

**Acquistinretepa** accreditato quale **punto istruttore** di ordinativi attraverso i canali messi a disposizione da Consip, quali Convenzioni, Accordi Quadro, strumenti del Mepa (Ordini Diretti di Acquisto, Trattative Dirette, Gare);

**Capacità e competenze  
informatiche**

**Portale delle fatturazioni elettroniche** per il monitoraggio nonché eventuale presa in carico delle fatture di competenza del servizio

**Procedura Pianificazione e Controllo** per la definizione, l'aggiornamento e la rendicontazione degli obiettivi afferenti al Piano Esecutivo di Gestione nonché ai relativi risultati attesi ed alle risorse finanziarie, umane e strumentali dedicate;

**Procedura DUP** per la definizione degli obiettivi delle sezioni strategica ed operativa

**Procedura SOAP** per il monitoraggio e la rendicontazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle gare avviate negli esercizi precedenti

**Procedura anagrafe tributaria**

**Amministrazione trasparente**

**Doqui Acta**

**Atti on line**

**Osservatorio Regionale LLPP**

padronanza dei principali pacchetti di **office automation**, ivi compresi gli applicativi di tipo open source, parte integrante e sostanziale delle quotidiane attività lavorative.