

# CURRICULUM VITAE

REGIONE  
TOSCANA



Ultimo aggiornamento CV in data 17/08/2020

## DATI GENERALI

Cognome e nome	<b>Pantuliano Paolo</b>
Data di nascita	4 febbraio 1959
E-mail	paolo.pantuliano@regione.toscana.it
Matricola	20559
Anzianità aziendale (anno)	2017
Direzione di appartenenza	Organizzazione e Sistemi Informativi
Settore di appartenenza	Patrimonio e Logistica
Rapporto di lavoro	Pieno e indeterminato
Posizione giuridica	Dirigente
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	3
Incarico attualmente assegnato	Responsabile di Settore
Denominazione dell'incarico	Patrimonio e Logistica
Ruolo ricoperto	Dirigente
Tipologia di struttura	Settore Complesso
Declaratoria	Acquisizione ed amministrazione del patrimonio regionale. pianificazione, coordinamento e gestione delle attività necessarie all'utilizzo ed alla valorizzazione dei beni. Elaborazione ed attuazione del programma di alienazione dei beni immobili. Coordinamento delle strategie di acquisizione in funzione della destinazione degli immobili a sedi di uffici della regione e degli enti dipendenti. Gestione delle sedi regionali e loro adeguamento alle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro. Controllo accessi e vigilanza. forniture di arredi e materiale economico per il funzionamento degli uffici regionali. logistica e gestione dei servizi mensa.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)

Date (da - a)	Dal 1° agosto 2017 a tutt'oggi
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'attività di gestione del patrimonio immobiliare : vendite, acquisti, concessioni, locazioni, valorizzazioni. Responsabile dell'attività di gestione dei beni mobili strumentali. Responsabile della inventariazione dei beni del patrimonio regionale; agente contabile. Responsabile della gestione dei servizi di funzionamento delle sedi di lavoro regionale : manutenzioni immobili e aree a verde pertinenziale, pulizie, mensa, posta, assicurazioni, guardiana, vigilanza, autoparco, facchinaggio, disinfestazioni e derattizzazioni. Dirigente responsabile dei contratti di appalto di competenza del settore. Responsabile unico del procedimento negli appalti quale soggetto aggregatore e per la Regione Toscana.
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Patrimonio e Logistica
Ruolo	Dirigente
Denominazione incarico	Responsabile di Settore

## ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a)	Dal 12 febbraio 2013 al 31 luglio 2017.
Nome datore di lavoro	Comune di Firenze
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Direttore della Direzione Istruzione del Comune di Firenze.
Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento del lavoro di tre dirigenti assegnati ai servizi di cui si compone la Direzione e di 16 responsabili di posizione organizzativa.</p> <p>Attivazione e presidio delle attività previste dal piano anticorruzione dell' Ente.</p> <p>Svolgimento dei compiti di datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008, cura dei rapporti sindacali per l'applicazione degli istituti contrattuali, e quelli con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.</p> <p>Responsabile di settantaquattro sedi di lavoro e di circa mille dipendenti a tempo indeterminato, e di circa seicento rapporti di lavoro a tempo determinato.</p> <p>Predisposizione della proposta di bilancio di previsione per le attività di competenza, sovrintendenza alla gestione dei residui ed alla rendicontazione. La struttura da me diretta gestiva mediamente, ogni anno, 46 milioni di euro di spesa corrente e 26 milioni di euro di entrate di parte corrente.</p> <p>Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione della Direzione, monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività, cura il controllo di gestione.</p> <p>Presidenza di commissioni di gara per l'affidamento di appalti e svolgimento del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento in procedure di appalto.</p> <p>Sovrintendenza alla gestione, diretta ed in appalto, dei 41 nidi, dei 4 spazi gioco, e delle 28 scuole dell'infanzia del Comune di Firenze.</p> <p>Sovrintendenza alla gestione dei finanziamenti regionali per l'acquisto di posti nido nelle strutture private e per l'erogazione di bonus ai genitori che iscrivono i figli nei nidi privati.</p> <p>Sovrintendenza all'erogazione dei servizi di supporto alla scuola dell'obbligo, alla scuola dell'infanzia, ai nidi, sia in gestione diretta che in appalto: refezione scolastica, trasporto, pre e post scuola, assistenza alla disabilità, assistenza per i casi di difficoltà di apprendimento.</p> <p>Sovrintendenza alla gestione del patrimonio edilizio scolastico destinato alla scuola dell'obbligo.</p>
Date (da - a)	Dall' 1 febbraio 2005 all'11 febbraio 2013.
Nome datore di lavoro	Comune di Firenze
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Direttore della Direzione Patrimonio Immobiliare del Comune di Firenze
Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento del lavoro di due dirigenti assegnati ai servizi di cui si componeva la Direzione, e di 8 responsabili di posizione organizzativa.</p> <p>Responsabile della gestione del patrimonio immobiliare, abitativo e non abitativo.</p> <p>Responsabile dell'inventario del patrimonio immobiliare.</p> <p>Responsabile della predisposizione dei piani di alienazioni e valorizzazioni immobiliari.</p> <p>Locazioni attive e passive.</p> <p>Gestione delle entrate da canoni e concessioni.</p> <p>Gestione di soluzioni abitative per utenza fragile (edilizia residenziale pubblica).</p> <p>Presidente della commissione per l'assegnazione degli alloggi pubblici.</p> <p>Responsabile del contratto di servizio con Casa SpA, gestore degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.</p> <p>Piani di investimento per il recupero degli alloggi pubblici inutilizzati e per la realizzazione di nuovi alloggi ERP.</p> <p>Localizzazione di interventi di edilizia privata convenzionata ed agevolata.</p> <p>Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P)</p> <p>Presidente della commissione valutazioni immobiliari del Comune di Firenze.</p> <p>Presidente di commissioni di gara per la concessione di immobili da valorizzare.</p> <p>Responsabile dei rapporti con le sovrintendenze per la vendita e la concessione del patrimonio vincolato ex codice dei beni culturali ed ambientali.</p> <p>Predisposizione del bilancio di previsione per le attività di competenza, gestione dei residui, rendicontazione.</p> <p>Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione della Direzione, monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività, controllo di gestione.</p> <p>Gestione di circa 100 dipendenti.</p> <p>Svolgimento dei compiti di datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008.</p>

Date (da - a)	Dal 13 novembre 1998 al 31 gennaio 2005.
Nome datore di lavoro	Comune di Firenze
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Dirigente del Servizio Espropri ed Edilizia Residenziale Pubblica del Comune di Firenze
Principali mansioni e responsabilità	Gestione di 25 dipendenti, compresi 3 responsabili di posizioni organizzative. Localizzazione di opere pubbliche e di interventi di edilizia residenziale pubblica. Occupazioni in via d'urgenza preordinate all'esproprio. Espropriazioni per pubblica utilità. Determinazione delle indennità di espropriazione e di occupazione. Assegnazione lotti edificabili ad imprese e cooperative edilizie fruente di finanziamenti pubblici, in diritto di proprietà e in diritto di superficie. Controlli sui requisiti degli assegnatari degli alloggi. Controlli sui requisiti tecnici degli alloggi realizzati. Procedure catastali. Supporto all'Avvocatura comunale per la gestione del contenzioso.
Date (da - a)	Dal 25 maggio 2003 al 31 gennaio 2005.
Nome datore di lavoro	Comune di Firenze
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Dirigente incaricato
Principali mansioni e responsabilità	Incarico ad interim di dirigente dell'Ufficio Condono Edilizio del Comune di Firenze (contemporaneamente alla responsabilità del Servizio Espropri ed Edilizia Residenziale Pubblica) Responsabile della gestione dell'Ufficio, con assegnazione di due posizioni organizzative e 22 dipendenti. Istruttoria e rilascio degli atti di sanatoria edilizia relative ai condoni del 1985, del 1994 e del 2003. Rapporti con Sovrintendenze per gli immobili vincolati da Codice dei Beni Culturali, Ambientali ed Architettonici, o ricadenti nelle zone di vincolo paesaggistico. Verifica dei vincoli sovraordinati al Piano Regolatore comunale. Gestione dell'appalto di servizio con ditta esterna per l'istruttoria di parte delle domande di sanatoria. Supporto all'Avvocatura comunale per la gestione del contenzioso.
Date (da - a)	Dal settembre 1991 al 12 novembre 1998
Nome datore di lavoro	Comune di Firenze
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Funzionario amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi: apposizione dei vincoli espropriativi, dichiarazioni di pubblica utilità delle opere, accesso su aree private, offerta dell'indennità di esproprio, espropriazione, retrocessione dei beni espropriati, assegnazione dei lotti edificabili nei piani di edilizia economica e popolare, autorizzazione all'assegnazione ed alla vendita di alloggi di edilizia convenzionata ed agevolata, realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri dovuti da imprese e cooperative edilizie.
Date (da - a)	Dal settembre 1989 al settembre 1991
Nome datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione: Istituto Statale di Istruzione Superiore Keynes di Prato e Istituto Tecnico Commerciale Statale Dagomari di Prato.
Tipo di azienda o settore	Pubblico
Ruolo	Insegnante
Principali mansioni e responsabilità	Due Incarichi di supplenza annuale per l'insegnamento nella classe di concorso "Materie giuridiche ed economiche"

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data conseguimento	1985
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze
Tipologia di studio	Laurea
Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche
Data conseguimento	1987
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche
Tipologia di studio	Seminario di Studi e Ricerche Parlamentari promosso dalle due camere del Parlamento
Titolo di studio	Attestato di partecipazione
Data conseguimento	AA 2015/2016
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze
Tipologia di studio	Corso post laurea in in Strategic Human Resource Management e il Processo di Leadership per l'Innovazione Organizzativa.
Titolo di studio	

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

### **PRIMA LINGUA**

Lingua	Italiano
Livello generale	Madrelingua
Capacità di lettura	Madrelingua
Capacità di scrittura	Madrelingua
Capacità di espressione orale	Madrelingua
Frequenza di utilizzo	Alta

### **ALTRE LINGUE**

Lingua	Inglese
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Sufficiente
Frequenza di utilizzo	Media

Lingua	Francese
Livello generale	Sufficiente
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di scrittura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Sufficiente
Frequenza di utilizzo	Bassa

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

Competenza	Office
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Alto
Competenza	Internet

Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Alto
Competenza	Applicazioni gestionali
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Alto
Competenza	Accesso banche dati
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Alto

### **CORSI SVOLTI IN REGIONE**

**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	26/10/2018-26/10/2018
Titolo iniziativa	Aggiornamento dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro: benessere organizzativo e prevenzione dello stress lavoro correlato
Area tematica	
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	09/02/2018-09/02/2018
Titolo iniziativa	Normativa anticorruzione e codice di comportamento
Area tematica	
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	28/11/2018 - 05/12/2018
Titolo iniziativa	Protezione dei dati personali (data protection) e amministrazione digitale
Area tematica	
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	03/07/2018 - 03/07/2018
Titolo iniziativa	Seminario "Il nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali"
Area tematica	
Durata corso (ore)	4