



• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Biella – Settore Lavori Pubblici
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo (cat. D3.) - Responsabile Servizio Amministrativo del Settore Lavori Pubblici
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di responsabilità dei procedimenti finalizzati all'adozione dei provvedimenti di competenza del Servizio e adozione diretta dei suddetti provvedimenti delegati dal Dirigente responsabile con particolare riferimento all'attività amministrativa per l'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori pubblici

• Date (da – a)	dal 02/02/1998 al 31/01/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Novara – Servizio Istruzione e Politiche Giovanili
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo (8° q.f.) - Responsabile Servizio Istruzione e Politiche Giovanili
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di responsabilità dei procedimenti finalizzati all'adozione dei provvedimenti di competenza del Servizio e adozione diretta dei suddetti provvedimenti delegati dal Dirigente responsabile con particolare riferimento all'attività istruttoria e decisionale per l'affidamento e la gestione dell'appalto per il servizio di ristorazione scolastica e del servizio di trasporto per gli alunni delle scuole cittadine.

• Date (da – a)	dal 05/08/1996 al 01/02/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Biella – Settore Lavori Pubblici
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo contabile (7° q.f.)
• Principali mansioni e responsabilità	Adempimenti istruttori finalizzati all'adozione dei provvedimenti di competenza del Settore di appartenenza, con particolare riferimento all'attività amministrativa per l'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori pubblici.

• Date (da – a)	1992 – 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale avv. Giuseppe Cimino in Novara Studio legale avv. Ciro Orrico in Novara
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Praticante procuratore legale
• Principali mansioni e responsabilità	Atti ed operazioni relativi all'esercizio della professione legale (redazione atti giudiziari nella materia del diritto civile e partecipazione ad udienze civili)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	4, 18, 24 GIUGNO, 8 LUGLIO 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ADR CONSULTING
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamento sulla normativa in materia di Codice dei Contratti e Appalti
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	21 E 23 MAGGIO 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ADR CONSULTING
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Legge 6 novembre 2012. I

• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	14 giugno 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASMEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al Convegno "Le giornate degli appalti. Alla scoperta del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. n. 50/2016). Novità e impatto operativo per i Comuni non capoluogo.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	26 APRILE 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIRITTO ITALIA – SCUOLA DI FORMAZIONE GIURIDICA "LUIGI GRAZIANO"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo codice degli appalti:le principali novità in materia di procedure di affidamento e di operazioni di gara
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	12 aprile 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Componente del gruppo di lavoro tecnico per la Stazione Unica Appaltante per i lavori e le forniture di beni e servizi istituito con decreto del Presidente della Provincia n. 12 del 12/04/2016
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istruttoria finalizzata a coadiuvare gli Organi deliberanti dell'Ente nell'istituzione della Stazione Unica Appaltante sul territorio della Provincia a servizio di Comuni ed Enti
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	31 marzo e 2 aprile 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIRITTO ITALIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Legge 6 novembre 2012. Il nuovo codice di comportamento dei Pubblici dipendenti.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	24 Marzo 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CASSA DEPOSITI E PRESTITI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Enti locali e CDP: strumenti a supporto della crescita e dello sviluppo del territorio
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	dal 21 ottobre al 3 dicembre 2013 per un totale di 56 ore di formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IL SOLE 24 ORE FORMAZIONE ED EVENTI

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master Appalti Pubblici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	Giugno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMAT s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "Il nuovo assetto degli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	Giugno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi del Sannio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "La contabilità generale economico e patrimoniale – Moduli: Acquisizione di Beni e Servizi e Incarichi professionali e collaborazioni esterne"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	Maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso formativo "Formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli Appalti pubblici"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	Dal 10/11/2008 al 14/11/2008 (60 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Codice Unico del Contratti (D.Lgs. n. 163/2006)
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso "Il Codice degli Appalti: le più recenti innovazioni".
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	Aprile 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alba Gamma s.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso informatico telematico – Moduli formativi: word advanced, excel advanced, rete informatica
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	2001 (70 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	British Institute - Biella
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso lingua inglese
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, diritto processuale penale, diritto processuale civile
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	20/06/1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, diritto processuale penale, diritto processuale civile
• Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Data	1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Antonelli" di Novara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Letteratura italiana, matematica, fisica, chimica, lingua e letteratura inglese
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	PRIMA LINGUA	<b>INGLESE</b>
	ALTRE LINGUE	

• Capacità di lettura	<b>BUONO</b>
• Capacità di scrittura	<b>BUONO</b>
• Capacità di espressione orale	<b>BUONO</b>

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>Capacità di relazione con colleghi e cittadini utenti, capacità di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie all'esperienza professionale sopra citata.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>Capacità di organizzare e di gestire il lavoro in modo autonomo definendo priorità e assumendo responsabilità dirette acquisita tramite le esperienze professionali sopra citate. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela acquisita nelle diverse esperienze lavorative.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Il corso di informatica organizzato dalla Provincia di Benevento mi ha permesso di approfondire la conoscenza di programmi informatici quale word ed excell che utilizzo per le attività connesse alle mansioni professionali nonché di internet explorer che utilizzo per attività di ricerca, aggiornamento professionale.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b></p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b></p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Automobilistica (patente B)</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>Docente del corso IFTS "Tecnico Superiore della Gestione del Territorio rurale" presso la Provincia di Benevento dal 16/01/2012 al 03/02/2012</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 10/9/2018

Firma 