

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Qualifica

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DI DATO FABIO

Istruttore direttivo amministrativo

f.didato@comune.afragola.na.it

Italiana

ESPERIENZA

LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 19/11/2019 AD OGGI

Comune di Afragola

Piazza Municipio, 1 80021 Afragola (NA)

Ente Locale

**Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. Giuridica D) –
Titolare di Incarico di Posizione Organizzativa Servizio Gare e Contratti**

Responsabile del Servizio Gare Contratti e CUC. Il servizio è composto dagli uffici gare e contratti, Il responsabile del servizio coordina l'attività dell'ufficio Gare e dell'ufficio Contratti. Provvede alla verifica circa la corretta predisposizione dei bandi di gara, dei disciplinari di gara, delle lettere di invito sia del settore di appartenenza, sia degli altri settori dell'Ente, ove richiesto. Sovrintende l'espletamento delle verifiche di legge necessarie per la stipula dei contratti, provvede alla redazione di bozze di contratto per atto pubblico, scrittura privata e lettere di corrispondenza ed agli adempimenti successivi, fornisce consulenza giuridica in materia di appalti e contratti pubblici, provvede al coordinamento delle attività degli stessi. Autorizza le ferie al personale, avvia procedimenti disciplinari, inoltre è responsabile del corretto adempimento da parte del personale assegnato degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione. Membro di commissioni di gare d'appalto, qualifica di RUP/DEC, docente formazione professionale per neo assunti all'interno dell'Ente; membro di commissioni di concorso pubblico per titoli ed esami. Incarico esterno presso altro Ente Locale in qualità di componente/presidente di gara d'appalto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 30/04/2019 AL 18/11/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Afragola
Piazza Municipio, 1 80021 Afragola (NA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. Giuridica D)**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio gare e contratti.** Il servizio è composto dagli uffici gare e contratti, Il responsabile del servizio coordina l'attività dell'ufficio Gare e dell'ufficio Contratti. Provvede alla verifica circa la corretta predisposizione dei bandi di gara, dei disciplinari di gara, delle lettere di invito sia del settore di appartenenza, sia degli altri settori dell'Ente, ove richiesto. Sovrintende l'espletamento delle verifiche di legge necessarie per la stipula dei contratti, provvede alla redazione di bozze di contratto per atto pubblico, scrittura privata e lettere di corrispondenza ed agli adempimenti successivi, fornisce consulenza giuridica in materia di appalti e contratti pubblici, provvede al coordinamento delle attività degli stessi. Autorizza le ferie al personale, avvia procedimenti disciplinari, inoltre è responsabile del corretto adempimento da parte del personale assegnato degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione. Membro di commissioni di gare d'appalto, qualifica di RUP/DEC, docente formazione professionale per neo assunti all'interno dell'Ente; membro di commissioni di concorso pubblico per titoli ed esami. Incarico esterno presso altro Ente Locale in qualità di componente/presidente di gara d'appalto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 28.09.2016 AL 30.04.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Afragola
Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego • **Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. Giuridica D)**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare di incarico di Posizione Organizzativa per il servizio Segreteria Generale.** Il servizio è composto dagli uffici gare e contratti, atti amministrativi, registrazione delibere di Giunta e Consiglio, ufficio protocollo ed ufficio notifiche. Il Titolare di P.O. - responsabile del servizio sovrintende agli uffici ed al personale assegnato, provvede al coordinamento delle attività degli stessi. Autorizza le ferie al personale, avvia procedimenti disciplinari, inoltre è responsabile del corretto adempimento da parte del personale assegnato degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione. Membro di commissioni di gare d'appalto, qualifica di RUP/DEC, docente formazione professionale per neo assunti all'interno dell'Ente; membro di commissioni di concorso pubblico per titoli ed esami. Incarico esterno presso altro Ente Locale in qualità di presidente di gara d'appalto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) DAL 02/01/2012 AL 27.09.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Afragola
Piazza Municipio, 1 Afragola (NA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. Giuridica D)**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio Gare e Contratti. Il responsabile del servizio coordina l'attività dell'ufficio Gare e dell'ufficio Contratti. Provvede alla verifica circa la corretta predisposizione dei bandi di gara, dei disciplinari di gara, delle lettere di invito sia del settore di appartenenza, sia degli altri settori dell'Ente, ove richiesto. Sovrintende l'espletamento delle verifiche di legge necessarie per la stipula dei contratti, provvede alla redazione di bozze di contratto per atto pubblico, scrittura privata e lettere di corrispondenza ed agli adempimenti successivi, fornisce consulenza giuridica in materia di appalti e contratti pubblici. Sovrintende, inoltre, agli uffici ed al personale assegnato, provvede al coordinamento delle attività degli stessi. Autorizza le ferie al personale, avvia procedimenti disciplinari, inoltre è responsabile del corretto adempimento da parte del personale assegnato degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Anno 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Caivano (NA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di incarico **Presidente di commissione di gara d'appalto servizio ristorazione scolastica.**
- Principali mansioni e responsabilità Il Presidente di gara presiede le sedute della commissione giudicatrice e verifica, unitamente agli altri componenti, la correttezza ed esaustività della documentazione amministrativa presentata dalle ditte concorrenti, procede alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi tecnici come da disciplinare di gara, nonché all'esame delle offerte economiche proponendo l'aggiudicazione della procedura.

INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di incarico

Principali mansioni e responsabilità

Anno 2019

Comune di Procida (NA)

Ente Locale

Presidente di commissione di gara d'appalto servizio tributi.

Il Presidente di gara presiede le sedute della commissione giudicatrice e verifica, unitamente agli altri componenti, la correttezza ed esaustività della documentazione amministrativa presentata dalle ditte concorrenti, procede alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi tecnici come da disciplinare di gara, nonché all'esame delle offerte economiche proponendo l'aggiudicazione della procedura.

ABILITAZIONE PROFESSIONALE

AVVOCATO

• Data (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Sessione anno 2010 – seduta di esame del 09.02.2012

Corte di Appello di Napoli

Diritto Civile – Diritto Commerciale – Diritto Amministrativo – Diritto
del Lavoro – Diritto Tributario – Diritto processuale Civile – Diritto
Penale – Diritto Internazionale Privato – Diritto dell'U.E. etc...

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato

Abilitazione professionale - votazione 375/450

IDONEITÀ CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• idoneità conseguita

anno 2018

Agenzia del Demanio

Ente Pubblico Economico

Funzionario Amministrativo esperto in contrattualistica pubblica

IDONEITÀ CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. GIUR. D 3)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• idoneità conseguita

18.09.2014

Comune di San Sebastiano al Vesuvio

Ente Locale

Funzionario Amministrativo (cat. giur. D 3 – pos. eco. D3)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/03/2009 AL 30.12.2011

Giudice di Pace Avv. Ciro Gaudino

Via Libertà n° 67, Portici (NA)

Studio Legale e Tributario

Collaborazione Professionale -

udienze – collaborazione alle attività di studio, esame dei casi pratici attraverso la consultazione di testi legislativi, manuali e supporti telematici, redazione di ricorsi tributari, atti giudiziari di diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro e diritto penale (limitatamente ai reati di competenza del Giudice di Pace).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/06/2008 al 31/12/2008

Avvocato Mario Ambrosanio

Via Pittore n° 145, San Giorgio a cremano (NA)

Studio Legale

Collaborazione Professionale

udienze – collaborazione alle attività di studio, esame dei casi pratici attraverso la consultazione di testi legislativi, manuali e supporti telematici, redazione di atti giudiziari in materia di Diritto del Lavoro e Diritto della Previdenza sociale.

ESPERIENZA LAVORATIVA E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 11/11/2006 al 11/11/2007

Avvocato Vincenzo Piccolo

Via Libertà n° 136/B Portici (NA)

Studio Legale

Compiuta Pratica forense

Presenziare in udienza – collaborazione alle attività di studio, esame dei casi pratici attraverso la consultazione di testi legislativi, manuali e supporti telematici, redazione di atti giudiziari di Diritto Civile.

ESPERIENZA LAVORATIVA E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/11/2006 al 08/05/2008

Notaio Spedaliere Emilia

Corso Garibaldi n° 41 , Portici (NA)

Studio Notarile

Compiuta Pratica notarile ordinaria

Collaborazione alle attività di studio, esame dei casi pratici attraverso la consultazione di testi legislativi, manuali e supporti telematici, redazione di contratti e ricorsi di volontaria giurisdizione.

PREMIO DI LAUREA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Il 28/11/2008

Premio di Laurea Guglielmetti, XIV Edizione (anno 2008).
Università degli studi di Napoli Federico II - Fondazione Paolo Guglielmetti per gli studi giuridici e notarili.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

L'Università degli studi di Napoli Federico II in collaborazione con la Fondazione Paolo Guglielmetti per gli studi giuridici e notarili hanno premiato la mia Tesi di Laurea in Diritto Civile dal titolo:
"La nullita' assoluta e relativa del contratto".

- Qualifica conseguita

Medaglia d'argento ed Attestato di merito.

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POST-LAUREA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da 25/11/2006 al 24/04/2008

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

presso l'Università degli studi di Napoli, Federico II

Diritto Civile – Diritto Commerciale – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro – Diritto Tributario – Diritto processuale Civile – Diritto Penale – Diritto Internazionale Privato – Informatica Giuridica etc...

Il corso biennale mira a sviluppare le capacità professionali del Giurista attraverso l'approfondimento teorico- pratico dei principali istituti dell'ordinamento giuridico italiano.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali.

Diploma post-laurea, conseguito a seguito di un corso biennale, con prove intercorso ed esame di stato finale.

FORMAZIONE POST-LAUREA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da 15/10/2007 al 19/04/2008

Scuola Notarile – Consiglio dell'Ordine dei Notai di Napoli.

Via Chiaia, n.142 Napoli.

Diritto Privato – Diritto Commerciale – Volontaria Giurisdizione etc...

Il corso mira ad approfondire, tra l'altro, le problematiche formali e sostanziali della contrattualistica.

LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da 11/11/2000 al 12/10/2006

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Università Federico II - Corso Umberto I (NA)

Istituzioni di Diritto Privato - Diritto Civile – Diritto Commerciale – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro – Diritto Tributario – Diritto internazionale – Diritto Penale – Diritto processuale Civile – Economia Politica etc.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

Dottore in giurisprudenza

108/110

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

Aprile-Luglio 2021
Maggioli Formazione

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Corso di perfezionamento sugli Appalti Pubblici.
Attestato di partecipazione al Master.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

22.07.2021
Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica Luigi Graziano

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Gli Appalti sottosoglia dopo il Decreto Semplificazioni n. 77 del 2021.
Attestato di partecipazione al corso di formazione.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Oggetto del corso
Livello nella classificazione

02.02.2021
Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica Luigi Graziano
Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.
Requisiti e cause di esclusione negli appalti di servizi e forniture dopo 76/2020.
Attestato di partecipazione al corso di formazione.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

24.10.2019
Mediaconsult
Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

La documentazione di gara dopo il D.L. Sblocca cantieri (D.L. n. 32/2019) e Legge di conversione n. 55/2019.
Attestato di partecipazione al Master.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

14 -27-28/06.2019 – 05.07.2019
Maggioli Formazione professionale.
Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Master Specialistico Appalti di servizi e forniture 24^a ed. dopo il decreto “sblocca cantieri” (D.L. n. 32/2019).
Attestato di partecipazione al Master.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

17.05.2019

Maggioli Formazione professionale.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

La gara di appalto di forniture e servizi dopo il decreto “sblocca cantieri” (D.L. n. 32/2019) svolgimento pratico di una procedura.
Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

16.04.2019

Maggioli Formazione professionale.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Le procedure telematiche di gara dopo Decreto Semplificazione e Legge di Bilancio 2019 – SDAPA.
Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

28/03/2019

Maggioli Formazione professionale. c/o Provveditorato OO.PP.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici, relativa a lavori servizi e forniture
Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

15/11/2018

Maggioli Formazione professionale.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti dopo il 18/10/2018. L'obbligo delle procedure telematiche dal 18/10/2018. Principio di rotazione, affidamento diretto, motivazione, verifica dei requisiti, procedure competitive, MEPA e sistemi telematici.
Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

18/10/2018

Maggioli Formazione professionale.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

La gestione delle procedure di gara attraverso gli strumenti telematici di acquisto e negoziazione. Analisi tecnico-operativa di tutte le fasi del processo di acquisto mediante raffronto tra gara analogica e gara telematica. L'obbligo di gestire tutte le gare in modalità telematica e le strategie di acquisto con simulazioni operative sulla piattaforma AcquistinretePa.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

- Livello nella classificazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

05.07.2018

Master Specialistico in Appalti Pubblici

Maggioli Formazione professionale.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Master di specializzazione in Appalti Pubblici – modulo specialistico servizi e forniture

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

- Livello nella classificazione

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

20/04/2017

Maggioli Formazione professionale.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Gli Appalti pubblici dopo le ultime novità il Decreto correttivo approvato dal Governo, I provvedimenti attuativi. La prima giurisprudenza sul Dlgs 50/2016 RUP, commissioni di gara DEC e DL: competenze e responsabilità.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

- Livello nella classificazione

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

03/11/2016

Maggioli Formazione professionale.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Il nuovo codice degli appalti dopo i primi provvedimenti attuativi: Le linee Guida ANAC sull'OEV e sull'affidamento dei servizi attinenti all'Architettura ed all'ingegneria.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

- Livello nella classificazione

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

26.04.2016

Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Il nuovo codice degli Appalti: le principali novità in materia di procedure di affidamento e di operazioni di gara

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

26.02.2016

Maggioli Formazione.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Gli affidamenti di servizi e forniture: le importanti novità introdotte dalla Legge. Rafforzamento dei soggetti aggregatori, estensione degli obblighi MEPA e CONSIP, rinegoziazione ed infungibilità, pubblicazione dei bandi ed acquisti verdi.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

Dal 23.11.2015 al 01.12.2015

SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione). Sede di Caserta.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Contratti Pubblici: i principi e le loro applicazioni”.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

19.11.2015

Maggioli Formazione.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Gli Appalti pubblici dopo le ultime novità, la legge di stabilità 2016, il nuovo bando tipo servizi e forniture, il soccorso istruttorio, la spending review in sanità e la legge delega per il nuovo codice appalti e concessioni.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

25.02.2015

Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Obbligo di stipula informatica dei contratti, delle scritture private e degli accordi fra le pubbliche amministrazioni.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

11.12.2014

Maggioli Formazione.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Gli Appalti Pubblici dopo le innovazioni dei recenti decreti 133/2014 (sblocca Italia), 90/2014 (semplificazione p.a.), 66/2014 (spending review 3).

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

20.10.2014

PA 33 srl.

Diritto Amministrativo.

La Trasparenza nei Comuni – D.lgs 33/2013.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

31.03.2014

Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Come gestire le criticità della gara di appalto.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

27.03.2014

Maggioli Formazione.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Gli Appalti Pubblici dopo l'AVCPASS e le ultime novità normative.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

18.11.2013

Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

La gestione informatizzata delle procedure di gara: come prepararsi all'utilizzo del sistema AVCPass e come ottimizzare alcune procedure di gara.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

12.04.2013

Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Laboratorio pratico sull'impostazione del bando e del disciplinare di gara.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

07.02.2013

Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

La stipulazione dei contratti d'appalto in modalità elettronica.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

28.01.2013

FormConsulting s.a.s.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

La stipulazione dei contratti nella P.A. in modalità elettronica.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Livello nella classificazione

18.10.2012

Maggioli Formazione.

Diritto Amministrativo, Diritto dei Contratti Pubblici.

Gli Appalti Pubblici: cosa cambia dopo i decreti Spending review e crescita.

Attestato di partecipazione al corso di formazione professionale.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

PATENTE O PATENTI

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

Afragola, li 18.01.2022

30/12/2008 al 05/05/2009

Consorzio Conisco - Regiona Campania – Università Telematica Pegaso Centro Direzionale Isola B/3.

Marketing – organizzazione aziendale – motivazione del personale – gestione e analisi del cliente – mansioni dello store manager – logistica– strategie aziendali.

Store manager della GDO (qualifica professionale di III° livello)

Stage di 160 ore presso l'azienda DECO' di Gragnano (NA) S.S. n.1.

Da 24/09/1994 al 07/07/1999

I.T.C. Carlo Levi di Portici (NA).

Diritto Civile – Diritto Pubblico - Diritto Commerciale – Economia Politica – Ragioneria – Matematica Finanziaria -

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
94/100

PRIMA LINGUA : ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE e FRANCESE

Buono

Buono

Buono

Spirito di gruppo; adattamento agli ambienti pluriculturali; capacità di comunicazione, senso dell'organizzazione, buona esperienza nella gestione di progetti e gruppi di persone, capacità queste ultime ottenute grazie alle esperienze formative, professionali e lavorative innanzi indicate.

Iscrizione all'**Agit** (associazione di avvocati giusconsumeristi italiani) associazione giuridica avente ad oggetto la tutela del consumatore.

Ottime conoscenze sui Sistemi Operativi Windows della Microsoft - Win 2000, 2003.Vista. Ottime conoscenze dei pacchetti Microsoft office 2000, XP.

patente di guida (categoria B)

In fede
avv. Fabio Di Dato