

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Solimeno Vincenzo
Indirizzo	via Mazzini, 1
Telefono	347 1234567
E-mail	v.solimeno@provincia.matera.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/05/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Maggio 2011 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Specialista in Attività Amministrative (D1) con contratto di lavoro a tempo indeterminato.**
- Principali mansioni e responsabilità **dal 16 maggio 2011 a dicembre 2014 – Area I Amministrativa – Responsabile Ufficio Contratti dell’Ente;**
da gennaio 2015 al 19 aprile 2016 – Area I Amministrativa – Segreteria Generale;
dal 20 aprile 2016 al 13 luglio 2017 – Area Avvocatura – (dall’11 agosto 2016 al 30 maggio 2016 Responsabile di P.O.);
dal 14 luglio 2017 al 31 ottobre 2018 - Ufficio di Gabinetto del Presidente;
dal 1 novembre 2018 al 25 febbraio 2019 - Area I Amministrativa;
dal 26 febbraio 2019 al 16 novembre 2021 - Ufficio di Gabinetto del Presidente;
dal 17 novembre ad oggi - Ufficio Appalti/Sua-Provincia di Matera;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 2005 al 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Contratto d’opera professionale/Collaborazione Coordinata e Continuativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Supporto giuridico - amministrativo in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**

- Date (da – a) **DAL 2002 AL 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Matera**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Contratto di lavoro interinale - Funzionario amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Gestione dei rapporti con le ditte Appaltatrici e redazione, interpretazione e gestione contratti con ditte appaltatrici;**
Responsabile Amministrativo con la specifica funzione di supporto giuridico-amministrativo in materia di appalti di lavori pubblici;

• Date (da – a)	dal 2000 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CEPU di Potenza
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata per la preparazione universitaria
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor di Diritto Amministrativo e Civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo; Diritto Civile; Diritto Penale
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza - Votazione
• Date (da – a)	Anno 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Federico II di Svevia - Melfi
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica

ABILITAZIONI

• Date (da – a)	Anno 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di appello di Potenza
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della Professione Forense

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

Anno 2000	Corso per Uditore Giudiziario a cura del dott. CARINGELLA Francesco – Consigliere di Stato
Anno 2006	Corso di formazione della durata complessiva di 18 ore avente ad oggetto: "La nuova disciplina in materia di appalti pubblici", presso l'Istituto F.S. Nitti - Potenza;
Anno 2007	Seminario: "Finanza tradizionale ed innovativa per gli Enti Locali", presso la Provincia di Matera;

Anno 2008

Seminario “Gestione associate dei tributi e delle altre entrate locali: Problemi ed opportunità”, presso la Provincia di Matera;

Anno 2007-2008

Corso di formazione in materia di lavori pubblici della durata di cinque mesi (dal 16.11.2007 al 05.04.2008) presso la Cooperativa E.D.P. LA TRACCIA – Organismo di Formazione accreditato dalla Regione Basilicata (DGR 2587/2002), con relatori dello Studio Cancrini-Piselli di Roma comprendente i seguenti moduli:

- 1) La gara d'appalto nei lavori pubblici;
- 2) L'esecuzione dei lavori;
- 3) Tecniche di gestione contabilità dei cantieri;

Anno 2008

Seminario “Nuovo Regolamento attuativo al Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, a cura dell' ANCITEL

Anno 2009

Corso di formazione “Il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”

Anno 2010

Corso di formazione della durata complessiva di 11 ore, a cura della IPSOA Scuola di formazione (Docente: Prof. Avv. Domenico GALLI), comprendente i seguenti moduli:

- 1) La nuova disciplina dei contratti pubblici;
- 2) Il nuovo processo amministrativo;

Anno 2011

Seminario: “Affidamento ed esecuzione dei Lavori Pubblici” organizzato dalla Provincia di Matera;

Anno 2012

Corso di formazione a preposto alla sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'Art. 19 del D.Lgs. 81/08 s.m.i. organizzato dalla Provincia di Matera.

Anno 2012

Seminario: “Deburocratizzazione” organizzato dalla Camera Amministrativa Materana in collaborazione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera;

Anno 2013

Seminario “Aggiornamento sui Contratti Pubblici”, organizzato dalla Regione Basilicata;

Anno 2013

Corso di formazione della durata complessiva di 12 ore “ la Disciplina sui Contratti pubblici” a cura della IPSOA Scuola di Formazione;

Anno 2013

Seminario “Il nuovo regime dei controlli nelle Regioni e negli Enti Locali dopo la legge 213/2012;

Anno 2015

Seminario “Procedimento amministrativo, processo amministrativo ed amministrazione Digitale” organizzato dalla Gazzetta Amministrativa – Direttore Enrico Michetti.

Anno 2016

Seminario "Il nuovo Codice degli Appalti" a cura della Regione Basilicata – Relatore: Prof. Avv. Arturo Cancrini;

Anno 2017

Seminario: "Accompagnamento ai Beneficiari per l'applicazione delle procedure di gara nel caso di richiesta di finanziamenti a valere sul PSR BASILICATA 2014-2020" a cura del Formez;

Anno 2017

Seminario: "Gli elementi della nuova contabilità di maggior impatto per la salvaguardia degli equilibri di bilancio" a cura del Ministero dell'Interno, UPI e dell'Accademia per l'Autonomia;

Anno 2017

Seminario: "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici" a cura del Ministero dell'Interno, UPI e dell'Accademia per l'Autonomia;

Anno 2017

Seminario: "L'attuazione della nuova disciplina sulla prevenzione e sulla trasparenza negli Enti Locali" a cura del Ministero dell'Interno, UPI e dell'Accademia per l'Autonomia;

Anno 2018

Corso di formazione con superamento del test di valutazione finale (Settembre 2017 - Gennaio 2018): "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" a cura della Scuola Nazionale dell'Amministrazione di ITACA e della Regione Basilicata;

Anno 2018

Seminario di Formazione in materia di "Appalti Pubblici" a cura dell'UPI Basilicata;

Anno 2018

Corso di formazione della durata di 30 ore con superamento del test di valutazione finale (Giugno 2018): "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" a cura della Scuola Nazionale dell'Amministrazione di ITACA e della Regione Basilicata;

Anno 2019

Corso di Formazione "Le procedure telematiche di gara" a cura della IPSOA Scuola di formazione;

Anno 2021

Corso di formazione "L'acquisto di beni e servizi sul MEPA" a cura della Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana;

Anno 2021

Percorso di Alta Formazione "Gli Appalti Pubblici e le Concessioni in Italia" con Focus sui Lavori Pubblici (Marzo - Giugno 2021);

Anno 2022

Corso di formazione per l'aggiornamento del RUP della durata di 21 ore con superamento del test di valutazione finale a cura del Ministero delle Infrastrutture e della Scuola Nazionale della Formazione, di IFEL e di ITACA;

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRÉ LINGUA	
• Capacità di lettura	INGLESE
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
buono	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di relazione con gli altri, di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste sia delle figure gerarchicamente superiori sia dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione svolte nelle diverse esperienze professionali citate.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità di organizzazione del lavoro acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza del sistema operativo Windows e delle sue principali applicazioni.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	Pratico diversi sport ed in particolare, a livello agonistico, il tennis dove ho conseguito la classifica nazionale di 3.4
ULTERIORI INFORMAZIONI	Patente "B" Interesse attivo per le attività locali di volontariato: Socio fondatore del centro Culturale Fontana Vivace; Partecipo attivamente alla fondazione "Banco Alimentare" ed al Centro di Solidarietà "San Carlo Borromeo"

Dott. Vincenzo Solimeno


