

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PETROCCO GABRIELE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16/01/2021 al 15/01/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Recoaro Terme – Via Roma, 10 – 36076 Recoaro Terme (VI)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico Geometra Cat. C, presso il Settore 3 Servizi Tecnici – Sezione LL.PP., concessioni

- Date (da – a) Dal 01/04/2017 al 15/01/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Recoaro Terme – Via Roma, 10 – 36076 Recoaro Terme (VI)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico Geometra Cat. C, presso il Settore 3 Servizi Tecnici – Sezione LL.PP.
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/01/2024 Funzionario tecnico cat. D Area Funzionari dell'Elevata Qualificazione**
Dal 05/10/2023 Responsabile Unico del Procedimento/Progetto ai sensi del D.lgs. 50/2016 e del D.lgs. 36/2023 per gli appalti e concessioni di lavori/servizi/forniture di qualunque importo.
Incarico di Sostituto della Posizione Organizzativa Settore 3 – Servizi Tecnici con potere di firma degli atti
Incarico di Referente interno per le attività di CED dell'Ente
Fino al 04/10/2023 attività di Supporto al Responsabile del Procedimento: per affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi o forniture di qualunque importo, anche attraverso MEPA e CONSIP
Gestione e rendicontazione di finanziamenti regionali, statali, comunitari.
Descrizione delle attività: in riferimento agli incarichi sopra elencati, le attività svolte consistono in:
Supporto nella formazione del Bilancio di Previsione Pluriennale con riferimento al PEG di competenza del Settore;
Gestione/supervisione delle procedure di richiesta di finanziamenti/contributi provinciali, regionali, statali, comunitari (predisposizione della documentazione richiesta dal bando di finanziamento, comprese eventuali procedure di affidamento incarichi di progettazione);
Gestione/supervisione delle procedure per tutti gli affidamenti di lavori servizi forniture (compilazione documentazione di gara, gestione della gara attraverso il MEPA, verifiche sul possesso dei requisiti, verifiche antimafia ove richiesto, atti di affidamento, contratti);
Dal 01/01/2020 sottoscrizione degli atti (contratti, determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, pareri di regolarità tecnica su Deliberazioni di Giunta/Consiglio, atti di liquidazione) in caso di assenza del Responsabile;

Gestione/supervisione di tutti gli aspetti dell'esecuzione dei contratti (verifica e validazione di progetti di opere pubbliche o di servizi/concessioni, supervisione delle procedure di acquisizione pareri da enti sovraordinati, predisposizione atti di approvazione progetti, istruttorie su autorizzazioni subappalti, verifica e approvazione stati avanzamento lavori opere pubbliche, verifiche contabili, atti di liquidazione, collaudi);

Aggiornamento banche dati (MOP/BDAP, SIMOG, T-bel ecc.);

Gestione/supervisione degli atti di monitoraggio sull'avanzamento dei progetti, richieste di fabbisogni finanziari, rendicontazioni finali e relativi contatti con gli enti finanziatori;

Compilazione schede on – line per programmazione triennale opere pubbliche e degli acquisti di servizi e forniture e predisposizione degli atti di adozione;

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

Dal 20/02/2017 al 31/03/2017

Comune di Recoaro Terme – Via Roma, 10 – 36076 Recoaro Terme (VI)

Pubblica Amministrazione

In Comando con qualifica di Istruttore Tecnico Geometra Cat. C, presso il Settore 3 Servizi Tecnici – Sezione LL.PP.

attività di Supporto al Responsabile del Procedimento: per affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi o forniture di qualunque importo, anche attraverso MEPA e CONSIP

Gestione e rendicontazione di finanziamenti regionali, statali, comunitari.

Descrizione delle attività: in riferimento agli incarichi sopra elencati, le attività svolte consistono in:

Supporto nelle procedure di richiesta di finanziamenti/contributi provinciali, regionali, statali, comunitari (predisposizione della documentazione richiesta dal bando di finanziamento, comprese eventuali procedure di affidamento incarichi di progettazione);

Supporto nelle procedure per tutti gli affidamenti di lavori servizi forniture (preparazione documentazione di gara, verifiche sul possesso dei requisiti, atti di affidamento, contratti);

Supporto negli aspetti dell'esecuzione dei contratti (verifica e validazione di progetti di opere pubbliche o di servizi, nelle procedure di acquisizione pareri da enti sovraordinati, predisposizione atti di approvazione progetti, istruttorie su autorizzazioni subappalti, verifica e approvazione stati avanzamento lavori opere pubbliche, verifiche contabili, atti di liquidazione, collaudi);

Aggiornamento banche dati (MOP/BDAP, SIMOG, T-bel ecc.);

Supporto nella redazione degli atti di monitoraggio sull'avanzamento dei progetti, nelle rendicontazioni finali e relativi contatti con gli enti finanziatori;

Compilazione schede on – line per programmazione triennale opere pubbliche e degli acquisti di servizi e forniture e predisposizione degli atti di adozione;

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

Dal 31/12/2002 al 19/02/2017

Comune di Tivoli – Piazza del Governo, 1 – 00019 Tivoli (RM)

Pubblica Amministrazione

Assistente Tecnico Geometra, Cat. C, presso il Settore VIII “Lavori Pubblici”

Attività di Supporto al Responsabile del Procedimento: per opere pubbliche di qualunque genere – Redazione atti amministrativi di qualunque tipo (Determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni di Giunta e di Consiglio), gestione procedure di gara (dalla redazione di Bandi e Disciplinari, Lettere di Invito a procedure negoziate ecc. fino all'aggiudicazione definitiva), gestione della fase esecutiva del contratto fino al collaudo predisposizione richieste di finanziamento, gestione degli atti relativi alle rendicontazioni;

Attività di Progettazione/Direzione Lavori (sia in prima persona che come assistente): per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e piazze, verde pubblico attrezzato, immobili, scuole, pubblica illuminazione – redazione elaborati progettuali (Relazioni, capitoli, elaborati grafici, computi metrici estimativi, quadri economici, schemi di contratto), direzione di cantiere, contabilità dei lavori;

Gestione e rendicontazione di finanziamenti regionali, statali, comunitari

Altre attività: gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori installati presso immobili sedi di uffici pubblici ed edifici scolastici dell'intero territorio comunale; gestione territoriale della frazione di Villa Adriana con competenza su ogni aspetto della manutenzione ordinaria e straordinaria, e sul rilascio delle autorizzazioni per interventi su suolo pubblico a privati e ad altri enti (Telecom, Enel, Acea, Provincia ecc.); predisposizione elenchi delle Imprese da invitare a procedure negoziate, e relativa gestione degli elenchi;

INCARICHI SVOLTI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

- Date (da – a) Dal 17/10/2023 in corso (scadenza 31/12/2023)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bassano del Grappa – V. Giacomo Matteotti n. 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Incarico ex art. 53 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto al RUP nelle procedure di affidamento lavori/servizi/forniture in ambito PNRR;
-
- Date (da – a) Dal 15/09/2021 al 28/09/2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Maserada sul Piave – V.le A. Caccianiga, 77 – 31052 Maserada sul Piave (TV)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Incarico ex art. 53 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
 - Principali mansioni e responsabilità Componente della commissione di gara per l'affidamento del servizio CED ed amministratore di sistema;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione ASMEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Titolarità effettiva nel PNRR
-
- Anno 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione ASMEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Verso il nuovo codice dei contratti: I principi guida per l'efficienza negli appalti
-
- Anno 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COUA Business School – Regione Veneto
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Partenariato pubblico privato nel settore delle energie rinnovabili (14 ore)
-
- Anno 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Omologhia Srl (Padova)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 (4 ore)
-
- Anno 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Performare Srl
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione generale lavoratori (ai sensi del D.lgs. 81/2008 – 4 ore con verifica finale)
-
- Anno 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Performare Srl
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione specifica lavoratori aziende rischio basso (ai sensi del D.lgs. 81/2008 - 4 ore con verifica finale)
-
- Anno 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Publika Srl (Mantova)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in materia di anticorruzione di livello specifico (4,5 ore)

<p>Anno</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2017</p> <p>Confindustria Vicenza</p> <p>Il Codice dei contratti pubblici dopo il correttivo – Le questioni aperte (8 ore)</p>
<p>Anno</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2017</p> <p>ANUTEL</p> <p>Il D.lgs. 118/2011: L'impatto della riforma contabile sugli uffici diversi dal servizio finanziario (4 ore)</p>
<p>Anno</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2009</p> <p>Scuola studi di pubblica Amministrazione di Verona</p> <p>Espropriazione per pubblica utilità secondo il T.U. e le principali normative regionali (11 ore)</p> <p>Appalti di Lavori Pubblici: compiti e responsabilità dei Direttori dei Lavori e dei Responsabili del Procedimento (11 ore)</p>
<p>Anno</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2007</p> <p>Istituto Gasparini di Tivoli</p> <p>Disegno Cad (50 ore con valutazione finale)</p>
<p>Anno</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2006</p> <p>Università degli Studi La Sapienza di Roma</p> <p>Il nuovo diritto degli Appalti, tra Normativa nazionale e Direttiva europea (27 ore)</p>
<p>Anno</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>2002</p> <p>FORMEZ sede di Roma</p> <p>Corso/concorso Progetto RIPAM (Riqualficazione della Pubblica Amministrazione) per la formazione e selezione di n. 3 Geometri per conto del Comune di Tivoli (durata 7 mesi – vincitore del concorso)</p>
<p>Anno</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione)</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>1988/1989</p> <p>Istituto Tecnico per Geometri "Ottavio Colecchi" L'Aquila</p> <p>Diploma di maturità tecnica da Geometra (voto finale 60/60)</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	PREDISPOSIZIONE ALL'INIZIATIVA; FLESSIBILITÀ E SPIRITO DI ADATTAMENTO; CAPACITÀ DI COMUNICARE; ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA; FIDUCIA E FACILITÀ DI PAROLA; IMMAGINAZIONE E SPONTANEITÀ; ENTUSIASMO;
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI INDIVIDUARE I PROBLEMI E PRONTEZZA NELLA RICERCA DELLE SOLUZIONI. CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DI HARDWARE E SOFTWARE; CONOSCENZA AVANZATA DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL (PACCHETTO MICROSOFT OFFICE FINO ALLA VERSIONE 2021); CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVI WINDOWS (95, 98, 2000, XP, 7, 10) E MAC OSX (LYON VERS. INGLESE E ITALIANA); CONOSCENZA AVANZATA SOFTWARE DI DISEGNO CAD (AUTOCAD FINO ALLA VERSIONE 2011 SIA ITALIANO CHE INGLESE – ZW CAD 2021 - ARCHICAD FINO ALLA VERSIONE 14 SIA ITALIANO CHE INGLESE) CONOSCENZA SOFTWARE FOTORITOCOCO ADOBE PHOTOSHOP (FINO ALLA VERSIONE CS4) CONOSCENZA SOFTWARE DI CONTABILITÀ (PRIMUS FINO ALLA VERSIONE BIM – BLUMATICA PITAGORA)
PATENTE O PATENTI ALLEGATI	Patente A-B DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ

Recoaro Terme, 04/12/2023

Gabriele Petrocco