

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) (01/04/2019 – in corso)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento - Servizio per gli affari legali e il supporto alla Direzione generale presso la Direzione Generale (in precedenza, Servizio regolazione e innovazione nei contratti pubblici)
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo di ruolo
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Elaborazione di proposte legislative e regolamentari, redazione di provvedimenti attuativi, linee guida, atti di indirizzo ed interpretativi nell'ambito della competenza primaria che la Provincia Autonoma esercita in materia di contratti pubblici;
 - Attività di consulenza e assistenza alle stazioni appaltanti nell'applicazione della disciplina dettata dalla normativa provinciale in materia di contratti pubblici e dal Codice dei contratti pubblici;
 - Componente del gruppo di esperti del servizio "L'Esperto risponde" che eroga attività di supporto giuridico alle amministrazioni aggiudicatrici con sede in Provincia di Trento al fine di assicurare la corretta e uniforme applicazione della normativa in materia di contratti pubblici;
 - Partecipazione all'attività di "Supporto giuridico" in materia di contratti pubblici realizzato dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti in collaborazione con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome ed ITACA. Il Servizio ha l'obiettivo di favorire l'uniformità nell'interpretazione della disciplina dei contratti pubblici, nonché quello di fornire soluzioni operative alle amministrazioni;
 - Supporto giuridico al Dirigente e al Dirigente Generale per questioni di rilevanza generale;
 - Supporto al Dirigente per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione di competenza del Servizio (es. mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi).

- Date (da – a) (04/12/2017 – 31/03/2019)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento
 - Tipo di azienda o settore APAC - Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti. L'Agenzia opera quale centrale di committenza, nonché quale centrale di acquisto e soggetto aggregatore per le amministrazioni aggiudicatrici site nella Provincia di Trento.
Parallela collaborazione con Unità di missione semplice di supporto dipartimentale in materia di contratti pubblici.
 - Tipo di impiego Assistente amministrativo a tempo determinato (contratto formazione-lavoro)
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di predisposizione di proposte legislative e regolamentari in materia di contratti pubblici. Redazione di linee guida e altri atti attuativi della normativa provinciale in materia di contratti pubblici;
 - Gestione di procedure telematiche di affidamento di lavori pubblici di importo inferiore alla soglia europea con utilizzo della piattaforma telematica SAP-SRM. Supporto giuridico a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, al contenuto dei bandi/lettere di invito, ai sistemi di qualificazione degli operatori economici e alle norme in materia di partecipazione.

- Date (da – a) (13/06/2016 – 13/12/2017)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocatura Distrettuale dello Stato di Trento
- Tipo di impiego Pratica forense
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti difensivi e pareri in affiancamento al personale togato assegnato all'Ufficio; svolgimento di ricerche giurisprudenziali e dottrinali; collaborazione nell'attività di patrocinio in udienza, soprattutto dinanzi agli uffici della magistratura civile e amministrativa.

- Date (da – a) (02/11/2015 – 30/04/2016)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Autonoma di Trento
- Tipo di azienda o settore APAC – Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Supporto e collaborazione nelle attività che hanno portato all'emanazione della L.p. n. 2/2016 di recepimento nell'ordinamento provinciale delle direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE in materia di appalti pubblici e concessioni; attività di collaborazione con riguardo agli adempimenti posti dalla L.190/2012 e dal Piano di prevenzione della corruzione della Provincia Autonoma di Trento per quanto concerne le procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; in generale, supporto all'attività dell'Ufficio attraverso lo studio e l'approfondimento di istituti della contrattualistica pubblica.

TITOLI DI STUDIO

- Date (da – a) Giugno 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino
- Qualifica conseguita Master di II livello in “Strategie per l’efficienza, l’integrità e l’innovazione nei contratti pubblici” con il project work: “Partenariato pubblico-privato: le Linee guida della Provincia Autonoma di Trento”.
- Livello nella classificazione nazionale 110/110
- Date (da – a) Ottobre 2021
- Qualifica conseguita Esame di Stato di abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato
- Date (da – a) Settembre 2009 – 17 giugno 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento – Facoltà di Giurisprudenza – Corso di Laurea Magistrale – percorso europeo e transnazionale.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Apprendimento del diritto italiano contestualmente allo studio dei modi con i quali esso partecipa ai processi di integrazione europea e di collaborazione internazionale. Particolare attenzione è data alla conoscenza in via comparativa dei sistemi giuridici stranieri.
Inoltre, grazie ai corsi complementari a scelta libera, ho cercato di orientare i miei studi e approfondire la conoscenza del diritto amministrativo italiano, dell’Unione Europea e di alcuni ordinamenti esteri.
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in Giurisprudenza con una tesi di ricerca in diritto amministrativo dal titolo: “Le nuove direttive europee in materia di appalti pubblici e concessioni”.
- Livello nella classificazione nazionale 110/110 e lode
- Nel giugno 2009 ho conseguito il diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico “G. Galilei” di Trento. Votazione: 86/100.

FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2017 – in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione tsm-Trentino School of Management

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Formazione continua e aggiornamento costante in ambito amministrativo e nel settore degli appalti pubblici. Di seguito alcuni dei principali corsi frequentati:

- PM2 Essential e acquisizione della relativa certificazione (2024);
- L'impatto della giurisprudenza costituzionale sull'autonomia speciale (2023);
- Nuovo testo unico provinciale in materia di contratti pubblici: il capitolato generale dei lavori (2023);
- Formazione specifica in materia di partenariato pubblico-privato (2022);
- La figura del RUP: compiti e responsabilità (2021);
- Il diritto di accesso agli atti (2021);
- Il controllo analogo nelle società in house (dicembre 2020);
- III° Corso Sperimentale per una buona scrittura giuridica (ottobre-novembre 2020);
- I requisiti di idoneità professionale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativi nelle procedure di gara di servizi e forniture (novembre 2020);
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione - Personale adibito ad attività a rischio di corruzione – aggiornamento 2019 (gennaio 2020);
- With the End in Mind: strumenti e tecniche per presentare (giugno 2019);
- #Pat4Young - Guardare oltre al problema (aprile 2019);
- Fare Open Data nella Pubblica Amministrazione (novembre 2018);
- I principi della contabilità pubblica (settembre 2018);
- Formazione e-learning (18 luglio 2017-29 gennaio 2018 per complessive 16 ore) SNA-ITACA-TSM-Provincia Autonoma di Trento "Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione - 1° modulo";
- Formazione frontale (5 febbraio 2018-14 maggio 2018 per complessive 30 ore) SNA-ITACA-TSM-Provincia Autonoma di Trento "Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione - 3° modulo".

DOCENZE

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

Dicembre 2017 – in corso
tsm-Trentino School of Management

- seminario "La nuova disciplina sui contratti pubblici applicabile in Provincia di Trento: inquadramento generale" (2023);
- intervento sul principio di rotazione al Convegno "La legge provinciale di semplificazione e potenziamento della competitività e della legge cd. "Sblocca cantieri". La nuova disciplina in materia di contratti pubblici applicabile in provincia di Trento" (18 luglio 2019);
- intervento al Seminario "Strumenti di affidamento e finanziamento di servizi socio assistenziali nella provincia di Trento, anche alla luce della riforma del Terzo settore" (22 ottobre 2018);
- intervento sulle Direttive europee in materia di contratti pubblici al "Corso principi generali e criteri di aggiudicazione in materia di contratti pubblici" (23-24 maggio 2016).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

B1
A2
A2

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

TEDESCO

B1

A2

A2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Grazie agli studi e all'attività lavorativa intrapresi ho maturato una buona capacità organizzativa, di gestione autonoma del lavoro e delle priorità. Il costante confronto con soggetti che ricoprono posizioni organizzative a vari livelli di responsabilità, anche di Enti differenti da quello di appartenenza, mi hanno dato la possibilità di affinare le mie competenze relazionali e di team-work. La serietà e la caparbità che mi contraddistinguono mi rendono una persona affidabile e sempre orientata al raggiungimento dell'obiettivo.

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows nelle varie versioni. Buona conoscenza del pacchetto Office, in particolar modo di: Word, Power Point, Excel. Ottimo utilizzo di Internet Explorer e Posta elettronica.

Certificato ECDL Full conseguito in data 07/11/2008.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del GDPR.