

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Enrico Sartori**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 30 apr 2021 ad oggi

**Segretario comunale** (di ruolo)  
Comune di Mezzocorona (TN)

**Attività o settore** gestione del personale, gestione delle procedure di appalto, attività contrattuale in genere, procedure espropriative, assistenza agli organi istituzionali

Dal 17 giu 2019 al 28 apr 2021

**Funzionario Amministrativo D liv. base** (di ruolo)  
Provincia Autonoma di Trento – Avvocatura – [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it)

- Profilo professionale di avvocato

**Attività o settore** Contenzioso

Dal 01 nov 2011 al 17 giu 2019

**Funzionario Amministrativo D liv. evoluto** (di ruolo)  
Provincia Autonoma di Trento – Servizio Appalti – [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it)

- responsabile del procedimento ex L.P. 23/92
- referente per incarichi di consulenza a favore di Enti terzi
- incaricato del monitoraggio delle novità giurisprudenziali più significative in materia di appalti

**Attività o settore** Affidamenti pubblici di lavori, servizi e forniture

Dal 01 sett 2008 al 31 ott 2011

**Segretario comunale** (di ruolo)  
Comune di Faver (TN)

**Attività o settore** gestione del personale, gestione delle procedure di appalto, attività contrattuale in genere, urbanistica, procedure espropriative, assistenza agli organi istituzionali

Dal 05 mag 2008 al 31 ago 2008

**Segretario comunale** (di ruolo)  
Comune di Varena (TN)

**Attività o settore** gestione del personale, gestione delle procedure di appalto, attività contrattuale in genere, urbanistica, procedure espropriative, assistenza agli organi istituzionali

Dal 15 gen 2007 al 30 apr 2008

**Segretario comunale** (non di ruolo)  
Comune di Faver

**Attività o settore** gestione del personale, gestione delle procedure di appalto, attività contrattuale in genere, urbanistica, procedure espropriative, assistenza agli organi istituzionali

Dal 05 set 2005 al 10 gen 2007 **Segretario comunale** (non di ruolo)  
Comune di Pozza di Fassa

**Attività o settore** gestione del personale, gestione delle procedure di appalto, attività contrattuale in genere, urbanistica, procedure espropriative, assistenza agli organi istituzionali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

26 ottobre 2016 (prova orale)	<b>Abilitazione alla professione forense</b> Commissione di esame presso la Corte di Appello di Trento abilitazione alla professione di avvocato	330/450
dal 25 ott 2008 al 13 giu 2009	<b>Attestato di frequenza</b> STOGEA – scuola delle autonomie locali Executive Master in Diritto Amministrativo Sostanziale e Processuale	
anno 2004 – 2005	<b>Abilitazione alla professione di Segretario comunale</b> Provincia Autonoma di Trento – Servizio Autonomie locali abilitazione alla professione di Segretario comunale a seguito della frequenza di apposito corso abilitante con esame finale	27/30
anno accademico 1994 – 2002	<b>Laurea in giurisprudenza</b> Università degli Studi di Trento tesi di laurea: “Le funzioni del collegio sindacale nelle società quotate e non quotate” (diritto commerciale – relatore: prof.ssa Elisabetta Pederzini)	110 e lode
anno accademico 1994 – 2002	<b>Diploma di maturità linguistica</b> Liceo scientifico ad indirizzo linguistico “L. Da Vinci” di Trento Prima lingua: inglese; seconda lingua: tedesco; terza lingua: spagnolo.	52/60

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Altre lingue

Inglese  
(\* Vedi certificato rilasciato da CLM BELL di data “giugno 2009”

Tedesco / Spagnolo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze professionali**

- conoscenza approfondita della normativa e della giurisprudenza inerente le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture
- buona conoscenza della normativa e della giurisprudenza inerente le procedure di espropriazione
- discreta conoscenza della normativa e della giurisprudenza inerente la pianificazione urbanistica

**Competenze informatiche** sufficiente padronanza degli strumenti Microsoft Office

**Patente di guida** B

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché del Regolamento dell'Unione europea n. 679/2016.

Mezzocorona, 23 dicembre 2021