

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Dati personali oscurati per privacy

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSSI CARLO**

Indirizzo

Telefono **+39 07213592359**

Fax

E-mail **c.rossi@provincia.ps.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 19/02/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1984 DIPENDENTE DI RUOLO A TEMPO PIENO DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PESARO E URBINO

DAL 2021 RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA APPALTI E CONTRATTI – STAZIONE UNICA APPALTANTE]

Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino – Viale Gramsci n. 4 – 61121 Pesaro

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione della Stazione Unica Appaltante (*SUA*) per conto degli enti aderenti
Gestione procedure amministrative preliminari all'espletamento di tutte le gare ad evidenza pubblica e/o a procedura negoziata, di competenza dell'ente, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con importo a base d'asta pari o superiore ad €. 40.000,00.

Redazione e stipulazione di atti pubblici, scritture private autenticate

Custodia degli atti e tenuta del relativo Repertorio generale

Consulenza giuridica, interna e alle altre PP.AA., sulle procedure di appalto e contratti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[1990 Laurea in Scienze Politiche

1981 Diploma Perito commerciale presso l'Istituto Tecnico Commerciale D. Bramante]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

buono
buono,
buono]

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 relazionale con utenti esterni;
Capacità relazionale di squadra con i dipendenti dell'Ufficio Appalti e Contratti – Stazione Unica Appaltante volta alla soluzione di problematiche relative alle procedure di gara.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

COORDINAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI – STAZIONE UNICA APPALTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PESARO E URBINO VOLTO A MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE INTERNA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei programmi Office;
Utilizzo della Piattaforma telematica denominata "Portale Appalti" della Provincia di Pesaro e Urbino.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Consigliere comunale dal 1998 ad oggi – 5 mandati consecutivi
Capo gruppo Partito Democratico Pesaro
Vice Capo Gruppo Partito Democratico Pesaro
Membro Ufficio di Presidenza del Comune di Pesaro
Presidente Commissione Affari Generali ed Istituzionali del Comune di Pesaro
Presidente Commissione Sport del Comune di Pesaro
Presidente Commissione Lavori Pubblici del Comune di Pesaro
Presidente Commissione Urbanistica del Comune di Pesaro

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

