

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

TURRAZZI ANDREA

c/o la Sede Municipale in VIA PAPA GIOVANNI N. 24
24050 CAVERNAGO (BG)

Telefono
Fax
E-mail

035/840513 – int. 3

035/840575

ufficiotecnico@comune.cavernago.bg.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita e luogo

09/10/1975, a Bergamo

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

22/09/2009 a tutt'oggi

Comune di Cavernago

Via Papa Giovanni n. 24 – Cavernago (BG)

Responsabile titolare di posizione organizzativa dell'Area Territorio

Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Responsabile Servizi Manutentivi.

01/01/2005 al 30/06/2010

Comune di Ghisalba

Piazza Garibaldi n° 2 – Ghisalba (BG)

Responsabile del Procedimento Edilizia Privata

Ufficio Tecnico

09/07/2001 al 21/09/2009

Comune di Cavernago

Via Papa Giovanni n. 24 – Cavernago (BG)

Istruttore Tecnico – Amministrativo

Ufficio Tecnico, Tributi

01/05/1999 al 06/07/2001

R.P.H. di Bruno Sergio

Via Berlino, 26 – Verdellino (Bg)

Impiegato Tecnico

Produzione Resine epossidiche per pavimentazioni industriali.

14/10/1996 al 30/04/1999

Impresa Edile ASFALTI S. MARCO snc

Via Vico n° 4 – Mozzo (Bg)

Impiegato Tecnico

Ufficio Tecnico – Direzione e Contabilità cantieri

02/11/1994 al 05/08/1996
Impresa Edile NUOVO MODULO Srl
Via IV Novembre n° 51 – Vertova (BG)
Impiegato Tecnico
Ufficio Tecnico – Direzione e Contabilità cantieri

ISTRUZIONE

1994 Conseguimento diploma di Maturità per Geometri presso l'Istituto "G. Quarenghi" di Bergamo

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

La Normativa Edilizia in Lombardia tra Testo e Disposizioni Regionali
La Legge Urbanistica della Regione Lombardia
E-Procurement e Procedure alternative alla gara d'appalto
Il Codice dei Contratti
La realizzazione di Opere Pubbliche a Scoppio degli Oneri di Urbanizzazione
La procedura negoziata e le spese in economia negli appalti pubblici, di lavori, forniture e servizi

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI OFFICE.

USO DEI PROGRAMMI PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E DEI LAVORI PUBBLICI.

PATENTE O PATENTI

A – B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

28/02/2023

f.to Andrea Turrazzi

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FABIO MARCHESI**
Tel. **3382241607**
E-mail **ing.fabiomarchesi@libero.it**

Nazionalità Italiana
Luogo di nascita Seriate
Data di nascita 23/07/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro delle precedenti esperienze lavorative
 - Edilproget s.n.c. di Torre de Roveri
 - Usubelli Costruzioni s.r.l. di Dalmine
 - Consorzio Servizi Bacino del Serio di Seriate
- Nome e indirizzo dell'attuale datore di lavoro
 - Comune di Albano S.A. – Piazza Caduti per la Patria n° 2 a far data dal 01 Settembre 2001
- Tipo di impiego
 - Istruttore tecnico;
 - Responsabile dell'unità operativa Edilizia Privata del Comune di Albano S.A. dal 22 dicembre 2004
 - Responsabile del Servizio di Pianificazione e Gestione del Territorio del Comune di Albano S.A. dal 20 aprile 2006 al 15 gennaio 2007.
 - Responsabile del Servizio di Edilizia e Urbanistica del Comune di Albano S.A. dal 01 settembre 2007 al 1 luglio 2008.
 - Responsabile del Servizio di Pianificazione e Gestione del Territorio Edilizia Privata del Comune di Albano S.A. dal 1 luglio 2008 al 4 maggio 2010.
 - Responsabile del Servizio di Pianificazione e Gestione del Territorio ed Edilizia Privata del Comune di Albano S.A. dal 09 luglio 2012 ad oggi.
- Esperienze professionali
 - Abilitazione all'esercizio della libera professione, geometra, conseguita nell'anno 2003.
 - Abilitazione all'esercizio della libera professione, ingegnere sezione A, conseguita nell'anno 2020.
 - Iscritto all'ordine degli ingegneri della Provincia di Bergamo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- **Maturità Tecnica, diploma di Geometra** conseguito C/o l'Istituto tecnico per Geometri G. Quarenghi di Bergamo;
- **Laurea Triennale in Ingegneria Civile ed Ambientale L-7** conseguita presso Università Telematica Pegaso;
- **Laurea Magistrale in Ingegneria della Sicurezza LM-26** conseguita presso Università Telematica Pegaso;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza ed uso dei programmi

- Windows
- Microsoft Excel
- Microsoft Office Word
- C.A.D.
- Programmi di contabilità e stato di avanzamento lavori
- Programmi di gestione e istruttoria pratiche edilizie
- Piattaforme digitali Regionali

PATENTE O PATENTI

A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Seriante 28/02/2023

Fabio Marchesi



Curriculum Vitae Europass

Curriculum formativo e professionale autocertificato

(ai sensi artt. 46 – 47 – 48 del D.P.R. nr. 445 del 28/12/2000)

Informazioni personali

Nome / Cognome

Mariarosa Armani

Telefono ufficio

035 500121

E-mail

mariarosa_armanni@yahoo.it

Cittadinanza

Italiana

Luogo di nascita

Bergamo

Esperienza professionale

Date	dal 01.01.2022 – attualmente in essere
Lavoro e posizioni ricoperte	Segretario generale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe III tra i comuni di Cavernago, Costa Serina, Dossena (Bg) Segretario comunale -reggenza a scavalco- responsabile area economico -finanziaria, affari generali, sociale e personale Comune di, Valnegrà (Bg) dal 01.01.2020 – attualmente in essere Nucleo di valutazione/OIV comune di Ponte San Pietro, Brembate di Sopra
Date	dal 04.10.2021 al 31.12.2021
Lavoro e posizioni ricoperte	Segretario generale Titolare della sede di Segreteria del Comune di Osio Sopra (Bg) Segretario comunale -reggenza a scavalco- responsabile area economico -finanziaria, affari generali, sociale e personale Comune di Cavernago, Costa Serina, Dossena, Valnegrà (Bg)

Date	dal 01.01.2021 al 03.10.2021
Lavoro e posizioni ricoperte	Segretario generale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe III tra i comuni di Osio Sopra - Cavernago-Costa Serina, Dossena, Valnegrà (Bg)
Date	dal 01.09.2019 al 31.12.2020
Lavoro e posizioni ricoperte	Segretario comunale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe IV tra i comuni di Cavernago- Costa Serina, Dossena e Valnegrà (Bg).
Date	dal 21.07.2018 al 31.08.2019
Lavoro e posizioni ricoperte	Segretario comunale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe IV tra i comuni di Cavernago-Serina-Costa Serina, Dossena e Valnegrà (Bg).
Date	.dal 03.07.2018 al 20.07.2018
Lavoro e posizioni ricoperte	Segretario comunale e responsabile area economico-finanziaria e personale Titolare della sede di Segreteria del Comune di Castel Rozzone (Bg)
	dal 03.07.2018 al 20.07.2018
	Segretario comunale -reggenza a scavalco- Comune di Serina, Costa Serina, Valnegrà (Bg)
	dal 03.01.2018 al 20.07.2018
	Segretario comunale -reggenza a scavalco- Comune di Cavernago (Bg)
	dal 01.10.2017 al 20.07.2018
	Segretario comunale -reggenza a scavalco- Comune di Dossena (Bg)
Date	dal 02.01.2017 al 02.07.2018
	Segretario comunale responsabile area economico-finanziaria, affari generali e personale Titolare della sede di Segreteria convenzionata di classe IV tra i comuni di Castel Rozzone-Serina- Costa Serina e Valnegrà (Bg).
Date	dal 23.01.2017 al 28.02.2017
	Segretario comunale -reggenza a scavalco- Comune di Osio Sopra (Bg)

<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>dal 02.01.1997 - al 31.12.2016</p> <p>Comune di Treviolo (dal 1997 al 2009) – tempo pieno</p> <p>Comune di Treviolo e Osio Sopra (dal 2009 al 2016) – tempo parziale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dal 08.07.2016 attribuzione ruolo Vicesegretario comunale presso il comune di Osio Sopra (decreto n. 7 del 07.07.2016). - Dal 01.12.2016 al 31.12.2016 tempo pieno Osio Sopra - Dal 01.06.2016 incarico tempo pieno ex art. 110 TUEL presso Comune di Osio Sopra sino al 30.11.2016 (dal 01.05.2016 al 31.05.2016 part time 50% Treviolo ed Osio Sopra). - Dal 01.03.2016 convenzione ex art 14 ccnl 22.01.2004, fino al 30.04.2016, tra comuni di Treviolo e Osio Sopra. - Dal 01.12.2009 incarico 50% ex art. 110 TUEL presso Comune di Osio Sopra, sino al 31.12.2015. - Dal 01.12.2009 part time presso Comune di Treviolo, fino al 31.05.2016 <p>dal 08.01.2016 al 31.12.2016</p> <p>Vicesegretario comunale</p> <p>dal 02.01.1997 al 31.12.2016</p> <p>Titolare di posizione organizzativa in qualità di Funzionario responsabile area risorse e programmazione economico-finanziaria</p> <p>Posizione funzionale CAT. D5 (D3 giuridico -ex q.f. VIII° bis giuridico) - Art. 110 D.Lgs 267/2000.</p> <p>Funzionario e responsabile di settore: gestione servizio contabile e fiscale, ufficio tributi, personale, controllo di gestione/interno/analogo.</p> <p>Relazioni con gli amministratori, con il pubblico e con utenti interni all'ente.</p> <p>Gestione e coordinamento del personale interno al settore ed esterno.</p> <p>Attività di controllo connaturata al tipo di servizio svolto.</p> <p>Comune di Treviolo (Bg) e Comune di Osio Sopra (Bg).</p> <p>Settore/area Risorse e programmazione economico-finanziaria e tributi.</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>da 08.08.2005 a 03.09.2005</p> <p>Vicesegretario in sostituzione del segretario comunale.</p> <p>Posizione funzionale q.f. IX° .</p> <p>Supplenza segretario comunale e relative funzioni tipiche di coordinamento tra uffici e collaborative con gli organi politici, oltre a quelle di responsabile in ruolo, come sopra elencate.</p> <p>Comune di Treviolo (Bg).</p> <p>Attività di coordinamento tra organi politici e gestionali in qualità di Vicesegretario; mantenimento funzioni tipiche in qualità di responsabile di area.</p>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>da 29.12.1995 a 30.12.1996</p> <p>Istruttore direttivo contabile - responsabile area risorse e programmazione economico-finanziaria.</p> <p>Posizione funzionale ex q.f. VII° .</p> <p>Responsabile di settore: gestione servizio contabile e fiscale, ufficio tributi, personale, attività di controllo.</p> <p>Relazioni con gli amministratori, con il pubblico e con utenti interni all'ente.</p> <p>Gestione e coordinamento del personale interno al settore ed esterno.</p> <p>Comune di Ciserano (Bg).</p> <p>Settore/area Risorse e programmazione economico-finanziaria.</p>

Date	da 20.05.1995 a 19.08.1995
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo. Posizione funzionale ex q.f. V°.
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione amministrativa e contabile. Relazioni con gli amministratori e con il pubblico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pognano (Bg).
Tipo di attività o settore	Settore/area Risorse e programmazione economico-finanziaria.
Date	da settembre 1994 a fine 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante scuola media superiore.
Principali attività e responsabilità	Materie giuridiche, economiche e contabili.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Diversi istituti superiori privati di Bergamo.
Tipo di attività o settore	Insegnamento.
Date	1994
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante studio commercialista in Bergamo.

Istruzione e formazione

Date	08/07/1994
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	GIURIDICHE, ECONOMICHE E CONTABILI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO – Facoltà di Economia e Commercio (indirizzo giuridico)
Livello nella classificazione nazionale	LAUREA SPECIALISTICA (Diploma di Laurea vecchio ordinamento)
Date	01/07/1988
Titolo della qualifica rilasciata	MATURITA' TECNICA COMMERCIALE – RAGIONERIA
Principali tematiche/competenze professionali possedute	ITALIANO, FRANCESE E MATERIE TECNICHE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. EINAUDI – Dalmine (BG)
Livello nella classificazione nazionale	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	CORSO universitario di formazione “IL DIRETTORE GENERALE NEGLI ENTI LOCALI”
Principali tematiche/competenze professionali possedute	“LA DIREZIONE E LA GESTIONE DELL'ENTE E DELL'ORGANIGRAMMA ; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE COME GESTIRE IL GRUPPO, LE TECNICHE COMUNICATIVE, GLI ASPETTI PSICOLOGICI”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE UNIVERSITA' BOCCONI – Milano
Date	Anno accademico 2001-2002 : tesi 18/12/2002
Titolo della qualifica rilasciata	MASTER UNIVERSITARIO di primo livello

Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SISTEMI INFORMATIVI PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE DEGLI ENTI LOCALI UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA – Varese – sede di Como
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2002 (3 mesi e 1 settimana) TIROCINIO FORMATIVO relativo al master di primo livello di cui sopra. PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO IN APPLICAZIONE DEL MASTER TRIBUTARIO COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO (BG)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2015 (3 mesi) TIROCINIO FORMATIVO PRESSO COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG) TIROCINIO OBBLIGATORIO a seguito della partecipazione al Corso-Concorso COA V per l'iscrizione all'albo di 200 Segretari comunali e Provinciali . <u>TESI: "MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI IN AMBITO ASSOCIATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI: PUNTI DI FORZA E CRITICITA' NELL'ESPERIENZA DI UN PICCOLO COMUNE"</u> COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2016 (procedura concorsuale: inizio novembre 2009, termine febbraio 2016) Vincitrice procedura concorsuale "corso concorso COA V" PER ISCRIZIONE ALBO SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI (iscrizione da luglio 2016) ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO COMUNALE SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO (ex SSPAL)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Da 1997 a 2023 Attestati relativi a Master brevi, corsi di aggiornamento, corsi di formazione, seminari, convegni in materia contabile, tributaria, fiscale, risorse umane, anticorruzione, ordinamento istituzionale e organizzazione. Gestione contabilità moderna, privacy, organizzazione e gestione risorse umane, amministrazione, materia tributaria e contabile; valutazione del personale Istituti di formazione ed associazioni riconosciute (Delfino & partners, Publika, Anutel, Ipsoa, etc.)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Livello europeo (*)

Francese Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali e relazionali	<ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con gruppi di lavoro in processi complessi (programmazione/gestione);- Costruzione della comunicazione;- Condivisione degli obiettivi assegnati e approccio all'autovalutazione;- Orientamento alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza.
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione per obiettivi;- Gestione e coordinamento personale;- Adattamento ai cambiamenti organizzativi.
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">- Acquisite con la formazione, partecipazione a corsi e convegni, esperienza ;- in ambito di amministrazione generale dell'ente: acquisite con la partecipazione al Corso Concorso COA V per l'iscrizione all'Albo Segretari Comunali e Provinciali.
Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo supporti informatici e applicativi specifici per la gestione della contabilità degli enti locali;- Buona conoscenza dei programmi Office (word, excel e power point);- Conoscenza di base limitata di Access;- Buona conoscenza utilizzo internet e posta elettronica.
Altre capacità e competenze	<p>Volontario del soccorso Croce Rossa Italiana, in possesso di certificazione regionale 118 per urgenza ed emergenza dal 2004; Certificata DAE (corso regionale di defibrillazione precoce) dal 2005. Formatore 118 dal 2004 e Istruttore 118 per corsi ai VDS e simulatore CRI dal 2008. Monitore Croce Rossa in possesso del requisito per tenere corsi di primo soccorso alla popolazione dal 2006. Istruttore manovre di disostruzione pediatrica MDPED dal 2010.</p> <p>Corsi tenuti dal 2006: Istituti superiori, scuole primarie e secondarie, corsi alla popolazione, corsi per nuovi volontari del soccorso; corsi di aggiornamento per volontari del soccorso.</p> <p>Competenze acquisite previa partecipazione a corsi specifici con sostenimento del relativo esame e conseguimento del relativo attestato di abilitazione.</p>
Patente	Patente B

Li, 11 febbraio 2023

f.to Mariarosa Armanni

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)