

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Codice Fiscale

GIANLUCA ZEPPA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Marzo 2021 – dicembre 2021

- Con contratto di incarico professionale, ho collaborato con l'I.P.A.B. Villa Fiorita di Cornuda (TV) per:
 - l'espletamento di procedure amministrative relative a gare e contratti, assunzioni di personale e controllo di gestione del personale
 - l'analisi e la risoluzione delle problematiche giuridico amministrative relative ad alcuni appalti pubblici di prossima realizzazione

Giugno 2019 – gennaio 2022

- Con contratto di incarico professionale, ho collaborato con l'I.P.A.B. Veronesi dott. Germano di San Pietro in Cariano (VR) per:
 - l'espletamento di procedure amministrative relative a gare e contratti, assunzioni di personale e controllo di gestione del personale
 - l'analisi e la risoluzione delle problematiche giuridico amministrative relative ad alcuni appalti pubblici di prossima realizzazione;

Marzo 2019 – settembre 2020

- Con contratto di incarico professionale, ho collaborato con la Fondazione Pitsch di Merano (BZ) per:
 - la realizzazione di un ufficio gare, interno all'Ente, predisponendo le procedure necessarie e tutta la documentazione
 - l'analisi e la risoluzione delle problematiche giuridico amministrative relative ad alcuni appalti pubblici di prossima realizzazione;

Gennaio – marzo 2019

- Insegnante di Legislazione Sanitaria al Corso per "Operatore Socio Sanitario" - Codice Corso 6615/005/550/DEC/18 – accreditato dalla Regione Veneto, e promosso dall'Ente di Formazione Professionale Associazione Lepido Rocco di Castelfranco Veneto (TV)

Febbraio 2017 – febbraio 2018

- Con contratto di collaborazione ho continuato e concluso presso gli Istituti di Soggiorno per Anziani San Gregorio di Valdobbiadene (TV), l'attività di supporto amministrativo alle attività del Responsabile Unico del Procedimento nell'ambito

dei lavori previsti dal Programma Triennale delle opere pubbliche;

- Date (da – a) **Gennaio 2017 – a tutt’oggi**
 - dal 01/03/2022: Segretario Direttore del Centro Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. di Volpago del Montello (TV). Principali mansioni e responsabilità: responsabilità amministrativa, gestionale e di organizzazione dei servizi, responsabile delle risorse strumentali e umane, direzione generale ed amministrativa, gestione bilanci, gestione patrimonio, appalti e contratti, lavori pubblici, attività di supporto al Consiglio di Amministrazione, predisposizione e gestione atti amministrativi anche espressione dell’attività del Consiglio. Istruzione di procedure complesse in ambito amministrativo gestionale;
 - dal 01/02/2022: Istruttore Direttivo – Responsabile Area Amministrativa, cat. D3, titolare di posizione organizzativa, il Centro Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. di Volpago del Montello (TV);
 - dal 01/06/2021: Istruttore Direttivo – Responsabile Area Amministrativa, cat. D1, titolare di posizione organizzativa, il Centro Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. di Volpago del Montello (TV);
 - dal 01/01/2017: Istruttore Direttivo Servizi Amministrativi, cat. D1, presso il Centro Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. di Volpago del Montello (TV), dove svolgo la funzione di Responsabile Ufficio Personale e di Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di acquisto ai sensi del D.lgs. 50/2016;
- Date (da – a) **Luglio 2016 – gennaio 2017**
 - Ho lavorato, tramite somministrazione di lavoro a tempo determinato (part time 18 ore), presso gli uffici amministrativi degli Istituti di Soggiorno per Anziani San Gregorio di Valdobbiadene (TV) in qualità di supporto amministrativo alle attività del Responsabile Unico del Procedimento nell’ambito dei lavori previsti dal Programma Triennale delle opere pubbliche;
- Date (da – a) **Maggio 2011 – dicembre 2016**
 - Ho lavorato presso la Cooperativa Sociale Castel Monte di Montebelluna (TV) dove ero il Responsabile dell’Ufficio Commerciale ed Affari Legali; mi occupavo della stesura e gestione delle gare di appalto, della partecipazione a bandi sia pubblici che privati e della loro rendicontazione, della contrattualistica, del recupero crediti e della gestione dei portali telematici (MePa, A.N.A.C.); da luglio 2016, il rapporto di lavoro si è trasformato in part time 18 ore;
- Date (da – a) **Febbraio 2010 – aprile 2011**
 - Responsabile della gestione del magazzino presso la Geox S.p.a. di Montebelluna (TV)
- Date (da – a) **Settembre 2008 – gennaio 2010**
 - Responsabile della pianificazione presso la filiale rumena di Arad della Maschio Gaspardo di Campodarsego (PD);
- Date (da – a) **2006 – agosto 2008**
 - Presso la Ditta Triplast S.r.l. di Montebelluna, ho svolto la funzione di Responsabile della Programmazione, del Recupero crediti, della gestione dei rapporti con clienti/fornitori, anche stranieri, e della gestione del magazzino prodotto finito;
- Date (da – a) **2003 – 2005**
 - Tirocinio presso lo Studio Legale “Galzignato e Dal Bo” di Montebelluna (TV)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **25.10.2019**

Master di 2° livello “Management delle Residenze Sanitarie Assistenziali” presso l’Università “Carlo Cattaneo” – LIUC Business School di Castellanza (VA). Tesi dal titolo “Il controllo di gestione: il controllo sulla spesa del personale”.
- Date (da – a) **12.11.2012**

Corso Universitario di Alta Formazione “Dalla programmazione alla progettazione sociale. Nuovi strumenti di intervento socio-sanitario” a.a. 2011/2012, presso l’Università di Bologna.
- Date (da – a) **07.11.2012**

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Date (da – a)

Corso Universitario di Formazione Permanente in “La mediazione civile e commerciale: teoria e pratica” a.a. 2011/2012, presso l’Università di Bologna.

18.06.2003

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università di Bologna. Tesi in Diritto processuale civile dal titolo “Profili del Processo Civile nell’esperienza delle Corti scozzesi”.

a.s. 1994/1995

Maturità classica conseguita presso il Liceo classico “M. Valgimigli” di Montebelluna (TV)

• Date

19, 24 e 26 maggio 2022

“Master breve in diritto e pratica degli appalti pubblici – novità di legge, adempimenti amministrativi, laboratorio con modulistica”, organizzato da Caldarini&Associati.

• Date

27.09.2021 – 02.12.2021

- Piano Nazionale di formazione per l’aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) promosso dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili. In data 02/12/2021 si è svolto il test finale di valutazione ed ho ottenuto L’Attestato di Formazione.

• Date

Luglio 2020

- "Il decreto semplificazioni e come regolarsi da subito per l'affidamento degli appalti pubblici", organizzato da Contratti Pubblici Italia S.a.s.

• Date

Aprile 2020

- La procedura aperta di servizi e forniture dopo la conversione in legge dello "Sblocca cantieri", organizzato da Contratti Pubblici Italia S.a.s.
- IL D.L. 14/03/2020 n. 18 (COVID 19) - Le acquisizioni vincolate e l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia, organizzato da Contratti Pubblici Italia S.a.s.

• Date

Aprile 2019, Vicenza

- Il Nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali - I.P.A.B.: Dai fabbisogni di personale al fondo – Dal contratto decentrato all’inidoneità alle mansioni, organizzato da Publika S.r.l. relatore dott. Gianluca Bertagna

• Date

Novembre 2018

- Il nuovo sistema disciplinare, organizzato dalla Maggioli Formazione

• Date

Ottobre 2018

- Il personale degli Enti locali organizzato dalla Maggioli Formazione

• Date

Settembre 2018

- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2016 – 2018, presso la Casa di Riposo Umberto I° di Montebelluna (TV), organizzato dalla Proep di Sossano (VI)

• Date

Giugno 2018

- La riforma Madia, organizzato dal Centro di Servizi Opere Pie di Onigo (TV)
- Il C.C.N.L. delle Funzioni Locali. Relazioni sindacali, contrattazione integrativa, posizioni organizzative, indennità, sistema di valutazione, organizzato dal Centro Studi Bellunese

• Date

Maggio 2018

- La struttura della busta paga, organizzato dalla Caldarini&Associati
- La gestione del personale, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Il codice dei contratti pubblici, organizzato dalla Maggioli Formazione
- Le nuove collaborazioni autonome dopo i Decreti Madia e il Job Act Autonomi. Dal conferimento alla liquidazione dei compensi organizzato dalla Maggioli

- Formazione
 - Laboratorio per la stesura di un Regolamento per gli affidamenti sottosoglia di lavori, servizi e forniture, organizzato dalla Caldarini&Associati
- Date **Aprile – Maggio 2018**
 - Piano Formativo Nazionale sulla nuova disciplina dei Contratti Pubblici e Concessioni – Corso di 30 ore organizzato dalla Regione Veneto con test finale
- Date **Marzo 2018**
 - Lo stato di attuazione del D.lgs. 50/2016, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
 - La disciplina delle assenze dal lavoro, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
 - La digitalizzazione delle procedure di acquisto nella P.A. alla luce del codice appalti, del correttivo e del G.D.P.R., organizzato dal Centro Studi Bellunese
- Date **Maggio 2017, Cittadella (PD)**

Codice dei contratti pubblici decreto correttivo: esame delle modifiche più rilevanti al D.lgs. 50/2016, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date **Maggio 2017, Treviso**

La gestione del personale tra norme vigenti e novità in arrivo, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date **Maggio 2017, Cittadella (PD)**

Struttura della busta paga, composizione assoggettamenti previdenziali e fiscali, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date **Maggio 2017, Treviso**

Dal sistema AVCPass alla nuova banca dati nazionale degli OE. Ulteriori adempimenti SIMOG, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date **Marzo 2017, Treviso**

La disciplina delle assenze dal lavoro dei dipendenti pubblici: le novità introdotte dal D.lgs. 80/2015, in attuazione del Jobs Act, e dalla Legge Madia, organizzato Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date **Marzo 2017, Treviso**

Lo stato di attuazione del D.lgs. 50/2016, proposte di modifica ed evoluzioni future ed approfondimenti sul responsabile del procedimento e commissioni di gara, organizzato Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date **Febbraio 2017, Treviso**

Le pensioni di inabilità nel pubblico impiego. Gli approfondimenti in materia pensionistica con le novità 2017, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date **Maggio 2016, Bassano del Grappa (VI)**

Mini Master "Studio del nuovo codice appalti 2016", della durata di 12 ore, organizzato dal Centro Studi e Consulenza Infoplus;
- Date **Maggio 2016, Spinea (VE)**

Seminario "Il nuovo codice degli appalti" organizzato da Kairos ed il Comune di Spinea;
- Date **Marzo 2016, Marostica (VI)**

"La nuova riforma degli appalti: come sarà il nuovo codice 2016?" organizzato Centro Studi e Consulenza Infoplus;
- Date **Settembre 2015, Padova**

Seminario Regionale "Tutte le novità in materia di appalti e affidamenti alle cooperative sociali" organizzato da Federsolidarietà Veneto;
- Date **Ottobre 2013, Marostica (VI)**

Corso pratico di formazione su "Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettrico di CONSIP: dalla registrazione all'offerta" organizzato dal Centro Studi e Consulenza Infoplus;
- Date **Giugno 2013, Milano**

Seminario Nazionale organizzato da Co.s. su "AFT/UCCP"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Sono

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero. Sono in grado comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie all'attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- **INGLESE:** buona conoscenza della lingua, sia parlata che scritta. Studi sia in Italia che all'esteri. Ho conseguito Diploma presso la Glasgow International English and Business School, superando l'esame di inglese presso la Cambridge University;
- **SPAGNOLO:** Corso di Lingua Spagnola con conseguimento dell'attestato di frequenza e conoscenza della lingua;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative ed in particolar modo attraverso le esperienze all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolare modo **Excel** e **Word** che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alle mie esperienze lavorative. Ho, inoltre, approfondito la mia conoscenza di **Windows**, **Acrobat Reader**, **Power Point**, **Internet Explorer** e **Posta elettronica** che utilizzo quotidianamente, ed il sistema operativo **AS/400**.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Nel 2005** ho svolto la funzione di docente per il Corso di Formazione di Operatori Socio Sanitari n. 033, anno 2004/2005, approvato dalla Giunta Regionale del Veneto con Decreto Dirigenziale n. 812 del 21.07.2003, disciplina **"Elementi di legislazione socio-sanitaria e legislazione del lavoro"**
- **Dal 2011**, per la posizione che ricopro, mi sono occupato anche della gestione degli Operatori Socio Sanitari che lavoravano presso le strutture assistenziali di proprietà della cooperativa o gestite in appalto, organizzando corsi di formazione ed aggiornandoli sulle novità legislative che potevano interessare loro.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Montebelluna, li 01 giugno 2022

In fede
Gianluca Zeppa

