

INFORMAZIONI PERSONALI

STEFANO SPERI

 [REDACTED]
 [REDACTED]  [REDACTED]
 [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]

CANDIDATURA PER:

Iscrizione componenti Commissioni Tecniche di Gara - CTG

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

[REDACTED]



Firmato digitalmente da:
Speri Stefano
Firmato il 21/03/2024 09:10
Seriale Certificato: 2561549
Valido dal 23/06/2023 al 23/06/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Sostituire con date (da - a)

FUNZIONARIO ECONOMICO – FINANZIARIO (dipendente di ruolo della Provincia Autonoma di Trento, inquadrato come funzionario dal 17/03/2016)
rif: **Graduatoria approvata con deliberazione**: n. 1323 di data 1^a luglio 2013

dal 1° giugno 2023 incarico di Sostituto Direttore dell'Ufficio Programmazione e contratti del Museo Castello del Buonconsiglio (del.G.P. n.872/23).

In servizio presso il "Museo Castello del Buonconsiglio, monumenti e collezioni provinciali" (ente strumentale della PAT, ai sensi della L.P. 3/2006 e L.P. 15/2007)

- Supporto alla programmazione (predisposizione programma di attività, programma biennale degli acquisti, piano triennale dei lavori, previsioni di spesa e stime per la redazione del bilancio di previsione)
- Attività amministrativa (redazione provvedimenti amministrativi)
- Attività contrattuale (predisposizione schemi di contratto, adempimenti connessi: DURC, antimafia, CIG, CUP, etc.)
- Procedure a trattativa privata per l'acquisto di beni e servizi (art.21 L.P. 23/90 e stesura capitolati per R.D.O. e ODA nel ME-PAT)
- Pratiche assicurative per polizze ALL RISK opere d'arte
- Procedure di affidamento per eventi espositivi, con particolare riferimento a oneri di prestito, gara trasporti e affidamenti coperture assicurative
- Procedure di affidamento restauro opere d'arte
- Pratiche di comodato e deposito di opere d'arte
- Predisposizione schemi di accordi e convenzioni con soggetti pubblici
- Adempimenti SICOPAT (adempimenti L.190/12, invio dati ANAC, inserimento pianificazione)
- Statistiche ed elementi di controllo (previsioni per gestione servizi esternalizzati, calcolo break even point, stime costi di gestione, ecc...)
- Rendicontazione contributi pubblici
- Gestione servizi in convenzione quadro
- Supporto alla direzione amministrativa, con ruolo di sostituto in caso di assenza

Attività o settore Ufficio Amministrativo

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (dipendente di ruolo della Provincia Autonoma di Trento)

In servizio presso il "Museo Castello del Buonconsiglio, monumenti e collezioni provinciali" (ente strumentale della PAT, ai sensi della L.P. 3/2006 e L.P. 15/2007)

- Procedure cottimo fiduciario (art.52 L.P. 26/93)
- Procedure affidamento servizi di manutenzione
- Utilizzo delle principali funzioni gestionali di ascot web (impegni di spesa, mandati di pagamento)
- Procedure amministrative inerenti gli eventi espositivi
- Liquidazioni di spesa

Attività o settore Ufficio Amministrativo

In servizio dal 11/09/2001 (di ruolo presso la PAT dal 01/01/2009)

TRANNE:

dal 24/06/02 al 23/04/03 in aspettativa per servizio di leva
dal 15/03/04 al 30/04/05 in servizio presso l'ente pubblico "Opera
universitaria" – Settore Organizzazione finanziaria
(registrazione fatture, mandati di pagamento, inventario)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (28 marzo 2001)
(laureato in 4 anni, in corso – laurea vecchio ordinamento)Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Università degli studi di Trento – Facoltà di Economia, via Inama, Trento

Tra le materie trattate ed esami effettuati:

- Politica economica
- Programmazione economica
- Statistica economica
- Gestione risorse umane
- Economia delle Istituzioni pubbliche
- Economia del Lavoro
- Tecnica industriale e commerciale
- Istituzioni di Diritto pubblico
- Diritto commerciale
- Diritto tributario
- Sociologia
- Sociologia economica

MATURITA' SCIENTIFICA (luglio 1996)

Liceo Scientifico Torricelli di Bolzano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

TEDESCO (in possesso di tutti i patentini A, B, C e D della Provincia Autonoma di Bolzano)

INGLESE (scolastico)

Competenze comunicative ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di lavoro, mi vengono riconosciute doti di mediazione

Competenze organizzative e gestionali Nei periodi di assenza del direttore di ufficio ho rivestito il ruolo di sostituto (incarico con lettera formale)

Competenze professionali ▪ attività amministrativo-contabile

Competenze informatiche ▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (con Excel: macro, tabelle PIVOT, filtri, ecc...)

Altre competenze ▪

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni Ottenuto tramite corso **FSE diploma master post laurea di MARKETING TURISTICO (2001)**
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi / associazioni
Referenze
Altro

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" e Reg. UE 2016/679

ALLEGATI

ALLEGATO
LIBRETTO DEL DIPENDENTE

Anagrafica				
Ente:	PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO	Matricola:	40303	
Cognome:	SPERI	Nome:	STEFANO	
Data di Nascita:	16/12/1977	Titolo di Studio:	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO	
Area:	AUTONOMIE LOCALI	Livello:	Cat. D - Liv. BASE - 1° Pos. Retr.	
Qualifica:	FUNZ.- ind. econ. e finanz.			
Orario di Lavoro:	36/36	Tipo Prestazione:	TEMPO PIENO	
Dipartimento:	MUSEO CASTELLO BUONCONSIGLIO			
Struttura:	MUSEO CASTELLO BUONCONSIGLIO			
TITOLI DI STUDIO				
TITOLO				
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO				
MATURITA' LICEO SCIENTIFICO				

PERIODI DI SERVIZIO					
DAL	AL	STRUTTURA	PROFILO PROFESSIONALE / QUALIFICA	LIVELLO GIURIDICO/ POSIZIONE RETRIBUTIVA	TIPO ASSUNZIONE
11/09/2001	31/12/2001	SERV. BENI CULTURALI	ASSISTENTE - ind. amm.vo/contabile	Cat. C - Liv. BASE - 1° Pos. Retr.	A TEMPO DETERMINATO
01/01/2002	12/03/2004	MUSEO CASTELLO BUONCONSIGLIO	ASSISTENTE - ind. amm.vo/contabile	Cat. C - Liv. BASE - 1° Pos. Retr.	A TEMPO DETERMINATO
01/05/2005	31/12/2008	MUSEO CASTELLO BUONCONSIGLIO			COMANDO DA ENTE ESTERNO
01/01/2009	31/12/2009	MUSEO CASTELLO BUONCONSIGLIO	ASSISTENTE - ind. amm.vo/contabile	Cat. C - Liv. BASE - 1° Pos. Retr.	DI RUOLO
01/01/2010	16/03/2016	MUSEO CASTELLO BUONCONSIGLIO	ASSISTENTE - ind. amm.vo/contabile	Cat. C - Liv. BASE - 2° Pos. Retr.	DI RUOLO
17/03/2016		MUSEO CASTELLO BUONCONSIGLIO	FUNZ.- ind. econ. e finanz.	Cat. D - Liv. BASE - 1° Pos. Retr.	DI RUOLO

ANNO	AMBITO	TITOLO DEL CORSO	FONTE	ORE FREQUENTATE
2007	** GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	L'IMPOSTA DI BOLLO E REGISTRO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (FPA.07GA05)	TSM	7
		PRIVACY 2007: AGGIORNAMENTO (FPA.07GA06)	TSM	4
2009	** GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	IL PROCESSO DI ACQUISTO DI BENI NELLA PAT (FPA.08GA01)	TSM	8
		L'IMPOSTA DI REGISTRO - modulo di approfondimento (FPA.09GA05)	TSM	7
2010	AREA SALUTE E SICUREZZA	ADDETTI PRIMO SOCCORSO (FPA.10SI06)	TSM	12
2011	AREA COMPETENZE MANAGERIALI	NUOVE DIMENSIONI DELL'AUTONOMIA SPECIALE NELLA GESTIONE OPERATIVA DELLE FUNZIONI PROVINCIALI 1° seminario - Il processo di evoluzione costituzionale e statutaria dell'autonomia della Provincia di Trento (FPA.11SC02a)	TSM	4
		NUOVE DIMENSIONI DELL'AUTONOMIA SPECIALE NELLA GESTIONE OPERATIVA DELLE FUNZIONI PROVINCIALI 2° seminario - Il federalismo fiscale e la riforma del Titolo VI dello Statuto del Trentino Alto Adige (FPA.11SC02b)	TSM	4

2012	AREA COMPETENZE GIURIDICO - ECONOMICHE	LA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (FPA.12GE16)	TSM	6,92
	AREA COMPETENZE MANAGERIALI	PROSPETTIVE PER L'EVOLUZIONE DELLA FUNZIONE DIRETTIVA NEL CONTESTO DELLE POLITICHE PROVINCIALI - Contratti pubblici e strumenti di coinvolgimento del settore privato (FPA.12SC01b)	TSM	4
		PROSPETTIVE PER L'EVOLUZIONE DELLA FUNZIONE DIRETTIVA NEL CONTESTO DELLE POLITICHE PROVINCIALI - Dal patto di stabilità alla spending review: competenze statali e provinciali sulla finanza degli enti locali (FPA.12SC01g)	TSM	3,5
2013	AREA COMPETENZE GIURIDICO - ECONOMICHE	COME REDIGERE UN CONTRATTO (FPA.13GA05)	TSM	7
	AREA SALUTE E SICUREZZA	FORMAZIONE DEI LAVORATORI - MODULO GENERALE (FPA.13SI01)	TSM	4
2014	AREA COMPETENZE GIURIDICO - ECONOMICHE	LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE E IL NUOVO ASSETTO DELLA TRASPARENZA NELLA P.A. - ENTI MUSEALI e PARCHI (FPA.X14GE04)	TSM	7
	AREA COMPETENZE TRASVERSALI	I FONDAMENTI DELLA COMUNICAZIONE (FPA.14CT01)	TSM	1,5
		I FONDAMENTI DELLA COMUNICAZIONE ASSERTIVA (FPA.14CT02)	TSM	1,5
	AREA SALUTE E SICUREZZA	ADDETTI PRIMO SOCCORSO - AGGIORNAMENTO Strutture di Gruppo "B"- PAT (FPA.S14SI04b)	TSM	6
		FORMAZIONE DEI LAVORATORI: MODULO SPECIFICO - rischio basso (FPA.14SI01a)	TSM	4

2015	AREA COMPETENZE GIURIDICO - ECONOMICHE	ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI - modulo introduttivo (FPA.15FOT08a)	TSM	5
		ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI - modulo specifico B sulla predisposizione e gestione del bilancio (FPA.15FOT08b)	TSM	7
		ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI - modulo specifico C sulla gestione contabile (FPA.15FOT08c)	TSM	7
		OPEN DATA E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - MODULO BASE (FPA.15CD04a)	TSM	5
		Requisiti per la partecipazione alle gare (FPA.15GE03)	TSM	6,5
2016	AREA COMPETENZE GIURIDICO - ECONOMICHE	LA NORMATIVA SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (FPA.16GE09)	TSM	3
		LE MODALITA' DI NEGOZIAZIONE NELLE PROCEDURE CON AFFIDAMENTO DIRETTO (FPA.16GE21)	TSM	4
		PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (FPA.16GE16)	TSM	7
2017	AREA COMPETENZE GIURIDICO - ECONOMICHE	LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO VERBALIZZANTE NELLE COMMISSIONI TECNICHE DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA (FPA.16GE18b)	TSM	4
	AREA COMPETENZE MANAGERIALI	I FONDAMENTI DEL PROJECT MANAGEMENT (FPA.17CTS01)	TSM	2,77
	AREA COMPETENZE TRASVERSALI	NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE - 1° modulo (FPA.17FT03a)	TSM	16

2018	AMBITO NON SPECIFICATO	Addetti primo soccorso - Aggiornamento - Strutture gruppo B (SI.1823)	TSM	4
	AREA APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione di beni e servizi-Release 7.0 (AP.1801a)	TSM	4
		Gare telematiche di lavori pubblici - Release 7.0 (AP.1801b)	TSM	2
	AREA COMPETENZE GIURIDICO - ECONOMICHE	FORMAZIONE DEL PERSONALE ADIBITO AD ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO 2018 (GE.1802)	TSM	1,5
		Le polizze assicurative della PaT e la gestione dei sinistri (GE.1805)	TSM	7
	AREA COMPETENZE TRASVERSALI	NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE - 3° modulo (FPA.17FT03b)	TSM	30
	AREA FORMAZIONE SETTORIALE	La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali - Regolamento UE 2016/679 (ENT01.1801)	TSM	2
	AREA SALUTE E SICUREZZA	Addetti primo soccorso - Aggiornamento - Strutture gruppo B - PAT (SI.1823)	TSM	4
2019	AREA APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	L'utilizzo degli strumenti elettronici per l'acquisto di beni e servizi (AP.1901)	TSM	6
		Le gare telematiche di lavori pubblici (AP.1902)	TSM	6
	AREA COMPETENZE TRASVERSALI	La tracciabilità dei flussi finanziari e il DURC (FT.1904b)	TSM	4
	AREA SALUTE E SICUREZZA	Formazione dei lavoratori - aggiornamento - rischio basso - I AGG (SI.1905a)	TSM	6
2020	AREA APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	Il sistema di qualificazione dei lavori pubblici (AP.2013)	TSM	2
		La determinazione del valore complessivo stimato del contratto (AP.2003)	TSM	3
		La predisposizione della documentazione di gara: focus su bandi e capitolati tipo e centralità della progettazione-Lavori Pubblici (AP.2012)	TSM	4
	AREA COMPETENZE DIGITALI	Smart Working in sicurezza (CD.2009b)	TSM	1,5

2021	AREA APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	Applicazione del metodo matematico per la valutazione automatica dell'anomalia delle offerte negli appalti pubblici (MES) (AP.2111)	TSM	0,77
		Il calcolo dei costi della manodopera e dei costi della sicurezza (AP.2112)	TSM	2
		Le consultazioni preliminari di mercato (AP.2115)	TSM	2,7
	AREA FORMAZIONE SETTORIALE	L'attuazione della disciplina in tema di protezione dei dati personali - Formazione per enti e società (ENT12.2101)	TSM	1
2022	AREA APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	Il subappalto nei lavori (AP.2214)	TSM	4
	AREA COMPETENZE TRASVERSALI	Il PIAO-Piano integrato attività organizzazione della Provincia autonoma di Trento (FT.2207c)	TSM	1
	BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLA PERSONA	Stare bene partendo dalla postura - modulo base (BO.2210)	TSM	1,9