

CURRICULUM VITAE EUROPEO -PELLICCIA VIRGILIO -ottobre 2018-

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PELLICCIA VIRGILIO**
Indirizzo VIA CAVOUR, 69/C, 25082 BOTTICINO (BS)
Telefono Uff.: 030-3749391
Fax
E-mail vpelliccia@provincia.brescia.it

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 10/04/1962 - TORINO

Profilo Professionale Funzionario Amministrativo – Cat. D3 giuridico D6 economico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 01/05/2017 a tutt'oggi
- Nome dell'azienda e città PROVINCIA DI BRESCIA - BRESCIA
- Tipo di società/ settore di attività ENTE LOCALE/ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Posizione lavorativa FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO c/o Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di committenza di Area Vasta
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione atti per gare appalto per forniture /servizi/lavori – Gestione e svolgimento delle medesime gare d'appalto per i Settori Prov.li e per i comuni convenzionati con la CUC Provincia di Brescia mediante l'utilizzo della piattaforma Sintel di Arca Regione Lombardia.

- Date (da – a) Da 01/07/2013 a 30/04/2017
- Nome dell'azienda e città PROVINCIA DI BRESCIA - BRESCIA
- Tipo di società/ settore di attività ENTE LOCALE/ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Posizione lavorativa FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO c/o Ufficio Provveditorato
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione atti e provvedimenti amm.vi per l'acquisto di beni /servizi / forniture per il funzionamento dell'Ente Provincia mediante utilizzo piattaforme CONSIP e SINTEL.

- Date (da – a) Da 21/02/1994 a 30/06/2013
- Nome dell'azienda e città PROVINCIA DI BRESCIA - BRESCIA
- Tipo di società/ settore di attività ENTE LOCALE/ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CURRICULUM VITAE EUROPEO -PELLICCIA VIRGILIO -ottobre 2018-

- *Posizione lavorativa* FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO c/o Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale
- *Principali mansioni e responsabilità* Capo Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale – Gestione e organizzazione del personale dipendente della Provincia di BS in merito agli istituti contrattuali previsti dal C.C.N.L. enti locali e dalle circolari e regolamenti dell'Ente. Funzioni di segretario verbalizzante Ufficio di Disciplina dipendenti e dirigenti della Provincia di Brescia.
- *Date (da – a)* Da 24/07/1987 a 20/02/1994
- *Nome dell'azienda e città* PROVINCIA DI BRESCIA - BRESCIA
- *Tipo di società/ settore di attività* ENTE LOCALE/ PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- *Posizione lavorativa* APPLICATO (IV^a Q.F.) da 24/07/1987 a 30/09/1987
ISTRUTTORE CONTABILE (VI^a A.F.) da 01/10/1987 a 15/04/1990
COADIUTORE DI CONCETTO AMM.VO CONTABILE (VII^a Q.F.) da 16/04/1990 a 31/12/1993
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (Q.F. VIII^a) da 01/01/1994 a 20/02/1994
- *Principali mansioni e responsabilità* Ufficio Spesa: Assunzione di impegni e mandati di pagamento ai fornitori della Provincia e pagamento stipendi dipendenti provinciali. Predisposizione e redazione di tutti gli atti in materia di Bilancio e Contabilità e assolvimento degli obblighi di legge in tali materie (Relazioni , Statistiche, Monitoraggi ecc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Data 1982* Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere c/o I.T.C. LUNARDI di BRESCIA
- *Titolo della qualifica rilasciata*

CORSI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

- PIANTE ORGANICHE MARZO 1994
- SAL - SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI
- CONTRATTO COLLETTIVO maggio 1995
- SAL - SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI
- ENTI LOCALI marzo 1996
- I.S.E.L.S. SRL IST. STUDI ENTI LOCALI
- NOVITA' LEGISLATIVE febbraio 1997
- ANCITEL
- ENTI LOCALI aprile 1997
- I.S.E.L.S. SRL
- Informatica 1997
- WORD BASE
- C.F.P. BRESCIA(BS)
- Relazioni Pubbliche
- REDAZ. ATTI AMMINISTRATIVI (giugno 1998)

CURRICULUM VITAE EUROPEO -PELLICCIA VIRGILIO -ottobre 2018-

PROVINCIA DI BRESCIA BRESCIA(BS)

GESTIONE DEL PERSONALE giugno 1998
ANCITEL

PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI ottobre 1998
ANCITEL

CONTRATTI novembre 1998
PROVINCIA DI BRESCIA (BS)

ENTI LOCALI giugno 1999
ANCITEL

NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE NOVEMBRE 1999
A.C.B. ASS.NE COMUNI BRESCIANI

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE NOVEMBRE 1999
ALFA-AUTONOMIE LOCALI FORM.E AGG.

PRIVACY DICEMBRE 1999
S.A.L. SCUOLA AUTONOMIE LOCALI

Informatica
WORD AVANZATO FEBBRAIO 2000
PROVINCIA DI BRESCIA -(BS)

PROFILI DEL PERSONALE FEBBRAIO 2000
CEPA CENTRO RIC. FORM. P.A.

Legge 626/94
CORSO ANTINCENDIO 4 e 9 MAGGIO 2000
C.F.P. BRESCIA(BS)

I NUOVI CONGEDI PARENTALI novembre 2000
IPSOA

INCONTRO TAMASSIA giugno 2001
SEDE UFFICIO

INCONTRO TAMASSIA novembre 2001
SEDE UFFICIO

INCONTRO TAMASSIA febbraio 2002
SEDE BRESCIA(BS)

INCARICHI PUBBLICI DIPENDENTI maggio 2004
ITA FORMAZIONE MILANO(MI)

CORSO FORMAZIONE IN MODALITA' E-LEARNING SU "PROCEDURE INTERNE
PROVINCIA DI BS – MODULO INFORMATICA" -GENNAIO 2005

CONVEGNO PROVINCIA DI BS "PERSONALE, CONTROLLO DI GESTIONE E PATTO DI
STABILITA'" 31 GENNAIO 2005

CURRICULUM VITAE EUROPEO -PELLICCIA VIRGILIO -ottobre 2018-

CORSO FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SALUTE LAVORATORI AI SENSI ARTT.21-22 D.LGS. 626/94 – PROVINCIA DI BRESCIA 26 GENNAIO 2006

CORSO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SALUTE LAVORATORI AI SENSI ARTT.21-22 D.LGS. 626/94 – PROVINCIA DI BRESCIA 18 GIUGNO 2007

IL CODICE DELLE AUTONOMIE:NUOVE FUNZIONI E NUOVI CONTROLLI—SEMINARIO ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BS 10-11 OTT. 2007

CONVEGNO PROVINCIA DI BRESCIA “SICUREZZA SUL LAVORO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI” 29 MAGGIO 2008

CORSO FORMAZIONE “LE NOVITA’ DEL CONTO ANNUALE 2008” – PUBLIFORMEZ – MILANO 23 MARZO 2009.

ATTESTATO DI FREQUENZA DEL SEMINARIO “LE NOVITA’ IN MATERIA DI SERVIZI E FORNITURE ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN COLLABORAZIONE CON ALFA – AUTONOMIE LOCALI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO – SVOLTASI IL 26.1.2011

ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO “ELEMENTI DI CONTABILITA’” ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN DATA 30.5.2011

ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE “**CONSIP E MERCATO ELETTRONICO**” ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN DATA 16.10.2012

ATTESTATO FREQUENZA CORSO FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO ATTIVITA’ A RISCHIO INCENDIO MEDIO C/O PROVINCIA DI BS – 24 e 26 NOVEMBRE 2014.

CORSO FORMAZIONE ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BRESCIA SU “FATTURAZIONE ELETTRONICA” – 26 MARZO 2015

CORSO FORMAZIONE “SINTEL-base” 3 h. -C/O PROVINCIA DI BS – 25 MAGGIO 2016

CORSO DI FORMAZIONE “LE MISURE ANTICORRUTTIVE E TRASPARENZA ADOTTATE DALLA PROVINCIA DI BS – CORSO PER NUOVI REFERENTI” 8 GIUGNO 2016.

CORSO FORMAZIONE “IL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITA’ E FATTURAZIONE ELETTRONICA” PROVINCIA DI BS – 28 SETTEMBRE 2016.

ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE “IL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITA’ E FATTURAZIONE ELETTRONICA” ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN DATA 20.10.2016

ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE “PROGRAMMA DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI: MERCATO ELETTRONICO NELLA PA” ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN DATA 7.11.2016

ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE “AGGIORNAMENTO SULLA PIATTAFORMA SINTEL” ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN COLLABORAZIONE CON ARCA LOMBARDIA IN DATA 10.11.2016

ATTESTATO DI FREQUENZA DEL SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO “L’IMPOSTAZIONE DEL BANDO E LA GESTIONE DELLE GARE PER L’ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN BASE AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (d.gs n. 50/2016) E ALLA LUCE DELLE LINEE-GUIDA DELL’ANAC” ORGANIZZATO DA ACB SERVIZI S.R.L. SVOLTOSI IN DATA 14.11.2016

CURRICULUM VITAE EUROPEO -PELLICCIA VIRGILIO -ottobre 2018-

CORSO FORMAZIONE ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BRESCIA SU "MISURE ANTICORRUPTIVE E DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI BRESCIA ALLA LUCE NOVITA' D.LGS. N. 97 /2016 -30 NOVEMBRE 2016

CORSO FORMAZIONE ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BRESCIA SU "PROCEDIMENTO DI APPROVVIGIONAMENTO IN MATERIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: DALLA PROGRAMMAZIONE AL COLLAUDO. GESTIONE DELLE FASI DI ACQUISIZIONE MEDIANTE UTILIZZO APPLICATIVO STR VISION PBM – 12 DICEMBRE 2016.

ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE "LA NUOVA NORMA UNI EN ISO 9001:2015 E L'APPROCCIO RISK BASED THINKING" ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IN DATA 16.1.2017

CORSO FORMAZIONE ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BRESCIA SU "I NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE INERENTI BANDI DI GARA E CONTRATTI" – 24 FEBBRAIO 2017

CORSO FORMAZIONE ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BRESCIA SU "IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DOPO IL DECRETO CORRETTIVO" – 16 MAGGIO 2017

CORSO FORMAZIONE "LE REGOLE PER GLI APPALTI (E CONCESSIONI) DEI SERVIZI SOCIALI, SANITARI E DI RISTORAZIONE COLLETTIVA NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI" ACB SERVIZI S.R.L. 23 OTTOBRE 2017.

CORSO FORMAZIONE ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BRESCIA SU "LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE PA " AUDITORIUM LICEO LEONARDO BS – 11 DICEMBRE 2017

CORSO FORMAZIONE ORGANIZZATO DA PROVINCIA DI BRESCIA SU "IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA "IN MODALITA' E-LEARNING VIA WEB – FEBBRAIO 2018

CURRICULUM VITAE EUROPEO -PELLICCIA VIRGILIO -ottobre 2018-

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

BRICOLAGE

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale 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 DI COINVOLGERE LE PERSONE E DI CREARE UN TEAM PER SVOLGERE IN SINERGIA TUTTE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE PIÙ COMPLESSE (COMPETENZA ACQUISITA IN QUALITÀ DI CAPO UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA).

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.

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL LAVORO STABILENDO PRIORITÀ, METODOLOGIE, PROCEDURE ED INDIVIDUANDO LE PERSONE CHE MEGLIO SONO IN GRADO DI SVOLGERLO (COMPETENZA ACQUISITA IN QUALITÀ DI CAPO UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ACQUISIZIONE DI BUONE CAPACITÀ INFORMATICHE NELL'UTILIZZO DI: WORD, OPEN OFFICE, EXCEL,

URBI UP (GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI, CONTABILITÀ)

UTILIZZO QUOTIDIANO PER LA PREDISPOSIZIONE E LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA D'APPALTO MEDIANTE LA PIATTAFORMA SINTEL DI ARCA REGIONE LOMBARDIA E IN VIA RESIDUALE DI CONSIP PA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA :FACCIO PARTE DI 2 GRUPPI DI PERCUSSIONISTI DI SAMBA BRASILIANA. – PITTURA: - TEATRO E CABARET.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B

CURRICULUM VITAE EUROPEO -PELLICCIA VIRGILIO -ottobre 2018-

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Ottobre 2018

FIRMA

