

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSSI STEFANO
Indirizzo	VIA PALERMO N. 21/C - PERUGIA
Telefono	075-3681466
Fax	
E-mail	stefano.rossi@provincia.perugia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	03/08/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Provincia di Perugia

Dal 1° Giugno 1990 presta servizio presso la Provincia di Perugia attualmente con profilo professionale di **Dirigente Amm.vo** .

Dal 01.01.2000 al 30.11.2002 ha ricoperto l'incarico di **Responsabile dell'Ufficio Contratti** della Provincia di Perugia nell'ambito del Servizio Affari Generali dell'Ente con attribuzione della Posizione organizzativa a decorrere dalla stessa data..

Dal 01.12.2002 al 31.12.2010 ha svolto l'incarico **riesponsabile dell'ufficio Assistenza Tecnica direzione Generale** del Servizio Studi Organizzazione e Programmazione della Provincia di Perugia nell'ambito della Direzione Generale dell'Ente, con attribuzione Di posizione organizzativa a decorrere dalla stessa data.

Dal 02.01.2011 al 28.02.2016, a seguito di concorso pubblico, è stato nominato **Dirigente del Servizio Studi organizzazione Programmazione** nell'ambito della Direzione Generale della Provincia di Perugia.

Dal 01.03.2016 è stato nominato **Dirigente del Servizio Stazione Appaltante**

Riveste dal 2016 l'incarico di Responsabile dell'Anagrafe per La Stazione Appaltante della Provincia di Perugia (RSA).

Altre esperienze

Attività di consulenza giuridico amministrativa svolta presso soggetti esterni

Membro di Commissione di appalto e di concorsi

Nel 2014 nominato in rappresentanza della Provincia di Perugia quale Membro del Consiglio di Amministrazione di Valnestore Sviluppo Srl

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CURRICULUM STUDI

Diploma di Scuola Media Superiore:

Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "G. Galilei" di Perugia, A.S. 1982/1983.

Laurea Magistrale:

in Giurisprudenza conseguita in data 22.02.1989 presso l'Università degli Studi di Perugia con votazione 102/110 e tesi di Laurea nella disciplina del Diritto Costituzionale.

PARTECIPAZIONI A CONVEGNI, SEMINARI DI STUDI E CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALLA PROVINCIA:

Ha partecipato a numerosi corsi di formazione e seminari in materia di procedimenti amministrativi e procedure di appalto organizzati Dalla Provincia di Perugia in particolare più recentemente:

Anno 2019

PRINCIPI E AGGIORNAMENTI GIURISPRUDENZIALI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

Anno 2018

Il Partenariato Pubblico Privato per le infrastrutture pubbliche e i servizi di pubblico interesse;

Il Mercato Elettronico della P.A. - INCONTRO OPERATIVO ;

Anno 2017

Il Programma di Razionalizzazione degli Acquisti nella PA: gli strumenti di e-procurement. Il Mercato Elettronico: i nuovi Bandi Beni e Servizi

Anno 2016:

Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione;
Il nuovo codice degli appalti e dei contratti di concessione tra conferme e novità;
Le novità in arrivo in materia di contrattualistica pubblica dopo l'approvazione della legge n. 11/2016 e relativi decreti attuativi;

Anno 2015

I rapporti di lavoro flessibili dopo la riforma della P.A.;
La legge 190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. A che punto siamo;
La disciplina anticorruzione a due anni dal lavoro della legge 190/2012;
Le gestioni associate nelle unioni di comuni.

Anno 2014:

Nuovo assetto degli enti locali con l’attuazione della legge n.56/2014 e ultime manovre di finanza pubblica: incognite e certezze per gli enti locali;

La riforma della P.A. – Il decreto legge n. 90 del 24.06.2014.

Anno 2013:

Corso di alta formazione in diritto amministrativo: organizzazione e attività amministrativa;

ALTRE PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI DI STUDI ORGANIZZATI DA SOGGETTI DIVERSI DALLA PROVINCIA

- Ha partecipato a convegni e seminari in materie di Diritto amministrativo organizzati da Soggetti diversi in particolare riguardanti gli appalti pubblici;

- Nel 2018 ha partecipato in qualità di relatore al SEMINARIO OPERATIVO: “Appalti di servizi e forniture: oneri aziendali e costo della manodopera “ organizzato da “Forum appalti” con il Patrocinio dell’Università per Stranieri di Perugia
-

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE E APPLICATIVI PER USO LAVORATIVO DEL P.C.: WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET EXPLORER.