

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE PARODO
Indirizzo	
Telefono	079279345
Fax	0792118014
E-mail	Giuseppe.parodo@comune.sassari.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/07/66

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da marzo 2015 ad aprile 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SASSARI – SETTORE CONTRATTI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Gestionale Cat. D6
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi Autoparco e Acquisti

- Date (da – a) Da gennaio 2010 a febbraio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SASSARI – SETTORE AA. GG. E CONTRATTI
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Gestionale Cat. D6
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio AA. GG., Protocollo e Notifiche

- Date (da – a) Da settembre 2006 a dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SASSARI – SETTORE APPALTI E CONTRATTI
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Gestionale Cat. D6
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario del servizio Appalti e Contratti

- Date (da – a) Da dicembre 1997 a settembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SASSARI – SETTORE CONTRATTI E PATRIMONIO
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Gestionale 8^a Qualifica Funzionale, poi Cat. D4/D5/D6
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Patrimonio

- Date (da – a) Dal luglio 2001 al giugno 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro titolare di P.O. Relativa al progetto “Dismissioni Immobiliari”

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

Da Giugno 1988 a marzo 1989
MINISTERO DELLA DIFESA

Ente Pubblico

Ufficiale di complemento dell'Esercito, grado di Sottotenente.

Responsabile della gestione di risorse umane nelle attività di addestramento ed operative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2013 - giugno 2014 (200 ore di formazione)

Master in Contrattualistica Pubblica presso Ancitel Sardegna (24 crediti formativi)

Approfondimenti di diritto Amministrativo e normativa sui contratti pubblici

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 1993 ad dicembre 1994

Corso di preparazione al concorso per uditore giudiziario tenuto a Roma dal Dr. G. Galli

Approfondimenti di diritto Amministrativo, Civile e Penale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da giugno 1990 ad Ottobre 1993

Corso di laurea in giurisprudenza

- Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1981/1987

Liceo Classico D.A. Azuni

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

Ulteriori attività di formazione

Partecipazione a corsi, convegni, seminari, giornate di studio, stage :

Maggio 2016

corso di formazione sull'utilizzo della Piattaforma Sardegna CAT per gli acquisti in rete di beni e servizi

Marzo 2016

incontro di studio ed approfondimento su "LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

Dicembre 2015

Seminario su "APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI E MERCATO ELETTRONICO. LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA"

Novembre 2015
Seminario su "ISCRIZIONE AL MEPA PER LE P.A."

Novembre 2014
Seminario su "IL SISTEMA INFORMATIVO CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI:
ARMONIZZAZIONE CONTABILE E DI BILANCIO"

Luglio 2014
Seminario su "LA DIFFUSIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ATTI
NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: LINEE GUIDA DEL
GARANTE DELLA PRIVACY"

Ottobre 2013 - Giugno 2014 (200 ORE)
"MASTER IN CONTRATTUALISTICA PUBBLICA"

Luglio 2013
SeMINARI su "GLI ACQUISTI TRAMITE MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A."

Aprile/Maggio 2013
corso su "LE NUOVE PROCEDURE E RESPONSABILITA' DOPO LA LEGGE
190/12 (LEGGE ANTICORRUZIONE)"

Marzo 2013
corso su "IL MERCATO ELETTRONICO E LE CONVENZIONI CONSIP DOPO IL D.L.
95/12 CONVERTITO IN L. N. 135/12 (SPENDING REVIEW)"

Febbraio 2013
corso su "IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PA"

Novembre 2012
corso su "L'ORGANIZZAZIONE REGIONALE DEGLI ACQUISTI ALLA LUCE
DELLA SPENDING REVIEW: MODELLI DI RIFERIMENTO E BEST PRATICE"

Maggio 2011
corso su "LA REVISIONE NEGLI ENTI LOCALI"

Maggio 2010
corso su "IL DIRITTO DI ACCESSO"

Marzo 2010
corso su "POSTA DIGITALE, POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E
CONSERVAZIONE DOCUMENTALE"

Novembre 2008 – Gennaio 2009
corso di Lingua Inglese della durata di 80 ore con test finale nel quale ha ottenuto
un punteggio corrispondente al livello "B1" del Quadro Europeo di Riferimento per le
lingue (QCER).

Ottobre 2007
corso su "GLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ALLA
LUCE DELLA LEGGE REGIONALE 26 LUGLIO 2007 DI RECEPIMENTO DELLA
DIRETTIVA COMUNITARIA 2004/18/CE"

Ottobre 2007
corso su "LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI – NUOVE DISPOSIZIONI D.LGS
31/07/2007 N. 113 E LEGGE REGIONALE 5 AGOSTO 2007 N. 5"

Ottobre - Novembre 2006 (QUATTRO GIORNATE)
corso su "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – PROCEDURE
UNIFICATE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"

Giugno 2006
seminario su "LA VALUTAZIONE NEI SERVIZI PUBBLICI"

Maggio 2006
corso su "LE STIME IMMOBILIARI E LA NUOVA FRONTIERA DEL RATING
IMMOBILIARE"

Novembre 2005 – Aprile 2006 (126 ore complessive)
Corso su "BILANCIO E CONTABILITA' DEGLI ENTI LOCALI"

Dicembre 2005
corso su "BILANCIO E CONTABILITA' EE. LL."

Aprile Giugno 2004
corso di aggiornamento su "Business English" della durata di 80 ore complessive.

Gennaio 2005
corso su "LE NOVITA' DELLA LEGGE FINANZIARIA 2005 PER GLI ENTI
LOCALI"

Ottobre 2004
Seminario su "GLI INCARICHI ESTERNI NEGLI ENTI LOCALI"

Febbraio – giugno 2003 (74 ORE)
corso su "IL GOVERNO MANAGERIALE DELL'ENTE LOCALE"

Novembre – Dicembre 2002 (18 ORE)
corso su "MS ACCESS AVANZATO"

28 e 29 MAGGIO 1998
convegno su "LA GESTIONE E LA DISMISSIONE DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE NEGLI ENTI LOCALI"

Marzo 1998 (66 ORE)
Corso di "ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA"

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Ottima capacità di utilizzazione degli strumenti informatici normalmente in dotazione agli uffici (fogli di calcolo, browser, programmi di gestione di banche dati, programmi di scrittura et c.).

PATENTE O PATENTI

Patente B