

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome / Nome **Bello Marco**

Telefono 0183 704492

E-mail marco.bello@provincia.imperia.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 19/10/1974

Sesso M

## Esperienza professionale

Date da Maggio 2016

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo Settore Appalti

Principali attività e responsabilità

- o Predisposizione determinazioni e provvedimenti dirigenziali
- o Procedure relative alle gare d'appalto

Date dicembre 2007 – aprile 2016

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo Settore Provveditorato Economato

Principali attività e responsabilità

- o Predisposizione determinazioni e provvedimenti dirigenziali
- o Predisposizione procedure e gestione contratti derivanti da adesioni Consip e cottimi
- o Gestione magazzino Economato
- o Tenuta inventario beni mobili

Date aprile 2002 - novembre 2007

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore Professionale Settore Viabilità

Principali attività e responsabilità Sorvegliante strade provinciali

Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Imperia  
Viale Matteotti, 147 - Imperia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 5 aprile 2001 - 31 marzo 2002

Lavoro o posizione ricoperti Operatore d'esercizio

Principali attività e responsabilità Autista autobus di linee urbane ed extraurbane

Nome e indirizzo del datore di lavoro Riviera trasporti SpA  
Via Nazionale, 365 - Imperia

Tipo di attività o settore Trasporto pubblico

Date 1 giugno 2000 – 30 settembre 2000  
20 maggio 1999 – 20 settembre 1999  
11 maggio 1998 – 30 settembre 1998  
2 maggio 1997 – 4 ottobre 1997

Lavoro o posizione ricoperti Assistente bagnanti

Principali attività e responsabilità Allestimento stabilimenti balneari e sorveglianza alla balneazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Diano Marina Piazza Martiri della Libertà, 3 - Diano Marina (IM)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Altro	dal 1992 al 2001 ulteriori esperienze di lavoro temporaneo presso ditte private
<b>Istruzione e formazione</b>	
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Giuridiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Genova Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	101/110
Corsi di specializzazione e formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ "Corso di aggiornamento sul nuovo codice degli appalti" – ANCE Imperia 11 maggio 2017</li> <li>○ "La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo codice" - Maggioli formazione Torino 20 aprile 2017</li> <li>○ "Il regolamento per gli incentivi per la gestione degli appalti in base all'art. 113 del D.Lgs 50/2016. L'impostazione dei criteri e la definizione della particolare disciplina" Centroservizi Unione Industriali di Savona - Savona 9 febbraio 2017</li> <li>○ "Il MEPA nel nuovo codice dei contratti pubblici" – ANCE Imperia 16 dicembre 2016</li> <li>○ La riforma del Codice degli appalti pubblici e i risvolti pratici della nuova disciplina (DLgs 50/2016) – Provincia di Imperia 23 giugno 2016</li> <li>○ Corso aggiornamento sul nuovo codice degli appalti 19 maggio 2016 – ANCE Imperia</li> <li>○ Corso Valore PA INPS – "Contratti pubblici e procedure di gara". Università degli studi di Genova 17.18.24.25 marzo e 1.6.7.8 aprile 2016</li> <li>○ "Gli inventari nelle Pubbliche Amministrazioni: procedure operative". Centroservizi Unione Industriali di Savona - Imperia 9 marzo 2016</li> <li>○ "La gestione della gara per l'acquisizione di beni e servizi: l'impostazione delle regole di gara e l'obbligo di utilizzo del bando-tipo dell'ANAC." Centroservizi Unione Industriali di Savona - Savona 29 febbraio 2016</li> <li>○ "Le novità in materia di centralizzazione degli acquisti di beni e servizi e centrali uniche di committenza nella legge di stabilità 2016". Centroservizi Unione Industriali di Savona - Savona 29 febbraio 2016</li> <li>○ "La fatturazione elettronica nella Pubblica Amministrazione e la conservazione del documento informatico" Maggioli Formazione – Imperia 11 maggio 2015</li> <li>○ "L'armonizzazione contabile degli enti Locali e le prospettive della finanza locale" Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi di Genova 20/27 febbraio 2015</li> <li>○ "Fatturazione elettronica: definizioni, norme e adempimenti per fornitori e Pubbliche Amministrazioni" Maggioli Formazione – Imperia 4 novembre 2014</li> <li>○ "Percorso formativo sulla nuova contabilità armonizzata degli Enti Locali. Aggiornato con le modifiche ed integrazioni previste dal D.Lgs n. 126/2014" Maggioli Formazione – Imperia 25 set., 3, 10, 16 ott. 2014</li> <li>○ "Sistema AVCPASS" ANCE – Imperia 22 maggio 2014</li> <li>○ "Gli affidamenti di servizi e forniture negli Enti Locali dopo la spending review" Unione Industriale della Provincia di Savona 29 novembre 2012</li> <li>○ "Le principali novità del nuovo regolamento generale sui contratti pubblici in materia di servizi e forniture" Provincia di Imperia 21 giugno 2011</li> <li>○ "DURC, CUP e Antimafia" Provincia di Imperia 25 ottobre 2010</li> <li>○ "I reati dei Pubblici Ufficiali" Polo Universitario Imperiese 18 / 24 gennaio 2008</li> </ul>
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese scolastico
Capacità e competenze sociali	Co-fondatore e membro del Consiglio Direttivo dell'associazione culturale "Laboratorio Papè-La palestra dell'arte" che persegue lo scopo di favorire l'espressione di ogni forma d'arte, lo scambio di idee e di esperienze fra gli artisti ed incidere, mediante proposte mirate, sulla vita socio-culturale della città, proponendosi come luogo di incontro e aggregazione assolvendo alla funzione sociale di maturazione e crescita umana e civile delle persone.

Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacità di lavorare in gruppo collaborando con diverse figure professionali e in svariate situazioni</li> <li>○ Capacità di lavorare in situazioni di stress legate alle scadenze delle attività lavorative</li> <li>○ Capacità di organizzare corsi ed eventi, mostre e conferenze anche in collaborazione con enti ed istituzioni pubbliche</li> </ul>
Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, oltre agli applicativi Ermes (atti), SICRA (contabilità) e Icaro (inventario)</li> <li>○ Buona capacità di navigare in internet</li> </ul>
Patente	A / DE
	Certificato Abilitazione professionale (C.A.P.)
	Carta qualificazione conducente (C.Q.C.)
<b>Ulteriori informazioni</b>	Servizio di leva assolto nella Marina Militare