

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

PACE PAOLO

Italiana

ISTRUZIONE

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

1986 Diploma di Laurea in Giurisprudenza
Università degli studi di Palermo – Facoltà di Giurisprudenza

Materie Giuridiche

Dottore in Giurisprudenza

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

1976 Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico "Pietro Ruggeri" - Marsala

Materie Scientifiche

Maturità Scientifica

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Pratica professionale di procuratore Legale dal 1987 al 1991
Avvocato Civilista/Penalista del Foro di Marsala (TP)
Studio Legale
Pratica legale
Presenziare alle udienze presso Tribunali del Circondario territoriale della Provincia di Trapani e Palermo – Studio e preparazione atti giudiziari principalmente in materia di diritto e procedura civile.

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

Dal 1990 al 1994 Docente nelle discipline giuridiche ed economiche

Liceo Linguistico "E. Del Giudice" – Marsala
ITC "G. Torno" di Castano Primo (MI)
IPSIA Cernusco Sul Naviglio (MI)
Scuole Parificate e Pubbliche
Docente
Insegnamento delle Discipline giuridiche ed economiche

• Date (da – a)	DAL 10.10.1994 AL 31.07.1995 FUNZIONARIO COORDINATORE SCOLASTICO PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO DI LUINO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Varese – Piazza Libertà n. 1
• Tipo di azienda o settore	Scuola pubblica – Liceo Scientifico di Luino (VA)
• Tipo di impiego	Funzionario Coordinatore scolastico (D3 - ex 8° qf)
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e coordinamento di tutti i servizi generali amministrativi – contabili, nonché del personale non docente dell'istituzione scolastica. Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'istituto scolastico (gestione delle risorse statali e dei contributi volontari). Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria (bilancio di previsione e consuntivo). Accertamento delle entrate e gestione degli impegni di spesa con firma dei documenti contabili (bilancio – reversali e mandati). Gestione del patrimonio dell'istituto e tenuta dei registri dell'inventario. Programmazione e gestione degli emolumenti da destinare ai contratti di collaborazione per il personale docente non di ruolo; gestione economico finanziaria del fondo di istituto personale docente e delle commissioni di esame. Gestione organi collegiali scolastici di cui al D.Lgs. 297/1994.

• Date (da – a)	Dall'1.08.1995 ad oggi FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE (D3 – D6) presso la Provincia di Varese
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Varese – Piazza Libertà n. 1
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Dall'1.08.1995 ad aprile 2015</u> presso il <u>Settore Manutenzione Civile e Viaria con qualifica funzionale D3</u> e con <u>Posizione Organizzativa a partire dal 1999 al 15.02.2015.</u> Da aprile 2015 a settembre 2016, a seguito del nuovo organigramma dell'Ente, assegnato al Macro Settore Edilizia e Viabilità con funzione di Responsabile del Servizio Amministrativo e Patrimoniale integrato nonché con funzioni trasversali al Servizio Edilizia Scolastica, Civile e Monumentale, Servizio Trasporti e Catasto Strade e Servizio Viabilità. Dall'1.10.2016 ad aprile 2018 assegnato all'Area 5 Edilizia e Viabilità – Settore Amministrativo (con <u>Posizione Organizzativo</u>, cat. D3/D6, dal 1.10.2016 al 31.12.2017). Dal 16 giugno 2018 al 31 dicembre 2019 e dal 17 agosto 2020 fino al 31 dicembre 2020 per ore 16 presso il Comune di Sumirago a seguito di convenzione sottoscritta ai dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2014. Dal 16 luglio 2018 ad oggi assegnato all'Area 2 Settore Finanziario – Ufficio Provveditorato, Economato e Logistica Nei periodi sopra elencati ha svolto attività amministrativo-giuridica e di coordinamento di processi in capo ai Settori assegnati come di seguito indicato: - coordinamento e gestione di procedure concorsuali sopra e sotto soglia comunitaria nel settore dei <u>lavori pubblici, servizi e forniture</u>; redazione capitolati speciali d'appalto e capitolati descrittivi e prestazionali; comunicazioni dati all'Osservatorio regionale lavori pubblici, Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP, ora ANAC), Banca dati della Pubblica Amministrazione –BDAP, partecipazione alle commissioni di gara procedure concorsuali in qualità di segretario; - gestione finanziamenti esterni: FRISL, Ristorno Frontalieri, per opere e manutenzione stradale a seguito di deleghe regionali (D.Lgs. 112/98), MIUR per opere di edilizia scolastica, Fondazione Cariplo; - contenzioso in materia di contratti pubblici: istruttoria e analisi dei casi giuridici con redazione di apposita relazione per l'ufficio legale; - supporto giuridico al RUP; - gestione piano delle opere pubbliche, dei servizi e delle forniture; - redazione di atti dirigenziali, nonché redazione di atti degli altri organi dell'Ente;

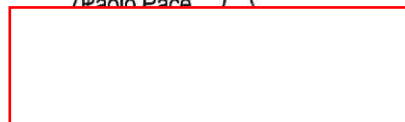
	- gestione e coordinamento del personale; - partecipazione alla Commissioni Consiliari di Settore in qualità di segretario verbalizzante; - gestione Conferenze dei Servizi; - incontri con soggetti esterni ed interni all'Ente. - gestione delle risorse finanziarie assegnate ai Settori ed in particolare del Programma Esecutivo di Gestione; redazione di relazioni sulla programmazione economico-finanziaria sia, in sede di stesura del bilancio di previsione che del conto consuntivo; - partecipazione alla individuazione e stesura degli obiettivi strategici di Settore; - programmazione e gestione della performance organizzativa del Settore, con monitoraggio a breve e a lungo termine degli indicatori e del target individuato; - applicazione del sistema di misurazione dell'Ente; - gestione rapporti con soggetti istituzionali esterni ed interni all'Ente. Presso il Comune di Sumirago, nel periodo sopra indicato, oltre alle attività svolte nell'ambito dei lavori pubblici, dell'acquisizione di servizi e forniture con riferimento alla normativa di cui al Codice Contratti, è stata svolta l'attività afferente il Settore Affari Generali e a supporto giuridico al Segretario Comunale.
INCARICHI NOMINE	Incarico di collaboratore del Commissario delegato per gli interventi necessari al ripristino delle opere danneggiate dagli eventi alluvionali nella provincia di Varese del 3 luglio 1995 e 12-14 settembre 1995. Incaricato per la gestione amministrativa-giuridico-finanziaria nell'ambito del Progetto "Lavori di realizzazione del Terminale Ferroviario di Sacconago". Incaricato per la gestione amministrativa-giuridico-finanziaria nell'ambito del Progetto "Lavori di realizzazione della Tangenzialina di Varese – 1 lotto e 2° lotto" con particolare riguardo alla contabilità separata. Incarico per attività di supporto nella gestione on-line delle procedure di acquisto mediante l'uso della piattaforma regionale SINTEL presso L'Agenzia Formativa della Provincia di Varese. 2014: Nomina in qualità di componente Ufficio Elettorale Provinciale in occasione delle elezioni del Presidente della Provincia e del Consiglio Provinciale. 2016: Nomina in qualità di componente Ufficio Elettorale Provinciale in occasione delle elezioni del Consiglio Provinciale. Nomina di Presidente dell'Ufficio elettorale del seggio elettorale in occasione di n. 3 consultazioni elettorali per il rinnovo delle RSU della Provincia di Varese.
ATTIVITA' DI FORMAZIONE	Partecipazione a molteplici attività formative specialistiche nelle materie attinenti l'attività svolta in particolare: Procedimento amministrativo e Legge 241/1990 – Codice dei Contratti e relativo regolamento – Ordinamento degli enti locali – Responsabilità contabile ed amministrativa degli Enti pubblici – Anticorruzione. Vedasi elenco allegato.
MADRELINGUA ALTRE LINGUA	Italiana Buona conoscenza della lingua inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Capacità di lavorare in gruppo maturata attraverso molteplici esperienze professionali (anche come Responsabile di Settore) e propensione al lavoro di squadra. Buona capacità di relazione con competenze diverse e complementari nell'ambito delle materie giuridiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Responsabile di struttura amministrativa con coordinamento di personale e gestione di molteplici processi richiedenti conoscenze specifiche. Capacità negoziali in relazione a problematiche complesse e di adattamento a contesti di intervento e di gestione del cambiamento. Capacità di saper trasferire al personale i contenuti di aggiornamento delle materie trattate.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona capacità d'uso di programmi software in particolare Word e Excell.
PATENTI	A – B

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE/2016/679.

Data 28.01.2021

/ Paolo Pace



ELENCO CORSI DI FORMAZIONE - Pace Paolo

1	7. ottobre 1995	La legge quadro in materia di lavori pubblici n. 109/94 modificata dalla legge n. 216/95	1 giornata	Provincia di Varese e UPEL
2	20. ottobre 1995	Appalti pubblici di forniture e servizi sopra e sotto soglia comunitaria	4 ore	Provincia di Varese e UPEL
3	ottobre_ dicembre 1995	L'attività amministrativa della Provincia	27 ore	Provincia di Varese e UPEL
4	Marzo. 1996	La contabilità della Provincia	12 ore	Provincia di Varese e UPEL
5	22,23,24 marzo 1999	Apalti di lavori pubblici, forniture e servizi	20 ore	IREF
6	25 .novembre 1999	L'Euro e la fiscalità locale	1 giornata	CONSIEL
7	12. gennaio 2000	Le gare di appalto e la disciplina della qualificazione delle imprese edili	1 giornata	CONSIEL
8	26 . Maggio 2000	Linee Guida per l'applicazione dei decreti legislativi 494/96 e 528/99	1 giornata	UPEL
9	12,13, 19 giugno 2000	La legge Merloni ed il regolamento di attuazione	3 giornate	Provincia di Varese
10	2001	Corso di lingue con Diploma finale - livello First level del 1.08.2001		Brithish Institutes
11	22. marzo 2001	Il testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali	6 ore	Scuola di Pubblica Amministrazione - Lucca
12	6. giugno 2001	Il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa	8 ore	Scuola di Pubblica Amministrazione - Lucca
13	28. giugno 2001	Global Service: contenuto e problematiche	6 ore	Scuola di Pubblica Amministrazione - Lucca
14	25. settembre 2001	Garanzie e coperture assicurative negli appalti di LL.PP	7 ore	IN-PUT Formazione Informazione - Roma
15	dicembre. 2001	Corso di Informatica: familiarizzazione informatica. Word base Excel base	40 ore	Provincia di Varese
16	2002	Il nuovo ruolo delle Amministrazioni Locali per lo Sviluppo Territoriale dell'Area Varesina"	40 ore	FSE - Regioned Lombardia
17	17 dicembre 2002	La Merloni quater e le novità nel settore dei lavori pubblici	1 giornata	FORMEL
18	3 marzo 2003	Legge Finanziaria 20003: spese delle Amministrazioni Pubbliche	1 giornata	CSA - Torino
19	01 marzo 2004	Privacy e sicurezza dei dati e delle informazioni nella Pubblica Amministrazione	1 giornata seminariale	FORMEL
20	11 febbraio 2005	La nuova conferenza dei servizi dopo le modifiche della Legge finanziaria per il 2005	8 ore	FORMAT Srl - Centro Studi Ricerche e Formazione - Torino
21	06 giugno 2005	L'affidamento degli incarichi esterni negli EE.LL. alla luce della finanziaria per il 2005: presupposti, modalità di affidamento e responsabilità	8 ore	Centro Studi Marangoni - Milano

ELENCO CORSI DI FORMAZIONE - Pace Paolo					
22	26.09.2005	La nuova conferenza dei servizi dopo le modifiche della Legge finanziaria per il 2005			FORMAT Srl - Centro Studi Ricerche e Formazione - Torino
23	aprile 2006	Corsi di Informatica	12 ore		Provincia di Varese
24	08 maggio 2006	Le novità del Codice sugli appalti Pubblici: esame dei principali istituti e novità per gli Enti Locali - Modulo 1 Lavori Pubblici	8 ore		AXIOMA -Moncalieri
25	27/28 giugno 2006	II Nuovo codice dei contratti pubblici	5 ore		UPEL
26	29. giugno 2006	L'adeguamento delle procedure tecniche ed amministrative al nuovo codice degli appalti	1 giornata		AXIOMA
27	07. luglio 2006	L'adeguamento delle procedure tecniche ed amministrative al nuovo codice degli appalti	1 giornata		AXIOMA
28	12. febbraio 2007	L'impatto operativo del nuovo codice dei contratti sull'attività amministrativa degli Enti Locali e su quella dei soggetti chiamati a svolgere attività di progettazione	3 ore		UPEL
29	1,3 ottobre 2007	corso di formazione do deliberare e determinare	2 giornate		UPEL
30	26,27 e 28 novembre 2007	Appalti pubblici di lavori (tenutosi a Roma)	3 giornate		Sole 24ore
31	17 dicembre 2008	Le novità del Codice sugli appalti pubblici alla luce del terzo correttivo	7 ore		CONSULENTILOCALI - Milano
32	10.17.23 novembre 2009	L'attività contrattuale minore della pubblica Amministrazione	3 giornate seminariali		FORMAT Srl - Centro Studi Ricerche e Formazione - Torino
33	15 dicembre 2010	Le novità del regolamento di esecuzione ed attuazione del codice di contratti pubblici in tema di appalti di lavori, forniture e servizi nei settori ordinari	8 ore		Maggioli - Formazione e Consulenza - Rimini
34	13 giugno 2011	Le novità del regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici in tema di appalti di lavori nei settori ordinari	6 ore		CONSULENTILOCALI - Milano
35	23 giugno 2011	Le novità del regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari	6 ore		CONSULENTILOCALI - Milano
36	2 maggio 2012	Corso di formazione Sintel base	1 giornata		Centrale Regionale Acquisti - Regione Lombardia
37	20 marzo 2013	La legge sulla prevenzione della corruzione sistema dei controlli negli enti locali: linee di azione per migliorare gli ambienti di controllo	4 ore		UPEL
38	21 maggio - 24 settembre 2014	Corso specialistico in tema di integrità ed anticorruzione: il piano triennale della prevenzione della corruzione della Provincia di Varese	2 giornate		Provincia di Varese

ELENCO CORSI DI FORMAZIONE - Pace Paolo					
39	15 ottobre 2014	Valutazione dello Stress da lavoro correlato - D.Lgs. 81/2008 e smi	3 ore	Provincia di Varese	
40	8 giugno 2016	Seminario su "Il nuovo codice degli appalti"	1 giornata	UPEL	
41	14 giugno 2016	La riforma dei contratti pubblici - il nuovo codice e la disciplina attuativa	1 giornata	Osservatorio Regionale Contratti Pubblici	
42	25 novembre 2016	Corruzione, no grazie- gli strumenti a disosizione della PA		AQC	
43	06. aprile 2017	La nuova contabilità armonizzata: istruzione per l'uso	1 giornata	Provincia di Varese	
44	Maggio 2020.	Trasparenza e accesso dopo il D.lgs. n. 97/2016		UPI Emilia Romagna	
45	Febbraio 2020.	GDPR e nuovo codice privacy italiano		UPI Emilia Romagna	
45	9, novembre 2020	L'applicazione dell'imposta di bollo e atti digitali - 1° modulo	3 ore	Formel	

