

La sottoscritta_ **ONOFRIO ANNARITA** consapevole delle responsabilità in cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, quanto segue:

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ONOFRIO ANNARITA
Indirizzo	18, VIA ALBERTI,31100 TREVISO
Telefono	0422404138
Fax	
E-mail	onofriomarino@alice.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	07/08/1969

TITOLI DI STUDIO

Diploma di scuola superiore	PERITO TECNICO COMMERCIALE
Data del conseguimento	21/07/1987
Istituto	I.T.C. "Ernesto Cesaro" di Torre Annunziata (NA)
votazione	60/60
Diploma di Laurea	Giurisprudenza
Data del conseguimento	01/12/1995
Università	Federico II di Napoli
votazione	95/110
Esame di Stato	Abilitazione all'esercizio della professione forense
Data del conseguimento	NOVEMBRE 1998
Corte D'Appello	Napoli
votazione	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 16.11.2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PREGANZIOL
• Tipo di azienda o settore	STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE – UNITA' DI CONTROLLO DI GESTIONE, SOCIETA' PARTECIPATE, CONTRATTI E CONTENZIOSO
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Area o Categoria	C –C5
• Principali mansioni e responsabilità	PROCEDURA AMMINISTRATIVA RELATIVA ALLA REDAZIONE DEI CONTRATTI,

SOCIETA' PARTECIPATE E CONTENZIOSO CON ISTRUTTORIA INERENTI EVENTUALI RICORSI O QUALSIASI PRATICA DI NATURA LEGALE CON ATTI DI AFFIDAMENTO AD AVVOCATI, CONTINUANDO A SVOLGERE ATTIVITA' PROCEDIMENTALE INERENTE LE GARE PER GLI APPALTI PUBBLICI (SOPRA SOGLIA COMUNITARIA PER IL SERVIZIO MENSA, TRASPORTO ED ASILO NIDO)- GARE- CON APPLICAZIONE DEL D.LGS. 163/2006 E,S.M.I. ED UTILIZZO DEL SISTEMA AVCPASS.

NOTE

ATTO DI MOBILITA' INTERSETTORIALE

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

DAL 01.07.2008 AL 15.11.2012

COMUNE DI PREGANZIOL

SETTORE LAVORI PUBBLICI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

C –C5

PROCEDURA AMMINISTRATIVA RELATIVA AGLI APPALTI PUBBLICI – GARE-SOPRA E SOTTOSOGLIA, PROCEDURE APERTE, NEGOZIATE ED AFFIDAMENTI DIRETTI A PROFESSIONISTI MEDIANTE INDAGINE DI MERCATO CON REDAZIONE DEL RELETIVO DISCIPLINARE D'INCARICO IN APPLICAZIONE DEL D.LGS. 163/2006 E,S.M.I.

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

DAL 04.01.2007 AL 30.06.2008

COMUNE DI UDINE

SETTORE SERVIZIO ACQUISTI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

C 1

PROCEDURA RELATIVA AGLI APPALTI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI -GARE

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

DAL 01.07.2005 AL 03.01.2007

REGIONE VENETO

DIREZIONE RAGIONERIA - SEGRETERIA

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

C 1

PROCEDURA RELATIVA ALLA PROTOCOLLAZIONE IN ENTRATA ED USCITA NONCHE' MANDATI DI PAGAMENTO INERENTI ALLE LIQUIDAZIONI PROVENIENTI DALLE DIVERSE STRUTTURE REGIONALI

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

DAL 01/06/2003 AL 31/12/2004

COMUNE DI UDINE

SETTORE UFFICIO SPORT

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

B 3

PROCEDURA RELATIVA CONCESSIONI, IMPEGNI DI SPESA, LIQUIDAZIONI, NONCHÉ MEMBRO DI COMMISSIONE DI PROCEDURE DI GARE RELATIVE ALL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DA PARTE DELLA P.A

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

DAL 17/09/2001 AL 01/03/2002

COMUNE DI UDINE

SETTORE STATISTICA

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

B 3

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI DIREZIONE NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI;

CORSI DI SOLA FREQUENZA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE	<p>10/10/2008 Scuola di Formazione Enti Locali Le novità in materia di Appalti di Lavori Pubblici nel terzo decreto correttivo del codice dei contratti 6 ore Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE	<p>22/01/2009 Scuola di Formazione Enti Locali Il Procedimento Amministrativo ed il diritto di accesso agli atti- Nuovo Regolamento. 6 ore Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE	<p>11/10/2010 Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana Nuove disposizioni antimafia nei contratti pubblici 5 ore Preganziol (TV)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE	<p>22/11/2010 Centro Studi Amministrativi Alta Padovana Disciplina dei LLPP e dgli incarichi di Progettazione OOPP alla luce del nuovo regolamento del codice dei contratti e delle determinazioni dell'Autorità di Vigilanza dei LLPP 4 ore e 30 minuti Castelfranco Veneto</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE <p>Crediti formativi (consiglio dell'ordine degli avvocati di Treviso)</p>	<p>01.04.2011 Provincia di Treviso Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del regolamento di attuazione del codice. Intera giornata Treviso 4</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE <p>Crediti formativi (consiglio dell'ordine degli avvocati di Treviso)</p>	<p>08.04.2011 Provincia di Treviso Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del regolamento di attuazione del codice Intera giornata Treviso 4</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE <p>Crediti formativi (consiglio dell'ordine degli avvocati di Treviso)</p>	<p>13.05.2011 Provincia di Treviso Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del regolamento di attuazione del codice. Intera giornata Treviso 4</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Ente Organizzatore• Oggetto• Durata del corso•SEDE	<p>27.05.2011 Provincia di Treviso Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del regolamento di attuazione del codice. Intera giornata Treviso</p>

Crediti formativi (consiglio dell'ordine degli avvocati di Treviso)

4

- Date (da – a) **17.10.2011**
- Ente Organizzatore Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
 - Oggetto Le novità del Codice dei Contratti
 - Durata del corso 5 ore
 - SEDE Preganziol (TV)

- Date (da – a) **27.10.2011**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
 - Oggetto Le garanzie Assicurative nei Lavori Pubblici alla luce del nuovo Regolamento
 - Durata del corso 4 ore e 30 minuti
 - SEDE Cittadella (PD)

- Date (da – a) **04.04.2012**
- Ente Organizzatore Scuola di Formazione Enti Locali
 - Oggetto Affidamento per Appalti di Servizi e Forniture
 - Durata del corso 6 ore
 - SEDE Mestre

- Date (da – a) **05.10.2012**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
 - Oggetto Competenze e responsabilità della Commissione di gara
 - Durata del corso 6 ore
 - SEDE Cittadella

- Date (da – a) **20.02.2013**
- Ente Organizzatore Anci Veneto
 - Oggetto Legge anticorruzione 190/2012
 - Durata del corso 6 ore
 - SEDE Cittadella

- Date (da – a) **13.03.2013**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
 - Oggetto Legge anticorruzione 190/2012
 - Durata del corso 6 ore
 - SEDE Cittadella

- Date (da – a) **20.03.2013**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 - Oggetto Contratti pubblici
 - Durata del corso 6 ore
 - SEDE Treviso

- Date (da – a) **27.02.2014**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
 - Oggetto La nuova attribuzione di incarichi a professionisti esterni
 - Durata del corso 9 ore
 - SEDE Treviso

- Date (da – a)
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
 - Oggetto L'utilizzo del sistema AVCPASS
 - Durata del corso 6 ore
 - SEDE Treviso

- Date (da – a) **04.03.2015**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 - Oggetto Adempimenti ANAC
- Durata del corso 5 ore
- SEDE Preganziol (TV)

- Date (da – a) **20.03.2015**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 - Oggetto Piano di razionalizzazione delle società partecipate
- Durata del corso 5 ore
- SEDE Preganziol (TV)

- Date (da – a) **15.01.2016**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 - Oggetto Piano Anticorruzione
- Durata del corso 5 ore
- SEDE TREVISO

- Date (da – a) **02.02.2016**
- Ente Organizzatore Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 - Oggetto MEPA- Offerta economicamente più Vantaggiosa
- Durata del corso 5 ore
- SEDE TREVISO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DAL 30.09.2000 AL 01/09/2001**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **STUDIO LEGALE “A. RIGO” DI UDINE**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **PROFESSIONE LEGALE**
 - Qualifica **AVVOCATO**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **DAL 16/03/2001 AL 20/12/2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **TRIBUNALE DI UDINE**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **ISCRITTA ALL’ALBO DEGLI ORDINI DEGLI AVVOCATI PRESSO IL TRIBUNALE DI UDINE**
 - Qualifica **AVVOCATO**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **DAL 20/10/2008 AL 20/10/2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **TRIBUNALE DI UDINE**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **ESERCIZIO DI ATTIVITA’ GIURISDIZIONALE**
 - Qualifica conseguita **GIUDICE ONORARIO DI TRIBUNALE-SEZ. CIVILE**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ELEVATA CAPACITÀ PRATICO/ORGANIZZATIVA CHE LE CONSENTE DI RISOLVERE, NEL MIGLIOR MODO POSSIBILE SITUAZIONI IMPREVISTE CHE POSSONO VERIFICARSI.

Madrelingua

Altre Lingue

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

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 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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Treviso lì 20.03.2015

ITALIANA

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE.

BUONO

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE IN MODO OTTIMALE

CAPACITA' E COMPETENZE AMMINISTRATIVE / ORGANIZZATIVE OTTIME

OTTIMO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITA' E COMPETENZE INERENTI GLI STUDI GIURIDICI

PATENTE DI GUIDA B