

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Luogo e data di nascita
Residenza
Telefono
E-mail

Nicola Campolongo
Cosenza (CS), 28.04.1971
Fano (PU) – Via Solferino, 4
340.3495178
ncampolongo@libero.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01 Agosto 2023
ASPES S.p.A. – PESARO (PU)

Publici servizi
- Quadro direttivo – Capo Servizio Contratti e appalti – presso ASPES S.p.A. – Pesaro (PU) - Azienda multiservizi a partecipazione pubblica;
Responsabile del Servizio Appalti e Contratti.

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

Dal 01 Aprile 2017 al 31.07.2023
ASET S.p.A. - FANO

Publici servizi
- Quadro direttivo – Capo Servizio Contratti e appalti – presso ASET S.p.A. – Fano (PU) - Azienda multiservizi a partecipazione pubblica;
- Responsabile del Servizio Appalti e Contratti;
- Commissario componente nelle commissioni afferenti i procedimenti di appalto e di selezione del personale – Presidente delle commissioni giudicatrici di appalto e concorso in area amministrativo-finanziaria;
- Referente Unico per il Monitoraggio per la trasmissione dei dati relativi al monitoraggio delle OO.PP. di cui al D.Lgs. n° 229/2001 di cui al D.M. 26/02/2013;
- Referente unico della Programmazione di cui all'art. 21 D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i. e dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti n° 14/2018.

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

Dal 01 Agosto 2012 al 01.04.2017
ASET HOLDING S.p.A. - FANO

Publici servizi
- Quadro direttivo – Capo Servizio Contratti e appalti – presso ASET S.p.A. – Fano (PU) - Azienda multiservizi a partecipazione pubblica;
- Responsabile del Servizio Appalti e Contratti;
- Commissario componente nelle commissioni afferenti i procedimenti di appalto e di selezione del personale – Presidente delle commissioni tecniche di appalto e concorso;
- Responsabile del Procedimento (RUP) e Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) accreditato presso l'Autorità di Vigilanza sugli Appalti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi ex art. 33-ter D.L. n° 179/2012 e L. 221/2012.
- *Responsabile della trasparenza e Responsabile per l'anticorruzione ex art. 43 D.Lgs. n° 33/2013 e L. 190/2012, nell'ambito di applicazione vigente per le Società di servizi pubblici locali.*
- *Membro interno dell'Organismo di Vigilanza ex L. 231/2001.*

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

Da Giugno 2014 a Maggio 2017
Prometeo/Estra S.p.A. – OSIMO (AN)

Vendita gas ed elettricità
 Consigliere di amministrazione per conto del socio ASET Holding S.p.A.

Componente del Consiglio di Amministrazione

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

Dal 01.09.2000 al 31.07.2012
ASET S.p.A. - FANO

Publici servizi
 Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato - Responsabile Ufficio Contratti e appalti
 Responsabile del Procedimento nei procedimenti di appalto di area amministrativa;
 Presidente di Commissione di appalto e di concorso nei procedimenti di appalto di area amministrativa;
 Componente e Segretario verbalizzante di tutti i procedimenti di appalto e concorso aziendali.

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

Dal 1996 al 31.08.2000
STUDIO PROFESSIONALE ASSOCIATO

Studio professionale
 Titolare in associazione
 Esercizio della libera professione di Dottore Commercialista;
 Collaborazione in qualità di CTU presso il Tribunale di Cosenza;
 Insegnamento presso diversi Istituti scolastici secondari superiori delle materie professionalizzanti Classe di concorso A019 "Ragioneria – Tecnica commerciale – Diritto ed Economia".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2001
 MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Professore in materie tecnico-professionali

Abilitazione all'insegnamento Istituti secondari superiori Classe di concorso A019 "Discipline giuridiche ed economiche"

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

1999
 MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Revisione e certificazione di bilanci

Iscrizione nel registro dei REVISORI CONTABILI al n° 81516 D.M. 27.07.1999 G.U. n° 77/1999

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

1996
 UNIVERSITA' DELLA CALABRIA – Rende (CS)

Tecnica professionale

Abilitazione all'esercizio della professione di DOTTORE COMMERCIALISTA n° iscrizione 36609 del 26.06.1996

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

1996
 REGIONE UMBRIA – Associazione "Verso l'Europa" di Città di Castello (PG)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- 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.

ALTRE INFORMAZIONI

MASTER in Appalti pubblici Europei

Qualifica di MANAGER IN APPALTI PUBBLICI EUROPEI (Project Manager)

1996

REGIONE UMBRIA – Associazione “Verso l'Europa” di Città di Castello (PG)
 Stage formativo della durata di mesi 6 c/o ACEA S.p.A. di Roma – Società di Pubblici Servizi
 Inserimento formativo conseguito nell'Ufficio Acquisti ed Approvvigionamenti ed Ufficio Legale dell'ACEA S.p.A. di Roma.
 Attestato professionalizzante rilasciato dalla Società Multiservizi di Roma nelle materie afferenti l'applicazione delle nuove Direttive comunitarie in materia di Appalti pubblici Europei.

1994

Università degli Studi di Urbino (PU)

LAUREA in Economia e Commercio 103/110

1989

Istituto Tecnico Commerciale “A. Serra” di Cosenza (CS)

DIPLOMA di Ragioniere 60/60

LINGUE

Inglese e francese

Buona

Discreta

Buona

Capacità organizzative, sia in via autonoma che in team. Elevata capacità di definizione delle priorità e assunzione delle responsabilità. Acquisizione di diverse esperienze formative finalizzate alla gestione sia in via autonoma che di gruppo delle diverse attività professionali anche in presenza di scadenze ed obiettivi.

Acquisizione delle competenze attraverso Master Formativi di I e II livello e pratica professionale.

Capacità di programmazione, organizzazione, gestione e formazione di risorse umane. Alte competenze professionali acquisite in numerosi stage aziendali e formativi, consolidate dall'esperienza pluriennale. Abitudine a lavorare in situazioni di stress. Capacità di pianificazione delle diverse attività anche in funzione di specifici obiettivi, con particolare correlazione alle risorse umane, temporali ed economiche messe a disposizione.

Autonomia e ottima conoscenza nell'utilizzo di software gestionali e degli applicativi Microsoft Office, in particolare Excel, Outlook e Word;

Conoscenza base delle principali piattaforme per la gestione telematica delle gare di appalto e dell'albo fornitori. Autonomia nell'installazione e nella configurazione di software, con buona conoscenza degli elementi hardware del pc e della rete di internet.

Appassionato di pesca sportiva e micologia.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Data 01.08.2023

Dott. Nicola Campolongo