

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto Bruno Cassio dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, coordinato con il Decreto Legislativo 101/2018, e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRUNO CASSIO**
Indirizzo **N. 9/A VIA PIEVE 25040 CIVIDATE CAMUNO (BS)**
Telefono **3425170331**
E-mail **cassiobruno89@live.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **LOVERE, 25 DICEMBRE 1989**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal dicembre 2008 a dicembre 2017 – Dipendente presso studio legale**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avv. Giampaolo Cassio - via Pieve 9 A – Cividate Camuno**
• Tipo di azienda o settore **Legale**
• Tipo di impiego **Dipendente**
• Principali mansioni e responsabilità **Pratiche legali in materia civile, penale e amministrativa con particolare attenzione alla risoluzione di problematiche in materia ambientale e appalti.**

- Date (da – a) **Da gennaio 2018 a ottobre 2018 – Dipendente presso azienda di telecomunicazioni**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Todos.it srl - Pisogne**
• Tipo di azienda o settore **Telecomunicazioni**
• Tipo di impiego **Ufficio Acquisti e Sicurezza**
• Principali mansioni e responsabilità **Approvvigionamenti magazzino; formazione, informazione e addestramento dei dipendenti; redazione PSC e POS; logistica.**

Principali clienti: TIM; Vodafone; ZTE; Sirti spa;

- Date (da – a) **Da gennaio 2019 a oggi – Dipendente azienda multi-utility ambito rifiuti, illuminazione pubblica, idroelettrico e metanizzazione**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Valle Camonica Servizi srl – via Mario Rigamonti 65 – Darfo Boario Terme**
• Tipo di azienda o settore **multi-utility – settori ambiente, illuminazione pubblica, idroelettrico e metanizzazione**
• Tipo di impiego **Coordinatore ufficio appalti**
• Principali mansioni e responsabilità
 - **dimestichezza con la materia giuridica dell'in house;**
 - **stesura regolamento ufficio appalti**
 - **controllo di gestione, dalla fase della programmazione a quello dell'esecuzione e fatturazione;**
 - **completamento procedure affidamenti diretti, procedure negoziate, gare aperte, indagini di mercato e accordi quadro;**

- progetto albo fornitori;
- redazione bando di gara, disciplinare, progettazione del capitolato speciale d'appalto;
- acquisti mediante piattaforma acquisti in rete della PA (MePa e Consip);
- procedure a evidenza pubblica per lavori di efficientamento dell'illuminazione pubblica (comune di Darfo Boario Terme, Rogno, Piancamuno, Monno, Malonno ecc.);
- accordi quadro (raccolta e pulizia rifiuti SS42; fornitura compattatori ecc.);
- appalto integrato (gara teleriscaldamento Edolo);
- appalti riservati art. 112 e 50 del D.Lgs. 50/2016, (servizio di cernita, gestione centri di raccolta, servizio di pulizia immobili ecc.);
- procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando (fornitura compattatori, carrellati, mastelli ecc.);
- modifiche contrattuali/perizie di variante;
- programmazione dei fabbisogni;
- elaborazione gare metanizzazione (località Gera, Fresine e altre estensioni minori);
- elaborazione gare per la raccolta e per il recupero e smaltimento rifiuti (CER vari);
- stesura contratti global service;
- gestione subappalti;
- gestione fatture e area contabile;
- stesura contratti d'appalto;
- componente seggi di gara;
- redazione delibere e determine per avvio, nomina commissione tecnica, aggiudicazione ecc.
- supporto RSPP;

Per il solo 2022, le attività di cui sopra hanno riguardato affidamenti e appalti per un valore superiore a € 20.000.000,00.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Prova finale • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2008 – Diploma di Geometra Istituto Teresio Olivelli</p> <p>Istituto tecnico</p> <p>Diploma di Geometra</p> <p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Prova finale • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dal 2008 al 04/2015 – Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Brescia</p> <p>Diritto privato; diritto amministrativo; diritto penale; diritto civile.</p> <p>Votazione 95/110, con tesi in La responsabilità del RSPP</p> <p>Dottore in Giurisprudenza</p> <p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Prova finale • Qualifica conseguita 	<p>Dal 2016 – Abilitazione all'esercizio della professione forense Superamento esame di stato presso corte d'appello di brescia</p>

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione

• Date (da – a)

Dal 2019 a oggi – Formazione continua ufficio appalti

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Formazione Maggioli; Mediaconsult

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Sblocca cantieri; criteri OEPV; corretta stesura atto amministrativo; BDNA; D.L. Semplificazioni; L. 120/2020; Master Appalti; perizie di varianti e modifiche contrattuali; pulizia immobili pubblici; accordi quadro; consultazione preliminare di mercato; piano formativo antimafia.

• Prova finale

Conseguito attestati

• Qualifica conseguita

-

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

-

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime competenze relazionali e di team-working maturate nel corso delle esperienze lavorative e di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Serietà, responsabilità e autonomia nello svolgimento delle attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto Office, piattaforma e-procurement Sintel e Mepa, Edok e Team Sistem per alcuni moduli.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica (B).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Cividate Camuno, 07.02.2023


firma

