

FORMATO  
EUROPEO PER  
IL CURRICULUM  
VITAE

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome	<b>BARBIERI ANDREA</b>
Indirizzo	<b>88, CORSO GARIBALDI, 46100 MANTOVA, ITALIA</b>
Telefono	<b>0376352727</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:andrea.barbieri@comune.mantova.gov.it"><u>andrea.barbieri@comune.mantova.gov.it</u></a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/02/1969

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.07.2016 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova

  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **Istruttore direttivo amministrativo giuridico D1**
  - Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore Servizio Archivistico**
  
- Date (da – a) Dal 01.07.2001 al 30.06.2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Mantova, via Principe Amedeo 30/32, 46100 Mantova

  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **Istruttore direttivo amministrativo giuridico D1**
  - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile ufficio Archivio/Protocollo**
  
- Date (da – a) Dal 15.09.1998 al 30.06.2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Mantova, via Principe Amedeo 30/32, 46100 Mantova

  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego **Istruttore amministrativo VI qualifica con incarico alle mansioni superiori di Responsabile dal 01.10.1999 al 28.02.2001**
  - Principali mansioni e responsabilità **Addetto Archivio/Protocollo**
  
- Date (da – a) Dal 03.02.1998 al 14.09.1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa CSA per il Comune di Goito (Mantova)

  - Tipo di azienda o settore Cooperativa
  - Tipo di impiego **Operatore Servizio Informagiovani**
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione banca dati Telemaco e gestione rapporti con utenti per ricerca impiego e informazioni varie
  
- Date (da – a) Dal 18.01.1997 al 10.06.1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo Scientifico Manzoni di Suzzara (Mantova)

  - Tipo di azienda o settore Istituto di istruzione secondaria di secondo grado
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità **Docente lingua e letteratura inglese**
  
- Date (da – a) Dal 28.10.1996 al 30.06.1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Professionale Greggiati di Ostiglia (Mantova)

  - Tipo di azienda o settore Istituto di istruzione secondaria di secondo grado
  - Tipo di impiego Docente

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

### **Docente lingua e civiltà inglese**

Dal 28.02.1996 al 28.10.1996 (con incarico presso lo stesso ente per espletamento procedure contrattuali dal 28.10.1996 al 15.11.1996)

Comune di Pegognaga (Mantova)

Ente pubblico locale

**Istruttore amministrativo VI qualifica  
Ufficio Contratti e Segreteria Generale**

Dal 15.12.1994 al 31.12.1995 (non continuativo)

Comune di Roncoferraro (Mantova)

Ente pubblico locale

**Collaboratore professionale terminalista V qualifica  
Ufficio Segreteria Generale-Addetto al protocollo**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

Anno accademico 1997/98

Università di Ferrara

Perfezionamento in didattica generale e sperimentale

28.06.1993

Università degli Studi di Verona

**Laurea In Lingue e Letterature Straniere**

110/110 e lode

18.07.1988

Liceo Linguistico Redentore di Mantova

Diploma

60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

In ambito lavorativo ho acquisito competenze specifiche nel campo della gestione documentale e della comunicazione.

Nello specifico mi occupo di protocollo informatico, formazione di personale protocollista, gestione e fascicolazione documentale, ricerche d'archivio, procedimenti informatizzati, conservazione a norma, posta elettronica certificata e firme digitali.

In passato ho acquisito competenze specifiche nel campo della comunicazione in qualità di operatore Informagiovani e coordinatore dell'Ufficio Relazione con il Pubblico URP della Provincia di Mantova.

Ho altresì svolto attività di docenza di lingua e cultura inglese in alcuni istituti di istruzione secondaria.

## MADRELINGUA

**ITALIANO**

## ALTRE LINGUE

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

## INGLESE

Buono  
Buono  
Buono

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

## TEDESCO

Discreto  
Elementare  
Elementare

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

## FRANCESE

Elementare  
Elementare  
Elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buone conoscenze informatiche. Nello specifico di :

Word

Outlook Express

Internet Explorer

Sufficiente conoscenza dell'applicativo Excel

Uso abituale di specifici sistemi di gestione documentale, di protocollo informatico, firma digitale e posta elettronica certificata.

## PATENTE O PATENTI

PATENTE A  
PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio sostitutivo civile c/o Comune di Roncoferraro dal 15.12.1993 al 14.12.1994

## ALLEGATI

**Allegato 1 corsi formativi, giornate di studio, convegni, lezioni**

## ALLEGATO 1

### CORSI gestione documentale

- Date (da – a) 30.03.2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RPD – docente Nadia Corà
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Smart working
  
- Date (da – a) 05.12.2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Mantova – docente Antonella Deiana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione, regole tecniche protocollo informatico e conservazione digitale
  
- Date (da – a) 19.11.2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aria S.p.A. Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Piattaforma Sintel"
  
- Date (da – a) Novembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Entionline.it
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione Privacy – corsi base - aggiornamento
  
- Date (da – a) 15.05.2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lezione "il trattamento dei dati personali per finalità di archiviazione nel pubblico interesse e ricerca storica dopo il GDPR" a cura di Franco Cardin
  
- Date (da – a) 28.01.2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi delle pubbliche amministrazioni
  
- Date (da – a) Novembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Entionline.it
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Regolamento generale sulla protezione dei dati
  
- Date (da – a) 26.10.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SEMINARIO "PIANO DELLA CONOSCENZA PER LA SICUREZZA DI ARCHIVI E BIBLIOTECHE"
  
- Date (da – a) 17.03.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SEMINARIO "I DEPOSITI D'ARCHIVIO E I DOCUMENTI DIGITALI:IL RUOLO DEI CONSERVATORI PUBBLICI"

- Date (da – a) 16.03.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE A CURA DI GIANNI PENZO DORIA “DUE TEMI D’ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA: A) LE NOVITA’ IN MATERIA DI MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO B) GLI ARCHIVI DI DEPOSITO E LA SPENDING REVUIW NELLA RELAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI “
  
- Date (da – a) 31.03.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE A CURA DI LUCIANO SASSI “CORRETTA GESTIONE DELL’ARCHIVIO DAL PUNTO DI VISTA TECNOLOGICO E SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE”
  
- Date (da – a) 25.03.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE A CURA DI LUCIANO SASSI “CORRETTA GESTIONE DELL’ARCHIVIO DAL PUNTO DI VISTA TECNOLOGICO E SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE”
  
- Date (da – a) 20 E 21.03.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI MANTOVA E AICRAB
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONVEGNO INTERNAZIONALE “LE CONSEGUENZE DELLA CONSERVAZIONE”
  
- Date (da – a) 18.03.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MOLTOCOMUNI – VERONA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SCRIVIAMO INSIEME IL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO
  
- Date (da – a) 11.03.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LEZIONE DI PENZO DORIA “NUOVE REGOLE PER LA GESTIONE DOCUMENTALE”
  
- Date (da – a) 24.10.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI LENDINARA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio SEMINARIO DI STUDIO “IL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI”
  
- Date (da – a) 19.06..2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MAGGIOLI EDITORE – STUDIO LEGALE E-LEX BELISARIO ROMEO
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONVEGNO:”L’ATTUAZIONE DEL CAD DOPO LE REGOLE TECNICHE: COSA CAMBIA PER

professionali oggetto dello studio	IL PROTOCOLLO E LA CONSERVAZIONE”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>16 e 22.04..2014  ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA – SCUOLA DI ARCHIVISTICA PALEOGRAFIA DIPLOMATICA  Luciano Sassi, restauratore e conservatore “Lezioni di tecnologia archivistica”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>11 e 12.03.2014  ANAI TRENINO ALTO ADIGE  Convegno di studi “L’archivio digitale tra accesso e conservazione”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>13.11.2013  ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA  Giornata di Aggiornamento e formazione sulla gestione del “Sistema documentario degli Enti Pubblici”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>18.10.2013  COMUNE DI LENDINARA  Seminario di studio “ tre temi di amministrazione digitale: il contratto informatico, le regole sul protocollo, fine del fax nell’era della pec”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>17.05.2013  <u>AISAM E AICA</u>  Convegno “Dal cartaceo al digitale – la scuola fra trasparenza, comunicazione e dematerializzazione degli atti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>09.04.2013  Archivio di Stato di Mantova  Lezione di Gianni Penzo Doria “L’Amministrazione digitale dopo le riforme del governo Monti”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>05.04.2013  CO.IN.FO Consorzio Universitario sulla Formazione  Giornata di presentazione “i documenti contemporanei delle Università italiane. I risultati (concreti) di UniDOC 2012 e il programma 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>27.03.2013  Archivio di Stato di Mantova  Lezione di Luciano Sassi “La corretta gestione dell’archivio tra conservazione e restauro”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>23.10.2012  Maggioli  Iniziativa di studio “Produrre e trasmettere documenti informatici” docente Ing. Pigliapoco</p>

- Date (da – a) 09.05.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lezione del Professor Gianni Penzo Doria “Le nuove regole tecniche dell’amministrazione digitale”
  
- Date (da – a) 12 e 19 aprile 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ancitel Lombardia in collaborazione con Provincia di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Modulo formativo “Semplificazione amministrativa e amministrazione digitale”
  
- Date (da – a) 20 e 21 aprile 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Mantova in collaborazione con ANORC
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “Impatto organizzativo della posta elettronica certificata e della firma digitale nella PA e il nuovo codice dell’amministrazione digitale” tenuto da Professor Gianni Penzo Doria e avvocato Andrea Lisi di ANORC
  
- Date (da – a) 03/03/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lezione del professor Gianni Penzo Doria “archivistica e diplomatica nel nuovo codice dell’amministrazione digitale:nodi, criticità e opportunità”
  
- Date (da – a) 24.11.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Mantova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno “Il filo rosso della memoria tra passato e futuro – voci a confronto in archivio”
  
- Date (da – a) 11.10.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli (in collaborazione con Provincia di Mantova)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio “il procedimento amministrativo e l’accesso agli atti. Le novità introdotte dalla legge 69/09”
  
- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Lendinara (RO)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pomeriggio di studio “Digitalmente ragionando”
  
- Date (da – a) 27 e 28 maggio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cisel Rimini
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “L’amministrazione pubblica digitale”
  
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università di Bologna

- o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Giornata di studio "Archiviazione e conservazione dei documenti digitali"
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio aggiornamento "Normativa sulla privacy"
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lombardia (sede di Mantova)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Protocollo informatico"
- Date (da – a) Dal 12 al 15 giugno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cisel
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "La gestione dei documenti – il documento informatico – il sistema di gestione informatica dei documenti"
- Date (da – a) Dal 12 al 15 giugno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cisel
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "La gestione dei documenti – il documento informatico – il sistema di gestione informatica dei documenti"
- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Il protocollo informatico e l'organizzazione dell'archivio corrente"
- Date (da – a) 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL RIMINI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "La gestione della documentazione nella P.A"

## **CORSI informatica**

- Date (da – a) Anno scolastico 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di Formazione Professionale di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Internet"
- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto salesiano San Zeno di Verona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso "Internet"
- Date (da – a) 1995/96

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Centro di Formazione Professionale Regione Lombardia di mantova  
 Attestati di frequenza a corsi “alfabetizzazione informatica”, “videoscrittura”, “archiviazione dati”, “foglio elettronico”

## CORSI relativi alla comunicazione e all’organizzazione aziendale

- Date (da – a)  
 25 e 31 marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Centro Studi Evolution Verona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Corso di formazione “Matrix – percorso interattivo di strategie e risorse per la comunicazione”
- Date (da – a)  
 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Corso di formazione “Public Speaking”
- Date (da – a)  
 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Corso di formazione “Teambuilding”
- Date (da – a)  
 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Corso di formazione “Problem solving”
- Date (da – a)  
 Dal 16 aprile al 12 giugno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Provincia di Mantova - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Corso “Professione Comunicatore – Percorso formativo per addetti agli uffici relazione con il pubblico degli enti locali ex lege 150/2000”
- Date (da – a)  
 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 ENAIP LOMBARDIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Corso “Informagiovani”

## Corsi vari

- Date (da – a)  
 15.11.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Dr.Pignatti, RSPP Comune di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 Formazione generale sicurezza
- Date (da – a)  
 12.04.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
 Comune di Mantova

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Il nuovo regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato: analisi, indirizzi operativi e criticità Docente: Dott. Daniele Perotti, Segretario generale del Comune di Bergamo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>14.02.2017 Dasein  Anticorruzione - Appalti e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alla scelta del contraente Docenti: Donatella Passerini, Paolo Vallese</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>07.02.2017  Il Piano d'azione nazionale sul GPP - Le modalità di attuazione dei Criteri Ambientali Minimi Docente: Dott.ssa Gaia Lembo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>24.01.2017 Dasein  Anticorruzione - Autorizzazione di incarichi esterni dei dipendenti e affidamento di incarichi professionali a non dipendenti: inconferibilità e incompatibilità Docenti: Donatella Passerini, Paolo Vallese</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>24/01/2017 Dasein  Anticorruzione - Concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi Docenti: Donatella Passerini, Paolo Vallese</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>23.09.2015 Provincia di Mantova  Avv. Alessandro Massari “prevenzione della corruzione e dell’illegalità nelle procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture e nelle attività successive alla fase di aggiudicazione”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>04.09.2015 Provincia di Mantova  Uguccione Luca Segretario Generale Città Metropolitana Bologna “Anticorruzione – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>14.04.2014 Provincia di Mantova  Avv. Domenico Ielo “Affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>09.03.2011</p>

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

Provincia di Mantova

Seminario "I pagamenti negli enti locali, durc e tracciabilità"

1985

King School di Londra

Corso "Inglese avanzato"

Mantova 03/04/2019

F.to Andrea Barbieri