





INFORMAZIONI PERSONALI

Edi Terren

 Via Andrea Mantegna 14/4, 30034, Mira , Gambarare

  347.9201199

 edi.terren@libero.it; edi.terren@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 03/05/1976 | Nazionalità ITALIANA

OCCUPAZIONE ATTUALE

Istruttore amministrativo Cat. C .1 C/O Comune di Fiesso d'Artico (VE)

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Conseguita con punteggio di 102/110

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

dal 01/11/2010 ad oggi

Istruttore Amministrativo Cat. C 1

Comune di Fiesso d'Artico (VE) – mobilità tra Enti da Albignasego -

Gestione ufficio Pubblica Istruzione – Sport e Associazionismo

Attività amministrative connesse ai servizi scolastici (mensa, trasporto scolastico, asilo nido, attività parascolastiche: redazione capitolati per appalti di servizio, controllo e liquidazione fatture, verifiche sull'andamento dei servizi), gestione palestre scolastiche (calendari sportivi, determinazione e introito canoni tariffari), contributi alle associazioni, gestione concessione in uso locali comunali, disbrigo pratiche amministrative servizi sociali (appalti SAD e SED).

Dal 01/04/2008 al 31.10.2010

Istruttore Amministrativo Cat. C 1

Comune di Albignasego (PD) - Vincitore di concorso -

Svolgimento attività amministrative c/o Biblioteca Comunale e ufficio Cultura, attività di Istruttore Amministrativo Culturale (organizzazione e conduzione attività culturale del Comune)

Breve esperienza c/o Ufficio anagrafe (anno 2010)

Dal 01.01.2007 al 31.10.2007

Agente di Polizia Locale Cat. C1

Comune di Resana (TV) - Vincitore di concorso -

Dal 01.02.2006 al 31.12.2006

Impiegato c/o Agenzia Fondiaria /Sai di Barbon Paola Mestre - Venezia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20.02.2018 Corso di aggiornamento: "Contratti e appalti pubblici"
Organizzatore: Comune di Vigonza

24.01 e 07.02.2017
30.06.2016 Corso di aggiornamento: "La concessione di contributi, di patrocinii e delle sedi assegnate alle forme associative"
Organizzatore: Formel S.r.l

22.10.2015 Corso di formazione: "Principali novità del nuovo codice dei contratti: prime rivelazioni di cosa cambia per l'affidamento di servizi, forniture e lavori".
Organizzatore AON S.p.a. c/o Auditorium della Città Metropolitana di Venezia

24.02.2015 Partecipazione a Convegno: "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione: esercitazioni e comparazione delle principali funzioni e "videate" a disposizione della P.A con quelle delle imprese"
Organizzatore ANCI Veneto

28.11.2014 Giornata studio: "il nuovo ISEE: come funziona, su chi impatta, come governare l'applicazione"
Organizzatore Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta

13.06.2014 Corso di formazione: "Il programma di razionalizzazione della spesa pubblica: Consip e altri strumenti di e-

	procurement. Le funzionalità del mercato elettronico per le PA: dalla ricerca del prodotto all'aggiudicazione di una Richiesta di Offerta" Organizzatore: Provincia di Padova
26.06.2012	Convegno: "Il mercato elettronico della Stazione per gli affidamenti in economia di beni e servizi" Organizzatore ANCI Veneto
20.01.2012	Seminario sui contratti pubblici: "Le novità in materia di appalti pubblici di lavori, servizi forniture e la fase di esecuzione del contratto" Organizzatore: Provincia di Padova
17 e 24.11.2011	Giornata studio: "La gestione delle gare per appalti di servizi, compresi nell'allegato IIB" Organizzatore: Formel S.r.l.
06.07.2006	Conseguimento laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) punteggio di 102/110
1995	Maturità classica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiana

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Discreto	Discreto	Discreto	Discreto	discreto

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza a diretto contatto con l'utenza per la gestione dei servizi (dapprima biblioteca poi anagrafe e successivamente servizi scolastici e culturali).

Competenze professionali

- Responsabilità di partecipazione a commissioni comunali, di concorso e commissioni di gara
- Svolgimento di funzioni plurime afferenti diversi ambiti funzionali
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi non ripetitivi che richiedono conoscenze interdisciplinari e che si traducono in atti non standardizzati (capitolati speciali d'appalto, procedimenti non frequenti nell'Ente)
- Responsabilità nella gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

- buona padronanza pacchetto Office
- buona padronanza applicativo Sicra
- buona gestione sito internet comunale

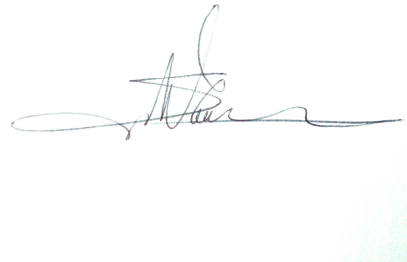
Patente di guida

A -B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dott. Edi Terren

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Edi Terren', is written over a light blue rectangular background.