

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERRARI GIUSEPPE
Data di nascita	18 LUGLIO 1966
Qualifica	CONDIRETTORE
Sede	MILANO
Incarico attuale	RESPONSABILE DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTRATTI – MILANO
Numero telefonico dell'ufficio	02 72420313
Fax dell'ufficio	02 72420362
E-mail dell'ufficio	AMM@PEC.CONSOB.IT

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZA LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, conseguita il 28.4.1990 presso l'Università degli Studi di Pisa (108/110)								
Altri titoli di studio e professionali	Certificato di lodevole servizio presso il Ministero della Giustizia – Amministrazione autonoma degli Archivi Notarili (rilasciato in data 7 gennaio 2003)								
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>01.06.2014 (a tutt'oggi): Consob:</b> Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contratti di Milano.</li> <li>- <b>01.10.2011 – 31.05.2014: Consob:</b> Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contratti di Roma,.</li> <li>- <b>01.01.2008: Consob,</b> nominato Funzionario di 1<sup>a</sup>, sempre in forza all'Ufficio Amministrazione di Roma</li> <li>- <b>27.01.2003, Consob</b> vincitore di un concorso pubblico per titoli ed esami, assunto con la qualifica di Funzionario di 2<sup>a</sup> di ruolo ed assegnato alla Divisione Amministrazione e Finanza – Ufficio Amministrazione di Roma</li> <li>- <b>01.10.2002 (fino al 26.1.2003): Ministero della Giustizia – Amministrazione Autonoma degli Archivi Notarili:</b> a seguito di percorso di riqualificazione (corso-concorso), ha conseguito la qualifica di "Conservatore" - C3 (ex IX q.f.), sempre con funzioni di Capo dell'Archivio Notarile Distrettuale di Rovigo:</li> <li>- <b>30.5.1996 (fino al 30.9.2002): Ministero della Giustizia – Amministrazione Autonoma degli Archivi Notarili</b> vincitore di un concorso pubblico ed assunto con il profilo professionale di "Vice Conservatore" (VIII q.f.) di ruolo ,inizialmente assegnato all'Archivio Notarile Distrettuale di Bologna e, dal 5.2.2001, preposto all'Archivio Notarile di Rovigo con funzioni di Capo dell'Archivio</li> <li>- <b>31.12.1994 (fino al 29.5.1996): Comune di Sesto Fiorentino (FI)</b> vincitore di concorso pubblico, assunto quale "Funzionario Amministrativo" (VIII q.f.) di ruolo. Assegnato ai Servizi Demografici, con funzioni di responsabile;</li> <li>- <b>1991-1992:</b> Pratica notarile</li> </ul>								
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello di conoscenza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>discreto</td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td>buono</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello di conoscenza	Inglese	discreto	Spagnolo	buono	Francese	scolastico
Lingua	Livello di conoscenza								
Inglese	discreto								
Spagnolo	buono								
Francese	scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Pacchetto Office (buona conoscenza)								

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Luciana Libonati
Data di nascita	05/09/1968
Qualifica	CONDIRETTORE
Sede	ROMA
Incarico attuale	Responsabile dell'Ufficio Amministrazione Economica del Personale
Numero telefonico dell'ufficio	068477760
Fax dell'ufficio	068477580
E-mail dell'ufficio	l.libonati@consob.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZA LAVORATIVE

Titolo di studio	- Laurea in Economia e Commercio conseguita nell'anno accademico 1991-1992 presso l'Università degli Studi di Roma La Sapienza con votazione 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	- Dottore Commercialista – abilitazione conseguita nel 1993 - Revisore dei Conti – abilitazione conseguita nel 1993
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>DAL 21.9.2015 AD OGGI</b> Componente della Camera di Conciliazione ed Arbitrato presso la CONSOB</p> <p><b>DAL 1° .10.2011 AD OGGI</b> CONSOB – Commissione Nazionale per le Società e la Borsa Responsabile dell'Ufficio Amministrazione Economica del Personale (Gestione degli adempimenti connessi all'amministrazione economica del personale in servizio ed in quiescenza)</p> <p><b>DAL 1° .6.2014 AL 31.7.2016</b> CONSOB – Commissione Nazionale per le Società e la Borsa Responsabile <i>ad interim</i> dell'Ufficio Amministrazione e Contratti - Roma (Gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni, servizi e lavori per l'Istituto; gestione dei beni mobili e immobili della sede di Roma e dei servizi generali, liquidazione delle spese dell'Istituto)</p> <p><b>DAL 1° .5.2007 AL 30.9.2011</b> CONSOB – Commissione Nazionale per le Società e la Borsa Responsabile dell'Ufficio Amministrazione di Roma (Gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni, servizi e lavori per l'Istituto; gestione dei beni mobili e immobili della sede di Roma e dei servizi generali, liquidazione delle spese dell'Istituto)</p>

	<p><b>Dal 21.04.1997 al 30.04.2007</b>          CONSOB – Commissione Nazionale per le Società e la Borsa          Funzionario assegnato all'Ufficio Amministrazione di Roma          (Gestione, in qualità di responsabile del procedimento, delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi; gestione dei contratti della Consob)</p> <p><b>Dal 1°.12.1994 al 20.04.1997</b>          CONSOB – Commissione Nazionale per le Società e la Borsa          Coadiutore assegnato all'Ufficio Insider Trading          (svolgimento delle indagini e delle attività funzionali al contrasto dei fenomeni di abusi di mercato)</p> <p><b>Dal 1°.9.1992 al 30.9.1994</b>          Studio Associato Musco          Commercialista          Pratica professionale</p>				
<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1" data-bbox="545 703 1385 779"> <tr> <td data-bbox="545 703 858 741">Inglese</td> <td data-bbox="858 703 1385 741">Buono scritto e parlato</td> </tr> <tr> <td data-bbox="545 741 858 779">Spagnolo</td> <td data-bbox="858 741 1385 779">Scolastico scritto e parlato</td> </tr> </table>	Inglese	Buono scritto e parlato	Spagnolo	Scolastico scritto e parlato
Inglese	Buono scritto e parlato				
Spagnolo	Scolastico scritto e parlato				
<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<p>Utilizzo dei principali software applicativi del pacchetto Office e di navigazione su Internet</p>				

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

Nome e Cognome: **Giusto Balzano**  
Data e luogo di nascita: 08/12/1972 (Cagliari)  
Ufficio: Via G.B. Martini 3 – 00198 ROMA – tel. 06 8477737  
Email: g.balzano@consob.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

Dal 10/06/2013 ad oggi in servizio, nella carriera direttiva del personale di ruolo presso Commissione Nazionale per le Società e la Borsa, quale **addetto all'Ufficio non coordinato "attività parlamentari e di governo"** con sede a **Roma**.

- Supporto alla Commissione attraverso il monitoraggio dell'attività normativa del Parlamento e dell'attuazione normativa di atti dell'Unione Europea.
- Gestione dei rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e i singoli Ministeri, predisposizione dell'informativa sullo stato dei lavori parlamentari e dei provvedimenti di interesse dell'Istituto.
- Predisposizione delle risposte alle interrogazioni parlamentari e ai *question-time*, in cui è coinvolto l'Istituto.
- Referente per la trasparenza presso il predetto ufficio attività parlamentari e di governo.
- Referente per l'anticorruzione presso il predetto ufficio attività parlamentari e di governo.

Dal 01/09/2011  
al 10/06/2013

in servizio, presso Commissione Nazionale per le Società e la Borsa, nell'Ufficio Contratti di **Roma**, Divisione Amministrazione, a seguito di superamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di funzionario di 2<sup>a</sup> per **"esperto nella contrattualistica pubblica"** nella carriera direttiva del personale di ruolo.

- **responsabile di procedimenti** d'appalto pubblico ivi comprese concessioni di servizi, acquisizioni telematiche sul mercato elettronico della pubblica amministrazione e adesione a convenzioni Consip s.p.a..

Dal 20/12/2010  
al 01/09/2011

**Capitano di Corvetta**, Ufficiale della Marina Militare Italiana in servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso **l'Ufficio Generale per la dismissione degli Immobili, sezione coordinamento e rapporti esterni**, presso Direzione Generale interforze per i lavori ed il Demanio del Ministero della Difesa con sede a **Roma**.

- Consulenza e supporto giuridico sulla **disciplina speciale in materia di dismissione degli immobili assegnati al dicastero**.
- Partecipazione alla gestione dei rapporti con enti locali e centrali coinvolti nei procedimenti di dismissione immobiliare.

Dal 08/04/2008  
Al 19/12/2010

**Tenente di Vascello**, Ufficiale della Marina Militare italiana in

servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso il **Comando Militare Autonomo della Capitale** per esigenze dell'Ufficio contratti della **Direzione Generale dei Lavori e del Demanio** con sede a **Roma**.

- **Predisposizione dei decreti approvativi dei contratti** d'appalto pubblico stipulati annualmente (**per importi di circa 200.000.000,00 milioni ad esercizio finanziario**) con verifica interna sulla completezza della documentazione di gara e di contratto, sulla correttezza e legittimità dell'attività svolta e sulla sussistenza di adeguata copertura finanziaria attraverso il **sistema siv-sicoge**.
- **Coordinamento e verifica tecnica e di legittimità delle proposte di "determinazione a contrarre"** presentate annualmente: 1) controllo preliminare sulla correttezza degli elementi economici rappresentati; 2) verifica di adeguatezza e completezza della documentazione progettuale; 3) controllo di legittimità delle procedure di affidamento proposte in relazione ad ogni singolo intervento con verifica sulla sussistenza di adeguata copertura finanziaria attraverso il sistema siv-sicoge.
- **Consulenza e supporto giuridico all'ufficio generale di coordinamento tecnico della Direzione Generale**.

Dal 03/02/2008  
Al 07/04/2008

**Tenente di Vascello**, Ufficiale della Marina Militare italiana in servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso **Comando imbarcato della Squadriglia Fregate della Marina Militare** con sede in **Taranto**.

**Addetto al Comandante**

- **Supporto e consulenza giuridica al Comando Squadriglia** su materie attinenti stato del personale, disciplina, gestione di personale e beni in dotazione alla Squadriglia.

Dal 05/07/2006  
Al 02/02/2008

**Tenente di Vascello**, Ufficiale della Marina Militare italiana in servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso.

**Capo del Reparto Logistico**, presso la **Fregata** della Marina Militare Italiana "**Zeffiro**" (porto di ascrizione **Taranto**).

Gestione, **con autonomia decisionale e relativa responsabilità**, di un organico medio di reparto di **40 militari tra Ufficiali, Sottufficiali e personale di Truppa**.

**Gestione autonoma e responsabilità** dei seguenti servizi di bordo:

1. sussistenza (acquisizione in **evidenza pubblica** e **senza limiti di spesa**, conservazione, preparazione, somministrazione dei prodotti alimentari destinati alla mensa dell'Equipaggio di bordo: 210 persone circa);
2. gestione dello **stato giuridico ed avanzamento**, del **trattamento economico fisso ed eventuale** dell'Equipaggio di bordo;
3. acquisizione di beni e **servizi con potere e responsabilità di disporre la spesa** (budget di spese operative

di circa **150.000,00 l'anno in sede Nazionale e secondo necessità in attività all'Estero**) mediante procedure di evidenza pubblica comprese quelle in ambito **Consip e Mercato elettronico** delle P.A. (per gli ordinari acquisti in rete);

4. **Gestione, rendicontazione** a mezzo di appositi incaricati dei **materiali di dotazione di bordo** ed a carico dei relativi registri per un valore di circa **30 milioni di euro**;

5. **Gestione del Servizio di cassa** degli effetti affidati all'Unità;

6. Consulenza giuridico/amministrativa al Comando di Bordo;

7. Gestione dell'organismo di supporto logistico di bordo destinato al benessere dell'equipaggio in navigazione.

Dal 17/03/2003

Al 04/07/2006

**Sottotenente di Vascello**, Ufficiale della Marina Militare italiana in servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso **Sezione dei Servizi di Commissariato Marina Militare di Cagliari**.

- **Capo ufficio acquisti:** istruttoria e responsabilità di **procedure di evidenza pubblica** finalizzate all'acquisizione di **beni e servizi** (anche con ricorso al sistema "Consip" per gli approvvigionamenti assicurabili con le convenzioni gestite dal Ministero dell'Economia e Finanze) nonché all'esecuzione di **lavori** per la **Giurisdizione della Base di Cagliari** (otto Comandi dotati di circa 2000 unità). La Sezione di commissariato assumeva impegni annuali di spesa per di **circa 15 milioni di euro annui**.
- **Controllo sull'esecuzione delle obbligazioni contratte verso la P.A.** dai privati contraenti segnalando gli inadempimenti alle autorità competenti e seguendo i procedimenti per **l'autotutela esecutiva**.
- Dal 17 marzo 2003 al 31 gennaio 2004, membro del Consiglio Direttivo del **Circolo Ufficiali Marina Militare di Cagliari con incarico di Direttore di Mensa** (gestione e rendicontazione delle mense obbligatorie di servizio nonché dell'organismo di supporto sociale di F.A. "Circolo Ufficiali").
- Promozione al grado di Tenente di Vascello con decorrenza dal 4 settembre 2003 (decreto ministeriale del 15 marzo 2004).
- Nel periodo compreso tra marzo e luglio 2004 di **Capo Reparto tecnico** con compiti di vigilanza sul funzionamento **operativo e logistico del servizio di stoccaggio e rifornimento carburanti per la Marina presso il Deposito NATO** di Cagliari (il servizio aveva come utenze le Unità della Squadra Navale e di Marine Militari alleate).

Dal 20 dicembre 2001

Al 16/03/2003

Sottotenente di Vascello, Ufficiale della Marina Militare italiana in servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso la **Fregata** della Marina Militare Italiana "**Grecale**" (porto di ascrizione **La Spezia**).

**Sottordine al Capo Reparto Logistico**

- Istruttoria delle procedure d'appalto per la fornitura all'Unità di beni e servizi.
- Coordinamento del servizio di sussistenza di bordo.
- Gestione dello stato giuridico-amministrativo dell'equipaggio (**Ufficiale alla Matricola**).
- Gestione e responsabilità contabile e logistica dei materiali a carico dell'inventario di bordo (valore circa cinquanta milioni di euro), con alle dipendenze funzionali dieci consegnatari dei diversi materiali di bordo (**Capo della Gestione dei materiali di bordo**).
- consulenza giuridica al Comandante nelle attività di **polizia giudiziaria militare**, nelle procedure per il **recupero del danno all'erario**, nelle inchieste sui **sinistri marittimi** e nella disciplina del personale.
- Gestione inchieste sinistri marittimi.
- *officer assistance* nel *boarding team* di bordo (ufficiale che ha il compito, di recarsi a bordo di mercantili battenti bandiera straniera e verificarne il carico, la destinazione e la consistenza dell'equipaggio) nell'attività di abbordaggio in acque internazionali.
- Attività svolte in tutto il Mediterraneo, in tali contesti si è perfezionato l'uso della lingua Inglese.

Dal 27 novembre 2000  
Al 20 dicembre 2001

Sottotenente di Vascello, Ufficiale della Marina Militare italiana in servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso il **Cacciatorpediniere "Francesco Mimbelli"** (porto di ascrizione **Taranto**).

**Addetto al Capo Reparto Logistico.**

- Gestione amministrativa di stato giuridico e trattamento economico del personale.
- Gestione inchieste sinistri marittimi.
- Gestione dei procedimenti finalizzati al risarcimento di danni erariali.
- Attività di *boarding* in acque internazionali (attività ispettiva sui mercantili in applicazione di convenzioni internazionali o diritto internazionale consuetudinario).

Le zone geografiche in cui si sono svolte le attività di cui sopra sono prevalentemente rappresentate dal Sud e Centro America (versante Atlantico: Brasile, Uruguay, Argentina, ) e Mediterraneo Sud Orientale, in tali contesti si è perfezionato l'uso della lingua Inglese e familiarizzato con quella Spagnola.

Dal 02/07/2000  
Al 26/11/2000

Sottotenente di Vascello, Ufficiale della Marina Militare italiana in servizio permanente effettivo nei ruoli normali del Corpo di Commissariato, in servizio presso l'Incrociatore **"Vittorio Veneto"** (porto di ascrizione **Taranto**):

- Campagna d'addestramento concentrata su Centro e Sud America (versante Pacifico), porti toccati: Gran Canarie, Funchal (Portogallo), Trinidad & Tobago, Aruba, Puerto La Cruz (Venezuela), Panama, Cartaghena (Colombia), Guayaquill (Equador), Callao (Perù), Valparaiso (Cile).  
In tali contesti si è perfezionato l'uso della lingua Inglese e

familiarizzato con quella Spagnola.

Dal 16/09/2000  
Al 02/07/2000

Sottotenente di Vascello, Ufficiale della Marina Militare frequentatore presso l'Accademia Navale di Livorno del corso-concorso per l'ingresso permanente nei ruoli normali del corpo di commissariato della Marina Militare Italiana.

- Approfondimenti e formazione in discipline militari e tra le altre, sulle seguenti materie: contabilità di Stato; diritto e procedura penale; diritto e procedura penale militare; supporto logistico nella Marina Militare, diritto internazionale, ordinamento del personale militare, storia militare, etica e forma militare.
- Superamento con profitto dell'esame finale del corso concorso.

Dal 18/02/1999  
Al 02/07/2000

“Corpo Equipaggio della Marina Militare”.

- Servizio Militare di Leva presso il Tribunale Militare di Cagliari come marinaio Furiere semplice (mansioni di cancelleria ed autista).

Dal 27/06/1998  
Al 17/02/1999

Praticante legale presso vari studi legali.

## FORMAZIONE

Luglio 1991

Liceo “G.M. Dettori” di Cagliari.  
Diploma di maturità classica

26/06/1998

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cagliari  
Laurea con punti 103/110 e tesi, in diritto commerciale, dal titolo: “l'impresa illecita”.

Ottobre 2000

Corso su acquisizione nazionale ed estera e relativo regime fiscale nonché sulla gestione logistico-contabile dei carburanti presso AGIP.

Novembre 2000

Abilitazione “C.C.S.” alla gestione logistico-contabile dei materiali Marina Militare con tecniche di gestione, a livello centralizzato e periferico, dei materiali, di uso bellico e civile secondo metodologie standard operative in ambito Nato (punteggio finale di 29/30).

## DOCENZE

### 1) corso “I lavori pubblici nell'Amministrazione Difesa”

- ✓ periodo: dal 18 al 21 maggio 2009;
- ✓ totale ore: 12 lezioni da 1 ora ciascuna;
- ✓ organizzato da: Scuola di formazione e perfezionamento del Personale Civile della Difesa;
- ✓ destinato a : personale di area dirigenziale, Area III (ex C) e/o Area II F3 (ex B3) inserito o da inserire nel settore.

Nel predetto corso ha anche svolto l'incarico di membro della Commissione d'esame (scritto e orale).



**2) corso “Le procedure in economia”**

- ✓ periodo: 23 settembre 2009;
- ✓ totale ore: 8 lezioni da 1 ora ciascuna;
- ✓ organizzato da: Scuola di formazione e perfezionamento del Personale Civile della Difesa;
- ✓ destinato a : personale di Area II (F1 e F2) e Area I.

**3) corso “Tecniche di redazione degli atti inerenti le procedure contrattuali negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi”**

- ✓ periodo: dal 12 al 23 ottobre 2009;
- ✓ totale ore: 11 lezioni da 1 ora ciascuna;
- ✓ organizzato da: Scuola di formazione e perfezionamento del Personale Civile della Difesa;
- ✓ destinato a : personale di Area II (F1 e F2) e Area I.

**4) corso “Tecniche di redazione degli atti inerenti le procedure contrattuali negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi”**

- ✓ periodo: dal 02 al 13 novembre 2009;
- ✓ totale ore: 11 lezioni da 1 ora ciascuna;
- ✓ organizzato da: Scuola di formazione e perfezionamento del Personale Civile della Difesa;
- ✓ destinato a : personale di Area III (ex C) e/o Area II F3 (ex B3) inserito nel settore.

**5) corso “Codice dei contratti pubblici”**

- ✓ periodo: dal 09 al 13 novembre 2009;
- ✓ totale ore: 5 periodi da 50 min. ciascuno;
- ✓ organizzato da: Civilscuoladife in collaborazione con il Comando Generale della Guardia di Finanza- IV Reparto - Ufficio Infrastrutture;
- ✓ destinato a : Uff.li Inferiori e Superiori della G.d.F. magistrati della Repubblica Albanese.

**6) corso “Tecniche di redazione degli atti inerenti le procedure contrattuali negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi”**

- ✓ periodo: dal 16 al 27 novembre 2009;
- ✓ totale ore: 11 lezioni da 1 ora ciascuna;
- ✓ organizzato da: Scuola di formazione e perfezionamento del Personale Civile della Difesa;
- ✓ destinato a : personale di Area III (ex C) e/o Area II F3 (ex B3) inserito nel settore.

**7) corso “legislazione in materia di contratti pubblici e nuovo codice dei contratti”**

- ✓ periodo: dal 25 gennaio al 17 maggio 2010;
- ✓ totale ore: 18 lezioni da 3 ore ciascuna;
- ✓ organizzato da: Accademia Navale di Livorno in videoconferenza;
- ✓ destinato a: ufficiali del ruolo normale a nomina diretta del corpo del Genio del settore infrastrutture della Marina Militare.

Nel predetto corso è stata anche svolto l’incarico di membro della Commissione d’esame (esame orale) ed elaborato un manuale orientativo sui contratti pubblici destinato ai frequentatori del corso.

## CONCORSI

---

Giugno 1999	Vincitore di concorso per l'ammissione al 176° corso allievi ufficiali di complemento, per il conseguimento della nomina a sottotenente nell'Arma dei carabinieri, armi varie e Corpo di commissariato (pubblicato nella G.U. 4 <sup>a</sup> serie speciale n. 58 del 28 luglio 1998).
Luglio 1999	Vincitore di concorso, per esami, riservato a laureati –laurea magistrale-, per la nomina di nove sottotenenti di vascello in servizio permanente effettivo del ruolo normale del Corpo di Commissariato della Marina, pubblicato nella G.U. 4 <sup>a</sup> serie speciale n.2 del 8 gennaio 1999.
settembre 2011	Vincitore del concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di funzionario di 2 <sup>a</sup> [esperto nella contrattualistica pubblica] nella carriera direttiva del personale di ruolo, riservato a personale con almeno cinque anni di anzianità nella carriera direttiva con accesso attraverso concorso riservato a laureati o professionisti con cinque anni di esercizio oltre a cinque anni di esperienza nella materia della contrattualistica pubblica.

## ALTRE INFORMAZIONI

---

LINGUE	Conoscenza della lingua inglese, accertato dalla Marina Militare in data 16/05/2000 con protocollo Nato, è 51,67 in <i>listening and reading</i> . Conoscenza sufficiente della lingua spagnola
INFORMATICA	Ottima conoscenza dei principali applicativi in ambiente MS-DOS/Windows e Macintosh.