

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SPARANO GABRIELLA
Telefono	089.727594
Fax	089.711244
E-mail	gsparano@salernoenergia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/09/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Settembre 2001 a tutt'oggi, dipendente presso il Gruppo Salerno Energia, gruppo societario a partecipazione pubblica operante nel settore energetico (acqua, gas ed energia elettrica) e nei servizi pubblici.

Presso il Gruppo, con sede in Salerno alla Via S. Passaro n. 1, sono stati ricoperti i seguenti ruoli e responsabilità:

- da settembre 2001 a gennaio 2005, Responsabile dell'Ufficio Recupero Crediti della società del Gruppo denominata Salerno Energia Vendite S.p.A.;
- da gennaio 2005 a marzo 2008, Responsabile dell'Ufficio Clienti/ Front Office di Salerno Energia Vendite S.p.A.;
- da aprile 2008 a novembre 2009, Assistente di Direzione e Presidenza della società capogruppo Salerno Energia Holding S.p.A.;
- da dicembre 2009 a tutt'oggi, Responsabile del Settore Acquisti e Appalti di Salerno Energia Holding S.p.A., competente a gestire gli acquisti non solo a favore della capogruppo medesima, ma anche, in service, a favore di tutte le altre società facenti parte del Gruppo societario.

Dal 2000 al 2001, esperienze di insegnamento in materie giuridiche presso Scuole secondarie professionali, in Corsi di recupero e Corsi professionalizzanti.

Dal 1997 al 2000, svolgimento della pratica forense, nonché della collaborazione professionale presso lo Studio Legale "Lanocita, Paolino, Annunziata" di Salerno, specializzato in Diritto Amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'Anno Accademico 1995 – 1996, presso l'Università degli Studi di Salerno.

Diploma di Liceo Classico conseguito nell'Anno Scolastico 1990 – 1991, presso il Liceo Classico "F. De Sanctis" di Salerno.

ABILITAZIONI E TITOLI

Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso 19A - Discipline giuridiche ed economiche, conseguita nell'anno 2001.

Abilitazione alla professione forense, conseguita nell'anno 2001.

Iscrizione nell'Albo degli Avvocati di Salerno in data 27/06/2001 (successivamente cancellata per incompatibilità con attuale impiego).

## CORSI E SEMINARI

Dicembre 2013: partecipazione alla Sessione formativa per le Stazioni Appaltanti organizzata dall'AVCP sul sistema AVCPass.

Dicembre 2013: partecipazione al Corso di Formazione in "Procedure informali: capire il cottimo fiduciario per capire l'ordine diretto sul Mepa".

Luglio 2013: partecipazione al Corso di formazione in "Affidamenti diretti negli appalti e nelle concessioni".

Giugno 2011: partecipazione al Seminario in "Tracciabilità dei Flussi Finanziari".

Aprile 2011: partecipazione al Corso di formazione in "La gara d'appalto di servizi e forniture dopo il nuovo Regolamento – qualificazione, tipologie di concorrenti, criteri di aggiudicazione, anomalia".

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA  
 • Capacità di lettura  
 • Capacità di scrittura  
 • Capacità di espressione orale

INGLESE  
 SUFFICIENTE  
 SUFFICIENTE  
 SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 PERSONALI

Approfondita competenza ed esperienza in materia di appalti pubblici (D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e D.P.R. n. 207/2010) e di contrattualistica in genere. Ottime e spiccate capacità di studio, ricerca ed approfondimento giuridico.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 RELAZIONALI

Buone capacità di relazione e di lavorare in team. Il fattore "collaborazione" ha sempre caratterizzato tutte le esperienze lavorativo - professionali, rappresentandone un elemento di forza.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative. Avendo ricoperto ruoli di Responsabile nelle ultime e più significative esperienze professionali, la gestione ed il coordinamento delle risorse professionali e la responsabilità di assumere decisioni decisive per la risoluzione di problemi rivestono un'importanza imprescindibile e funzionale allo svolgimento dei ruoli stessi.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows.  
 Buona conoscenza del pacchetto software MS Office (Word, Excel, Powerpoint).

COMPETENZE E  
 CURRICULUM SPORTIVO

Dal 1994 cronometrista per la Federazione Italiana Cronometristi (F.I.Cr.).

Dal 2003 componente della Commissione di Appello, organo di giustizia della Federazione Italiana Cronometristi.

Novembre 2013, partecipazione a Corso di Formazione per Dirigenti Federali organizzato dalla Federazione Italiana Cronometristi con la Scuola dello Sport CONI.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, si autorizza al trattamento dei dati personali.

Gabriella Sparano