



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NICOLA SPEROTTO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	sperottonicola@gmail.com
PEC	nicolasperotto@legalmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	5 dicembre 1982

ESPERIENZE LAVORATIVE IN EVIDENZA

21.06.2022 - attualmente	Amministratore delegato (CEO) TIBA S.p.A. , industria che si occupa di tintoria e finissaggio tessuti per conto terzi, chimico e meccanico con macchinari specializzati fondata nel 1964
09.2019 - attualmente	Consulente Amministrativo APS Holding S.p.A. società soggetta all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Padova Società a Socio Unico. Affiancamento della Presidenza e della Direzione Aziendale nell'individuazione delle modalità procedurali di approvvigionamento di beni e servizi nel libero mercato. Stesura di pareri, lettere, documenti di gara (<i>lex specialis</i>) e contratti esecutivi.
1.10.2014 – 31.12.2020	Consulente Amministrativo CENTRIA RETI GAS S.r.L. del GRUPPO ESTRA S.p.A. Affiancamento dell'Alta Direzione Aziendale nell'individuazione delle modalità procedurali di approvvigionamento di beni e servizi nel libero mercato per l'erogazione dell'attività di distribuzione del gas naturale (settore speciale appalti). Stesura di pareri, lettere, documenti di gara (<i>lex specialis</i>) e contratti esecutivi.
Luglio 2016	Autore del libro "Le Procedure di Affidamento" facente parte della collana <<Riforma Codice degli Appalti>> edita dalla Wolters Kluwer. Vedasi link: http://shop.wki.it/lpsoa/Libri/Le_procedure_di_affidamento_s591070.aspx
Giugno 2016	Autore del libro "Il Regime dei contratti esclusi e il partenariato pubblico-privato" facente parte della collana <<Riforma Codice degli Appalti>> edita dalla Wolters Kluwer. Vedasi link: http://shop.wki.it/lpsoa/Libri/Il_regime_dei_contratti_esclusi_e_il_partenariato_publico_privato_s591063.aspx

ABILITAZIONI IN EVIDENZA

18.09.2010

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conseguita presso la Corte d'Appello di Venezia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

11 maggio 2010 – attualmente

GEMMO S.p.A. – Arcugnano (VI) 36057, Viale dell'Industria 2

Azienda di impiantistica tecnologica e di *Facility Management*. Produzione, commercializzazione, manutenzione e gestione di impianti elettrici, di telecomunicazioni, di sicurezza e segnalamento traffico ferroviario e di trazione elettrico ferroviaria, di ventilazione e/o condizionamento, idrosanitari, igienici, e del gas e similari.

Direzione Ufficio Legale (Legal Counsel) – Responsabile Ufficio Gare e Appalti

Presiedo la gestione legale aziendale, seguendo altresì il contenzioso civile, penale ed amministrativo - appalti coordinandomi con gli studi legali esterni. Fornisco la consulenza giuridico - amministrativa agli altri uffici aziendali (amministrazione - uff. acquisti e subappalti - capi commessa/project manager) sia con riguardo ad appalti che concessioni e project financing gestite dall'Azienda. In qualità di Responsabile Ufficio Gare e Appalti coordino/supervisiono e supporto il mio team di lavoro, composto da 3 risorse, nello studio e analisi di fattibilità, ricerca, raccolta, verifica e predisposizione delle documentazioni giuridico-amministrative necessarie per la partecipazione ai bandi di gara. Monitoro costantemente l'uscita di nuovi bandi. Seguo la redazione della contrattualistica (regolamenti ATI, contratti e addenda) necessaria al perfezionamento degli accordi tra più imprese in vista della partecipazione congiunta a gare e/o iniziative. Presenzio alle sedute di gara in qualità di procuratore aziendale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

giugno 2015 – attualmente

I.S.T.U.M. – Istituto di Studi di Management – ROMA 00193, Via Tibullo 10

Ente di alta formazione: <http://www.istum.it/>

Docente Master Giurista Internazionale di Impresa

Insegnamento ai corsi "La gestione delle procedure di gara ad evidenza pubblica nei lavori, servizi & forniture" e "L'esecuzione del contratto d'appalto alla luce della Riforma appalti".

<http://www.istum.it/index.php?cat=master&m=giurista>

Docente Master in Compliance D.lgs. 231 e Applicazioni HSE

Insegnamento al corso "Il sistema legislativo e gli adempimenti amministrativi in materia di HSE".

<https://www.istum.it/corso/master-mascom/>

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2 marzo 2009 – 30 aprile 2010

Infoplus Gare d'Appalto S.r.l. – Marostica (VI) 36063, Via Cecchin 2

Azienda di Servizi

Consulente legale

Consulenza ad Enti pubblici e società private in materia di appalti pubblici; assistenza nella preparazione delle gare d'appalto e redazione pareri scritti afferenti alle problematiche del diritto amministrativo e degli appalti pubblici

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

1 marzo 2008 – 1 marzo 2009

Avvocatura del Comune di Vicenza

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione

Praticante avvocato

Pratica legale in ambito pubblicistico. Mi sono occupato del contenzioso giudiziale e stragiudiziale del Comune di Vicenza, in materia di **accesso agli atti, edilizia, urbanistica, appalti pubblici** nonché di fornire assistenza ai vari settori dell'Amministrazione comunale e nei rapporti con le società partecipate.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

30 ottobre 2006 – 29 febbraio 2008

Studio legale Mondin – Campesan di Vicenza

Studio legale associato di professionisti avvocati

Praticante avvocato

Ho avuto modo, in particolare, di approfondire i profili processuali e sostanziali del diritto del lavoro e delle relazioni sindacali. Ho appreso, altresì, le facoltà di stesura e redazione di lettere, atti giudiziari e pareri legali, nonché l'attività di udienza in tribunale.

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)

20 ottobre 2006

Università degli Studi di Verona – Facoltà di Giurisprudenza

Diritto civile e processuale civile, diritto penale e processuale penale, diritto amministrativo e processuale amministrativo, economia aziendale

Laurea specialistica in Giurisprudenza

110 / 110

- 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)

5 luglio 2001

Liceo Scientifico Statale "G.B. Quadri" di Vicenza

Indirizzo tradizionale: Fisica, matematica, italiano, latino, storia e filosofia

Maturità scientifica

79/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in

Forte propensione ai rapporti interpersonali e di gruppo. Abilità nella gestione dei rapporti con la clientela (acquisita in tutte le esperienze lavorative)

ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

- In qualità di *Manager* aziendale ho acquisito nel tempo la capacità di ottimizzare la gestione delle risorse umane e strumentali messe a disposizione per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

- Organizzo, presiedo e gestisco corsi di formazione in materia di HSE e appalti pubblici sia con riguardo agli istituti sostanziali che con riguardo al contenzioso negli appalti pubblici per imprese private ed enti/società pubblici.

Spiccate capacità nella comunicazione scritta e orale.

Ottima conoscenza e uso di:

- OS: Microsoft Windows 98, XP, Vista;
- Ufficio: Principali applicativi Microsoft Office;
- internet: Principali software di navigazione;
- posta elettronica: Microsoft Outlook, Lotus notes

Costante utilizzo di banche dati giuridiche

Profonda passione per lo studio della storia e dell'arte antica e medioevale

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conseguita presso la Corte d'Appello di Venezia in data 18 settembre 2010

Patente tipo B – mezzo proprio

Dal 18.12.2014 sono **socio della Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti** – <http://www.siaaitalia.it>

ALLEGATI

- Attestazione abilitazione esercizio professione di avvocato rilasciata dalla Corte d'Appello di Venezia.
- Copertina del libro "Il Regime dei contratti esclusi e il partenariato pubblico-privato" facente parte della collana <<Riforma Codice degli Appalti>> edita dalla Wolters Kluwer.
- Copertina del libro "Le Procedure di Affidamento" facente parte della collana <<Riforma Codice degli Appalti>> edita dalla Wolters Kluwer.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bolzano Vicentino (VI) , li 1 aprile 2023

NICOLA SPEROTTO

