

CURRICULUM VITAE DI TOMASSONI CLAUDIO

Informazioni Personali

Nome: Tomassoni Claudio
Indirizzo: Via S. Esuperanzio 7, cap. 62011, Cingoli (Mc)
Telefono: 0733.602872 335.6565932
E-mail: ctomassoni@alice.it
Nazionalità: Italiana
Data di nascita: 01.12.1978
Luogo di nascita: Jesi (An)

Istruzione e formazione

Date (da – a): Anno scolastico 1992/1993 – Anno scolastico 1996/1997
Nome e tipo di Istituto: Liceo classico G. Leopardi di Macerata sez. staccata Istituto
Magistrale di Cingoli
Principali materie di studio: Indirizzo psico-socio-pedagogico autonomo quinquennale
Qualifica conseguita: Diploma di maturità magistrale comprensiva dell'anno integrativo
valido per l'iscrizione a qualsiasi facoltà universitaria
Valutazione conseguita: 48/ 60

Date (da – a): Anno accademico 1997/1998 – Anno accademico 2005/2006
Nome e tipo di Istituto: Università degli studi di Camerino
Oggetto di studio: Facoltà di Giurisprudenza
Qualifica conseguita: Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Valutazione conseguita: 97/ 110
Materia Tesi di Laurea: Criminologia
Prof. relatore tesi di Laurea: Prof. Piergiorgio Fedeli
Titolo Tesi di Laurea: La Violenza negli Stadi

Date (da – a): Anno accademico 2015/2016
Nome e tipo di Istituto: Università degli studi di Macerata
Oggetto di studio: Facoltà di Scienze politiche
Qualifica conseguita: Master Internuniversitario di 2° livello in “Scienze amministrative e
innovazione nella Pubblica Amministrazione
Valutazione conseguita: 110/ 110
Project Work: Erogazione contributi economici e straordinari e sovvenzioni per i
meno abbienti
Paper giuridico: Il principio di distinzione dei poteri nella Pubblica Amministrazione e
negli Enti locali in particolare

Esperienze sportivo-lavorative

Date (da – a): 1995-Oggi
Tipo di attività: Atleta calcio
Categorie: Serie C2, serie D, Eccellenza, Promozione, 1° categoria, 3° categoria

Date (da – a): 2000-Oggi
Tipo di attività: Educatore-allenatore calcio/settore giovanile
Categorie: Pulcini - Esordienti (7-12 anni)

Esperienze lavorative

Date (da – a): Ottobre 2006-Ottobre 2008
Tipo di attività: Pratica forense
Luogo: Studio Legale Salvetti sito in 62032 Camerino (MC), V.le G. Leopardi n. 59
Titolo conseguito: Dottore patrocinatore in data 13.11.2007
Avvocato in data 09/10/2009

Esperienze lavorative

Date (da – a): Ottobre 2008-Maggio 2009
Tipo di attività: Collaboratore presso studio legale
Luogo: Studio Legale Salvetti sito in 62032 Camerino (MC), V.le G. Leopardi n. 59

Esperienze lavorative – Comune di Cingoli

Date (da – a): 01/06/2009- 30/04/2015
Tipo di attività: Impiegato comunale
Qualifica: Istruttore amministrativo Settore Servizi sociali, scolastici e Casa di riposo
Categoria: C
Posizione economica: C1
Luogo: Cingoli (MC)
Datore di lavoro: Comune di Cingoli, P.zza V. Emanuele II n. 1, 62011 Cingoli (MC)

Esperienze lavorative – Comune di Cingoli

Date (da – a): 24/04/2014 – 26/05/2014
Tipo di attività: Impiegato comunale
Qualifica: Vice Segretario comunale - Incarico provvisorio e temporaneo
Categoria: D
Posizione economica: D1
Luogo: Cingoli (MC)
Datore di lavoro: Comune di Cingoli, P.zza V. Emanuele II n. 1, 62011 Cingoli (MC)

Esperienze lavorative – Comune di Cingoli

Date (da – a): 01/05/2015- 31/10/2016
Tipo di attività: Impiegato comunale
Qualifica: Istruttore amministrativo Settore Servizi sociali e scolastici
Categoria: C
Posizione economica: C1
Luogo: Cingoli (MC)
Datore di lavoro: Comune di Cingoli, P.zza V. Emanuele II n. 1, 62011 Cingoli (MC)

Esperienze lavorative – Comune di Cingoli

Date (da – a): 01/11/2016- Oggi
Tipo di attività: Impiegato comunale
Qualifica: Istruttore amministrativo Settore Servizi sociali e scolastici con nomina ed incarico di agente contabile per erogazione di sussidi, contributi assistenziali ed altre misure di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito.
Categoria: C

Posizione economica: C1
Luogo: Cingoli (MC)
Datore di lavoro: Comune di Cingoli, P.zza V. Emanuele II n. 1, 62011 Cingoli (MC)

Esperienze lavorative – Comune di Cingoli

Date (da – a): 01/06/2014-Oggi
Tipo di attività: Impiegato comunale
Qualifica: Istruttore amministrativo Settore Segreteria e Affari generali, con nomina ed incarico di vice responsabile del Settore di competenza per sostituzioni brevi e comunque non superiori a 45 gg (Vicaria).
Categoria: C
Posizione economica: C1
Luogo: Cingoli (MC)
Datore di lavoro: Comune di Cingoli, P.zza V. Emanuele II n. 1, 62011 Cingoli (MC)

Abilitazioni professionali e Titoli professionali conseguiti:

- 1- Diploma di maturità magistrale comprensiva dell'anno integrativo valido per l'iscrizione a qualsiasi facoltà universitaria c/o Liceo classico G. Leopardi di Macerata sez. staccata Istituto Magistrale di Cingoli, Indirizzo psico-socio-pedagogico autonomo quinquennale, con votazione di 48/60
- 2- Dottore Patrocinatore in legge – Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione di 97/110
- 2- Avvocato con abilitazione conseguita in data 09/10/2009 c/o Corte Appello Ancona.
- 3- Titolo di Master Internuniversitario di 2° livello in “Scienze amministrative e innovazione nella Pubblica Amministrazione – MasterPA”, sostenuto nell'Anno accademico 2015/2016 con votazione di 110/110.

Altre abilitazioni e Titoli professionali conseguiti:

- 1 – Diploma di Informatica di Operatore Programmatore, Windows XP, Office, Internet, Multimedialità, Visual Basic Applications, presso la Scuola 3F Italia;

Abilitazioni e Titoli professionali conseguiti in ambito

sportivo:

1 - Attestato di abilitazione ad allenatore di calcio di base – Diploma UEFA B nel periodo maggio-giugno 2007;

**Attestati e
Corsi di formazione
Professionali per ambito
lavorativo:**

- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento sulla Procedura Servizi Scolastici del 01/09/2009 c/o Halley Informatica;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Appalti di servizi dell’allegato IIB esclusi dal Codice dei Contratti pubblici” del 18/03/2011 c/o Istituto Paolo Ricci di Civitanova Marche;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “La corretta redazione degli atti amministrativi (legittimità, liceità, linguaggio) alla luce delle regole introdotte dalla L 69/2009 e del nuovo Codice del Processo amministrativo (D.Lgs. 02/07/2010 n. 104)” del 28/11/2011 c/o Comune di Cingoli in video conferenza con Istituto Trevi Formazione di Napoli;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Decertificazione nei rapporti tra PA e privati: profili giuridici ed organizzativi per la corretta gestione dei flussi informativi per l’acquisizione d’ufficio di stati, fatti e qualità ai sensi dell’articolo 15 della legge 183/2011” del 27/03/2012 c/o la Provincia di Macerata;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Isee” del 02/07/2012 c/o Comune di Ancona;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Appalti e concessioni dei servizi socio-educativi, dopo il DPR 207/10, Spending review e Decreto sviluppo” di cui al Progetto Sofis del 15/10/2012 in Civitanova Marche;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Il procedimento amministrativo alla luce del Codice dell’Amministrazione digitale” del 29/10/2012 c/o Comune di Ancona, organizzato dalla Scuola superiore di Pubblica Amministrazione Locale;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Destinazione Europa 2020. Opportunità e prospettive delle politiche comunitarie per sostenere l’iniziativa dei giovani” del 17/02/14 c/o Comune di Cingoli;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Il Nuovo Isee-DPCM 159/2013” del 27/03/2014 c/o la sede dell’ASP Ambito 9 a Jesi (AN);
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria e i servizi dell’allegato IIB” del 17/06/2014 c/o Istituto Paolo Ricci di Civitanova Marche;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Presentazione e modalità di aggiornamento della nuova versione del sito istituzionale degli Enti Sinp” del 26/06/2014 c/o la Provincia di Macerata.
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “L’Armonizzazione dei Sistemi Contabili” del 16/07/2014 a Tolentino (MC).

- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Il Principio della Competenza Potenziata” del 15/10/2014 a Tolentino (MC).
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Nuovo Regolamento applicativo dell’Isee (DPCM 159/2013) del 19/02/2015 c/o la sede dell’ASP Ambito 9 a Jesi (AN);
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Servizi Sinp Enti Locali” del 12/03/2015 c/o la Provincia di Macerata;
- Attestato di partecipazione al seminario formativo su “Gli appalti pubblici dopo le recenti novità normative – D.L. Milleproroghe e novità per i Comuni non capoluogo, L.190/2014 (Legge di stabilità 2015), L. 164/2014 (Sblocca Italia), L. 161/2014 (Legge Europea), L. 114/2014 (Semplificazione P.A.), L. 89/2013 (Spending Review)” del 17/03/2015 c/o ASP Paolo Ricci di Civitanova Marche;
- Attestato di partecipazione alla giornata formativa dal tema “Il punto sulla normativa degli appalti dopo le recenti riforme” del 12/06/2015 c/o Aula Gialla Università di Macerata;
- Attestato di partecipazione alla giornata formativa dal tema “Trasparenza e Anticorruzione: criticità riscontrate e casi pratici” del 01/02/2016 organizzato da Athena Accademia c/o Provincia di Macerata;
- Attestato di partecipazione al seminario “Il nuovo codice degli appalti” del 31/05/2016 organizzato da Confindustria Macerata a Camerino;
- Attestato di partecipazione al seminario “Profili Applicativi del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici” del 14/06/2016 organizzato da Confindustria Macerata c/o Sede Confindustria Macerata;
- Attestato di partecipazione al seminario “Anticorruzione” del 11/10/2016 organizzato da Comune di San Severino Marche c/o Comune di San Severino Marche;
- Attestato di partecipazione al seminario “Affidamenti sotto soglia: un contributo per risolvere i problemi più frequenti” del 22/02/2017 organizzato da Confindustria Macerata c/o Sede Confindustria Macerata;
- Attestato di partecipazione al seminario “Offerta economicamente più vantaggiosa dopo il nuovo codice dei contratti pubblici e le linee guida Anac 2/2016” del 21/03/2017 organizzato da Confindustria Macerata c/o Sede Confindustria Macerata;
- Attestato di partecipazione al seminario “Anticorruzione” del 25/05/2017 organizzato da Comune di San Severino Marche c/o Comune di San Severino Marche;

**Attestati e
Corsi di formazione
professionali e non:**

- Attestato di partecipazione al corso di computer windows presso Cyberclub di Cingoli;
- Attestato di partecipazione ai corsi di aggiornamento triennali obbligatori per la conservazione del Diploma B UEFA per allenatore di calcio per l’anno 2013, 2014, 2015;

- Attestato di Corso di primo soccorso e Sicurezza Sanitaria Aziendale svolto dal Comitato locale di CRI di Cingoli per un totale di 16 ore, ai sensi del D. Lgs. N. 388/2003 e n. 81/2011 e s.m.i. nel periodo aprile-maggio 2013;
- Attestato per l'utilizzo del defibrillatore semiautomatico conseguito c/o Comitato locale di CRI di Cingoli in data 07/03/17;
- Attestato di partecipazione al Corso di Potatura da terra dell'olivo allevato a vaso polifonico, c/o Comune di Cingoli in data 24/03/17 e 25/03/17;

Capacità e competenze personali

Prima lingua: Italiano
 Altre lingue: Inglese buono – Sto prendendo lezioni private dall'anno 2008 ad oggi.

Capacità e competenze relazionali:

- In riferimento alle esperienze sportivo-lavorative, buona capacità di relazione con i compagni di squadra in ambienti diversi, anche multiculturali, occupando posti in cui la comunicazione in funzione del lavoro di gruppo è importante.
- In riferimento alle esperienze lavorative in attività professionale, ottima relazione e collaborazione con i colleghi di studio e discreta capacità di porsi con avvocati controparte.
- In riferimento alle esperienze lavorative pubblico-amministrative, buona capacità di relazione con i colleghi, con i superiori, con gli amministratori, con l'utenza in genere, di differente estrazione sociale, economica e culturale, anche in un momento storico di particolare crisi e disperazione in parte della popolazione del territorio.

Capacità e competenze organizzative:

- Rispetto alle esperienze sportivo-lavorative, buona capacità di organizzazione e guida di squadre di calcio giovanili.
- In riferimento alle esperienze lavorative forensi, capacità di condurre pratiche legali.
- In riferimento alle esperienze lavorative amministrative, buona capacità di inquadrare l'attività amministrativa in genere nei suoi vari aspetti e sfaccettature, buona capacità di espletare più pratiche amministrative specifiche, anche contemporaneamente, capacità di stare al passo con la progettualità e lo sviluppo di pratiche regionali e statali.

Capacità e competenze tecniche

Uso del computer, videoscrittura, word, excel, internet, e-mail, PEC, buona la capacità di penetrare i vari software informatici regionali e nazionali per l'attività amministrativa.

Altre informazioni

Patente auto: Categorie A – B

Idoneità lavorative:

1- Idoneità a seguito di superamento di concorsi pubblici per assunzioni presso enti locali (comuni) conseguita mediante iscrizione ad apposita graduatoria stilata all'esito dei concorsi medesimi:

- a) 21° in graduatoria per assunzione istruttore amministrativo cat. C presso Comune di Recanati (MC) ed idoneità conseguita in data 10/09/2008;
- b) 6° in graduatoria per assunzione istruttore direttivo amministrativo cat. D presso Comune di Recanati (MC) ed idoneità conseguita in data 19/09/2008;
- c) 2° in graduatoria per assunzione istruttore amministrativo per i servizi sociali cat C presso Comune di Cingoli (MC) ed idoneità conseguita in data 25/09/2008;
- d) 7° in graduatoria per assunzione istruttore direttivo amministrativo-area amministrativa cat. D presso il Comune di Macerata ed idoneità conseguita in data 24/10/2008.

Cingoli, lì 28/03/2017

Dott. Claudio Tomassoni