

CURRICULUM VITAE

Avvocato

Alessandro Serio

Data di nascita: XXXX

Nazionalità: Italiana

Work: Via E. Orabona n.04, 70026 Bari, Italia

Mobile: XXXXX

Indirizzo e-mail: alessandro.serio@poliba.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università degli Studi di Bari, facoltà di Giurisprudenza

19/09/1991 – 29/10/1996

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Istituto Tecnico Nautico F. Caracciolo

09/09/1983 – 29/06/1988

Diploma di Maturità Tecnica

ESPERIENZA LAVORATIVA

Funzionario amministrativo categoria D1 presso Politecnico di Bari

15/12/2021 – Attuale

Settore Centro Servizi amministrativi contabili di Ateneo - Ufficio Appalti, approvvigionamenti e acquisti

Avvocato

05/2016 – 09/12/2021

Custode Giudiziario e professionista delegato alle vendite su nomina del Tribunale di Bari, Ufficio Esecuzioni immobiliari.

Avvocato

12/2012 – 09/12/2021

Diritto del lavoro: tutela legale lavoratori dell'ecologia del Comune di Monopoli

Consigliere del Consiglio di Amministrazione

29/04/2009 – 09/12/2021

MASSERIA CALANDRELLO SOCIETÀ AGRICOLA SRL

Avvocato

09/2001 – 09/12/2021

Studio Legale Avvocato Alessandro Serio

Avvocato

2000 – 2011

Partner esterno della Berger & Berger consultants, società di consulenza, direzione ed organizzazione aziendale con sede in Bari.

Partner esterno della Italconsult, società di servizi tecnica per assolvere la funzione di assistenza e supporto ad Amministrazioni Pubbliche e soggetti privati con sede in Bari.

Consulente legale della Revidata S.r.l. centro di elaborazione e revisione dati contabili con sede in Monopoli (BA).

Consulente legale della ditta Elevatori Campanella S.r.l., con sede in Monopoli – Altamura – (BA).

Consulente legale della ditta Campanella Ascensori S.r.l., con sede in Putignano

(BA).

Consulente legale e gestore del patrimonio immobiliare di investitori stranieri: Inglesi e Statunitensi.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

13/01/2008 – 30/05/2009

3RFID HEALTH CARE ITALIA S.R.L., società controllata del Gruppo Intini

Docente

10/2004 – 02/2005

Fondazione FORMIT sede ROMA

Incarico di docenza per le attività formative svolte dalla Fondazione Formit, nell'ambito

del contratto stipulato con il Ministero dell'interno - progetto informativo "Polizia Integrata" - presso la Regione Puglia dal novembre 2004 – al febbraio 2005, sugli abusi edilizi ed urbanistici (T.U. sull'edilizia D.P.R. n.380/2001) nonché sulla tutela dei beni paesaggistici e archeologici (codice dei beni culturali e del paesaggio D. Lgs. Del 22 gennaio 2004 n.42 "Codice Urbani").

Avvocato

12/1999 – 07/2001

Studio legale avvocato Michele Di Donna

Rapporto di collaborazione in diritto amministrativo (rilevo, altresì, la mia competenza giuridica sostanziale – processuale sulla disciplina amministrativa della proprietà privata -l'edilizia, l'abusivismo edilizio, l'espropriazione, appalti-) e diritto civile (tutela giuridica prestata ad alcuni Istituti di Credito ed aziende d'esportazione ed importazione internazionale, ampia tutela processuale in diritto del lavoro)

Pratica Forense

10/1996 – 12/1999

Studio legale Avvocato Giuseppe Sardano

Rapporto di collaborazione in materia di diritto civile e diritto del lavoro (risoluzione di controversie giuridiche, contrattuali ed extracontrattuali, recupero del credito; piena titolarità delle cognizioni giuridiche sostanziali e processuali, in particolare l'azione ordinaria di cognizione, i procedimenti sommari d'ingiunzione ed il conseguente processo d'esecuzione, nonché i mezzi cautelari di tutela del credito - il sequestro conservativo, giudiziario, ricorso d'urgenza ex art.700 c.p.c., istanze di fallimento, insinuazione al passivo, azione revocatoria fallimentare-; oltre i profili penali relativi all'"*credito*" stesso - l'estorsione, l'usura, insolvenza fraudolenta).

COMPETENZE PROFESSIONALI

Titolo abilitativo di avvocato

Novembre 2000

Iscrizione Albo degli avvocati di Bari

Novembre 2000 - 14 dicembre 2021

Project Management

27/07/2022 – ad oggi

Certificazione Base di Project Management ISIPM-Base

15/10/2022 – ad oggi

Qualificazione ISIPM-AV

Responsabile Unico Del Procedimento

Responsabile unico del procedimento nelle procedure per affidamenti sottosoglia per l'acquisizione dei beni e servizi presso il Politecnico di Bari.

Responsabile Della Predisposizione Del Controllo Della Procedura Di Gara

Gruppo di lavoro per fornitura di "un sistema di microfabbricazione 3d ad alta risoluzione con tecnologia di polimerizzazione ad assorbimento di 2 fotoni" – progetto: surface (proposal id: 101039198) - CUP: D95F22000430006 – CIG: 9333434165 (Decreto del Direttore del Politecnico di Bari n.746/2022 del 21/09/2022)

Componente

30/09/2022 – ad oggi

Gruppo di lavoro PNRR, con il compito di supporto alla gestione amministrativo-contabile e la rendicontazione dei Progetti di ricerca citati tra le premesse, nell'ambito della Missione 4 "Istruzione e Ricerca", Componente 2 "Dalla Ricerca all'Impresa" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR - M4C2) (Decreto del Direttore Generale del Politecnico di Bari n. 787/2022)

Componente

05/01/2023 – ad oggi

Gruppo di lavoro incaricato di supportare gli organi di vertice politico e gestionale nella definizione dell'assetto organizzativo interno del Centro dei Servizi di Ateneo per l'Approvvigionamento di Beni e Servizi, delle relative competenze, del relativo fabbisogno di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, delle correlate posizioni organizzative/funzioni specialistiche (Decreto del Direttore Generale del Politecnico di Bari n. 12/2023)

Responsabile dell'Ufficio Gare Appalti e Approvvigionamenti – Centro Servizi Contabili di Ateneo

01/03/2023 - ad oggi

Responsabile dell'Ufficio Gare Appalti e Approvvigionamenti – Centro Servizi Contabili di Ateneo presso il Politecnico di Bari (Decreto del Direttore Generale del Politecnico di Bari n. 154/2023)

FORMAZIONE

23/02/2023

Attestato di partecipazione al corso di formazione OPERA "Clausole e bandi, lettere d'invito e dei contratti negli appalti nel codice vigente e nel codice in corso di adozione ai sensi della Legge n.78 del 2022"

12-13/12/2022

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento dott.ssa Adelia Mazzi "Il Patrimonio: nuovi principi contabili, gestione e valorizzazione" 24-25/11/2022

Attestato di partecipazione e valutazione con esito positivo corso di formazione UniCONTRACT "Problematiche attuali in materia di contratti pubblici in attesa della riforma del codice - La Revisione Prezzi, il Soccorso Istruttorio e l'Accordo Quadro"

21-22-28/11/2022

Attestato di partecipazione con valutazione finale con esito positivo corso di formazione organizzato da "OPERA SRL" su: "Il nuovo FVOE, CIG, SMART CIG, SIMOG: I REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE GARE E GLI ADEMPIMENTI"

14/11/2022

Attestato di partecipazione con valutazione finale con esito positivo corso di formazione dal "MIMS" su: "Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento

professionale del RUP"

15/09/2022 - 16/09/2022

Attestato di partecipazione con valutazione finale con esito positivo corso di formazione organizzato da "OPERA SRL" su: "CIG, SMART CIG, SIMOG E AVCPASS: I REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE GARE E GLI ADEMPIMENTI"

31/05/2022 - 06/06/2022 - 22/06/2022

Attesto di frequenza con verifica dell'apprendimento n.3234-pSA-I-31 corso di formazione CSAD (Centro Studi Ambientali e Direzionali) "Addetto primo soccorso per aziende di gruppo A"

14/06/2022

Attestato di partecipazione al corso di formazione OPERA SRL "Come cambia il MEPA. Il nuovo sistema di E-procurement del MEPA. Le nuove negoziazioni del MEPA e del sistema dinamico dopo il 25 maggio 2022.

23/05/2022 - 30/05/2022

Attestato di partecipazione e valutazione finale con esito positivo al corso di formazione UniContract "La revisione prezzi dopo il decreto Ristori Ter (D.L. 4/2022) l'accordo quadro e l'individuazione e gestione del conflitto d'interessi nei contratti pubblici"

14/02/2022

Attestato di partecipazione al corso di formazione "Funzionalità Office 365"

01/02/2022 – 04/02/2022

Attestato di partecipazione al corso di formazione Affidamenti diretti e procedure negoziate: i contratti sotto-soglia dopo il DL 77/2021

2015- al 14/12/2021

Varie attestazioni di partecipazione -su piattaforma digitale Formazione e aggiornamento professionale.

29/03/2017

Attestato di partecipazione al corso di formazione "Il delegato alla vendita" AIGA, Bari

16 – 17 Maggio 2014

Le vendite forzate Associazione delegati vendite giudiziarie
Il processo sommario Ordine degli Avvocati di Bari Associazione Italiana Giovani Avvocati – Bari

14/03/2013

Le nuove fattispecie di concussione e corruzione Seminario permanente sulle novità legislative e giurisprudenziali

03/12/2012

Mediazione e ruolo del Giudice Ufficio referenti formazione decentrate dei Magistrati

05/07/2010

Corso collegato lavoro Fondazione scuola forense

5/07/2010

Il processo sommario Ordine Avvocati di Bari Associazione Italiana_Giovani

Avvocati – Bari

27/04/2010

Il pignoramento: dalla riforma legislativa alla pratica applicazione dell'art.492 c.p.c.
U.D.A.I. Unione Degli Avvocati D'Italia

11-18-26/03/2010

IV corso sul processo esecutivo L'esecuzione immobiliare: profili operativi
Fondazione giuridica di Bari Innerio Sindacato avvocati di Bari

21/11/2008

Principi della responsabilità e nuove forme di danno Seminario U.D.A.I. BARI

17/10/2008

Esecuzioni immobiliari Seminario Giuridico Associazioni degli Avvocati del Foro di Putignano

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Ascolto A1/A2

Lettura A1/A2

Interazione orale A1/A2

Scrittura A1/A2

COMPETENZE DIGITALI

Altro

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc), Gestione autonoma della posta e-mail, Posta elettronica.

Utilizzo del browser Microsoft Office, Window, Google Internet Explorer, Android office.

Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office.

Elaborazione delle informazioni in formazioni Google Chrome.

Risoluzione dei problemi Social Network, Mozilla, Firefox, Safari, Outlook, Instagram Gmail, Skype.

Utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox, Google Drive e WeTransfer, Google Drive

Ottime competenze nell'uso delle piattaforme Windows, MacOS, Android iOS.

Ottima padronanza dei programmi del pacchetto Office come Word Excel e Power Point.

Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest Tik Tok Snapchat) configurazione pc YouTube Facebook Instagram LinkedIn

Utilizzo i mezzi digitali Google Meet Portale acquistiretepa.it Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente

Utilizzo programmi gestionali CSA, titulus, U-Gov.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Sono in grado di pianificare e organizzare, in modo autonomo e/o in team working il lavoro, definendo le priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare e gestire le situazioni di stress e nella mia pluriennale esperienza lavorativa non ho mai subito gli effetti del c.d. "Burnout", nonostante il contesto lavorativo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Sono in grado di relazionarmi con persone anche di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza e alla consulenza legale e gestionale del patrimonio mobiliare ed immobiliare di investitori stranieri in Italia.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dalla committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela acquisita e alle diverse esperienze professionali citate.