

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Funzione  
Numero telefonico Ufficio  
Fax dell'ufficio  
E-mail  
  
Nazionalità

**CARTA ANDREA**  
**01/08/69**  
**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**  
**ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO**  
**RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**0165/44126**  
**0165/236565**  
**andrea.carta@pngp.it**

italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

dal 01.04.2015 Responsabile del Servizio Amministrativo

Ente Parco Nazionale Gran Paradiso – Via Pio VII, 9 - 10135 Torino (Sede Legale)  
Ente Parco Nazionale Gran Paradiso – Via Losanna, 5 - 11100 Aosta (Sede Amministrativa)  
[www.pngp.it](http://www.pngp.it)

Ente pubblico non economico

Responsabile del Servizio Amministrativo

E' inquadrato in Area C livello economico C1 con titolarità di posizione organizzativa

Gestione bilanci (preventivo, consuntivo e variazioni) dell'Ente;

Gestione contabilità finanziaria;

Gestione amministrativa beni mobili ed immobili;

Punto ordinante acquisti Consip per l'Ente a seguito di delega della Direzione;

Supporto gestione acquisti in economia e referente dell'Ente Parco per gli acquisti pubblici ecologici;

Coordinamento del personale assegnato al Servizio ed in particolare Segreteria sede Aosta, Ufficio Personale, Ufficio Amministrativo;

Gestione parco automezzi;

Monitoraggio finanziario di progetti di rilevanza nazionale ed europea.

dal 23.11.2011 al 31.03.2015 Addetto Ufficio Amministrativo dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso con responsabilità delle funzioni di bilancio, ragioneria, patrimonio e approvvigionamenti.

• Date (da – a)

• Date (da – a)

dal 01.05.2010 passaggio dall'area B all'Area C livello economico C1 per la copertura di n.1 posto di Funzionario Amministrativo.

• Date (da – a)

dal 01.03.2000 al 30.04.2010 assunzione a tempo indeterminato e nomina di Assistente di Amministrazione presso l'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso.

• Date (da – a)

dal 01.02.1993 al 28.02.2000 Libero professionista  
Disegnatore tecnico, assistente alla direzione e contabilità lavori.

- Date (da – a) dal 08.10.1991 al 31.01.1993 Regione Autonoma Valle d'Aosta - Sovrainendenza Beni Culturali, assistente ai cantieri F.R.I.O. (qualifica 5° livello - CCNL settore edilizia).
- Date (da – a) dal 18.04.1990 al 18.07.1991 Scuola Ufficiali Genio Militare e Sottotenente Prima Nomina presso la Prima Direzione Genio Militare in qualità di Addetto Sezione Studi e Coordinamento Tecnico.
- Date (da – a) dal 25.09.1989 al 13.04.1990 Regione Autonoma Valle d'Aosta - Sovrainendenza Beni Culturali, assistente ai cantieri F.R.I.O. (qualifica 5° livello - CCNL settore edilizia).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2014 - Giornata di studio "Il nuovo regime dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni", presso Formel;
- 2014 - Giornata di studio "La revisione straordinaria del conto del Patrimonio", presso Formel;
- 2011 - Giornata di studio "La tracciabilità dei flussi finanziari, il durc e le esigenze di semplificazione delle procedure", presso Formel;
- 2010-2013 - Corsi "Appalto di beni e servizi", presso la Regione Piemonte e Formel;
- 2010 - Corso "Appalti Pubblici", presso Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi;
- 2010 - Corso "Green Public Procurement", presso Corep;
- 2009-2014 - Corsi "Enti pubblici: il patrimonio e l'inventario", presso Ebit e Formel;
- 2008 - Seminario "Gli acquisti on line nel programma: Negozi Elettronici e Mercato Elettronico", presso Consip;
- 2006 - Corso "Posta elettronica e firma digitale", presso la Regione Piemonte;
- 2006-2007 - Corso "La comunicazione verbale e scritta", presso la Regione Piemonte;
- 2005-2009 - Corsi "Postmaster - Open Source Linux e applicativi Office e Html", presso la Regione Piemonte;
- 2005-2015 - Corsi di Aggiornamento addetti al Primo soccorso presso la sede di Aosta;
- 2004-2013 - Corso di formazione "Affidamento di pubbliche forniture", presso la Regione Piemonte e Formel;
- 2004 - Seminario "DPR 97/2003 e il nuovo scenario amministrativo contabile delle aree protette"; presso A.I.D.A.P. Roma;
- 2003 - Seminario su "La finanziaria 2003 - l'acquisto di beni e servizi", presso Centro Studi Amministrativi Torino;
- 2002 - Corso per addetto all'antincendio livello medio presso la sede di Pontey (AO);
- 1988/1989 - Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico Jules Brocherel di Aosta.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA  
CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE  
RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI  
UFFICIALI.

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRE LINGUA

- |                                 | FRANCESE   | INGLESE    |
|---------------------------------|------------|------------|
| • Capacità di lettura           | eccellente | buono      |
| • Capacità di scrittura         | buono      | elementare |
| • Capacità di espressione orale | buono      | elementare |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in 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 di lavorare in gruppo, coordinare e amministrare attività di interesse comune sia in ambito lavorativo che al di fuori della sfera professionale. Di seguito alcuni esempi legati ad attività lavorative:

2014 - Formazione dei colleghi sulla redazione e la gestione dei bilanci (preventivo, consuntivo e variazioni) ed le modalità di pagamento delle spese secondo il DPR 97/20013;

2012 - Aggiornamento procedure acquisti forniture e servizi in economia per tutti i responsabili di procedimento dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso riguardo il codice dei contratti, il relativo regolamento attuativo, la tracciabilità dei flussi finanziari, il cig e il durc;

2011 - Relatore al Workshop del 25.10.2011 "Green Public Procurement - Acquisti pubblici Verdi" presso la Regione Autonoma Valle d'Aosta come esempio di buone pratiche, in particolare: la politica di acquisti verdi attuata dal Parco Nazionale del Gran Paradiso.

Collabora in maniera costante con altre realtà di Pubbliche Amministrazioni ed in particolare con i colleghi di altri Enti Parco.

**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.*

Dal 23.09.2002 - Incarico addetto all'antincendio per la sede di Aosta dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso

Dal 01.02.2005 - Incarico di addetto al primo soccorso per la sede di Aosta dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Uso corrente del personale computer, della posta elettronica, internet e delle applicazioni office (word, excel, power point);

Utilizzo di data base come file-maker e altri software quali acrobat reader, autocad, photoshop.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Fotografia

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Di seguito il conseguimento di abilitazioni e brevetti non legati all'ambito lavorativo dell'Ente Parco:

1991 abilitazione al lancio con il paracadute presso Associazione Nazionale Paracadutisti d'Italia Sezione di Torino;

1995 primo brevetto di immersioni subacquee Open Water PADI , nel 2003 brevetto di guida subacquea Divemaster PADI con le seguenti specialità Altitude Diver, Deep Diver, Enriched Air Diver;

2010 cintura nera I dan di Ju-jitsu presso la Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali.

**PATENTE O PATENTI**

B