

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCELLO PAMPARANA
Indirizzo ufficio	C.so Fiume 73, 13100 Vercelli
Telefono ufficio	0161/210478
Fax ufficio	
E-mail ufficio	automobileclub@vercelli.aci.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1° ottobre 2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ACI |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblico – Enti pubblici non economici |
| • Tipo di impiego | Incarico di P.O. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direttore Automobile Club Vercelli |
-
- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Da 1° agosto 2023 a 1 ottobre 2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ACI – UT Vercelli |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblico – Enti pubblici non economici |
| • Tipo di impiego | Tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario amministrativo |
-
- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Da febbraio 2023 a dicembre 2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Gruppo consiliare del Consiglio regionale del Piemonte |

lavoro

- Tipo di azienda o settore Pubblico – Enti locali
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di comunicazione istituzionale del gruppo**

- Date (da – a) Da giugno 2022 a luglio 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Vercelli
- Tipo di azienda o settore Pubblico – Enti locali
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario amministrativo**

- Date (da – a) Da aprile 2021 ad agosto 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UPI Piemonte
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore**

- Date (da – a) Da febbraio 2020 a giugno 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Vercelli
- Tipo di azienda o settore Pubblico – Enti locali
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità **Capo di Gabinetto**

- Date (da – a) Da settembre 2018 a dicembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Anci Piemonte
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità **Segretario della Consulta delle Aree Vaste**

- Date (da – a) Da dicembre 2008 a maggio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Vercelli

- Tipo di azienda o settore Pubblico – Enti locali
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente con diverse responsabilità**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 27/03/2026
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ PEGASO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Master, attraverso un approccio multidisciplinare, ha approfondito le tematiche giuridiche, economiche e organizzative connesse ai meccanismi di ammodernamento e innovazione nella P.A..
- Qualifica conseguita **MASTER DI II LIVELLO IN “STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A.”**
- Date (da – a) 13/11/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ PEGASO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comprensione di livello specialistico della struttura e dell'evoluzione della linguistica e della letteratura e delle relative implicazioni nel quadro più generale delle scienze cognitive, sociali, culturali, e della comunicazione, con specifico riferimento alle nuove tecnologie digitali.
- Qualifica conseguita **LAUREA MAGISTRALE IN LINGUISTICA MODERNA**
- Date (da – a) Da giugno 2022 a ottobre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA BOCCONI SCHOOL OF MANAGEMENT DI MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondamentali di public management e strategia; Fondamentali di economia aziendale per le PA. Posizionamento strategico di enti e servizio, logiche di service management per i servizi pubblici; Organizzazione, persone e processi nella pa; Assetti organizzativi, determinanti della micro e macroprogettazione organizzativa, gestione dei processi e dei team di lavoro, allineare organizzazione e strategia; Contabilità e bilancio pubblico; Sistemi di programmazione, controllo e rendicontazione pubblici, contabilità finanziaria, economico- patrimoniale e analitica, tecniche per la valutazione della performance economico-finanziaria nella PA; Finanza e Acquisti pubblici; Procurement e

investimenti nel settore pubblico e relative valutazioni economiche-finanziarie.

• Qualifica conseguita	CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN “MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”
• Date (da – a)	Maggio 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SOLE24ORE BUSINESS SCHOOL DI ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituzioni e processi decisionali in Italia; Struttura della Lobby in Europa e comparazione con gli scenari internazionali; I processi istituzionali per la pianificazione strategica delle azioni di Lobbying; Strumenti e attività di Lobby; Advocacy e Comunicazione Istituzionale; L'evoluzione della sostenibilità d'impresa.
• Qualifica conseguita	EXECUTIVE MASTER IN “RELAZIONI ISTITUZIONALI, LOBBYING&PUBLIC AFFAIRS”
• Date (da – a)	Settembre 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	OSM OPEN SOURCE MANAGEMENT DI BOLOGNA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Migliorare la propria efficacia come manager; Le nuove prospettive nella gestione del personale; Le azioni pratiche per motivare il personale - Spingere i collaboratori a dare il massimo; Esercitazioni pratiche
• Qualifica conseguita	CORSO “LEADERSHIP”
• Date (da – a)	Da maggio 2020 a ottobre 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LUISS SCHOOL OF GOVERNMENT DI ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Storia politica dell'Italia Repubblicana; Ordinamento costituzionale italiano; Ordinamento amministrativo italiano; Governo locale -Assemblee elettive e drafting legislativo; Bilancio e contabilità; Open Government e digitalizzazione PA; Elezioni, sondaggi e campagne elettorali; Politiche pubbliche e funzioni amministrative; Responsabilità e deontologia del funzionario pubblico.
• Qualifica conseguita	CORSO EXECUTIVE IN “GOVERNO”
• Date (da – a)	Da maggio 2018 a luglio 2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA HOLDEN DI TORINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso volto all'insegnamento della scrittura per la politica, attraverso lo studio delle regole, l'analisi di testi famosi e l'osservazione degli strumenti per produrne di efficaci. Esercitazioni sulla scrittura di testi efficaci, creativi, aderenti alle esigenze e al contesto e adatti per occasioni specifiche.
• Qualifica conseguita	CORSO "SCRIVERE PER LA POLITICA"
• Date (da – a)	Marzo 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASSOCIAZIONE NAZIONALE CERIMONIALISTI ENTI PUBBLICI DI BOLOGNA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso "Cerimoniale e reputazione"; "Corrispondenza inviti e uso dei loghi"; "Comunicazione esterna"
• Qualifica conseguita	CERIMONIALISTA
• Date (da – a)	31/03/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Nel quadro generale dei corsi di laurea della classe di Scienze della Comunicazione, il corso frequentato ha affrontato in modo specifico le tematiche della comunicazione relative agli ambiti dell'audiovisivo, della grafica web e del multimedia, sia dal punto di vista teorico e umanistico, sia dal punto di vista tecnologico. Ad un approfondimento delle influenze sociali, psicologiche e culturali delle nuove tecnologie, si è associata l'acquisizione di competenze pratiche, attraverso laboratori full immersion.
• Qualifica conseguita	LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE
• Date (da – a)	Luglio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO A. AVOGADRO DI VERCELLI
• Qualifica conseguita	MATURITÀ SCIENTIFICA

**FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO**

Strumenti teorici e pratici di antiriciclaggio (giugno 2026), **“Tutela della privacy e aspetti di cybersecurity”** modulo **“Contrattualistica informatica e data protection”** (dicembre 2025), **Strategie e strumenti per una leadership efficace** (novembre 2025), **La gestione del conflitto di interesse dopo le novità in materia di pantouflage, il correttivo appalti e l’abrogazione dell’abuso d’ufficio** presso ITA (maggio 2025), Seminario **“Il «correttivo» al Codice dei contratti pubblici ex D. Lgs. 209/2024”** presso PressLex Editrice (aprile 2025), Corso **“I poteri del Garante per la protezione dei dati personali e le responsabilità connesse al trattamento dei dati”** presso ITA (marzo 2025), Corso online **“Conoscere gli Open Data”** - Livello intermedio presso Progetto “Syllabus” (dicembre 2024), **Certificazione internazionale “Whistleblowing”** presso Cegos (novembre 2024), **Piano Nazionale di Formazione per l’aggiornamento professionale del RUP - Attestato di partecipazione “Gli affidamenti sottosoglia - strumenti, normativa, approfondimenti”** presso Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, IFEL, ITACA, SNA (settembre 2024), Corso online **“Gestire dati, informazioni e contenuti digitali”** - Livello avanzato presso Progetto “Syllabus” (agosto 2024), Corso di formazione manageriale **“Management skill”** presso WE+Network (maggio 2024), **Corso in tema di anticorruzione e trasparenza presso ACI** (maggio 2024), **Addetto al Primo Soccorso** presso Consorzio Formazione Impresa di Vercelli (ottobre 2023), **Corso di formazione per lavoratori specifica rischio basso** presso O.P.N. ITALIA LAVORO, CNL e O.P.T. (settembre 2023), **Corso di formazione generale lavoratore per la sicurezza** presso O.P.N. ITALIA LAVORO, CNL e O.P.T. (settembre 2023), **Cyber Security Awareness 1° Livello** presso Cyber Guru Enterprise (settembre 2023), **Cyber Security Awareness 2° Livello** presso Cyber Guru Enterprise (ottobre 2023), **Corso di formazione per Dirigenti** presso O.P.N. ITALIA LAVORO, CNL e O.P.T. (novembre 2023), **Cyber Security Awareness 3° Livello** presso Cyber Guru Enterprise (novembre 2023), Corso **“Le responsabilità giuridiche di chi esercita funzioni pubbliche”** presso UPI Emilia-Romagna (dicembre 2022), Corso **“La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso”** presso UPI Emilia-Romagna (novembre 2022), Corso **“Come si scrive un atto amministrativo alla luce delle nuove regole della armonizzazione contabile e del decreto sulla privacy d. lgs. 101/2018”** presso UPI Emilia-Romagna (novembre 2022), Corso **“Leadership”** presso OSM Open Source Management di Bologna (settembre 2021), **Addetto alla prevenzione antincendi, lotta antincendio e gestione emergenze rischio medio** presso Centro Europeo di Ricerca e Sviluppo per l’Est e

per l'Ovest di Vercelli (novembre 2019), Corso **“Scrivere per la politica”** presso Scuola Holden di Torino (luglio 2018), Corso **“Ufficio stampa digitale”** presso Scuola Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri di Roma (maggio 2016), Corso **“Cerimoniale e reputazione”**, **“Corrispondenza inviti e uso dei loghi”**, **“Comunicazione esterna”** presso Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti pubblici di Bologna (marzo 2016), Corso di formazione **“Dal Comune alla community. Come utilizzare i Social Network per la comunicazione Pubblica”** presso Formel (febbraio 2016)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

PATENTE O PATENTI B

Vercelli, 1 ottobre 2026

Marcello Pamparana