



Curriculum

Dr. Siro Borgo



Informazioni personali

Nome e Cognome:	Siro Borgo
Residenza:	Via G. Matteotti, n. 14 – 35016 Piazzola Sul Brenta (PD)
Qualifica:	Legale Rappresentante di Ambito Contratti srl
Sede Aziendale:	Via Del Popolo, n. 43 – 35010 Carmignano di Brenta (PD)
Telefono:	049.9430816
Fax:	049.5958712
E-mail:	info@ambitocontratti.com - PEC: ambitocontratti@pec.it
Luogo e data di Nascita	Cittadella 16 dicembre 1989

Istruzione e formazione

Diploma:	Diploma di Maturità Scientifica <i>conseguito presso l'Istituto Istruzione Superiore Rolando da Piazzola di Piazzola Sul Brenta nell'anno scolastico 2008/2009.</i>
Laurea:	“Scienze dei Servizi Giuridici” <i>conseguita c/o l'Università degli studi di Verona.</i>

SERVIZI

- Servizi di supporto specialistico in materia di acquisti e appalti per la Pubblica Amministrazione
- Redazione di bandi di gara e capitolati di gara
- Servizi di supporto specialistico al Responsabile del Procedimento
- Assistenza nella programmazione e nello svolgimento del corretto iter burocratico, normativo e organizzativo relativamente alle gare d'appalto;
- Predisposizione in funzione della normativa vigente in materia di appalti e di lavori pubblici degli atti amministrativi degli elaborati necessari a regolare i rapporti con gli esecutori;
- Attività di supporto in materia di diritto amministrativo, principi di trasparenza, adozione dell'atto pubblico, diritto di accesso amministrativo e diritto di accesso civico per la Pubblica Amministrazione;
- Attività di supporto in materia di programmazione e realizzazione degli obiettivi prefissati dalla Pubblica Amministrazione nelle tempistiche dettate dal Codice dei Contratti D.lgs. n. 36/2023.
- Acquisizione dei CIG a seguito dell'avvio della digitalizzazione della PA dal 01/01/2024, monitoraggio sul sistema SIMOG, MEPA, SINTEL, Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), Piattaforma Contratti Pubblici (PCP).
- Rendicontazione sul sistema REGIS per gli appalti PNRR.
- Assistenza in materia di contenzioso contrattuale: riserve
- Organizzazione di corsi di formazione per dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- Corsi di formazione su codice dei Contratti Pubblici e sull'utilizzo delle piattaforme di e-procurement
- Attività di supporto in materia di normativa sulla protezione dei dati personali per società informatiche private.

Lo studio dispone, tra l'altro, di:

- sede propria con uffici, sala riunione con proiettore, normale dotazione di personal computer, rete telematica, firewall, stampanti multifunzione, plotter, etc.;
- personale dipendente formato;
- software per il disegno tecnico (Autocad Autodesk, QGIS e software GIS);
- accesso a piattaforma di condivisione e collaborazione dei file denominata Microsoft OneDrive for Business e Office 365.

Corsi di formazione

- WEBINAR **“IL SUBAPPALTO NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI”**, organizzato da Studio Piselli & Partners, nell’anno 2023;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici di 20 ore dal titolo: **“IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023) NELLA FASE DI GARA ED ESECUTIVA”** – svolto da Centro Studi Amministrativi, nell’anno 2023;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici dal titolo: **“IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36) - ASPETTI LEGALI”** – svolto da Centro di formazione STS, nell’anno 2023;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici dal titolo: **“IL COLLAUDO E LE RISERVE ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”** – svolto da Legislazione Tecnica Area Formazione, nell’anno 2023;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici dal titolo: **“IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS. 36/2023”** – svolto da Centro Studi Amministrativi, nell’anno 2023;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici di 20 ore dal titolo: **“IL PROCEDIMENTO DI GARA DALLA SUA INDIZIONE SINO ALLA CONSEGNA DEI LAVORI E FORNITURE E SERVIZI”** – svolto da Centro Studi Amministrativi, nell’anno 2023;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici dal titolo: **“IL FASCICOLO VIRTUALE DELL’OPERATORE ECONOMICO NELLE GARE: COME FUNZIONA?”** – svolto da Omologhia Srl, nell’anno 2022;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici dal titolo: **“MODIFICHE, VARIANTI E VARIE TIPOLOGIE DI ESTENSIONI DEI CONTRATTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI NEL CORSO DEL RAPPORTO”** – svolto da Omologhia Srl, nell’anno 2023;
- CORSO DI FORMAZIONE **“L’ACCESSO DOCUMENTALE, L’ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E LE ALTRE FORME DI ACCESSO PREVISTE DALL’ORDINAMENTO. LE REGOLE IMPRESCINDIBILI IN TEMA DI ACCESSO PER NON INCORRERE IN RESPONSABILITÀ”** – svolto da Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, nell’anno 2022;
- CORSO DI FORMAZIONE **“L’ACCELERAZIONE DELLE PROCEDURE DOPO LA L. 120/2020 E LA L. 108/2021 E LE NOVITÀ SULLA RESPONSABILITÀ. I CONTRATTI PNRR. LE NOVITÀ SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED IL DIRITTO DI ACCESSO. LE VARIE IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DA INSERIRE NEI CAPITOLATI ED IL RECESSO”** – svolto da Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, nell’anno 2022;
- CORSO DI FORMAZIONE **“IL RUP, DL E DEC E LE PROBLEMATICHE DEL SUBAPPALTO NEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI E DELL’ACCESSO AGLI ATTI”** – svolto da Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, nell’anno 2022;
- CORSO DI FORMAZIONE **“AUMENTO DEI PREZZI E CRISI DEI MATERIALI LA CESSAZIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO NELLA FASE ESECUTIVA: RISOLUZIONE ED ALTRI RIMEDI A FAVORE DELLE STAZIONI APPALTANTI”** – svolto da Omologhia Srl, nell’anno 2022;
- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici dal titolo: **“ADEGUAMENTO E REVISIONE PREZZI CONTRATTUALI NEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”** - svolto da Omologhia Srl, nell’anno 2022;

- CORSO DI FORMAZIONE ed aggiornamento sul Codice dei Contratti pubblici dal titolo: **“I CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI DAL PNRR E PARTICOLARITÀ PROCEDIMENTALI NELLA FASE DI GARA E DI ESECUZIONE”** – svolto da Omologhia Srl, nell’anno 2022;
- WEBINAR **“I CONTRATTI PUBBLICI - LE PRINCIPALI NOVITÀ E GLI ORIENTAMENTI CONSOLIDATI”**, organizzato da ANCE Padova, Venezia, Vicenza e Omologhia S.r.l. Unipersonale, nell’anno 2021;
- WEBINAR **“MASTER APPALTI DI 3 GIORNATE. IL CONTENZIOSO FRA STAZIONI APPALTANTI ED IMPRESE E RISCHI DI RESPONSABILITÀ DEGLI OPERATORI NELLA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO NEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”** – svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI ALTA PADOVANA, nell’anno 2021;
- WEBINAR **“Il procedimento di gara dopo la legge 29.07.2021, n.108 vigente dal 31 luglio 2021: approfondimenti e problemi aperti sulle procedure di gara dopo i decreti semplificazioni 1 e 2”** – svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI ALTA PADOVANA, nell’anno 2021;
- CORSO DI FORMAZIONE **“Il d.l. 31.5.2021 n° 77: le modifiche al regime del subappalto e gli snellimenti ulteriori delle procedure di gara di lavori sotto soglia comunitaria”** – svolto da Omologhia Srl, nell’anno 2021;
- WEBINAR **CONTRATTI PUBBLICI: APPLICAZIONE DEL QUADRO NORMATIVO ALLA LUCE DELLE ULTIME SENTENZE** – svolto da Legislazione tecnica, nell’anno 2021
- CORSO DI FORMAZIONE **“IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (R.U.P.) – LA PROGETTAZIONE”** – svolto da Centro Formazione STS, nell’anno 2021;
- WEBINAR sulle **MODIFICHE AL CODICE DEI CONTRATTI INTRODOTTE DALLA LEGGE SEMPLIFICAZIONI N. 120/2020** – Svolto da ANCE PADOVA, nell’anno 2020;
- CORSO DI FORMAZIONE **“GIORNATA MASTER APPALTI: L’ATTUALE IMPOSTAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI IN FASE ESECUTIVA** – svoltosi a Cittadella da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – AVV. GIANNI ZGAGLIARDICH, nell’anno 2020;
- CORSO DI FORMAZIONE **“GIORNATA MASTER APPALTI: IL REGIME DELLE RISERVE DOPO LA L. 55/2019 ED IL DM 49/2018** – svoltosi a Cittadella da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – AVV. GIANNI ZGAGLIARDICH, nell’anno 2020;
- WEBINAR **GIORNATA MASTER APPALTI: MODIFICHE DEL CONTRATTO PREVISTE NELL’ART. 106 D.LGS. 50/2016, GIORNATE 3 E 4** – svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – AVV. GIANNI ZGAGLIARDICH, nell’anno 2020;
- WEBINAR **SINTEL: CORSO BASE ESERCITAZIONI E RIFERIMENTI NORMATIVI** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DR. MATTEO DIDONÈ, nell’anno 2020;
- WEBINAR **L’ECONOMO, GLI AGENTI CONTABILI, I CONSEGNETARI DEI BENI, GLI INVENTARI** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DR. MAURO BELLESIA, nell’anno 2020;
- WEBINAR **LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE NEL PUBBLICO IMPIEGO** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DR. FABIO VENANZI, nell’anno 2020;
- WEBINAR **LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA. IL DIRITTO DI ACCESSO** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DOTT. TIZIANO TESSARO, nell’anno 2020;
- WEBINAR **LA REDAZIONE DEGLI ATTI PUBBLICI NELLA PA - 2016** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DR. FRANCESCO PAPARELLA nell’anno 2020;
- WEBINAR **I CONTRATTI PUBBLICI NELL’ERA DEL COVID-19 NORME SPECIALI ED EFFETTI SULL’APPLICAZIONE DEL D.LGS. 50/2016** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – AVV. GIANNI ZGAGLIARDICH, nell’anno 2020;
- WEBINAR **I NUOVI LIMITI ASSUNZIONALI IN VIGORE DA APRILE 2020. IL DECRETO ATTUATIVO DELL’ARTICOLO 33 COMMA 2 DELLA LEGGE 34/2019** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – AVV. DONATO BENEDETTI, nell’anno 2020;

- **WEBINAR CORSO BASE PER LE PENSIONI DEI PUBBLICI DIPENDENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DEI REQUISITI DI ACCESSO E DI DECORRENZE DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI, IL CUMULO DEI PERIODI ASSICURATIVI E LE NUOVE TIPOLOGIE DI RISCATTO** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” DOTT.SSA RITA RUOTOLO, nell’anno 2020;
- **WEBINAR LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL DIRITTO DI ACCESSO: DALLA LEGGE 241/1990 AL D. LGS. 97/2016. IL D. LGS. 33/2013 E I SUOI RIFLESSI NELLA STESURA E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI. IL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016, IL DECRETO DI ADEGUAMENTO D.LGS. 101/2018 E LE MODIFICHE AL CODICE PRIVACY. LE NOVITÀ DEL C.D. MILLEPROROGHE.** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” DOTT. TIZIANO TESSARO, nell’anno 2020;
- **WEBINAR ABUSI EDILIZI** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – ING. ROBERTO MANFREDONIA, nell’anno 2020;
- **WEBINAR: PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI DOPO LA L. 160/19 E PAGOPA** – svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DOTT. CESARE CIABATTI, nell’anno 2020;
- **WEBINAR: LA NUOVA DISCIPLINA TRA IL DECRETO “CURA ITALIA” E IL REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI D. LGS. 50/2016** – svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – AVV. CARMINE PODDA, nell’anno 2020;
- **WEBINAR: TRIBUTI LOCALI** – svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DR. LUIGI GIORDANO, nell’anno 2020;
- **WEBINAR: MEPA (E NON SOLO...)** - svolto da CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA” – DOTT. MATTEO DIDONÈ, nell’anno 2020;
- **WORKSHOP: LO SBLOCCA-CANTIERI** – DOTT. ALBERTO BARBIERO, nell’anno 2019
- **WORKSHOP: NOVITÀ (TEMPORANEE) IN RELAZIONE ALLA NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI NELLE GARE CON IL CRITERIO DELL’OEPV** – DOTT. ALBERTO BARBIERO, nell’anno 2019
- **WORKSHOP: NOVITÀ NELLA DISCIPLINA DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE UE** – DOTT. ALBERTO BARBIERO, nell’anno 2019
- **VIDEOCONFERENZA: “LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DOPO LA LEGGE DI CONVERSIONE DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI LEGGE 14/06/2019 N. 55”** svolto da APPALTI&CONTRATTI CHANNEL - AVV. ALESSANDRO MASSARI, nell’anno 2019
- **CORSO: INTRODUZIONE AL PROCESSO BIM PER IMPRESE E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI** – VITTORIO FREGO BIM CONSULTANT, nell’anno 2019;
- **CORSO: IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DECRETO CORRETTIVO: ESAME DELLE MODIFICHE PIÙ RILEVANTI AL D.LGS 50/2016** – svoltosi a Cittadella DA CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI “ALTA PADOVANA”, nell’anno 2017;
- **CORSO: NEGOZIAZIONE E PERSUASIONE: NELLA MENTE DEL CLIENTE** – svolto da PERFORMANCE STRATEGIES A BOLOGNA, nell’anno 2014;
- **FORMAZIONE PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE PER LE AZIENDE DEL GRUPPO B/C – 12 ORE** – svolto da CESAR SRL VICENZA, nell’anno 2010;
- **FORMAZIONE PER ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI IN ATTIVITÀ RISCHIO MEDIO** – 8 ORE – svolto da CESAR SRL VICENZA, nell’anno 2010;
- **CORSO DI INFORMATICA – 20 ORE** – svolto da INN MED S.R.L. DI PONTE SAN NICOLÒ (PD), DOCENTE DOTT. ING. RADOLOVICH STEFANO, nell’anno 2009;

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da giugno 2020 **Ambito Contratti s.r.l.**

Tipo di azienda	Azienda privata – settore servizi
Ruolo lavorativo svolto	Presidente Consiglio di amministrazione
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none">- <i>Attività di supporto in materia di acquisti e appalti per la Pubblica Amministrazione, redazione di bandi di gara e capitolati di gara, servizi di supporto specialistico al Responsabile del Procedimento.</i>- <i>Assistenza nella programmazione e nello svolgimento del corretto iter burocratico, normativo e organizzativo relativamente alle gare d'appalto.</i>- <i>Predisposizione in funzione della normativa vigente in materia di appalti e di lavori pubblici della parte amministrativa degli elaborati necessari a regolare i rapporti con gli esecutori.</i>- <i>Attività di supporto in materia di diritto amministrativo, principi di trasparenza, adozione dell'atto pubblico, diritto di accesso amministrativo e diritto di accesso civico per la Pubblica Amministrazione.</i>- <i>Attività di supporto in materia di programmazione e realizzazione degli obiettivi prefissati dalla Pubblica Amministrazione nelle tempistiche dettate dal Codice dei Contratti D.lgs. n. 36/2023.</i>- <i>Attività di supporto in materia di acquisizione dei CIG a seguito dell'avvio della digitalizzazione della PA dal 01/01/2024, monitoraggio sul sistema SIMOG, MEPA, SINTEL, Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), Piattaforma Contratti Pubblici (PCP).</i>- <i>Attività di supporto per rendicontazione sul sistema REGIS per gli appalti PNRR.</i>- <i>Attività di supporto in materia di normativa sulla protezione dei dati personali per società informatiche private.</i>- <i>Attività di supporto all'organizzazione di corsi di formazione per dipendenti della Pubblica Amministrazione.</i>- <i>Coordinatore di attività di traduzione e interpretariato per la Procura della Repubblica</i>- <i>Attività di segreteria, centralino, parcellazione, archiviazione, responsabile gestione qualità, lead auditor, assistenza crediti procedimenti concorsuali, attività di fatturazione, gestione area finanziaria, gestione tesorerie, recupero crediti, gestione clienti e fornitori, gestione contratti pubblici e privati, gestione commesse di supporto specialistico alla Pubblica Amministrazione.</i>- <i>Redazione sito internet, gestione della logistica, gestione licenze software e adozione programmi necessari per l'attività, gestione stampanti, toner, ordini, digitalizzazione e conservazione dei documenti.</i>
Da dicembre 2019 a novembre 2020	Studio Dr. Geom. Claudio Borgo
Tipo di azienda	Libero Professionista
Ruolo lavorativo svolto	Impiegato
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- <i>Attività di gestione contratti pubblici e privati, gestione commesse di supporto al RUP, responsabile gestione qualità, lead auditor, assistenza crediti procedimenti concorsuali, attività di fatturazione, gestione area finanziaria, gestione tesorerie, recupero crediti, gestione clienti e fornitori.</i>

Da febbraio 2019 a marzo 2019	Rag. Nadia Francesca Forese
Tipo di azienda	Azienda privata – settore servizi
Ruolo lavorativo svolto	Tirocinante
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none">- <i>Attività di verbalizzazione, Redazione bandi di gara e capitolati speciali d'appalto. Redazione di Atti di Costituzione di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa. Redazione procure notarili Formulazione di offerta per bando di gara. Studio di perizie di stime per valutazioni immobiliari</i>
Da ottobre 2017	Ambito Contratti s.r.l.
Tipo di azienda	Azienda privata – settore servizi
Ruolo lavorativo svolto	Socio lavoratore
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none">- <i>Attività di supporto in materia di acquisti e appalti per la Pubblica Amministrazione, redazione di bandi di gara e capitolati di gara, servizi di supporto specialistico al Responsabile del Procedimento.</i>- <i>Assistenza nella programmazione e nello svolgimento del corretto iter burocratico, normativo e organizzativo relativamente alle gare d'appalto.</i>- <i>Predisposizione in funzione della normativa vigente in materia di appalti e di lavori pubblici della parte amministrativa degli elaborati necessari a regolare i rapporti con gli esecutori.</i>- <i>Attività di supporto in materia di diritto amministrativo, principi di trasparenza, adozione dell'atto pubblico, diritto di accesso amministrativo e diritto di accesso civico per la Pubblica Amministrazione.</i>- <i>Attività di supporto in materia di programmazione e realizzazione degli obiettivi prefissati dalla Pubblica Amministrazione nelle tempistiche dettate dal Codice dei Contratti D.lgs. n. 50/2016.</i>- <i>Attività di supporto in materia di normativa sulla protezione dei dati personali per società informatiche private.</i>- <i>Attività di supporto all'organizzazione di corsi di formazione per dipendenti della Pubblica Amministrazione.</i>
Da giugno 2012	B&B s.r.l.
Tipo di azienda	Azienda privata – settore servizi
Ruolo lavorativo svolto	Socio
Principali mansioni della società	<ul style="list-style-type: none">- <i>Attività di supporto, di validazione dei progetti e di assistenza al responsabile del procedimento, attività di supporto nella programmazione dei lavori pubblici, assistenza alla predisposizione di bandi per gare di appalti pubblici di lavori, servizi, progettazioni e forniture.</i>
Da giugno 2012	<ul style="list-style-type: none">- <i>Attività di supporto, di validazione dei progetti e di assistenza al responsabile del procedimento, attività di supporto nella programmazione dei lavori pubblici, assistenza alla</i>

predisposizione di bandi per gare di appalti pubblici di lavori, servizi, progettazioni e forniture.

Da luglio 2008
A luglio 2012
Tipo di azienda
Ruolo lavorativo svolto
Principali mansioni e responsabilità

Claudio Borgo Sas

Azienda privata – settore servizi

Apprendista impiegato

- *Attività di segreteria, archiviazione, gestione e controllo periodico del materiale occorrente per redazione di bandi e inviti di gara e capitolati speciali d'appalto, gestione dell'attrezzatura informatica/informativa garantendone il corretto utilizzo (ordine, pulizia, efficienza) comprese stampanti, fax, gestione delle bevande/alimenti/rifiuti/manutenzione del verde dello studio, controllo e organizzazione delle pulizie della sede, amministratore di rete, Aggiornamento e manutenzione del sito internet.*
- *Assistenza alle Stazioni Appaltanti nella redazione dei bandi di gara, compresi gli atti propedeutici quali determine a contrarre.*
- *Assistenza alle Stazioni Appaltanti nella programmazione degli appalti pubblici.*

Carmignano di Brenta, li 12/01/2024

Dr. Siro Borgo
Ambito Contratti S.r.l.
Via del Popolo, 43
35010 Carmignano di Brenta (PD)
P.IVA: 05093070281