

# CURRICULUM PROFESSIONALE<sup>1</sup>

Cognome e Nome: PICCINI KATIA
Profilo professionale: Funzionario Amministrativo e di ruolo: Funzionario gestione amministrativa
Matricola: 20804

## TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI<sup>2</sup>

Diploma di Studio più elevato posseduto	Diploma di Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Amministrativo conseguito presso l'Università degli Studi di Siena
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	

## ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D<sup>3</sup>

Periodo (da - a)	<i>Dal 1 luglio 2016 al 30 giugno 2018</i>
Ente	Comune di Arezzo – Ufficio Amministrativo Servizio Cultura e Turismo
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Funzionario qualifica esperto economico-finanziario con <u>specificata responsabilità di team di processo</u> per:  -Istruttoria di procedimenti amministrativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità (istruttoria per la gestione dei ricorsi

<sup>1</sup> Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

<sup>2</sup> Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

<sup>3</sup> Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi **5 anni, che hanno attinenza con la PO** per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

	<p>e/o contenziosi inerenti le procedure di gara e l'esecuzione dei contratti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-attività impicanti l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione</li> <li>-partecipazione, quale componente, a commissioni di gara per le procedure di affidamento servizi/forniture</li> </ul>
Descrizione delle attività svolte	<p>Stesura atti amministrativi del Settore finalizzati a procedure ad evidenza pubblica e non solo, atti dirigenziali di impegno di spesa, capitolati, contratti. Stesura verbali per sedute commissioni di gara.</p> <p>In particolare ho seguito tutti gli aspetti inerenti la procedura di gara per l'affidamento in concessione della gestione della "Casa della Musica" all'interno dei locali del Palazzo di Fraternita connessi ai finanziamenti Pius. Parallelamente ho seguito le procedure ad evidenza pubblica per affidamenti vari (fornitura arredi, lavori edili e impiantistici, servizio sorveglianza armata) ed alla successiva stesura dei relativi contratti finalizzati all'apertura dell'esposizione permanente di oggetti preziosi e gioielli denominata "Percorso espositivo dei tesori di Arezzo". Mi sono occupata della stesura degli atti per definizione rapporti con CCIAA di Arezzo e soc. Arezzo Fiere e Congressi finalizzati alla gestione della mostra suddetta. Ho seguito altresì la stesura degli atti inerenti il rinnovo della convenzione della gestione del Museo dei mezzi di comunicazione. Mi sono occupata della stesura degli atti per il bando per la locazione di locali di proprietà comunale da destinare ad associazioni ed Enti non profit.</p> <p>Ho altresì proceduto alla stesura di atti di gara per la gestione dei centri di accoglienza turistica, nonché per l'organizzazione delle edizioni della Giostra del Saracino tra cui: affidamento lavori per allestimento lizza, servizi di tipografia e materiale promozionale, affidamento servizio di sicurezza, riprese televisive, montaggio e smontaggio tribune ecc.</p>
Competenze tecniche	Competenze diversificate di medio livello in ambito amministrativo con particolare riferimento alla predisposizione e formazione documenti atti e provvedimenti.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	Capacità organizzativa in merito al rispetto dei tempi, delle scadenze e di tutti gli adempimenti inerenti l'iter procedimentale delle procedure ad evidenza pubblica. Capacità di gestione delle risorse finanziarie assegnate

Periodo (da - a)	<i>Dal 1 luglio 2018 al 30 settembre 2020</i>
Ente	Comune di Arezzo – Ufficio Amministrativo gestione appalti e concessioni all'interno del Servizio Progettazione Opere Pubbliche
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	<p>Funzionario esperto economico-finanziario con <u>specifiche responsabilità</u> per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Istruttoria di procedimenti amministrativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità (istruttoria per la gestione dei ricorsi e/o contenziosi inerenti le procedure di gara e l'esecuzione dei contratti)</li> <li>-attività implicanti l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione</li> <li>-partecipazione, quale componente, a commissioni di gara per le procedure di affidamento servizi/forniture</li> </ul>
Descrizione delle attività svolte	<p>Stesura atti amministrativi del Settore finalizzati a procedure ad evidenza pubblica per appalti di lavori, servizi e forniture nonché atti dirigenziali di impegno di spesa, capitolati, contratti.</p> <p>Mi sono occupata anche della stesura dei verbali per le relative sedute delle commissioni di gara.</p> <p>Alcune gare di appalto di cui mi sono occupata, seguendo l'intero iter dalla stesura della determina a contrarre fino alla stipula del contratto, sono: lavori di riqualificazione parchi, lavori per pubblica illuminazione, realizzazione snodo viario via Fiorentina, restauro Logge Vasari, lavori sistemazione marciapiedi vari, trasporto scolastico, vigilanza privata, acquisto giochi per parchi e giardini, acquisto scuolabus, lavori riqualificazione palazzetto dello sport, monitoraggio ponti, affidanti vari per incarichi professionali (coordinatori sicurezza, di progettazione, direzione lavori ed altri), allestimento punto di informazione turistica denominato "I colori della giostra", atti per approvazione perizie di variante, contratti di sponsorizzazione, e procedure ex art.20 DLgs. n.50/2016</p>
Competenze tecniche	Competenze diversificate di medio livello in ambito amministrativo con particolare riferimento alla predisposizione e formazione documenti atti e provvedimenti.

Competenze organizzative/comportamentali esercitate	Capacità organizzativa in merito al rispetto dei tempi, delle scadenze e di tutti gli adempimenti inerenti l'iter procedimentale delle procedure ad evidenza pubblica. Capacità di gestione delle risorse finanziarie assegnate
---	---

Periodo (da - a)	<i>Dal 1ottobre 2020 ad oggi</i>
Ente <sup>4</sup>	Regione Toscana – Consiglio Regionale Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione <i>nb: la denominazione ed alcune competenze del Settore sono state modificate più volte, ma non sono state modificate le funzioni assegnate alla sottoscritta.</i>
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Profilo professionale "Funzionario amministrativo" con profilo di ruolo "Funzionario gestione amministrativa"
Descrizione delle attività svolte	<p>Gestione attività di assistenza all'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione.</p> <p>Attività istruttoria delle richieste di sostegno, sia preliminari che definitive, inerenti i processi partecipativi presentati da enti locali, imprese, istituti scolastici, università, associazioni e comitati.</p> <p>Redazione degli atti amministrativi e contabili, (deliberazioni Autorità e decreti dirigenziali), dopo l'esame e la valutazione da parte dell'Autorità delle suddette richieste di sostegno in base alle competenze dell'Autorità medesima.</p> <p>Attività di segreteria e supporto all'Autorità durante le sedute, compresa la verbalizzazione delle stesse.</p> <p>Istruttoria delle relazioni finali presentate a conclusione dei processi partecipativi, con esame e verifica della documentazione allegata, in merito all'ammissibilità delle spese sostenute, a titolo di rendiconto dei singoli progetti.</p>

	<p>L'attività riguarda anche la gestione dei compensi e dei rimborsi spesa ai componenti, attraverso la stesura degli atti consequenziali.</p> <p>Aggiornamento della pagina web dedicata all'Autorità della partecipazione nonché della pubblicazione delle informazioni, degli atti e della modulistica necessaria per la presentazione delle richieste di sostegno.</p>
Competenze tecniche <sup>5</sup>	<p>Predisposizione e formazione atti quali decreti di impegno e di liquidazione dei contributi concessi ai soggetti proponenti.</p> <p>Predisposizione e formazione atti per la gestione dei compensi ed il rimborso ai componenti</p>
Competenze organizzative/comportamentali esercitate <sup>6</sup>	<p>Capacità di gestione delle risorse finanziarie assegnate, nonché capacità di gestione dell'attività di relazione con l'esterno e con gli uffici interni, anche a supporto dei soggetti proponenti i processi partecipativi.</p> <p>Capacità di gestione di processi e degli atti dell'Autorità per la partecipazione.</p>

<b>ALTRE INFORMAZIONI</b>	<p>Ho svolto le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ufficio Opere Pubbliche</b> - Comune di Arezzo (dal febbraio 1988 a marzo 1989) qualifica addetto alle attività amministrative</li> <li>- <b>Ufficio Ragioneria</b> - Comune di Arezzo (dal marzo 1989 a giugno 1999) qualifica istruttore contabile</li> <li>- <b>Ufficio controllo interno controllo di gestione</b> - Comune di Arezzo (dal giugno 1999 a settembre 2001) qualifica istruttore contabile</li> <li>- <b>Ufficio Tributi</b> - Comune di Arezzo (da ottobre 2001 a maggio 2006) qualifica esperto economico-finanziario con <u>responsabilità di due unità organizzative</u>: 1) imposta comunale sugli immobili 2) tributi (Tosap, tarsu, iciap, imposta su pubblicità, diritti pubbliche affissioni, addizionale irpef, passi carrabili)</li> <li>- <b>Ufficio del Consiglio comunale</b> - Comune di Arezzo (da giugno 2006 a settembre 2009). Ho</li> </ul>
---------------------------	---

<sup>5</sup> Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

<sup>6</sup> Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

svolto attività amministrativa per garantire il funzionamento del Consiglio nonché attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale. Mi sono occupata dell'istruttoria di alcune proposte consiliari nonché della relativa verbalizzazione oltre alla stesura dei provvedimenti per la liquidazione delle indennità ai consiglieri comunali, provvedimenti di rimborso ai datori di lavoro e tenuta dichiarazioni patrimoniali dei consiglieri stessi. Ho inoltre curato la stesura di atti inerenti le attività di alcune commissioni consiliari, con relativa verbalizzazione, tra cui: Conferenza dei Capigruppo – Affari istituzionali e normativi, Commissione Controllo e Garanzia, Commissione Sviluppo economico e attività produttive, Commissione Bilancio – Finanze e Tributi, Commissione Patrimonio e Provveditorato.

- **Ufficio Unico Gare** – Comune di Arezzo (da ottobre 2009 a maggio 2014) dove ho svolto attività inerente la predisposizione di tutti gli atti propedeutici alle gare di appalto (determine a contrarre, capitolati tecnici, disciplinari di gara, modulistica a corredo della documentazione di gara, determine dirigenziali per la nomina delle commissioni di gara, ecc.) di importo sia sopra che sotto soglia comunitaria sia per affidamento servizi che per acquisizione forniture. Ho seguito inoltre tutti gli adempimenti post gara e post aggiudicazione, finalizzati alla stipula dei relativi contratti con gli Enti competenti (ANAC, Osservatorio regionale sui contratti Pubblici, Prefettura per adempimenti antimafia, Agenzia Entrate, casellario giudiziale, ecc.). Mi sono altresì occupata della stesura degli atti inerenti la programmazione degli affidamenti, ho inoltre seguito l'istruttoria e le procedure ad evidenza pubblica tramite MEPA, adesioni a convenzioni Consip, RDO ODA nonché svolgimento delle gare tramite il portale Start della Regione Toscana. Sono stata inoltre componente di diverse Commissioni di gara.

- **Segreteria Generale** – Comune di Arezzo (dal giugno 2014 ad aprile 2016) con attribuzione di specifica responsabilità di team di processo per *"coordinamento delle attività dei controlli di regolarità amministrativa e contabile"*. Ho svolto attività di supporto al Segretario generale quale ufficiale rogante, oltre ad attività di supporto agli uffici in materia di contrattualistica pubblica. Presso la Segreteria Generale mi sono altresì

	<p>occupata delle seguenti attività: controllo preventivo di tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e delle scritture private soggette a registrazione; controllo preventivo delle proposte di deliberazioni sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale; controllo preventivo di tutti i provvedimenti dirigenziali finalizzati all'attivazione di procedure per affidamento di incarichi professionali; controllo successivo, amministrativo e contabile, delle scritture private non registrate estratte a seguito di sorteggio per essere sottoposte a controllo; redazione di report semestrali inerenti le attività di controllo; supporto al monitoraggio in merito agli obblighi di pubblicazione degli atti; stesura decreti sindacali inerenti le nomine di componenti di società enti e aziende partecipate del Comune di Arezzo.</p> <p>Ho inoltre seguito tutte le attività di competenza della Segreteria generale in merito alle elezioni amministrative dell'anno 2015 sia per gli aspetti pre-elettorali nonché per tutti gli adempimenti successivi. Ho predisposto la documentazione di gara e seguito l'iter procedimentale per affidamenti vari sia sopra che sotto soglia, attinenti attività della Segreteria generale.</p> <p><b>-Ufficio Sport e Politiche giovanili</b> – Comune di Arezzo (da aprile 2016 a giugno 2016) con attribuzione di <u>specifica responsabilità di team di processo</u> per <i>“gestione delle procedure ad evidenza pubblica inerenti attività dell'Ufficio Sport e politiche giovanili”</i>. Ho predisposto atti necessari all'attivazione della procedura per l'affidamento in concessione della gestione di impianti sportivi e la concessione in uso delle palestre comunali e scolastiche. Sono stata nominata componente di alcune commissioni di gara. Ho collaborato alla stesura dei contratti per l'affidamento della gestione del Campo da rugby, dello Stadio comunale, del Centro Arezzo Factory e della sezione ragazzi della Biblioteca Città di Arezzo</p>
<p><b>ALTRE INFORMAZIONI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 ottobre 2022 AIUTI DI STATO: PRINCIPI FONDAMENTALI E NUOVE REGOLE Fornire un quadro della disciplina degli Aiuti di Stato in relazione alla programmazione 2021 2027, la Normativa a fronte della Crisi Economica, il PNRR RELATORE: Dott. Dino Salamanna</li> <li>• 12 settembre 2022 “Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati – il contesto del</li> </ul>

CRT" - Relatore Avv. Silvia Ruggeri

- 7 marzo 2022

Seminario su "Il Dibattito Pubblico: le competenze del coordinatore"  
Organizzato da AIP2 Associazione Italiana per la partecipazione pubblica

- 4 e 5 novembre 2021

"Negoziazione e gestione dei conflitti"  
Relatore: Barbara Nicoletti

- 24 settembre 2021

"IL BILANCIO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA"  
Relatore: dr. Fabrizio Mascagni

- 21 settembre 2021

"IL BILANCIO DELLA REGIONE TOSCANA"  
Relatore: dr.ssa Paola Bigazzi

- 17 settembre 2021

"La valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio"  
Relatore: Avv. Francesco Martinotti

- 23 e 30 giugno 2021

"Corso di aggiornamento sugli appalti pubblici"  
Relatore: Laura Lucignano

- 6 maggio 2021

"Registro attività di trattamento dei dati personali"

- 30 gennaio 2020

Corso di aggiornamento su "lavori pubblici: le procedure, la qualificazione, il subappalto dopo le sentenze della Corte di Giustizia. Il settore dei beni culturali e i settori speciali"  
Relatore: dr. Lino Bellagamba

- 16 maggio 2019

Corso di aggiornamento su "Codice dei Contratti cosa cambia con lo Sblocca-cantieri"  
Relatore: dr.ssa Elisa Vannucci Zauli

- 9 maggio 2019

Corso di aggiornamento su "Gli appalti pubblici dopo il decreto Sblocca-cantieri tutte le novità: procedure sotto-soglia, verifica dei requisiti, criteri di aggiudicazione, commissioni di gara, offerte anomale, subappalto"  
Relatore: avv. Alessandro Massari

- 21 e 22 febbraio 2019

Corso di aggiornamento su "La gara di appalto di lavori pubblici: svolgimento pratico di una procedura dalla programmazione all'esecuzione, schemi di atti e simulazioni operative"  
Relatore: avv. Alberto Ponti

- 15 novembre 2018

Corso di aggiornamento in house su "La regolarità contabile e fiscale della spesa nella PA"  
Relatore: dr. Vincenzo Cuzzola

- 13 novembre 2018

Corso di aggiornamento in house su "Accesso civico generalizzato"  
Relatore: Assoc.ne prof.le Spazioetico

- 25 ottobre 2018  
Corso di aggiornamento in house su "Lavori pubblici, qualificazione procedure subappalto"  
Relatore: dr. Lino Bellagamba
  
- 18 ottobre 2018  
Corso di aggiornamento su "Le concessioni di lavori e di servizi"  
Relatori: dr. Alberto Costantini e Marco Nicolai
  
- 19 aprile 2018  
Corso di aggiornamento su "Il Partenariato pubblico-privato nel nuovo codice dei contratti pubblici"  
Relatori: dr.ssa Anna Messina
  
- 10-11 aprile 2018 e 17-18 aprile 2018  
Corso di alta specializzazione sugli appalti pubblici nell'ambito del Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e delle centrali di committenza in attuazione del Protocollo di Intesa tra il Dipartimento per le Politiche Europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione territoriale, la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, la Scuola Naz.le della Pubblica amm.ne ed il supporto di Itaca
  
- Dal 18 settembre 2017 al 19 gennaio 2018  
Corso in modalità e-learning su "La nuova disciplina dei contratti pubblici" nell'ambito del Piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e delle centrali di committenza in attuazione del Protocollo di Intesa di cui sopra
  
- 16 ottobre 2017  
Corso di aggiornamento su "La gara nel nuovo codice contratti: temi e nodi"  
Relatore: dr.ssa Anna Messina
  
- 5 ottobre 2017  
Corso di aggiornamento su "Appalti e contratti: discipline speciali, partenariato pubblico privato, contratti sottosoglia, procedura negoziata, affidamento diretto"  
Relatore: dr.ssa Anna Messina
  
- 29 maggio 2017  
Corso di aggiornamento su "Il decreto correttivo del codice degli appalti: tutte le novità"  
Relatore: dr.ssa Anna Messina
  
- 16 dicembre 2016  
Corso di aggiornamento su "Le regole per gli appalti di servizi sociali, culturali e di ristorazione collettiva"  
Relatore: dr. Alberto Barbiero
  
- 14 dicembre 2016  
Corso di aggiornamento su "Il nuovo codice degli appalti: le principali novità"  
Relatore: avv. Mauro Mammana
  
- 9 e 22 giugno 2016  
Corso di aggiornamento su "Il nuovo codice degli appalti: le principali novità"  
Relatore: dr. Stefano Pazienza
  
- 17 e 24 maggio 2016  
Corso di aggiornamento su "Il nuovo codice degli appalti: le principali novità"  
Relatore: avv. Mauro Mammana

- 22 aprile 2015  
Corso di aggiornamento su "Il regime fiscale dei contratti negli Enti Locali"  
Relatore: dr. Stefano Venturi
  
- 13 aprile 2015  
Corso di aggiornamento su "Procedimenti amministrativi: responsabilità e anticorruzione"  
Relatore: dr.ssa Anna Messina
  
- 23 marzo 2015  
Seminario su "Vademecum per la corretta emanazione di un atto amministrativo (alla luce delle più recenti novità normative e giurisprudenziali)"  
Relatore: Cons. Riccardo Giani - Magistrato TAR Toscana Sez.III
  
- 4 dicembre 2014  
Corso di formazione su "Gli affidamenti dei servizi di cui all'Allegato IIB del Codice dei contratti pubblici alla luce delle recenti novità normative e della nuova direttiva europea (servizi sociali, educativi, culturali, scolastici)"  
Relatore: avv. Roberto Onorati
  
- 24 novembre 2014  
Corso di aggiornamento su "I contratti informatici e la forma dei contratti e degli atti unilaterali negli enti locali. Forma pubblica amministrativa, scrittura privata e forma elettronica"  
Relatore: avv. Roberto Onorati
  
- 21 ottobre 2014  
Giornata di studio su "L'accordo quadro: procedura per semplificare gli acquisti e i lavori di manutenzione di piccolo importo"  
Relatore: avv. Alberto Ponti
  
- 30 settembre 2014  
Corso di formazione su "Le novità in materia di appalti pubblici di lavori, beni e servizi dopo il DL 66/2014 e dopo il DL 90/2014 di riforma della PA"  
Relatore: dr.ssa Anna Messina
  
- 8 luglio 2014  
Corso di formazione su "AVCpass gestione della gara e le novità in materia di appalti del DL 66/2014"  
Relatore: dr.ssa Anna Messina
  
- 27 giugno 2014  
Corso di formazione su "L'anticorruzione negli enti locali: lo stato dell'arte"  
Scuola agenzia formativa ANCI Toscana
  
- 30 gennaio 2014  
Seminario di aggiornamento su "Sistema START. Procedure di scelta del contraente in modalità telematica: come operare. Le novità sulle procedure semplificate per le forniture di beni e servizi al di sotto di 40.000 euro"  
Relatore: dr.ssa Cinzia Cungi
  
- 19 dicembre 2013  
Corso di aggiornamento su "MEPA CONSIP Centrali di Committenza regionale istruzioni per l'uso"  
Relatore: dr.ssa Anna Messina

- 29 novembre 2013  
 Corso di aggiornamento su "Il sistema AVCpass per la verifica dei requisiti e la gestione informatica della gara d'appalto"  
 Relatore: dr. Alberto Barbiero
- 3 ottobre 2013  
 Seminario di aggiornamento su "Guida pratica su AVCpass. L'attestazione e la verifica dei requisiti per l'ammissione alle procedure di gara. La banca dati nazionale, gli obblighi per le PA ed i nuovi termini di adeguamento alla luce della legge di conversione del "decreto del fare"  
 Relatore: avv. Agnese Del Nord
- 2 ottobre 2013  
 Seminario su "Acquisti verdi – GPP Green Public Procurement – Piano d'Azione Nazionale"
- 27 e 28 maggio 2013  
 Corso di aggiornamento su "Il sistema AVCpass"  
 Relatore: avv. Petullà
- 10 aprile 2013  
 Corso di aggiornamento su "Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico. Quadro normativo – Procedura operativa – Ordine diretto e RDO – Casi critici. La prima giurisprudenza"  
 Relatori: avv. Alessandro Massari e avv. G. Sorrentino
- 12 febbraio 2013  
 Corso di aggiornamento su "Gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip spa: adesioni alle convenzioni e Mercato elettronico della PA"  
 Relatore: dr.ssa Isabella Rapisarda
- 7 febbraio 2013  
 Corso di aggiornamento su "Gli adempimenti informativi e gli obblighi di pubblicità on line in materia di contratti pubblici e il nuovo sistema informativo dell'Osservatorio regionale"  
 Relatori: dr. Bertocchini e dr.ssa Senni Regione Toscana
- 13 settembre 2012  
 Corso di aggiornamento su "L'affidamento dei contratti pubblici dopo i due decreti sulla spending review. Guida operativa per il RUP"  
 Relatore: dr. Lino Bellagamba
- 18 maggio 2012  
 Corso di aggiornamento su "Il nuovo sistema degli appalti delineato dalla proposta di Direttiva Europea del 21 dicembre 2011 e focus su centrali di acquisto, criteri di aggiudicazione e fase esecutiva del contratto"  
 Relatore: dr. Alessandro Coletta Consigliere AVCP avv Piero Fidanza, Monica Piovi, Lorenza Ponzzone dirigente AVCP
- 7 marzo 2012  
 Corso di aggiornamento su "Guida operativa sulla qualità dei bandi per l'acquisto di servizi nel sistema dei beni culturali"  
 Promo PA Fondazione Arezzo
- 19 ottobre 2011  
 Corso di aggiornamento su "L'affidamento di beni e servizi alla luce del nuovo Regolamento e delle ultime normative che modificano il codice dei contratti con particolare riferimento a: il codice antimafia (DLgs 159/2011), lo Statuto delle Imprese (L 180/2011) e i decreti Monti"  
 Relatore: dr. Lino Bellagamba

- 20 settembre 2011

Corso di aggiornamento su "servizi e forniture nei settori ordinari. Il "decreto sviluppo" convertito in legge e le procedure di affidamento. Il punto sulla prima applicazione del regolamento"

Relatore: dr. Lino Bellagamba

- 14 giugno 2011

Corso di aggiornamento su "Il Piano di Azione nazionale sul Green Public Procurement e l'organizzazione di eventi sostenibili: le nuove prospettive offerte dalla normativa italiana e europea"

Relatore: dr. Lino Bellagamba

- 7 giugno 2011

Convegno su "Regolamento di attuazione del codice dei contratti DPR 207/2010"

Relatori: Ing. Cresta Arch. Bardassi Avv. Rusconi Dr.ssa Malvaso

- 26 maggio 2011

Corso di aggiornamento su "Le novità intorno al codice dei contratti e l'applicazione del regolamento attuativo"

Relatore: avv. Stefano Sorrentino

- 2 maggio 2011

Corso di formazione su "Gli adempimenti informativi e gli obblighi di pubblicità on line in materia di contratti pubblici e il nuovo sistema informativo dell'Osservatorio regionale"

Relatore: dr. Andrea Bertocchini Regione Toscana

- 20 aprile 2011

Corso di aggiornamento su "Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici emanato con DPR 207/2010 II modulo"

Relatore: avv. Serafino Rustica

- 3 marzo 2011

Corso di aggiornamento su "Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici emanato con DPR 207/2010 I modulo"

Relatore: avv. Serafino Rustica"

- 6 novembre 2010

Corso di formazione su "Nuove sfide per la PA e nuove opportunità per le imprese: e-procurement ed efficienza energetica"

Relatori: dr.ssa Malvaso, dr.ssa Rapisarda, dr. Mastrogregori, dr. Cappelli, dr. Sacconi, dr. Gangemi

- 3 e 4 giugno 2010

Corso di formazione su "Le novità del regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti pubblici emanato con DPR 207/2010 in tema di appalti di forniture e servizi nei settori ordinari"

Relatore: avv. Alberto Costantini

- 7 maggio 2010

Corso di aggiornamento su "L'applicazione dell'imposta di bollo della pubblica amministrazione"

Relatore: dr. Vincenzo Cuzzola

- 26 aprile 2010

Corso di aggiornamento su "La procedura negoziata e l'esecuzione di lavori in economia in considerazione delle recenti novità legislative"

Relatore: avv. Alberto Ponti

- 4 e 5 marzo 2010

Corso di aggiornamento su "L'impatto del DLgs n.53/2010 nell'affidamento degli appalti pubblici. Compiti e responsabilità del dirigente, del RUP, degli uffici e degli organi coinvolti"  
Relatore: avv. Stefano Toschei

- 25 febbraio 2010  
Corso di formazione su "La gara di appalto classica di forniture e servizi"  
Relatore: avv. Lino Bellagamba
- 17 e 18 dicembre 2009  
Corso di aggiornamento su "Le innovazioni del codice dei contratti e dei servizi dell'Osservatorio regionale"  
Relatore: ANCI Toscana
- 10 dicembre 2009  
Corso di aggiornamento su "La gara d'appalto dopo la direttiva ricorsi - Criticità e questioni operative dal bando alla stipula del contratto"  
Relatori: avv. Alessandro Massari, avv Mastrovincenzo, Ing. Accursio Olivieri, dr. Fornataro
- Novembre 2009  
Corso di aggiornamento su "L'affidamento di forniture e servizi e la scelta del sistema di acquisizione. Il cottimo, l'incarico, il rinnovo, i servizi dell'all.IIB, l'impostazione della gara d'appalto"  
Relatore: dr. Lino Bellagamba
- Settembre 2008 - gennaio 2009  
Corso di aggiornamento su "programma Start e mercato elettronico"  
Regione Toscana
- 2 e 3 ottobre 2008  
Corso di formazione in house su "Enti locali il nuovo procedimento amministrativo dopo la riforma della L.241/1990"
- Giugno luglio 2008  
Corso di formazione su "Gli organi istituzionali degli Enti locali: compiti rapporti e responsabilità"
- 14 maggio 2008  
Corso di formazione su "L'applicazione del codice della privacy negli enti locali: problematiche e responsabilità"
- 13 febbraio 2008  
Seminario su "La legge finanziaria 2008" - Cinpa
- 8 marzo 2007  
Corso di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per prevenzione rischi lavorativi organizzato da Comune di Arezzo
- 30 gennaio 2006  
Incontro di studio e approfondimento su "Legge finanziaria 2006 e collegato fiscale" - Anutel
- 4 maggio 2005  
Corso di perfezionamento in diritto e pratica tributaria - Anutel
- 16 21 e 24 settembre 2004  
Corso di formazione su front-office organizzato da Comune di Arezzo
- 16 febbraio 2004  
Seminario su "Le novità gestionali per il 2004 di interesse per gli Enti

	<p>locali”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 Novembre 2003 Seminario sul “Il nuovo testo unico in materia di privacy”</li> <li>• Aprile/maggio 1996 Corso di formazione su “Nuovo ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con DLgs n.77/1995” Relatore: dr. Danilo Bellelli</li> </ul>
<b>ALTRE INFORMAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze in ambito giuridico e amministrativo per quanto attiene le funzioni di competenza</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni</li> <li>• Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate in particolare al rispetto delle scadenze</li> <li>• Capacità di collaborazione con altre persone finalizzata ad affrontare situazioni ed attività, anche complesse.</li> </ul>
<b>ALTRE INFORMAZIONI COMPETENZE INFORMATICHE</b>	<p>Buone conoscenze informatiche su programmi usati correntemente: Microsoft Word, Excel, Open Office Buona conoscenza delle piattaforme gestionali in uso: GGAPP, Sibec, Gempa, gestionale protocollo, gestionale fatture, Sofia</p>
<b>ALTRE INFORMAZIONI COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	<p>Conoscenza Lingua inglese livello B2 Conoscenza Lingua francese livello B1</p>

Firenze, 19 ottobre 2022