

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BIANCO CAROLINA

Indirizzo

Telefono

0961/881387

Fax

E-mail

carolina.bianco@comune.catanzaro.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

██████████

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 04/11/2016

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato. Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D - Posizione Economica Orizzontale 6

Titolare di incarico di Elevata Qualificazione - ex Posizione Organizzativa ai sensi dell' art. 13 comma 1 lett. b) del CCNL Enti Locali del 21/05/2018 già Incarico di Alta Professionalità - Area di intervento denominata "Stazione Unica Appaltante Comunale (SUAC)" con delega di firma dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti dell'Area SUAC che non rientrano nell'esclusiva competenza dirigenziale.

- ❖ La principale responsabilità dell'Area di intervento comprende la gestione delle gare (aperte, ristrette, negoziate, ecc. sia sopra che sotto soglia comunitaria, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e con il criterio del prezzo più basso) del Comune di Catanzaro per l'affidamento in appalto ed in concessione di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad € 40.000,00.

Le materie trattate sono varie in quanto attengono alle attività di tutti i settori dell'ente (grandi opere, gestione del territorio, igiene, politiche sociali, polizia municipale, servizi finanziari, servizi tributi, pubblica istruzione, avvocatura, ecc.).

L'Area si occupa infatti delle gare:

- a) di appalto per affidamento di: opere pubbliche, lavori di manutenzione, gestione delle reti idriche, fognarie e depurative, gestione della mensa scolastica, servizi architettura ed ingegneria (es. completamento porto, nuovo depuratore, riqualificazione teatro Masciari, ecc.), servizi Sprar, servizi di assistenza domiciliare, trasporto disabili, servizi assicurativi da RCT e RCO, ecc..
- b) di concessione: servizi riscossione coattiva entrate tributarie ed extratributarie, partenariati pubblici privati, ecc..
- c) dei concorsi di progettazione: nuova piattaforma depurativa e riqualificazione ex scuola Maddalena;

Cura lo svolgimento di tutta la procedura di gara con modalità telematica dall'adozione, da parte dei settori interessati, del provvedimento a contrarre fino alla pubblicità degli esiti delle procedure e le comunicazioni di avvenute aggiudicazioni.

- ❖ È Coordinatrice Operativa dei concorsi di progettazione
- ❖ È il referente amministrativo del Portale telematico dell'Ente "Appalti e contratti". Intrattiene i rapporti con l'ANAC, il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e con l'Osservatorio regionale sui contratti pubblici.
- ❖ Svolge attività di consulenza ai settori dell'Ente nella redazione di Capitolati e degli atti di competenza (accesso agli atti, ecc.);
- ❖ È Responsabile del procedimento per la costituzione e la gestione dell'Albo degli Operatori Economici dell'Ente.
- ❖ È Referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, nonché dei relativi elenchi ed aggiornamenti annuali ai sensi dell'articolo 6, comma 13 del DM Infrastrutture e Trasporto n. 14 del 16 /01/ 2018 in esecuzione degli obblighi previsti dall'art.21 del Codice dei contratti pubblici (*nominata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03/05/2021*);
- ❖ È responsabile insieme al Dirigente di settore dell'attuazione degli obiettivi operativi e di performance assegnati nel PEG, con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze dell'Ufficio SUAC con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- ❖ Svolge attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al precedente punto;
- ❖ Gestisce, controlla e coordina il personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi assegnati all'Area;
- ❖ Cura l'istruttoria ed assume la responsabilità dei procedimenti e predispone i provvedimenti finali inerenti ai procedimenti ed ai provvedimenti assegnati;
- ❖ Ha funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti assegnati e che non rientrano nell'esclusiva competenza dirigenziale, ai sensi dell'art.17 comma 1 lettere b), d) ed e) e del comma 1-bis del D.Lgs n. 165/2001 smi;
- ❖ Assume la responsabilità degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
- ❖ Redige unitamente al Dirigente di settore ed agli altri colleghi (titolari di AP/PO) del Settore le proposte di Bilancio e la Relazione annuale sulla gestione e sugli obiettivi assegnati.
- ❖ Cura la gestione amministrativa dell'Area;
- ❖ Riveste il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento delle gare dell'Area;
- ❖ È referente per l'area SUAC del controllo di gestione.
- ❖ Redige la Carta dei Servizi del Settore AA.GG./Contratti/SUAC con riferimento all'Area SUAC;
- ❖ Redige i regolamenti di competenza del Settore.
- ❖ Ha redatto il Regolamento comunale per la composizione ed il funzionamento delle Commissioni giudicatrici, in esecuzione dell'art. 216 comma 12 del Codice dei contratti pubblici, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n 490 del 29/11/2017;
- ❖ Ha redatto il Regolamento Comunale per l'Affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 28/01/2019, modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 01/02/2022;
- ❖ Ha redatto il Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Ufficio SUAC, adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28/01/2019
- ❖ È componente di commissioni giudicatrici di gare d'appalto
- ❖ Nel corso dell'anno 2017 ha svolto anche il ruolo di Tutor per gli alunni

del Liceo Classico P. Gallupi di Catanzaro, assegnati al Settore AA.GG. Contratti e SUAC al fine della realizzazione dei progetti di alternanza Scuola-lavoro.

- ❖ Il 28 ottobre 2022 ha assunto il ruolo di Tutor aziendale per tirocinio formativo di uno studente dell'Università Magna Graecia/Facoltà di Giurisprudenza, conclusosi nel corso dell'anno 2023

INCARICHI ESTERNI

Componente della commissione giudicatrice per *L'affidamento del Servizio di consulenza e assistenza assicurativa (brokeraggio) per le aziende sanitarie ed ospedaliere della Regione Calabria – CIG 88177269AE*, nominata con Decreti del Direttore Generale della Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria nn. 9215/2021, 9265/2021, 9562/2021, 10112/2021 e 11057/2021.

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

DAL 13/02/2017

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato. Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D.

Nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento **dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)** di competenza del Comune di Catanzaro, istituito presso **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** – Decreto del Sindaco Prot. N. 14247 del 13/02/2017, confermato con successivo Decreto del Sindaco Prot. n. 100199 del 13/07/2022.

- ❖ Il RASA - responsabile unico per ogni Stazione Appaltante indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo - è l'incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presso l'ANAC. **Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 dell'ANAC ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.**
- ❖ All'uopo cura i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'Osservatorio/Monitoraggio Regionale dei contratti pubblici, con il Segretario Generale dell'Ente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con tutti i settori dell'Ente.

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

DAL 30/10/2017

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato. Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D

Delegato, in qualità di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dal Sindaco per la presentazione della domanda di iscrizione del Comune di Catanzaro, ai sensi dell'art.192, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. **nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house** di cui all'art.5 del medesimo decreto, **istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** – Decreto del Sindaco Prot. N. 101039 del 30/10/2017 confermato con successivo Decreto del

Sindaco Prot. n. 100199 del 13/07/2022.

All'uopo cura i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'Osservatorio/Monitoraggio Regionale dei contratti pubblici, con il Segretario Generale dell'Ente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con l'Ufficio Partecipate dell'Ente.

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

DAL 03/05/2021

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria – *Categoria Funzionario specialista Amministrativo - ex Categoria D*

Referente per la redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi, nonché dei relativi elenchi ed aggiornamenti annuali in esecuzione degli obblighi previsti dal Codice dei contratti pubblici.

Nominata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03/05/2021-

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

DAL 13/07/2023

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D**

Responsabile del Sistema di Gestione di Qualità (RSGD) dell'Ufficio SUAC e dei relative procedimenti di gara, finalizzato all'ottenimento da parte del Comune di Catanzaro della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001-2015.

Nominata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 442 del 13/07/2023;

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

DAL 06/09/2023

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato. **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D**

Responsabile dell'Ufficio Contratti con delega di firma.

Ordine di servizio Prot. N. 102291 del 06/09/2023

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

DAL 22/02/2023

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato. **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D**

Responsabile del procedimento, con contestuale delega alla firma, degli atti endoprocedimentali relative ai servizi AA.GG. – Messaggi Notificatori – Protocollo e Contratti, in caso di assenza e/o legittimo impedimento del

Dirigente titolare.

Ordine di servizio Prot. N. 26344 del 22/02/2023 adottato in seguito alla soppressione della PO denominate "AA.GG. e URP"

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

DAL 03/05/2021

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato. **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D**

Referente per la redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi, nonché dei relativi elenchi ed aggiornamenti annuali in esecuzione degli obblighi previsti dal Codice dei contratti pubblici.

Nominata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03/05/2021-

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

DAL 27/10/2020 al 02/02/2023

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 6

Titolare di Incarico di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione ad interim ex art.13 comma 1 lett.a) del CCNL Enti Locali del 21/05/2018 - Area di intervento denominata **"Affari Generali e URP"**. con delega di firma dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti dell'Area che non rientrano nell'esclusiva competenza dirigenziale

- ❖ La principale responsabilità dell'Area di intervento comprende la gestione, l'organizzazione, il coordinamento degli uffici nei quali si articola l'Area medesima: ufficio AA.GG., ufficio contratti, ufficio Protocollo Generale/Archivio/Albo Pretorio e ufficio Notifiche.
Alla stessa Area di P.O. sono state assegnate le funzioni inerenti l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).
Gestito, controllato e coordinato il personale alla stessa assegnato per la realizzazione degli obiettivi di PEG;
- ❖ È direttamente responsabile dell'Ufficio Contratti e dell'Ufficio AA.GG.
- ❖ Nella responsabilità dell'Ufficio Contratti rientrano sia la stipula dei contratti dell'Ente che quelli dell'ATO Rifiuti Catanzaro;
- ❖ È responsabile insieme al Dirigente di settore dell'attuazione degli obiettivi operativi e di performance assegnati nel PEG con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze dell'Area "AA.GG. ed URP" con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- ❖ Svolge attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al precedente punto;
- ❖ Cura l'istruttoria ed assume la responsabilità dei procedimenti e predispone i provvedimenti finali inerenti ai procedimenti ed ai provvedimenti assegnati;
- ❖ Assume la responsabilità degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
- ❖ Ha funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti assegnati e che non rientrano nell'esclusiva competenza dirigenziale, ai sensi dell'art.17 comma 1 lettere b), d) ed e) e del comma 1-bis del D.Lgs n. 165/2001

smi;

- ❖ Predisposto unitamente al Dirigente di settore le proposte di bilancio e la Relazione annuale sulla gestione e sugli obiettivi assegnati.
- ❖ Cura la gestione amministrativa dell'Area;
- ❖ È referente per l'area "AA.GG e URP" del controllo di gestione.
- ❖ È responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'Affidamento dell'appalto del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale degli immobili comunali .
- ❖ È Responsabile Unico del procedimento (RUP) degli appalti del servizio postale e della spedizione degli atti giudiziari del Comune di Catanzaro e di tutte le gare per l'affidamento dei servizi di competenza dell'Area di intervento.
- ❖ **incarico di Vicario**, in caso di vacanza, assenza o impedimento **del Dirigente del Settore AA.GG./Contratti/SUAC in qualità di Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale** (Deliberazione Giunta Comunale n. 175 del 03/05/2019 di nomina ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 e dell'art.3 del DPCM 03/12/2013);
- ❖ Componente del gruppo di lavoro del Progetto "Digitalizzazione e conservazione digitale", nell'ambito *dell'Agenda Urbana/POR Calabria 2014-2020*". Il Progetto prevede la creazione di una piattaforma per la conservazione sostitutiva degli atti nativi digitali, scaturenti da procedimenti amministrativi interamente informatizzati dell'Ente. Tra gli adempimenti di competenza ci sono, tra l'altro la redazione del nuovo Manuale di Gestione del Protocollo e la redazione del Manuale di Conservazione degli atti;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 14 /02/ 2020 al 26/10/2020

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo**
– Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 5

Funzionario Responsabile di tutti gli uffici del Settore AA.GG./Contratti/SUAC (Ufficio AA.GG., Ufficio Protocollo e Archivio, Albo Pretorio, Ufficio Notifiche, Ufficio Contratti, Ufficio URP e Ufficio Gabinetto del Sindaco), con delega di firma dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti del Settore AA.GG./Contratti/SUAC - ivi compresa la gestione del personale - che non rientra nell'esclusiva competenza dirigenziale (Disposizione di servizio Prot. n. 15030 del 14 /02/ 2020).

- ❖ Ha svolto tutte le attività connesse alla gestione amministrativa di tutto il settore che afferiscono all'Area PO AA.GG. e URP.(Ufficio AA.GG., Ufficio Contratti, Ufficio Protocollo Generale/Archivio/Albo Pretorio, Ufficio Notifiche ed URP) e dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco;
- ❖ **Ha svolto l'incarico di Vicario**, in caso di vacanza, assenza o impedimento **del Dirigente del Settore AA.GG./Contratti/SUAC in qualità di Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale** (Deliberazione Giunta Comunale n. 175 del 03/05/2019 di nomina ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 e dell'art.3 del DPCM 03/12/2013);
- ❖ Ha redatto la Carta dei Servizi del Settore AA.GG./Contratti/SUAC;
- ❖ È stata referente per tutto il Settore, compreso il Gabinetto del Sindaco del controllo di gestione;
- ❖ Ha avuto la delega di firma dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti del Settore AA.GG./Contratti/SUAC che non rientra nell'esclusiva competenza dirigenziale
- ❖ Ha avuto la responsabilità della gestione del personale assegnato
- ❖ È stata RUP di tutte le gare afferenti il Settore AA.GG. (servizio di pulizie degli immobili, servizio postale, ecc.)
- ❖ Componente del gruppo di lavoro del Progetto "Digitalizzazione e conservazione digitale", nell'ambito dell'Agenda Urbana/POR Calabria 2014-2020". Il Progetto prevede la creazione di una piattaforma per la

conservazione sostitutiva degli atti nativi digitali, scaturenti da procedimenti amministrativi interamente informatizzati dell'Ente. Tra gli adempimenti di competenza ci sono, tra l'altro la redazione del nuovo Manuale di Gestione del Protocollo e la redazione del Manuale di Conservazione degli atti.

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

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 28/08/2019 AL 31/12/2019

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 5

Titolare di Incarico di Posizione Organizzativa ad interim ex art.13 comma 1 lett.a) del CCNL Enti Locali del 28/05/2019 - Area di intervento denominata **“Affari Generali e URP”**.

- ❖ La principale responsabilità dell'Area di intervento comprende la gestione, l'organizzazione, il coordinamento degli uffici nei quali si articola l'Area medesima: ufficio AA.GG., ufficio contratti, ufficio Protocollo Generale/Archivio/Albo Pretorio e ufficio Notifiche. Alla stessa Area di P.O. sono state assegnate le funzioni inerenti l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Urp).
- ❖ Ha gestito, controllato e coordinato il personale alla stessa assegnato per la realizzazione degli obiettivi di PEG;
- ❖ È stata direttamente responsabile dell'Ufficio Contratti e dell'Ufficio AA.GG.
- ❖ Nella responsabilità dell'Ufficio Contratti è rientrata sia la stipula dei contratti dell'Ente che quelli dell'ATO Rifiuti Catanzaro;
- ❖ È stata responsabile insieme al Dirigente di settore dell'attuazione degli obiettivi operativi e di performance assegnati nel PEG con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze dell'Area “AA.GG. ed URP” con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- ❖ Ha svolto attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al precedente punto;
- ❖ Ha curato l'istruttoria ed ha assunto la responsabilità dei procedimenti e ha predisposto i provvedimenti finali inerenti ai procedimenti ed ai provvedimenti assegnati;
- ❖ Ha assunto la responsabilità degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
- ❖ Ha svolto funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti assegnati e che non rientrano nell'esclusiva competenza dirigenziale, ai sensi dell'art.17 comma 1 lettere b), d) ed e) e del comma 1-bis del D.Lgs n. 165/2001 smi;
- ❖ Ha predisposto unitamente al Dirigente di settore le proposte di bilancio e la Relazione annuale sulla gestione e sugli obiettivi assegnati.
- ❖ Ha curato la gestione amministrativa dell'Area;
- ❖ **incarico di Vicario**, in caso di vacanza, assenza o impedimento **del Dirigente del Settore AA.GG./Contratti/SUAC in qualità di Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale** (Deliberazione Giunta Comunale n. 175 del 03/05/2019 di nomina ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 e dell'art.3 del DPCM 03/12/2013);
- ❖ Componente del gruppo di lavoro del Progetto "Digitalizzazione e conservazione digitale", nell'ambito dell'Agenda Urbana/POR Calabria 2014-2020;
- ❖ È stata referente per l'area “AA.GG e URP” del controllo di gestione.
- ❖ È stata Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l’Affidamento

dell'appalto del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale degli immobili comunali .

- ❖ È stata Responsabile Unico del procedimento (RUP) degli appalti del servizio postale e della spedizione degli atti giudiziari del Comune di Catanzaro e di tutte le gare per l'affidamento dei servizi di competenza dell'Area di intervento.

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

DAL 06/03/2013 AL 03/11/2016

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC già Settore AA.GG./Contratti/ Personale ed Organizzazione.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 3

Titolare di Incarico di Posizione Organizzativa - Area di intervento denominata **“Affari Generali e Informatizzazione Documentale”**, già “Affari Generali e Contratti”.

- ❖ La principale responsabilità dell'Area di intervento ha compreso la gestione, l'organizzazione, il coordinamento degli uffici nei quali si articola l'Area medesima: ufficio AA.GG., ufficio contratti, ufficio Protocollo Generale/Archivio/Albo Pretorio e ufficio Notifiche.
Alla stessa Area di P.O. sono state assegnate le funzioni inerenti l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, così come previsto dalla normativa sull'innovazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in attuazione degli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
- ❖ Ha gestito, controllato e coordinato il personale alla stessa assegnato per la realizzazione degli obiettivi assegnati con il PEG;
- ❖ È stata direttamente responsabile dell'Ufficio Contratti e dell'Ufficio AA.GG.
- ❖ È stata responsabile insieme al Dirigente di settore dell'attuazione degli obiettivi operativi e di performance assegnati nel PEG con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze dell'Area “AA.GG. ed Informatizzazione documentale” con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- ❖ Ha svolto attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al precedente punto;
- ❖ Ha curato l'istruttoria ed assunto la responsabilità dei procedimenti ed ha predisposto i provvedimenti finali inerenti ai procedimenti ed ai provvedimenti assegnati;
- ❖ Ha assunto la responsabilità degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
- ❖ Ha predisposto unitamente al Dirigente di settore ed agli altri colleghi (titolari di AP/PO) del settore le proposte di bilancio e la Relazione annuale sulla gestione e sugli obiettivi assegnati.
- ❖ Ha curato la gestione amministrativa dell'Area;
- ❖ È stata referente per l'area “AA.GG. e Informatizzazione documentale” del controllo di gestione.
- ❖ Ha svolto l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e di Direttore dell'Esecuzione (DEC) dell'appalto del servizio di pulizia degli immobili comunali e - prima del trasferimento delle relative competenze agli uffici del Ministero di Grazia e Giustizia – del servizio di pulizia degli uffici giudiziari di Catanzaro.
- ❖ Ha ricoperto il ruolo di Responsabile Unico del procedimento (RUP) dell'appalto del servizio postale del Comune di Catanzaro e di tutte le

gare per l'affidamento dei servizi di competenza dell'Area di intervento.

- ❖ Ha svolto l'incarico di Vicario, in caso di vacanza, assenza o impedimento del Dirigente del Settore AA.GG./Contratti/SUAC in qualità di Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale (Deliberazione Giunta Comunale n. 428 del 29/10/2015 di nomina ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 e dell'art.3 del DPCM 03/12/2013);
- ❖ Ha redatto il Regolamento comunale dei contratti pubblici in vigore del D.Lgs n.163/2006 smi e del DPR 207/2010;
- ❖ Ha redatto la Carta dei Servizi del Settore con particolare riferimento agli uffici facenti parte dell'Area "AA.GG. ed Informatizzazione documentale";
- ❖ Ha redatto il Manuale di Gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali, ai sensi del DPCM 03/10/2013 (Deliberazione Giunta Comunale n. 102 del 08/04/2016);
- ❖ Ha attivato le procedure per la stipula di tutti i contratti d'appalto (sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata) in modalità informatica in esecuzione degli obblighi previsti dall'art.11 comma 13 del D.Lgs n. 163/2006 smi.
- ❖ Ha attivato le procedure per la registrazione dei contratti di affitto attivo e passivo dell'Ente in modalità informatica;
- ❖ Ha avviato il processo di dematerializzazione dei procedimenti amministrativi (Occupazione suolo pubblico, rilascio pass parcheggi, ecc.) dell'Ente assumendo il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e di Direttore dell'Esecuzione (DEC). A tal fine ha curato, con il supporto tecnico dell'ufficio CED, i rapporti con la ditta affidataria del servizio e con tutti i settori dell'Ente.
- ❖ Ha avviato il processo di conservazione sostitutiva dei documenti amministrativi dematerializzati di n. 6 classi documentali (protocollo, contratti, fatture, ecc.);
- ❖ Ha attivato, con il supporto tecnico dell'Ufficio CED dell'Ente, le procedure di adesione del Comune di Catanzaro al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) – cfr Delibera Giunta Comunale n. 501 del 16/12/2016)-curando i rapporti con l'Agenzia Italia Digitale (AGID);
- ❖ Ha fatto parte del gruppo di lavoro che ha partecipato al "Premio Forum PA 2017: 10x10=cento progetti per cambiare la PA" organizzato nell'ambito di FPA Digital 360 (Ministero della Funzione Pubblica) con il progetto intitolato "Dematerializzare per semplificare" nell'ambito "PA senza carta". Il progetto è stato premiato per essersi classificato tra i migliori dieci progetti a livello nazionale.
- ❖ È stato componente di commissioni giudicatrici di gare d'appalto
- ❖ Ha collaborato contestualmente con il responsabile pro-tempore dell'area SUAC e con i Responsabili Unici dei procedimenti per la predisposizione degli schemi dei contratti, da allegare alla documentazione di gara.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 30/12/2002 al 05/03/2013

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Avvocatura Comunale già Ufficio Legale c/o Settore Affari Generali

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 3.

Vincitrice del concorso interno per titoli ed esami per Istruttore Direttivo Amministrativo

- ❖ **Responsabile dal 02/03/2004** della gestione dei risarcimenti danni da Responsabilità Civile terzi (RCT) del Comune di Catanzaro.
- ❖ Ha svolto il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) delle gare per

l'affidamento del servizio di accertamento delle cause e valutazione dei danni a cose e persone per effetto della RCT del Comune e delle gare per l'affidamento del servizio di copertura assicurativa RCT – per il solo caso morte del Comune di Catanzaro.

- ❖ Ha curato i rapporti con gli utenti, i loro legali, gli enti previdenziali e le compagnie assicurative.
- ❖ Ha coordinato il personale assegnato.
- ❖ **Responsabile Unico del Procedimento** di tutte le gare inerenti l'Avvocatura comunale.
- ❖ **Dal 2007** - Referente dell'Avvocatura per il Controllo di gestione
- ❖ Ha collaborato con il Dirigente di settore per la predisposizione delle proposte di bilancio e per la Relazione annuale sulla gestione e sugli obiettivi assegnati.
- ❖ Si è occupata della gestione amministrativa del settore.
- ❖ Nominato Responsabile della redazione della Carta dei servizi del Comune di Catanzaro, a seguito della riorganizzazione dell'Ente, ha redatto la Carta dei Servizi dell'Avvocatura Comunale
- ❖ **Nell'anno 2008** è stata inoltre la **Coordinatrice** del gruppo di lavoro per la realizzazione del Progetto denominato "Reclutamento risorse umane" del Settore Personale e Organizzazione

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

DAL 03/02/1994 al 29/12/2002

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale – Comando Polizia Municipale

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore di Vigilanza** – Categoria C –

Vincitrice al primo posto del concorso pubblico per Vigile Urbano, bandito con Deliberazione n. 2837 del 12/12/90, è stata assunta alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale di Catanzaro con Deliberazione n. 165 del 01/02/1994 a decorrere dal 03/02/1994, presso il Comando Polizia Municipale con profilo professionale di Vigile Urbano.

- Principali mansioni e responsabilità

All'interno del Corpo di Polizia Municipale è stata impegnata nei seguenti servizi: 1) Polizia Amministrativa; 2) Ufficio maggioranza; 3) Infortunistica; 4) Centrale Operativa; Viabilità.

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

DAL 19/09/2000 al 26/03/2001

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore di Vigilanza** – Categoria C

- Date (da – a)

DAL 19/09/2000 al 26/03/2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore di Vigilanza** – Categoria C

- Principali mansioni e responsabilità

Distaccata temporaneamente presso il Settore AA.GG. del Comune di Catanzaro per gestire e svolgere, sotto la consulenza ed in collegamento con la **Business Consulting Artur Andersen MBA s.r.l.** le iniziative relative alla partecipazione del Comune di Catanzaro ai fondi strutturali dell'Unione Europea "Agenda 2000" periodo 2000/2006 – Regione Calabria.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1996 al 2020

IDONEITÀ CONCORSI PUBBLICI:

- ❖ **Ha ottenuto l'idoneità alla selezione pubblica comparativa per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato di Dirigente Amministrativo ex art. 110, comma 1, del TUEL nel Comune di Catanzaro-** indetta con Determinazione Dirigenziale n. 777 del 09/04/2020 del Settore Personale ed Organizzazione del Comune di Catanzaro – giusta Determinazione Dirigenziale n. 1204 del 05/06/2020, integrata con successiva Determinazione Dirigenziale n. 1250 dell'11/06/2020 del Settore Personale ed Organizzazione del Comune di Catanzaro;
- ❖ **Ha ottenuto l'idoneità alla selezione pubblica comparativa per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato di Dirigente Amministrativo ex art. 110, comma 1, del TUEL nel Comune di Catanzaro-** indetta con Determinazione Dirigenziale n. 2338 del 12/09/2018 del Settore Personale ed Organizzazione del Comune di Catanzaro – giusta Determinazione Dirigenziale n. 2727 del 29/10/2018 del Settore Personale ed Organizzazione del Comune di Catanzaro;
- ❖ Ha ottenuto l'idoneità al concorso per l'accesso ai ruoli di Coordinatore Amministrativo della Scuola bandito con D.M. 14/12/92, modificato ed integrato con D.M. 13/03/95;
- ❖ Con Determina n. 5323 del 30/12/02 è stata dichiarata idonea nella graduatoria finale di merito della selezione interna per progressione verticale per la copertura di n. 8 posti di Funzionario Amministrativo (cat.D3) indetto con Determinazione Dirigenziale n. 6972 del 28/12/01;
- ❖ Con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione n. 5322 del 30/12/02 è stata dichiarata idonea nella graduatoria finale di merito della selezione interna per progressione verticale per la copertura di n. 2 posti di Funzionario di Vigilanza (Cat.D3);
- ❖ Con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione n.5324 del 30/12/02 è stata dichiarata idonea nella graduatoria finale di merito della selezione interna per progressione verticale per la copertura di n. 5 posti di Istruttore Direttivo di Vigilanza (Cat.D1);

Istruzione e formazione (con esami finali)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di

23 settembre e 31 ottobre 2023

Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Piattaforma Syllabus/nuove competenze per le pubbliche

Istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

amministrazioni

“Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023”

Ottenuti n.2 digital badge per livello introduttivo e livello base

24 settembre 2023

Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Piattaforma Syllabus/nuove competenze per le pubbliche amministrazioni

- 1) Transizione Digitale;**
- 2) Competenze digitale per la p.a..**

2, 8, 16, 23, 30 maggio 2023

Formazione Maggioli in partnership con il Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura dell'Università di Udine

“CORSO ONLINE DI METODOLOGIA, TECNICHE E STRUMENTI DI PROJECT MANAGEMENT (2^ EDIZIONE) PER IL RUP DEGLI APPALTI E FUNZIONARI PUBBLICI IMPEGNATI NELLA GESTIONE DEI PROGETTI PNRR/PNC”

Relatore: Prof. Stefano Tonchia

Corso della durata di n. 5 unità didattiche per un totale di 35 ore di formazione
Prova finale di valutazione superata con il punteggio finale di 20/20 (ottimo)

14-21-28 Aprile, 5-12-19-26 Maggio, 9-16-23-30 Giugno 2023

Maggioli Formazione – Corsi on line

“Corso di perfezionamento online sugli appalti pubblici di beni e servizi nel nuovo Codice dei contratti”

Il Direttore del corso Avv. Alessandro Massari,

Corso della durata di n. 44 ore formative

Prova di valutazione finale superando con profitto

22 settembre 2021

GARANTE PRIVACY ITALIA/MULTIBUSSINES SRL

“Corso per Autorizzato al trattamento dei dati personali”

Corso della durata di 4 ore di lezioni in presenza.

Prova finale di valutazione superata con esito positivo.

13 settembre 2020

ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) in collaborazione con UNI e ACCREDIA

“Normazione tecnica e valutazioni di conformità nel Codice dei contratti pubblici”

Corso della durata di 4 ore di lezioni piattaforma e-learning Itaca.

Prova finale di valutazione superata con esito positivo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Periodo: dal 14 marzo al 5 luglio 2019

Università della Calabria (Dipartimento di Culture, Educazione e Società)/ INPS.

Corso universitario di formazione accreditato INPS nell'ambito dell'iniziativa VALORE PA 2018

“La produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali: gli adempimenti della Pubblica Amministrazione digitale anche alla luce di nuovi regolamenti e normative introdotte”

“Corso universitario di formazione accreditato INPS nell'ambito dell'iniziativa VALORE PA 2018”

Corso della durata di 50 ore di lezioni frontali

Prova finale di valutazione superata con esito positivo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Periodo: 14, 15 – 21, 22, 23 gennaio 2019

ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) in collaborazione con SNA (Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione).

Edizione Sud – Salerno

(Regioni coinvolte: Calabria, Basilicata, Campania, Molise, Puglia e Sicilia.

“Piano Nazionale di formazione in materia di appalti e concessioni. – Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza”
Parte speciale – Modulo formativo RUP/Project Manager

I contenuti del programma formativo sono stati predisposti da ITACA in collaborazione con SNA, tenendo conto della norma UNI 11648/2016 e delle Linee Guida ANAC n.3 sul RUP negli appalti complessi

“Nuova disciplina dei Contratti Pubblici – Figura del RUP/Project Manager”

Corso della durata di 40 ore suddiviso in 5 giornate formative di aula della durata di 8 ore

Esame finale superato con esito positivo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 14 marzo al 28 marzo 2018

Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri /Agenzia per la Coesione Territoriale/Conferenza delle Regioni e delle Province autonome/Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione/ITACA. 2° Modulo

“Piano Nazionale di formazione in materia di appalti e concessioni. – Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza”
2° Modulo

“Nuova disciplina dei Contratti Pubblici”

Corso formazione erogato per complessive 30 ore di formazione frontale – Cittadella Regionale della Regione Calabria- Osservatorio regionale –

Test di valutazione finale superato con esito positivo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 10 ottobre 2017 al 15 gennaio 2018

Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri /Agenzia per la Coesione Territoriale/Conferenza delle Regioni e delle Province autonome/Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione/ITACA. 1° Modulo.

“Piano Nazionale di formazione in materia di appalti e concessioni. – Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza”
1° Modulo

“Nuova disciplina dei Contratti Pubblici”

Corso formazione erogato per complessive 16 ore di formazione tramite piattaforma e-learning della Regione Sicilia.

Test di valutazione finale superato con esito positivo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

08/07/2011

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA DI CATANZARO –
FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**

Diritto dei contratti pubblici

Master di II° Livello in “Diritto dei contratti pubblici”

Master di durata annuale (a.s. 2009/2010) per complessivi 60 CFU, pari a 1500 ore globali.

Titoli tesi finale: “I requisiti di ordine generale per l’affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.38 D.LGS 12 aprile 2006, n. 163) .

Relatore: Prof. Fabio Saitta

L’esame finale è stato conseguito con la votazione di 30/30 e lode.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

18/04/2005

**FORMACONSULT – CATANZARO - POR Calabria 2000/2006 – ASSE III –
Risorse Umane - Mis.3.10**

Dal 03/05/04 al 31/01/05 per complessive ore 310 ha frequentato il Corso di Formazione Professionale per “Formazione Quadri P.A. – Enti Locali”, Cod.5865 nell’ambito del POR Calabria 2000/2006 – ASSE III – Risorse Umane - Mis.3.10 Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Azione 3.10° “Programma di formazione destinato ai Quadri degli Enti Locali”

- Qualifica conseguita

Il Corso si è concluso con l’esame finale riportando il giudizio complessivo di Eccellente

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

25/02/1993

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI REGGIO CALABRIA, SEDE DI
CATANZARO, OGGI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA (A.A.
1987/1992) –
FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**

Diritto, economia ed organizzazione. Indirizzo pubblico.

**Laurea in Scienze dell’Amministrazione con la votazione finale di
110/110.**

Tesi di Laurea in Diritto Tributario.

Titolo della Tesi “Il nuovo accertamento sintetico”.

Relatore: Prof. G. Falcone

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

03/07/1987

**LICEO SCIENTIFICO STATALE “L.SICILIANI” di Catanzaro (a.s.
1982/1987)**

Diploma di maturità scientifica conseguito con votazione finale di 59/60

Istruzione e formazione
Test di valutazione finale
superato con esito positivo

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

28 novembre e 5 e 12 dicembre 2023
Maggioli Formazione – Corsi on line
"Laboratorio operativo online sulle procedure sotto-soglia dopo il nuovo
Codice (Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36)"
Relatori: Avv. Alessandro Massari e Dott. Giancarlo Sorrentino
Corso della durata di 12 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

16 - 21 - 24 Novembre 2023
Maggioli Formazione – Corsi on line
"Laboratorio operativo online "Il Responsabile unico di progetto nel
nuovo Codice appalti" (D.Lgs. n. 36/2023). Atti, funzioni, responsabilità e
coperture assicurative"
Relatori: Avv. Alessandro Massari e Dott.ssa Sonia Lazzini
Corso della durata di n.12 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

3 novembre 2023
Maggioli Formazione
"ISO 19011:2018 e Tecniche di Auditing"
Relatore: Dott. Domenico Vernucci

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

26 Ottobre e 3 Novembre 2023
Maggioli Formazione – Corsi on line
"Laboratorio operativo online sugli affidamenti diretti dopo il nuovo
Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)
Relatore: Avv. Alessandro Massari
Corso della durata di n. 8 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

17 settembre 2023
MIT/ITACA/SNA/IFEL
Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del
Rup - Corso Base svolte in modalità FAD (asincrono)
«Nuova disciplina dei Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023»
Corso della durata di n.10 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

16 agosto 2023
MIT/ITACA/SNA/IFEL
Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del
Rup – Corso Unit 1 - Modulo 4 "Dalla stipula del contratto alla sua
conclusione"
Corso durata di 6 ore

Date (da – a)

10 agosto 2023

Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

MIT/ITACA/SNA/IFEL
**Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del
Rup – Corso Unit 1 - Modulo 3 "Dalla gara all'aggiudicazione"**
Corso durata di 6 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

31 marzo 2023
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
**"Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Sintesi delle novità nel testo
definitivamente approvato. L'entrata in vigore e il regime transitorio"**
Relatore Avv. Alessandro Massari
Corso della durata di 4 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

19 marzo 2023
MIT/ITACA/SNA/IFEL
**Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del
Rup – Corso Unit 1 - Modulo 2 "Concessioni e partenariato pubblico
privato"**
Corso durata di 6 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

01-03 e 08 febbraio 2023
Maggioli Formazione – Corso on line
"Laboratorio operativo on line sul Nuovo Codice dei contratti pubblici.
Relatore Avv. Alessandro Massari
Corso della durata di 12 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

2 febbraio 2023
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
"La gestione dell'imposta di bollo. Disciplina e casistica operativa"
Relatore Dott. Francesco Cuzzola
Corso della durata di 3 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

27 gennaio 2023
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
**"La gestione della procedura di gara con l'AVCPASS e il fascicolo
dell'operatore economico (FVOE). Simulazioni operative"**
Relatore Dott. Francesco Paparella
Corso della durata di 4 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello
studio

22 gennaio 2023
MIT/ITACA/SNA/IFEL
**Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del
Rup – Corso Unit 1 - Modulo 1 "Dalla programmazione alla progettazione**
Corso durata di 6 ore

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>20 gennaio 2023</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Verso il nuovo codice dei contratti pubblici. Primo inquadramento generale e sintesi delle principali novità”</p> <p>Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>12 dicembre 2022</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli affidamenti in house nella pratica. La creazione di un modello aggiornato alla normativa ed ai recenti orientamenti della giurisprudenza e di ANAC”</p> <p>Relatore Avv. Federico Smerchinich</p> <p>Corso della durata di n.4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>7 dicembre 2022</p> <p>La gestione dei fondi PNRR. Come contabilizzare, come appaltare, come rendicontare</p> <p>Relatori: Rossi, Usai, Manca.</p> <p>Corso della durata di n.3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>28 novembre 2022</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Appalti pubblici e servizi tecnici. Il punto sulle ultime novità e le questioni aperte”.</p> <p>Relatori: Avv Massari ed Avv. Armeli</p> <p>Corso della durata di n.4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>22 novembre 2022</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Le consultazioni preliminari di mercato negli appalti pubblici. Il dialogo tecnico tra stazioni appaltanti e imprese”</p> <p>Relatore Avv. Lacerenza</p> <p>Corso della durata di n.6 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>09 e 15 novembre 2022</p> <p>Maggioli Formazione – Corso on line</p> <p>“Laboratorio operativo on line sull’affidamento dei contratti PNRR-PNC. Le norme speciali, la redazione del bando di gara/lettera di invito e degli altri atti della procedura”</p> <p>Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 8 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>14 novembre 2022</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“L’Appalto integrato dopo i decreti “Semplificazione” 2020 e 2021. Analisi operativa di tutte le fasi: dall’avvio della procedura fino alla gestione dell’esecuzione”</p> <p>Relatore: Avv. Alberto Ponti</p> <p>Corso della durata di n.3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>7 novembre 2022</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“La qualificazione delle Stazioni Appaltanti</p>

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Relatore Avv. Roberta Bertolani
Corso della durata di n. 1 ora

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

7 novembre 2022
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“La gestione del subappalto, dopo le modifiche del Decreto “Semplificazioni 2” e della Legge Europea 2019-2020
Relatore Avv. Roberta Bertolani
Corso della durata di n. 3 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

17 ottobre 2022
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Appalti pubblici: tutte le ultime novità. Regimi transitori, gestione del caro prezzi-energia, appalti PNRR-PNC, decreto “Semplificazioni fiscali” , bando tipo ANAC n.1, Mepa 2.0”
Relatore Avv. Alessandro Massari
Corso della durata di n. 4 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

05 e 11 ottobre 2022
Maggioli Formazione – Corso on line
“Laboratorio operativo on line sulla gestione dei contratti: rinegoziazioni, revisione prezzi, sopravvenienze e imprevisti” (La gestione del caro prezzi – conversione del Decreto “Sostegni Ter” – Modifiche e varianti ai contratti. Quinto d’obbligo. Proroghe e “contratti-ponte”. Rinnovi ed opzioni. Prestazioni supplementari. La redazione di atti e provvedimenti).
– Relatore Avv. Alessandro Massari
Corso della durata di 8 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09/03/2022
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Corso avanzato sulle gare telematiche sottosoglia: focus operativo sulla nuova piattaforma “Mepa 2022”. Il processo di digitalizzazione alla luce del dpcm n. 148/2021 e del bando-tipo Anac n. 1/2021. Guida operativa per il RUP sull’intera procedura di affidamento – Relatore Dott. Giancarlo Sorrentino
Corso della durata di 4 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09/03/2022
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“La gestione del subappalto dopo le modifiche del decreto “semplificazioni 2” e della legge europea 2019-2020” – Relatore Avv. Roberta Bertolani
Corso della durata di 3 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

19/01/2022
Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Le ultime novità in materia di appalti pubblici. Legge europea, subappalto, nuovo bando-tipo Anac, linee guida sui contratti Pnrr-Pnc, giurisprudenza sul regime transitorio” – Relatore Avv. Alessandro Massari

<p>studio</p> <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p><i>Corso della durata di 4 ore</i></p> <p>11/01/2022</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“La nuova disciplina dell’adeguamento prezzi a seguito del rincaro materiali” – Relatore Avv. Alberto Ponti</p> <p><i>Corso della durata di 1 ora</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>19/12/2021</p> <p>MIMS/ITACA/SNA/IFEL</p> <p>Piano Nazionale di Formazione per l’aggiornamento professionale del Rup – Linea A (percorso formativo 1) –</p> <p><i>Corso durata di 21 ore</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>14/12/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Anticorruzione e appalti” – Relatore Dott.ssa Cristiana Bonaduce</p> <p><i>Corso della durata di 4 ore</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>13/12/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Il subappalto dal 1° novembre 2021” – Relatore Avv. Gianluca Alfano</p> <p><i>Corso della durata di 1 ora</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>24/11/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“L’affidamento con gara dei servizi sociali - dopo i decreti “semplificazione” 2020 e 2021 e le nuove linee guida Anac”- Relatore Avv. Roberta Bertolani</p> <p><i>Corso della durata di 4 ore</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>30/10/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli incentivi per le funzioni tecniche” – Relatore Dott. Marco Scognamiglio</p> <p><i>Corso della durata di 4 ore</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>26/10/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“In house providing: requisiti ed iscrizione all’elenco Anac” – Relatori Dott. Stefano Pozzoli- Dott. Dario Usai- Dott. Alberto Zaini</p> <p><i>Corso della durata di 3 ore</i></p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>22/10/2021</p>

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“La programmazione di forniture, servizi e lavori” – Relatori dott. Francesco Paparella e Dott. Rosario Annosi
Corso della durata di 3 ore e 30 minuti

29/09/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Gli appalti pubblici dopo la Legge n. 108/2021 di conversione del D.L. n.77/2021 (c.d. Decreto Semplificazione – bis)” – Relatori Dott. Paolo Carbone, Avv. Alessandro Massari, Avv. Dario Capotorto e Dott. Marco Scognamiglio
Corso della durata di 4 ore

20/09/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“La conversione del Decreto “Semplificazioni - bis”: tutte le novità per gli appalti pubblici” – Relatore Avv. Alessandro Massari.
Corso della durata di 4 ore

14/09/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“L’appalto del servizio di pulizia degli immobili comunali” – Relatore Avv. Alberto Ponti
Corso della durata di 3 ore

13/09/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“La redazione del capitolato speciale e del contratto negli appalti di forniture e servizi” – Relatore Avv. Alberto Ponti
Corso della durata di 3 ore

23/08/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata” – Relatore Dott. Francesco Paparella
Corso della durata di 4 ore

23/08/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Le gare telematiche sottosoglia: guida operativa per il Rup sull’intera procedura di affidamento nel rispetto dei vincoli introdotti dal nuovo bando tipo Anac” – Relatore Dott. Giancarlo Sorrentino
Corso della durata di 3 ore e 30 minuti

17/07/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e la Politica di Coesione 2021-2027” – Relatore Ing. Mauro Cappello
Corso della durata di 2 ore

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>02/07/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Le Commissioni di gara, il Rup e lo svolgimento delle procedure di aggiudicazione” – Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>28/06/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Il nuovo Decreto “Semplificazioni”: tutte le novità per gli appalti pubblici” – Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>11/06/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata” – Relatore Dott. Francesco Paparella</p> <p>Corso della durata di 3 ore e 30 minuti</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>13/05/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“La gara con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa” – Relatore: Avv. Mauro Mammana</p> <p>Corso della durata di 3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>11/05/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Le gare telematiche sottosoglia: guida operativa per il Rup sull’intera procedura di affidamento nel rispetto dei vincoli introdotti dal Nuovo Bando Tipo ANAC” – Relatore Dott. Giancarlo Sorrentino</p> <p>Corso della durata di 3 ore e 30 minuti</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>22/04/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli adempimenti informatici obbligatori nel settore degli appalti e contratti pubblici” – Relatore Avv. Mauro Mammana</p> <p>Corso della durata di 3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>16/04/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Verifica dei requisiti e soccorso istruttorio” – Relatore Avv. Mauro Mammana</p> <p>Corso della durata di 3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>11/03/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p>

Istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“L’affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria dopo la conversione del Decreto Semplificazioni (Legge n.120/2020)” – Relatore Avv. Alberto Ponti
Corso della durata di 3 ore

25/03/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Il rilancio del Partenariato pubblico privato – Decreto “Semplificazioni”, Legge di bilancio 2021 e Next Generation UE” – Relatori Dott. Marco Nicolai e Dott. Walter Tortorella
Corso della durata di 4 ore

23/03/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Gli incentivi per funzioni tecniche” – Relatore Dott. Marco Scognamiglio
Corso della durata di 3 ore

19/03/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Gli appalti nelle società pubbliche dopo la conversione del Decreto Semplificazioni” (Legge n.120/2020) – Relatore Avv. Alessandro Massari
Corso della durata di 4 ore

17/03/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Il direttore dei lavori e la fase esecutiva degli appalti pubblici” – Relatore Avv. Alberto Ponti
Corso della durata di 3 ore

12/03/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“L’accordo quadro dopo la Legge n.120/2020, di conversione del Decreto Semplificazioni” – Relatore Avv. Alberto Ponti
Corso della durata di 3 ore

02/03/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Qualificazione degli operatori economici, requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione” – Relatore Avv. Alberto Ponti
Corso della durata di 3 ore

19/02/2021

Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
“Le procedure negoziate sotto soglia dopo il Decreto Semplificazioni e le ultime novità (Legge n.120/2020)” – Relatore Avv. Alessandro Massari
Corso della durata di 4 ore

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>16/02/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli affidamenti di incarichi esterni e le nuove collaborazioni autonome nella P.A.” – Relatore Dott. Alessandro Cairo</p> <p>Corso della durata di 5 ore e 30 minuti</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>08/02/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“I nuovi affidamenti diretti dopo il Decreto Semplificazioni, la giurisprudenza e i pareri del MIT” – Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>02/02/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Le procedure “in deroga” nel Codice dei contratti e nel Decreto “Semplificazioni””- Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>26/01/2021</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli appalti pubblici dopo le ultime novità, il Decreto “Milleproroghe”, la questione del subappalto e la prima prassi e giurisprudenza sul Decreto “Semplificazioni” - Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>17/12/2020</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Corso avanzato sulle gare telematiche sottosoglia dopo la conversione del Decreto “Semplificazioni” (Legge n. 120/2020): guida operativa per il Rup sull’intera procedura di affidamento” – Relatore Dott. Giancarlo Sorrentino</p> <p>Corso della durata di 3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>14/12/2020</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“L’affidamento dei servizi di architettura e ingegneria dopo la conversione del decreto “semplificazioni” (legge n. 120/2020)”. Progettazione interna ed esterna, soggetti coinvolti, competenze e procedure” - Relatore Avv. Alberto Ponti</p> <p>Corso della durata di 2 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>10/12/2020</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli appalti nelle società pubbliche dopo la conversione del Decreto “Semplificazioni” (Legge n. 120/2020), analisi, casistica operativa e schemi di atti del procedimento” - Relatore Avv. Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 4 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>24/11/2020</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli adempimenti informativi obbligatori nel settore degli appalti e contratti pubblici” - Relatore Avv. Mauro Mammana</p>

professionali oggetto dello studio	Corso della durata di 3 ore
Date (da – a)	23/11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le nuove procedure negoziate sotto-soglia dopo la conversione del Decreto “Semplificazioni” (Legge n. 120/2020) - Relatore Avv. Alessandro Massari
	Corso della durata di 3 ore
Date (da – a)	20/11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il rilancio del partenariato pubblico – privato dopo la conversione del Decreto “Semplificazioni””. Relatori Dott. Marco Nicolai e Dott. Walter Tortorella
	Corso della durata di 4 ore
Date (da – a)	18/11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“La gara con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa” - Relatore Avv. Mauro Mammana
	Corso della durata di 3 ore
Date (da – a)	13/11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“I nuovi affidamenti diretti dopo la conversione del Decreto “Semplificazioni”(Legge n.120/2020)”. Relatore Avv. Alessandro Massari
	Corso della durata di 3 ore e 40 minuti
Date (da – a)	10/11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Proroga, rinnovo, estensioni, quinto d’obbligo, prestazioni supplementari e modifiche di contratti”- Relatore Avv. Alessandro Massari
	Corso della durata di 3 ore
Date (da – a)	03/11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Corso base sul Mepa” – Relatore Dott. Giancarlo Sorrentino
	Corso della durata di 3 ore
Date (da – a)	30/10/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Verifica dei requisiti e soccorso istruttorio dopo la legge di conversione del Decreto “Semplificazioni” (Legge n.120/2020)” . Relatore Avv. Mauro Mammana
	Corso della durata di 3 ore

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>27/10/2020</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Procedure sotto soglia e affidamenti diretti dopo la conversione del Decreto “Semplificazioni” (Legge n.120/2020)”- Relatore Avv.Alessandro Massari</p> <p>Corso della durata di 6 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>23/10/2020</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“L’Accordo – Quadro. Contratto per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione” - Relatore Avv.Alberto Ponti</p> <p>Corso della durata di 2 ore e 30 minuti</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>29/09/2020</p> <p>Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line</p> <p>“Gli acquisti di beni e servizi informatici dopo la conversione del decreto “semplificazioni” (legge n. 120/2020) e l’aggiornamento del piano triennale ict” – Relatori Avv. Ernesto Belisario e Avv. Francesca Ricciulli</p> <p>Corso della durata di 6 ore.</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>24 giugno 2022</p> <p>Promo P.A. Fondazione</p> <p>Gli affidamenti diretti dopo il D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021: strumenti, limiti, responsabilità</p> <p>Corso di formazione di 3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>23 giugno 2022</p> <p>Promo P.A. Fondazione</p> <p>Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi</p> <p>Corso di formazione di 3 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>31 maggio 2022</p> <p>Formazione Maggioli</p> <p>L’Affidamento diretto e la gestione delle procedure negoziate “emergenziali”: guida operativa.” – Relatore Dott. Giancarlo Sorrentino</p> <p>Corso della durata di 6 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>26 maggio 2022</p> <p>Promo P.A. Fondazione</p> <p>Operare sul Mepa: obblighi, procedure, esercitazioni</p> <p>Corso della durata di 8 ore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>25 maggio 2022</p> <p>Promo P.A. Fondazione</p> <p>Il Codice di Comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente</p>

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

pubblico (aggiornamento)

Corso della durata di 3 ore

Istruzione e formazione (altri)

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

4 ottobre 2023

Comune di Catanzaro – Giornata trasparenza

“Codice dei contratti pubblici tra trasparenza, semplificazione, competenze e responsabilità”

Relatore: Dott. Simone Chiarelli

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

13 luglio 2023

Formazione Maggioli – corso in presenza

“Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs n. 36/2023). Le principali novità”

Relatore: Avv. Alberto Ponti

Corso della durata di 6 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24 gennaio 2023

Formazione Maggioli – corso in presenza

“Gli appalti di servizi alla persona. Casi, modalità di affidamento, requisiti e criteri di selezione”

Relatrice: Avv. Roberta Bertolani

Corso della durata di 7 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

8 marzo 2022

Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”

“Gli Appalti PNRR e PNC dopo le linee guida emanate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 Dicembre 2021 (g.u. del 30/12/2021)” - Relatore Dott. Michelangelo Francavilla

Corso della durata di 5 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24 gennaio 2022

Formazione Maggioli – Corso formazione on line

“Gli appalti di servizi alla persona. casi, modalità di affidamento, requisiti e criteri di selezione” – Relatore Avv. Alberto Ponti

Corso della durata di 7 ore

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01 ottobre 2021

Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”

“Gli appalti sottosoglia dopo il Decreto Semplificazioni n.77 del 2021 (G.U. del 31 maggio 2021) convertito dalla L. n.108 del 2021 (G.U. del 30 luglio 2021) – Relatore Dott. Michelangelo Francavilla

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

19, 27 Maggio e 16 Giugno 2021

Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”

Master formativo in materia di Appalti – Relatore Dott. Michelangelo Francavilla

19 maggio 2021: “Gli appalti sottosoglia dopo il Decreto Semplificazioni n.76/2020 come convertito dalla Legge n. 120/2020”

27 maggio 2021: “Clausele dei bandi, lettere d’invito e dei contratti negli

appalti”

16 giugno 2021: Requisiti, competenze e responsabilità degli organo di gara: dirigente, rup, commissione e segretario verbalizzante”

Date (da – a)	04/08/ 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Maggioli Corso formazione on -line
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il Decreto Legge n. 7672020: tutte le novità per le procedure sotto-soglia fino al 31 luglio 2021” – Relatore Avv. Alessandro Massari Corso della durata di 3 ore
• Date (da – a)	10/02/ 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Catanzaro- Settore Personale ed Organizzazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria dopo il decreto sblocca cantieri. Le gare telematiche ed il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione” Catanzaro Corso della durata di 6 ore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	28/11/ 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e Sogesid S.p.A. in qualità di soggetto attuatore nell’ambito del PON GOV 2014 - 2020 - Progetto CReIAMOPA Competenze e Reti per l’Integrazione Ambientale e per il Miglioramento delle Organizzazioni della PA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Riduzione dell’Impatto Ambientale dei Trattamenti Fitosanitari su Strade, Autostrade e Ferrovie L1 WP2” Catanzaro – Cittadella Regionale Corso della durata di 8 ore di lezioni
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	16/05/ 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano” – dirittoitalia.it
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“La gestione del contenzioso negli Enti Locali dopo le linee guida ANAC sull’affidamento degli incarichi ai legali” Catanzaro Corso della durata di 6 ore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	10/05/ 2019
• Nome e tipo di istituto di	Diritto Italia

- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- 26 /02/ 2019**
Università Magna Graecia/Comune di Catanzaro
- “La gestione del contenzioso negli Enti Locali dopo le Linee guida ANAC sull’affidamento degli incarichi ai legali”***
- Catanzaro
Corso della durata di 4 ore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 14 /02/ 2019**
Università Magna Graecia/Comune di Catanzaro
- “Reati contro la PA e comportamenti contrari ai doveri d’ufficio dei pubblici dipendenti”***
- Catanzaro
Corso della durata di 4 ore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- 07 /02/ 2019**
Università Magna Graecia/Comune di Catanzaro
- “Oltre la legge n.241/1990: aggiornamenti e approfondimenti in materia di procedimento e provvedimento amministrativo”***
- Catanzaro
Corso della durata di 4 ore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 30 /01/ 2019**
Università Magna Graecia/Comune di Catanzaro
- “Privacy.La nuova disciplina del Regolamento UE – Aggiornamento periodico”***
- Catanzaro
Corso della durata di 3 ore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- 22 /11/ 2018**
Comune di Catanzaro
- “I procedimenti disciplinari alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs n. 75/2017”***
- Corso della durata di 4 ore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Il nuovo CCNL delle funzioni locali: assenza, ferie, orario di lavoro”

- Date (da – a)

6 /11/ 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Maggioli Formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Procedure negoziate, procedure sottosoglia e altre forme di semplificazione negli appalti pubblici”

- Date (da – a)

5 /11/ 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Maggioli Formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“I ruoli del RUP, del DEC e del DL nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti pubblici. Le novità introdotte dal D.M. n.49/2018”

- Date (da – a)

22 /10/ 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MediaConsult

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Accesso agli atti. Accesso civico e accesso generalizzato”

- Date (da – a)

22 /03/ 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Maggioli Formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Appalti pubblici in regola: dal bando al collaudo”

- Date (da – a)

07/12/2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Maggioli Formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“La gestione operativa delle procedure di aggiudicazione dopo il correttivo, il bando-tipo e le nuove Linee guida ANAC. Redazione del disciplinare di gara, verifica del costo della manodopera, applicazione pratica del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, procedure sotto-soglia”

- Date (da – a)

22/11/2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comune di Catanzaro –Segretario Generale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

“Giornata della trasparenza : Normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act) introdotta con D.Lgs. n.97 del 25/06/2016”

studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

08/11/2017

Comune Di Catanzaro –Settore Personale ed Organizzazione

“Corso di Formazione obbligatoria per i lavoratori dell'Ente di cui al D.Lgs. n.81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

28/09/2017

CONSIP- Camera Commercio di Catanzaro

“Il Mercato Elettronico della PA: un obbligo per le Amministrazioni, un'opportunità per le imprese, un vantaggio per tutti”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

05/06/2017

Maggioli Formazione

“Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs n.56/2017). Il sistema degli acquisti di beni e servizi. La revisione dei regolamenti interni per le procedure sotto-soglia”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

08/03/2017

Pubbliformez

“Il nuovo ordinamento degli Appalti Pubblici dopo i provvedimenti attuativi del nuovo codice”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

21/12/2016

CONSIP – Acquisti della PA

“Il Mercato Elettronico della PA ed i nuovi bandi Lavori di manutenzione”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

25/11/2016

Pubbliformez

“Tutte le novità del codice dei contratti pubblici e il ruolo ANAC”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24/11/2016

Regione Calabria-Settore formazione e SUA Sezione Osservatorio

“Il <<nuovo>> soccorso istruttorio: evoluzione normativa e casi pratici”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

04/11/2016

Maggioli Formazione

“Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici (Consip, MePA, soggetti aggregatori) nel nuovo Codice dei contratti (D.Lgs n.50 del 2016) e dopo le linee guida ANAC”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

12/07/2016

Regione Calabria-Conferenza Regioni e Province autonome-ITACA

“La riforma dei contratti pubblici. Il nuovo Codice e la disciplina attuativa”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

17 e 18 maggio 2016

Diritto Italia-scuola di formazione giuridica “Luigi Graziano”

“Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016)”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

08/03/2016

Società Punto 3 srl in collaborazione con acquisti verdi.it

“Green public procurement (GPP)”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01/03/2016

Maggioli Formazione

“La gara di distribuzione del gas naturale”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01/03/2016

Maggioli Formazione

“Gli affidamenti di servizi e forniture: le importanti novità introdotte dalla Legge di stabilità 2016, dal Decreto milleproroghe e dalla Legge sulla green

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 10/12/2015**
Maggioli Formazione
"Gli appalti pubblici dopo le ultime novità, la legge di stabilità 2016, il nuovo bando-tipo servizi e forniture, il soccorso istruttorio, la spending review in sanità e la legge delega per il nuovo codice appalti e concessioni"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 28/04/2015**
Legislazione Tecnica
"Appalti Pubblici: quadro normativo, aspetti procedurali e impatto delle nuove direttive UE"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 20/02/2015**
Maggioli Formazione
"Affiancamento operativo per lo svolgimento degli adempimenti AVCPass relativi ad una gara d'appalto di servizi"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 20/11/2014**
Maggioli Formazione
"Gli appalti pubblici dopo le innovazioni dei recenti decreti n. 133/2014 (Sblocca Italia), n.90/2014 (Semplificazione PA), n.66/2014 (Spending review 3)"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24/10/2014**
Comune di Catanzaro in collaborazione con la Società Punto 3
"Il Piano d'Azione Nazionale sul GPP (Green Public Procurement) e le modalità di attuazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) negli appalti"
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 09/06/2014**
**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria
Por Calabria FSE 2007/2013 "Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**
"La locazione finanziaria ed il contratto di disponibilità"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

26/05/2014

**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria
Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**

“La qualificazione nei contratti di lavori pubblici. Il sistema SOA. Le possibili prospettive in ragione della nuova direttiva appalti”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

19/05/2014

**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria
Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**

“La concessione di lavori e di servizi pubblici alla luce della nuova direttiva concessioni”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

14/04/2014

**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria
Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**

“Dall’aggiudicazione al contratto: passaggi sì snodo e critici. Le possibili innovazioni e correzioni derivanti dalla nuova direttiva appalti”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

07/04/2014

**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria
Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**

“Le nuove direttive comunitarie sui contratti pubblici approvate in data 15.1.2014. La direttiva appalti nei settori ordinari”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

13/02/2014

Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali- Unione Regionale della Calabria

“Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e la sua connessione con gli strumenti di pianificazione dell’ente locale”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2013-2014

**Scuola Nazionale dell’Amministrazione
Affiancamento Professionale alle Attività di Partenariato Pubblico/Privato e di Apertura Internazionale nell’ambito del “Programma di riferimento PON GAS 2007/2013 Azione 5.2: Migliorare la cooperazione interistituzionale e le capacità negoziali con specifico riferimento al settore del Partenariato Pubblico-Privato”**

“Contratti Pubblici e Mercato Elettronico

studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

17/12/2013
Maggioli Formazione

“Enti Locali. La conservazione sostitutiva a norma del documento informatico: contratti ed atti”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

13/12/2013
Comune di Catanzaro – Assessorato al Personale e alla Formazione ed Avvocatura Comunale

“L’Applicazione del decreto anticorruzione negli enti pubblici”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24/10/2013
Regione Calabria- Stazione Unica Appaltante- Sezione Osservatorio Contratti Pubblici

“Il Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement e le modalità di attuazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi)”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 12/11/2013 AL 05/12/2013
FormezPA – Progetto “E.T.I.C.A. pubblica nel Sud”

“Project Cycle Management – dagli obiettivi generali al Quadro Logico”

Durata complessiva ore 24

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 5/06/2013 al 22/07/2013
FormezPA – Progetto “E.T.I.C.A. pubblica nel Sud”
Corsi on-line

“Partecipazione e Open Government”- durata ore 2,5

“Comunicazione interpersonale”- durata ore 3

“Linee guida per i siti web delle P.A.” – durata ore 1,8

“E-governement” – durata ore 2,3

“Comunicazione pubblica” – durata ore 2,3

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

27/06/2013
Publiformez

“Le nuove regole per la stipula dei Contratti Pubblici” – durata 6 ore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

07/03/2013

Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano” – Dirittoitalia.it

“La stipula dei contratti pubblici – Le innovazioni introdotte dal Decreto Crescitalia: il contratto informatico”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

13/11/2012

Maggioli Editore

“Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti “Spending Review” e “Crescita”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

30 /10/ 2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

“I controlli della Corte dei Conti e la Responsabilità Amministrativa per danno erariale dei segretari, dei dirigenti e degli amministratori degli Enti locali. Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti “Spending Review” e “Crescita”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01/10/2012

Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Politiche Europee

“Incontro informativo/formativo sull’utilizzo del sistema IMI (Internal Market Information) e sul funzionamento della rete europea Solvit”.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

28/06/2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

“Novità in materia di personale: contrattazioni e assunzioni”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

12/06/2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

“Il Codice dei contratti pubblici alla luce delle novità normative e dei recenti orientamenti giurisprudenziali”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2011

❖ **Maggioli Formazione e consulenza-**

“Le procedure in economia dopo il nuovo Regolamento attuativo (D.P.R. n. 207/2010) ed il c.d. Decreto sviluppo (D.L. n. 70/2011)”

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

❖ **Arete' srl –**

“Dal D.L. 78/2010 al D.L. 138/2011: un anno di manovre e caos legislativo”

2010

❖ **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale –**

“Il D.L.G.S 150/2009: attuazione della riforma Brunetta negli Enti Locali” - per la durata di 6 ore

❖ **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale –**

“Le principali novità in materia di appalti pubblici” – per la durata di n. 5 ore.

2009

❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -**
“New Public Management: la qualità organizzativa quale fattore di successo degli Enti Locali” - durata di 8 ore;

❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -**
“Il controllo di gestione nella pubblica amministrazione” - la durata di 8 ore;

❖ **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale –**
“Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale: le novità introdotte dal terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale ed amministrativo-contabile” - durata di 30 ore;

❖ **Centro formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -**
“La riforma del lavoro pubblico nella legge n.15/2009” - durata di 8 ore;

❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -**
“I comportamenti legati al ruolo” svoltosi a Catanzaro il 13 e 14 /10/ 2009 per la durata di 12 ore

❖ **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
“Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo” - la durata di 5 ore

2008

❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -**
“Il Gender budgeting: Strumento di sviluppo sociale e territoriale ” - durata di 10 ore;

❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -**
“Migliorare l’Organizzazione per migliorare il lavoro” - durata di 9 ore

2007

Assessorato Risorse Umane e Professionali del Comune di Catanzaro-

“La finanziaria 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed Opportunità” - durata di sette ore

2006

Ancitel -

“Il Codice in materia di Protezione dei dati personali”

- Date (da – a)
- 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

ALTRE LINGUA

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

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

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 E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e

2005

Seminario “Le Pari Opportunità: l’evoluzione delle politiche in ottica di genere e gli interventi realizzabili in ambito comunale” nell’ambito del progetto “Azioni di Sistema in materia di Pari Opportunità tra Uomini e Donne e di Inclusione Sociale” che si è svolto a Catanzaro il 28/11/2005;

ITALIANO

FRANCESE

Buono
Buono
Buono

INGLESE

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

Lavora in team, coordinando il personale assegnato.

Ha attitudine alla comunicazione. Quotidianamente infatti si relaziona, con ottimi risultati, con Dirigenti, colleghi, utenti ed Amministratori, sempre pronta e disponibile all’ascolto, al dialogo ed al confronto con gli altri.

Quando subentrano conflitti all’interno del gruppo che coordina, li risolve identificando e valorizzando gli aspetti positivi caratteriali e professionali del personale, motivandolo anche con l’opportuna autorevolezza, alla realizzazione degli obiettivi da raggiungere, stimolando lo spirito di squadra.

I rapporti interpersonali con tutti gli interlocutori sono improntate sulla gentilezza, sulla massima collaborazione e sull’applicazione della competenza acquisita nella soluzione delle problematiche connesse. Dette relazioni sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

L’attività svolta, oltre ad essere di gestione e coordinamento del personale interno che coinvolge in maniera positiva nella realizzazione degli obiettivi da raggiungere, è caratterizzata da autonomia gestionale ed organizzativa e da assunzione di un elevato livello di responsabilità nella gestione dell’unità organizzativa assegnata.

Gestisce efficacemente infatti le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore, come

sport), a casa, ecc.

meglio è evidenziato dal report degli obiettivi realizzati.

La capacità decisionale presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato.

È sempre disponibile ad intraprendere e svolgere mansioni differenti, in maniera stimolante e con ottimi risultati, dimostrando un elevato grado di flessibilità, ed ottenendo attestati di stima sia dai Dirigenti che dai collaboratori gerarchicamente sottoposti.

Questa innata flessibilità le consente di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale, di tutti gli Uffici di cui ha la gestione.

Risolve efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, e mantiene costantemente un approccio proattivo alle diverse circostanze.

È sempre pronta a ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Il carattere estroverso, empatico e sempre disponibile all'approccio comunicativo, senza alcuna limitazione, meglio evidenzia la sua ottima formazione culturale e professionale, che la stessa mette spesso in discussione con continui aggiornamenti e che mette volentieri a disposizione anche dei colleghi che a lei si rivolgono.

La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne (utenti ed altri Enti pubblici) è intrinsecamente collegata alla capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione.

Ha un'ottima capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse relative alla propria area di responsabilità.

Scrupolosamente segue i corsi di aggiornamento che vengono proposti con attività di studio ed analisi degli argomenti.

Per i problemi che le vengono sottoposti propone idonee ed innovative soluzioni.

I risultati lavorativi ottenuti, che emergono dalle valutazioni annuali, meglio rappresentano l'impegno profuso e la professionalità acquisita.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Ottimo utilizzo di sistemi informatici

PATENTE O PATENTI

Patente guida Cat.B

La sottoscritta, consapevole che ai sensi dell'art.76 del DPR n. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto ai sensi del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento Generale in materia di protezione dei dati personali", di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101.

Catanzaro, 29/12/2023

Dott.ssa Carolina Bianco