

# CITTA' DI CATANZARO

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

### SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI, SUAC

IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Conferimento incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione (E.Q.), Area di responsabilità "STAZIONE UNICA APPALTANTE COMUNALE (SUAC)", al Funzionario Specialista in attività amministrative Dott.ssa Carolina Bianco, anno 2024.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

**DETERMINAZIONE**

**N. 4 DEL 03/01/2024**

Cod. Proposta 26826

**Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.**

# IL DIRIGENTE

# SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI, SUAC

**PREMESSO** che con delibera di G.C. n° 779 del 29 dicembre 2023, è stata istituita nel Comune di Catanzaro l'area organizzativa delle Elevate Qualificazioni (E.Q.) ed approvato il relativo Regolamento di attuazione;

**CHE** con il medesimo atto giuntale:

a. è stato definito l'assetto organizzativo dell'Area delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), ai sensi e per gli effetti del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 definitivamente sottoscritto in data 16/11/2022;
b. è stato demandato al Dirigente del Settore personale e organizzazione i conseguenti atti gestionali di graduazione, nonché, la trasmissione della presente deliberazione alle OO.SS. ed alle RSU e la pubblicazione dell'allegato Regolamento sul sito istituzionale dell'Ente, sezione amministrazione trasparente;
c. è stato dato atto che fino a definizione della graduazione del nuovo assetto, sono confermate le aree di elevata responsabilità individuate dalla Giunta Comunale come aree di Posizione Organizzativa del precedente ordinamento che assumono - in fase di prima applicazione del nuovo regolamento - la nuova denominazione di Aree di Elevata Qualificazione;

**Visti**, in particolare, gli artt. 13,16, 18 e 21 del predetto CCNL del 16/11/2022:

- l'art. 13, comma 3 del citato CCNL 16/11/2022 gli incarichi di Posizione Organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del Titolo III del CCNL, e cioè al 01/04/2023, sono stati, in prima applicazione del nuovo CCNL, automaticamente ricondotti ad incarichi di EQ, proseguendo fino a naturale scadenza;
- l'art. 16, che stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica;
- l'art. 18 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle Elevate Qualificazioni sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;
- l'art. 21, comma 1, lett. b, in cui si dispone che dall'entrata in vigore del titolo di cui all'13, comma 1 dello stesso CCNL (norma di prima applicazione) ovvero dal 1° aprile 2023, è definitivamente disapplicata, fra l'altro, la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative di cui agli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del 21.5.2018;

**RICHIAMATA** la delibera di Giunta Comunale **n° 194 dell'8 maggio 2019 e successive modifiche**, con la quale è stato definito il quadro organizzativo generale dell'Area delle posizioni organizzative di cui al precedente ordinamento;

**RITENUTO**nelle more di espletamento della procedura di graduazione delle nuove aree di Elevate Qualificazione (E.Q.), di procedere al conferimento dell'incarico di E.Q. di cui al precedente ordinamento;

**VISTA** la D.D. 2204 del 25 settembre 2020 assunta dal Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione, con la quale:

a. si è preso atto dei risultati del procedimento di misurazione e graduazione della precedente Area delle posizioni organizzative, istituita ex CCNL 21/05/2018 con le delibere di G.C. n. 194/2019 e n. 218/2020, effettuato dal Dirigente del settore competente con relativa attestazione di conformità da parte del Nucleo di Valutazione, a cui si rimanda integralmente;
b. in base al punteggio attribuito, è stata assegnata la fascia economica a ciascuna posizione, come di seguito riepilogato:

- FASCIA "A": € 5.000,00;
- FASCIA "B": € 5.287,50;
- FASCIA "C": € 6.300,00;
- FASCIA "D": € 10.200,00;

**TENUTO CONTO** che l'incarico di **elevata qualificazione (E.Q.)** può essere conferito esclusivamente a personale dipendente collocato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. ex Categoria "D", indipendentemente dalla posizione economica in godimento, avuto riguardo ai programmi dell'Amministrazione, ai requisiti posseduti, alle attitudini, alle capacità ed esperienze acquisite, alla valutazione conseguita sulla prestazione annuale;

**VISTO** il *curriculum*formativo e professionale del dipendente Dott.ssa Carolina Bianco, Funzionario Specialista in attività amministrative, collocato nell'Area Funzionario ed E.Q. ex categoria "D", in servizio presso il Settore AA.GG./Contratti/SUAC, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo;

**VISTI** i requisiti culturali e l'esperienza maturata dal suddetto dipendente nonché dei risultati dallo stesso precedentemente conseguiti;

**VISTO** il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 465 del 30/09/2013, modificata con la delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/03/2017;

**VISTA**la scheda di valutazione delle performance del personale incaricato di Elevata Qualificazione, allegata al presente provvedimento (All. n. 2);

**VISTO** il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

**RITENUTO** di conferire, per l'anno **2024 e comunque fino a completamento della procedura di graduazione delle nuove aree definita dalla G.C. con delibera n° 779 del 29/12/2023**, l'incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione al sopra indicato dipendente, in possesso dei previsti requisiti (*cfr* art. 3 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area di E.Q.: **"Stazione Unica Appaltante Comunale (SUAC)"**, alla capacità decisionale e di coordinamento nonché alla

propensione all'assunzione di responsabilità ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa ed avuto riguardo, in particolare, alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

**PRESO ATTO** delle Delibere, nelle quali è ricompresa la sezione rischi corruttivi e trasparenza, di:

a. G.C. n° 209 del 30/03/2023, avente ad oggetto: "Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 2025 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132";
b. G.C. n° 380 del 12/06/2023, avente ad oggetto: "Aggiornamento Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023–2025. – Approvazione PIAO definitivo";
c. G.C. n° 663 del 09/11/2023, avente ad oggetto: "Presa atto del monitoraggio infrannuale degli obiettivi ed aggiornamento piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023–2025";

**TENUTO CONTO,** in particolare, dell'obbligo di pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di elevata qualificazione, previsto dall'art. 10, comma 2, lettera d) del sopra richiamato D. Lgs. n. 33/2013;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i. ed il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012;

**VISTO** il vigente Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.);

**ACCERTATA** la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 così come da ultimo modificato ed integrato dal DL n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213 del 07/12/2012;

**D E T E R M I N A**

- Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- Di conferire l'incarico di **Elevata Qualificazione,** area: **"Stazione Unica Appaltante Comunale (SUAC)"**, attualmente istituita nel Settore AA.GG./Contratti/SUAC, al Funzionario Specialista in attività amministrative Dott.ssa Carolina Bianco, con decorrenza**1 gennaio 2024, fino a completamento della procedura di graduazione delle nuove aree definita dalla G.C. con delibera n° 779 del 29/12/2023**;
- Di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "D", pari ad **€ 10.200,00** lordi annui per tredici mensilità, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo, fatte salve le eccezioni di legge;

- Che, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati al termine dell'incarico, secondo i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale di risultato delle posizioni organizzative definite dall'Ente, ai sensi e per gli effetti:

a. dell'art. 10 del Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 779 de 29 dicembre 2023;

b. dell'art. 18 del C.C.I., parte economica anno 2023;

c. dell'art. 16 del CCNL del 16 novembre 2022, rubricato "Incarichi di Elevata Qualificazione";

al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;

- Che nel rispetto del vincolo posto dall'art. 16 del CCNL del 16/11/2022 Funzioni Locali, circa la "elevata responsabilità di prodotto e "risultato" che deve caratterizzare detto incarico, con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare e tenuto conto degli obblighi di trasparenza, gli obiettivi sono quelli di seguito specificati:

1. responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG **2024** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti dell'Area "Stazione Unica Appaltante Comunale (SUAC), con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
2. direzione dell'Ufficio Stazione Unica Appaltante Comunale (SUAC), con conseguente assegnazione di responsabilità istruttoria dei relativi procedimenti e delega di firma dei provvedimenti finali, ad esclusione di quelli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
3. 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 punto precedente;
4. gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
5. realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;

- Che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza e che dovessero assumere connotazioni di specialità ed originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto anche al fine di trarne utili orientamenti per indirizzare i successivi comportamenti;

- Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;

- Di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;

- Di dare atto che l'incarico, fermo restando la provvisorietà e la conseguente possibilità di revoca di cui all'art. 7 del Regolamento di attuazione delle E.Q., ha la durata di un anno e scadrà automaticamente il **31/12/2024** senza ulteriore preavviso;

- Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione, di **€ 10.200,00** lordi annui per tredici mensilità, gli oneri riflessi, l'irap e l'eventuale ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, saranno corrisposti mediante procedura automatica di elaborazione delle competenze mensili e la relativa spesa sarà imputata ai competenti capitoli degli stipendi del bilancio **2024**, che ne presentano la relativa disponibilità:

a. Capitolo 5142 – competenze (**impegno come sul retro**);
b. Capitolo 5150 – oneri riflessi (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi) ;**
c. Capitolo 5920 – irap (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi)**;

- Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;

- Di disporre, per il tramite della Segreteria Generale, la pubblicazione dell'allegato *curriculum,* redatto in conformità del vigente modello europeo e parte integrante del presente provvedimento, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente";

- Di attestare la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..

- Di notificare il presente atto al dipendente interessato, tramite la procedura AttiPa;

- Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

**Il Responsabile del Procedimento**
Dott.Antonino Ferraiolo
(con firma digitale)
(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

**IL DIRIGENTE**
Dott.Antonino Ferraiolo
(con firma digitale)
(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

# SERVIZI FINANZIARI

**OGGETTO:** Conferimento incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione (E.Q.), Area di responsabilità "STAZIONE UNICA APPALTANTE COMUNALE (SUAC)", al Funzionario Specialista in attività amministrative Dott.ssa Carolina Bianco, anno 2024.

**Dettaglio movimenti contabili** :

| Entrata/Spesa | Anno Esercizio | Capitolo Numero e Descrizione | Descrizione | Importo | Numero Impegno | Anno Impegno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Spesa | 2024 | 051420000 | RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P. | 10.200,00 | 00518 | 2024 |

**Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma1 e 153 comma4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.**

**Data 02/01/2024**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**

**Dott. PAOLO MACRINA**

(con firma digitale)
(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

Cod. Proposta 26826
**Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m**.

**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 | [redacted] |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DAL 04/11/2016** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato. Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D - Posizione Economica Orizzontale 6 |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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. Galluppi 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) | **DAL 13/02/2017** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato. Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D. |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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) | **DAL 30/10/2017** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>**Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro** |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | **Dipendente a tempo pieno e indeterminato. Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D** |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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 smi **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)* | **DAL 03/05/2021** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria – *Categoria Funzionario specialista Amministrativo - ex Categoria* D |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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.**<br>*Nominata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03/05/2021-* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DAL 13/07/2023** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>**Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro** |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D** |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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.<br>*Nominata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 442 del 13/07/2023;* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DAL 06/09/2023** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato. **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D** |
| • Principali mansioni e responsabilità | ***Responsabile dell'Ufficio Contratti*** *con delega di firma.*<br>*Ordine di servizio Prot. N. 102291 del 06/09/2023* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DAL 22/02/2023** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato. *Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D* |
| • Principali mansioni e responsabilità | **Responsabile del procedimento, con contestuale delega alla firma, degli atti endoprocedimentali relative ai servizi AA.GG. – Messi 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) | **DAL 03/05/2021** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato. **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – Funzionario specialista in attività amministrative - ex categoria D** |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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.**<br>*Nominata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03/05/2021-* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DAL 27/10/2020 al 02/02/2023** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 6 |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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<br>❖ 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.<br>Alla stessa Area di P.O. sono state assegnate le funzioni inerenti l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).<br>Gestito, controlla*to* e coordinato il personale alla stessa assegnato per la realizzazione degli obiettivi di PEG;<br>❖ È direttamente responsabile dell'Ufficio Contratti e dell'Ufficio AA.GG.<br>❖ Nella responsabilità dell'Ufficio Contratti rientano sia la stipula dei contratti dell'Ente che quelli dell'ATO Rifiuti Catanzaro;<br>❖ 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;<br>❖ 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;<br>❖ Cura l'istruttoria ed assume la responsabilità dei procedimenti e predispone i provvedimenti finali inerenti ai procedimenti ed ai provvedimenti assegnati;<br>❖ Assume la responsabilità degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;<br>❖ 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) | **Dal 14 /02/ 2020 al 26/10/2020** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 5 |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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 rientrato 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 redattoe la Carta dei Servizi del Settore AA.GG./Contratti/SUAC;
- ❖ È sata 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 rientrato 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) | **DAL 28/08/2019 AL 31/12/2019** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 5 |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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, controlla*to* 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 rientata 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) | **DAL 06/03/2013 AL 03/11/2016** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG./Contratti/SUAC già Settore AA.GG./Contratti/ Personale ed Organizzazione.** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 3 |
| • Principali mansioni e responsabilità | **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, controlla*to* 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 competenza 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 vigenza 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) | **DAL 30/12/2002 al 05/03/2013** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale**- **Avvocatura Comunale già Ufficio Legale c/o Settore Affari Generali** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 3.<br>**Vincitrice del concorso interno per titoli ed esami per Istruttore Direttivo Amministrativo** |
| • Principali mansioni e responsabilità | ❖ **Responsabile dal 02/03/2004** della gestione dei risarcimenti danni da Responsabilità Civile terzi (RCT) del Comune di Catanzaro.<br>❖ 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) | **DAL 03/02/1994 al 29/12/2002** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale – Comando Polizia Municipale** |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore di Vigilanza** – Categoria C –<br>**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 maggiorità; 3) Infortunistica; 4) Centrale Operativa; Viabilità. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DAL 19/09/2000 al 26/03/2001** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale**- **Settore AA.GG.** |
| • Tipo di impiego | 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 | **Comune di Catanzaro**<br>Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro |
| • Tipo di azienda o settore | **Amministrazione pubblica – Ente locale**- **Settore AA.GG.** |
| • Tipo di impiego | 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)<br>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Dal 1996 al 2020**<br>**IDONEITÀ CONCORSI PUBBLICI:**<br>❖ **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;<br>❖ **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;<br>❖ 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;<br>❖ 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;<br>❖ 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);<br>❖ 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)<br>Nome e tipo di istituto di | **23 settembre e 31 ottobre 2023**<br>**Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Piattaforma Syllabus/nuove competenze per le pubbliche** |

| | |
|---|---|
| istruzione o formazione<br><br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | **amministrazioni**<br>**"Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023"**<br>Ottenuti n.2 digital badge per livello introduttivo e livello base |
| • Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br><br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi | **24 settembre 2023**<br>**Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Piattaforma Syllabus/nuove competenze per le pubbliche amministrazioni**<br>**1) Transizione Digitale;**<br>**2) Competenze digitale per la p.a..** |
| • Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br><br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi | **2, 8, 16, 23, 30 maggio 2023**<br>**Formazione Maggioli in partnership con il Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura dell'Università di Udine**<br>***"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"***<br>*Relatore: Prof. Stefano Tonchia*<br>Corso della durata di n. 5 unità didattiche per un totale di 35 ore di formazione<br>***Prova finale di valutazione superata con il punteggio finale di 20/20 (ottimo)*** |
| • Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br><br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi | **14-21-28 Aprile, 5-12-19-26 Maggio, 9-16-23-30 Giugno 2023**<br>Maggioli Formazione – Corsi on line<br>***"Corso di perfezionamento online sugli appalti pubblici di beni e servizi nel nuovo Codice dei contratti"***<br>Il Direttore del corso Avv. Alessandro Massari,<br>Corso della durata di n. 44 ore formative<br>Prova di valutazione finale superando con profitto |
| • Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br><br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi* | 22 settembre 2021<br>**GARANTE PRIVACY ITALIA/MULTIBUSSINES SRL**<br><br>**"Corso per Autorizzato al trattamento dei dati personali*"***<br><br>Corso della durata di 4 ore di lezioni in presenza.<br>**Prova finale di valutazione superata con esito positivo.** |
| • Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br><br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi* | 13 settembre 2020<br>**ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) in collaborazione con UNI e ACCREDIA**<br><br>"***Normazione tecnica e valutazioni di conformità nel Codice dei contratti pubblici"***<br><br>Corso della durata di 4 ore di lezioni piattaforma e-learning Itaca.<br>**Prova finale di valutazione superata con esito positivo.** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Periodo: dal 14 marzo al 5 luglio 2019** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Università della Calabria (Dipartimento di Culture, Educazione e Società)/ INPS.**<br>**Corso universitario di formazione accreditato INPS nell'ambito dell'iniziativa VALORE PA 2018** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | "***La produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali: gli adempimenti della Pubblica Amministrazione digitale anche alla luce di nuovi regolamenti e normative introdotte"*** |
| • Qualifica conseguita | "Corso universitario di formazione accreditato INPS nell'ambito dell'iniziativa VALORE PA 2018*"* |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Corso della durata di 50 ore di lezioni frontali<br>**Prova finale di valutazione superata con esito positivo.** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Periodo: 14, 15 – 21, 22, 23 gennaio 2019** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) in collaborazione con SNA (Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione).**<br>Edizione Sud – Salerno<br>(Regioni coinvolte: Calabria, Basilicata, Campania, Molise, Puglia e Sicilia. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | "Piano Nazionale di formazione in materia di appalti e concessioni. – Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza"<br>**Parte speciale – Modulo formativo RUP/Project Manager**<br>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 |
| • Qualifica conseguita | "***Nuova disciplina dei Contratti Pubblici –Figura del RUP/Project Manager****"* |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Corso della durata di 40 ore suddiviso in 5 giornate formative di aula della durata di 8 ore<br>**Esame finale superato con esito positivo.** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Dal 14 marzo al 28 marzo 2018** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **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** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | "Piano Nazionale di formazione in materia di appalti e concessioni. – Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza" 2° Modulo |
| • Qualifica conseguita | ***"Nuova disciplina dei Contratti Pubblici"*** |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Corso formazione erogato per complessive 30 ore di formazione frontale – Cittadella Regionale della Regione Calabria- Osservatorio regionale –<br>**Test di valutazione finale superato con esito positivo.** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Dal 10 ottobre 2017 al 15 gennaio 2018** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **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.** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | "Piano Nazionale di formazione in materia di appalti e concessioni. – Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza" 1° Modulo |
| • Qualifica conseguita | ***"Nuova disciplina dei Contratti Pubblici"*** |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 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) | **08/07/2011** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA DI CATANZARO – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***Diritto dei contratti pubblici*** |
| • Qualifica conseguita | ***Master di II° Livello in "Diritto dei contratti pubblici"*** |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | *Master di durata annuale (a.s. 2009/2010) per complessivi 60 CFU, pari a 1500 ore globali.*<br>***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) .*<br>***Relatore**: Prof. Fabio Saitta*<br>***L'esame finale è stato conseguito con la votazione di 30/30 e lode**.* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **18/04/2005** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **FORMACONSULT – CATANZARO -** POR Calabria 2000/2006 – ASSE III – Risorse Umane - Mis.3.10 |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | **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) | **25/02/1993** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI REGGIO CALABRIA, SEDE DI CATANZARO, OGGI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA (A.A. 1987/1992) –**<br>**FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto, economia ed organizzazione. Indirizzo pubblico. |
| • Qualifica conseguita | **Laurea in Scienze dell'Amministrazione con la votazione finale di 110/110.** |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | ***Tesi di Laurea in Diritto Tributario**.*<br>***Titolo della Tesi** "Il nuovo accertamento sintetico".*<br>***Relatore:** Prof. G. Falcone* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **03/07/1987** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **LICEO SCIENTIFICO STATALE "L.SICILIANI" di Catanzaro (a.s. 1982/1987)** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | **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)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***28 novembre e 5 e 12 dicembre 2023***<br>***Maggioli Formazione – Corsi on line***<br>***"Laboratorio operativo online sulle procedure sotto-soglia dopo il nuovo Codice (Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36)"***<br>*Relatori: Avv. Alessandro Massari e Dott. Giancarlo Sorrentino*<br>*Corso della durata di 12 ore* |
| *Date (da – a)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***16 - 21 - 24 Novembre 2023***<br>***Maggioli Formazione – Corsi on line***<br>***"Laboratorio operativo online "Il Responsabile unico di progetto nel nuovo Codice appalti" (D.Lgs. n. 36/2023). Atti, funzioni, responsabilità e coperture assicurative"***<br>*Relatori: Avv. Alessandro Massari e Dott.ssa Sonia Lazzini*<br>*Corso della durata di n.12 ore* |
| *Date (da – a)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***3 novembre 2023***<br>***Maggioli Formazione***<br>***"ISO 19011:2018 e Tecniche di Auditing"***<br>*Relatore: Dott. Domenico Vernucci* |
| *Date (da – a)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***26 Ottobre e 3 Novembre 2023***<br>***Maggioli Formazione – Corsi on line***<br>***"Laboratorio operativo online sugli affidamenti diretti dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)***<br>*Relatore: Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di n. 8 ore* |
| *Date (da – a)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***17 settembre 2023***<br>***MIT/ITACA/SNA/IFEL***<br>***Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup - Corso Base svolte in modalità FAD (asincrone)***<br>***«Nuova disciplina dei Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023»***<br>*Corso della durata di n.10 ore* |
| *Date (da – a)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***16 agosto 2023***<br>***MIT/ITACA/SNA/IFEL***<br>***Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup – Corso Unit 1 - Modulo 4 "Dalla stipula del contratto alla sua conclusione""***<br>*Corso durata di 6 ore* |
| *Date (da – a)* | ***10 agosto 2023*** |

| | |
|---|---|
| *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***MIT/ITACA/SNA/IFEL***<br>***Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup – Corso Unit 1 - Modulo 3 "Dalla gara all'aggiudicazione"***<br>*Corso durata di 6 ore* |
| *Date (da – a)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***31 marzo 2023***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Sintesi delle novità nel testo definitivamente approvato. L'entrata in vigore e il regime transitorio"***<br>*Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| *Date (da – a)*<br>*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*<br>*Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***19 marzo 2023***<br>***MIT/ITACA/SNA/IFEL***<br>***Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup – Corso Unit 1 - Modulo 2 "Concessioni e partenariato pubblico privato"***<br>*Corso durata di 6 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***01-03 e 08 febbraio 2023***<br>***Maggioli Formazione – Corso on line***<br>***"Laboratorio operativo on line sul Nuovo Codice dei contratti pubblici.***<br>*Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 12 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***2 febbraio 2023***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"La gestione dell'imposta di bollo. Disciplina e casistica operativa"***<br>*Relatore Dott. Farancesco Cuzzola*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***27 gennaio 2023***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"La gestione della procedura di gara con l'AVCPASS e il fascicolo dell'operatore economico (FVOE). Simulazioni operative"***<br>*Relatore Dott. Francesco Paparella*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***22 gennaio 2023***<br>***MIT/ITACA/SNA/IFEL***<br>***Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup – Corso Unit 1 - Modulo 1 "Dalla programmazione alla progettazione***<br>*Corso durata di 6 ore* |

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | ***20 gennaio 2023*** |
| 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 | ***"Verso il nuovo codice dei contratti pubblici. Primo inquadramento generale e sintesi delle principali novità"***<br>*Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a) | ***12 dicembre 2022*** |
| 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 | ***"Gli affidamenti in house nella pratica. La creazione di un modello aggiornato alla normativa ed ai recenti orientamenti della giurisprudenza e di ANAC"***<br>*Relatore Avv. Federico Smerchinich*<br>*Corso della durata di n.4 ore* |
| Date (da – a) | ***7 dicembre 2022*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***La gestione dei fondi PNRR. Come contabilizzare, come appaltare, come rendicontare*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *Relatori: Rossi, Usai, Manca.*<br>*Corso della durata di n.3 ore* |
| Date (da – a) | ***28 novembre 2022*** |
| 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 | ***"Appalti pubblici e servizi tecnici. Il punto sulle ultime novità e le questioni aperte".***<br>*Relatori: Avv Massari ed Avv. Armeli*<br>*Corso della durata di n.4 ore* |
| Date (da – a) | ***22 novembre 2022*** |
| 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 consultazioni preliminari di mercato negli appalti pubblici. Il dialogo tecnico tra stazioni appaltanti e imprese"***<br>*Relatore Avv. Lacerenza*<br>*Corso della durata di n.6 ore* |
| Date (da – a) | ***09 e 15 novembre 2022*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Maggioli Formazione – Corso on line*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"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"***<br>*Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 8 ore* |
| Date (da – a) | ***14 novembre 2022*** |
| 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 | ***"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"***<br>*Relatore: Avv.Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di n.3 ore* |
| Date (da – a) | ***7 novembre 2022*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line*** |
| | ***"La qualificazione delle Stazioni Appaltanti*** |

| | |
|---|---|
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *Relatore Avv. Roberta Bertolani*<br>*Corso della durata di n. 1 ora* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***7 novembre 2022***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"La gestione del subappalto, dopo le modifiche del Decreto "Semplificazioni 2"e della Legge Europea 2019-2020***<br>*Relatore Avv. Roberta Bertolani*<br>*Corso della durata di n. 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***17 ottobre 2022***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"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"***<br>*Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di n. 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***05 e 11 ottobre 2022***<br>***Maggioli Formazione – Corso on line***<br>***"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).***<br>*– Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 8 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***09/03/2022***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"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*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***09/03/2022***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"La gestione del subappalto dopo le modifiche del decreto "semplificazioni 2" e della legge europea 2019-2020" –*** *Relatore Avv. Roberta Bertolani*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello | ***19/01/2022***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"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* |

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

| | |
|---|---|
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi | ***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"La programmazione di forniture, servizi e lavori" –*** *Relatori dott. Francesco Paparella e Dott. Rosario Annosi*<br>*Corso della durata di 3 ore e 30 minuti* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi | ***29/09/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Gli appalti pubblci 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*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studi | ***20/09/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"La conversione del Decreto "Semplificazioni - bis": tutte le novità per gliappalti pubblici"*** *– Relatore Avv. Alessandro Massari.*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***14/09/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"L'appalto del servizio di pulizia degli immobili comunali" –*** *Relatore Avv.Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***13/09/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"La redazione del capitolato speciale e del contratto negli appalti di forniture e servizi" –*** *Relatore Avv. Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***23/08/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"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*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***23/08/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"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*<br>*Corso della durata di 3 ore e 30 minuti* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***17/07/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e la Politica di Coesione 2021-2027" –*** *Relatore Ing. Mauro Cappello*<br>*Corso della durata di 2 ore* |

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | ***02/07/2021*** |
| 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 Commissioni di gara, il Rup e lo svolgimento delle procedure di aggiuducazione" –*** *Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a) | ***28/06/2021*** |
| 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 nuovo Decreto "Semplificazioni": tutte le novità per gli appalti pubblici" –*** *Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a) | ***11/06/2021*** |
| 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 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*<br>*Corso della durata di 3 ore e 30 minuti* |
| Date (da – a) | ***13/05/2021*** |
| 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*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a) | ***11/05/2021*** |
| 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 gare telematiche sottosoglia: guida operativa per il Rup sull'intera procedura du affidamento nel rispetto dei vincoli introdotti dal Nuovo Bando Tipo ANAC"*** *– Relatore Dott. Giancarlo Sorrentino*<br>*Corso della durata di 3 ore e 30 minuti* |
| Date (da – a) | ***22/04/2021*** |
| 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 | ***"Gli adempimenti informatici obbligatori nel settore degli appalti e contratti pubblici"*** *– Relatore Avv.Mauro Mammana*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a) | ***16/04/2021*** |
| 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" –*** *Relatore Avv.Mauro Mammana*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a) | ***11/03/2021*** |
| Nome e tipo di istituto di | ***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line*** |

| | |
|---|---|
| istruzione o formazione<br>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*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***25/03/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Il rilancio del Partenariato pubblico privato – Decreto "Semplificazioni", Legge di bilancio 2021 e Next Generation UE"*** *– Relatori Dott. Marco Nicolai e Dott. Walter Tortorella*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***23/03/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Gli incentivi per funzioni tecniche" –*** *Relatore Dott. Marco Scognamiglio*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***19/03/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Gli appalti nelle società pubbliche dopo la conversione del Decreto Semplificazioni" (Legge n.120/2020 "*** *– Relatore Avv. Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***17/03/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Il direttore dei lavori e la fase esecutiva degli appalti pubblici" –*** *Relatore Avv. Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***12/03/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"L'accordo quadro dopo la Legge n.120/2020, di conversione del Decreto Semplificazioni" –*** *Relatore Avv. Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***02/03/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Qualificazione degli operatori economici, requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione" –*** *Relatore Avv.Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a)<br>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<br>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***19/02/2021***<br>***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line***<br>***"Le procedure negoziate sotto soglia dopo il Decreto Semplificazioni e le ultime novità (Legge n.120/2020)" –*** *Relatore Avv.Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 4 ore* |

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | ***16/02/2021*** |
| 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 | ***"Gli affidamenti di incarichi esterni e le nuove collaborazioni autonome nella P.A."*** *– Relatore Dott. Alessandro Cairo*<br>*Corso della durata di 5 ore e 30 minuti* |
| Date (da – a) | ***08/02/2021*** |
| 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 il Decreto Semplificazioni, la giurisprudenza e i pareri del MIT" –*** *Relatore Avv.Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a) | ***02/02/2021*** |
| 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 procedure "in deroga" nel Codice dei contratti e nel Decreto "Semplificazioni""-*** *Relatore Avv.Alessandro Massari*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a) | ***26/01/2021*** |
| 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 | ***"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*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a) | ***17/12/2020*** |
| 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 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*<br>*Corso della durata di 3 ore* |
| Date (da – a) | ***14/12/2020*** |
| 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 | ***"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*<br>*Corso della durata di 2 ore* |
| Date (da – a) | ***10/12/2020*** |
| 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 | ***"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*<br>*Corso della durata di 4 ore* |
| Date (da – a) | ***24/11/2020*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Maggioli formazione – Appalti e contratti Academy – Corsi on line*** |
| Principali materie / abilità | ***"Gli adempimenti informativi obbligatori nel settore degli appalti e contratti pubblici" -*** *Relatore Avv.Mauro Mammana* |

| | |
|---|---|
| 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*<br>*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*<br>*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*<br>*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 "Sempificazioni"(Legge n.120/2020****)". Relatore Avv.Alessandro Massari*<br>*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*<br>*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*<br>*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*<br>*Corso della durata di 3 ore* |

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

| | |
|---|---|
| *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* | ***pubblico (aggiornamento)***<br>*Corso della durata di 3 ore* |

**Istruzione e formazione (altri)**

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | ***4 ottobre 2023*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Comune di Catanzaro – Giornata trasparenza*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"Codice dei contratti pubblici tra trasparenza, semplificazione, competenze e responsabilità"***<br>*Relatore: Dott. Simone Chiarelli* |
| Date (da – a) | ***13 luglio 2023*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Formazione Maggioli – corso in presenza*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs n. 36/2023). Le principali novità"***<br>*Relatore: Avv. Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di 6 ore* |
| Date (da – a) | ***24 gennaio 2023*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Formazione Maggioli – corso in presenza*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"Gli appalti di servizi alla persona. Casi, modalità di affidamento, requisiti e criteri di selezione"***<br>*Relatrice: Avv. Roberta Bertolani*<br>*Corso della durata di 7 ore* |
| Date (da – a) | ***8 marzo 2022*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano"*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"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*<br>*Corso della durata di 5 ore* |
| Date (da – a) | ***24 gennaio 2022*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Formazione Maggioli – Corso formazione on line*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"Gli appalti di servizi alla persona. casi, modalità di affidamento, requisiti e criteri di selezione" –*** *Relatore Avv. Alberto Ponti*<br>*Corso della durata di 7 ore* |
| Date (da – a) | ***01 ottobre 2021*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano"*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"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) | ***19, 27 Maggio e 16 Giugno 2021*** |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***Diritto Italia – Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano"*** |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***Master formativo in materia di Appalti –*** *Relatore Dott. Michelangelo Francavilla*<br>***19 maggio 2021: "Gli appalti sottosoglia dopo il Decreto Semplificazioni n.76/2020 come convertito dalla Legge n. 120/2020"***<br>***27 maggio 2021: "Clausole 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*<br>*Corso della durata di 3 ore* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ***10/02/ 2020***<br>**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"***<br>Catanzaro |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Corso della durata di 6 ore |

| | |
|---|---|
| • 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 CRelAMOPA 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"*** |
| • Qualifica conseguita | Catanzaro – Cittadella Regionale |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Corso della durata di 8 ore di lezioni |

| | |
|---|---|
| • 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"***<br>Catanzaro |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Corso della durata di 6 ore |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **10/05/ 2019** |
| • Nome e tipo di istituto di | **Diritto Italia** |

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

| | |
|---|---|
| • 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 collaud*o" |
| • 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 | "Giornata della trasparenza : Normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act) introdotta con D.Lgs. n.97 del 25/06/2016'' |

studio

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **08/11/2017** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Comune Di Catanzaro –Settore Personale ed Organizzazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | "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) | **28/09/2017** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **CONSIP- Camera Commercio di Catanzaro** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"****Il Mercato Elettronico della PA: un obbligo per le Amministrazioni, un'opportunità per le imprese, un vantaggio per tutti"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **05/06/2017** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"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) | **08/03/2017** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Pubbliformez** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Il nuovo ordinamento degli Appalti Pubblici dopo i provvedimenti attuativi del nuovo codice"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **21/12/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **CONSIP – Acquisti della PA** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | **"***Il Mercato Elettronico della PA ed i nuovi bandi Lavori di manutenzione"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **25/11/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Pubbliformez** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Tutte le novità del codice dei contratti pubblici e il ruolo ANAC"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **24/11/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Regione Calabria-Settore formazione e SUA Sezione Osservatorio** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Il <<nuovo>> soccorso istruttorio:evoluzione normativa e casi pratici"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **04/11/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"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) | **12/07/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Regione Calabria-Conferenza Regioni e Province autonome-ITACA** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"La riforma dei contratti pubblici. Il nuovo Codice e la disciplina attuativa""* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **17 e 18 maggio 2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Diritto Italia-scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano"** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016)"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **08/03/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Società Punto 3 srl in collaborazione con acquisti verdi.it** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Green public procurement (GPP)"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **01/03/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"La gara di distribuzione del gas naturale"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **01/03/2016** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello | *"Gli affidamenti di servizi e forniture: le importanti novità introdotte dalla Legge di stabilità 2016, dal Decreto milleproroghe e dalla Legge sulla green* |

| | |
|---|---|
| studio | *economy"* |
| • Date (da – a) | **10/12/2015** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"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) | **28/04/2015** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Legislazione Tecnica** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Appalti Pubblici: quadro normativo, aspetti procedurali e impatto delle nuove direttive UE"* |
| • Date (da – a) | **20/02/2015** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Affiancamento operativo per lo svolgimento degli adempimenti AVCPass relativi ad una gara d'appalto di servizi"* |
| • Date (da – a) | **20/11/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"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) | **24/10/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Comune di Catanzaro in collaborazione con la Società Punto 3** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"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) | **09/06/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**<br>**Por Calabria FSE 2007/2013 "Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"La locazione finanziaria ed il contratto di disponibilità"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **26/05/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**<br>**Por Calabria FSE 2007/2013 "Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"La qualificazione nei contratti di lavori pubblici. Il sistema SOA. Le possibili prospettive in ragione della nuova direttiva appalti"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **19/05/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**<br>**Por Calabria FSE 2007/2013 "Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"La concessione di lavori e di servizi pubblici alla luce della nuova direttiva concessioni"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **14/04/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**<br>**Por Calabria FSE 2007/2013 "Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Dall'aggiudicazione al contratto: passaggi si snodo e critici. Le possibili innovazioni e correzioni derivanti dalla nuova direttiva appalti"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **07/04/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**<br>**Por Calabria FSE 2007/2013 "Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ***"****Le nuove direttive comunitarie sui contratti pubblici approvate in data 15.1.2014. La direttiva appalti nei settori ordinari"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **13/02/2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali- Unione Regionale della Calabria** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e la sua connessione con gli strumenti di pianificazione dell'ente locale"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Anno 2013-2014** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Scuola Nazionale dell'Amministrazione**<br>**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"*** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello | ***"****Contratti Pubblici e Mercato Elettronico* |

| | |
|---|---|
| studio | |
| • Date (da – a) | **17/12/2013** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Formazione** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Enti Locali. La conservazione sostitutiva a norma del documento informatico: contratti ed atti"* |
| • Date (da – a) | **13/12/2013** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Comune di Catanzaro – Assessorato al Personale e alla Formazione ed Avvocatura Comunale** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"L'Applicazione del decreto anticorruzione negli enti pubblici"* |
| • Date (da – a) | **24/10/2013** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Regione Calabria- Stazione Unica Appaltante- Sezione Osservatorio Contratti Pubblici** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Il Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement e le modalità di attuazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi)"* |
| • Date (da – a) | **DAL 12/11/2013 AL 05/12/2013** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **FormezPA – Progetto "E.T.I.C.A. pubblica nel Sud"** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Project Cycle Management – dagli obiettivi generali al Quadro Logico"*<br>*Durata complessiva ore 24* |
| • Date (da – a) | **Dal 5/06/2013 al 22/07/2013** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **FormezPA – Progetto "E.T.I.C.A. pubblica nel Sud"**<br>**Corsi on-line** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Partecipazione e Open Governement"- durata ore 2,5*<br>*"Comunicazione interpersonale"- durata ore 3*<br>*"Linee guida per i siti web delle P.A." – durata ore 1,8*<br>*"E-governement" – durata ore 2,3*<br>*"Comunicazione pubblica" – durata ore 2,3* |
| • Date (da – a) | **27/06/2013** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Publiformez** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Le nuove regole per la stipula dei Contratti Pubblici" – durata 6 ore* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **07/03/2013** |
| • 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 stipula dei contratti pubblici – Le innovazioni introdotte dal Decreto Crescitalia: il contratto informatico"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **13/11/2012** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Maggioli Editore** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti "Spending Review" e "Crescita"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **30 /10/ 2012** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"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) | **01/10/2012** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Politiche Europee** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Incontro informativo/formativo sull'utilizzo del sistema IMI (Internal Market Information) e sul funzionamento della rete europea Solvit".* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **28/06/2012** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Novità in materia di personale: contrattazioni e assunzioni"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **12/06/2012** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"Il Codice dei contratti pubblici alla luce delle novità normative e dei recenti orientamenti giurisprudenziali"* |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2011** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ❖ **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 | ❖ **Arete' srl** –<br>*"Dal D.L. 78/2010 al D.L. 138/2011: un anno di manovre e caos legislativo"* |
| • Date (da – a) | **2010** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ❖ **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** –<br>*"Il D.L.G.S 150/2009: attuazione della riforma Brunetta negli Enti Locali"* - per la durata di 6 ore |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ❖ **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** –<br>"*Le principali novità in materia di appalti pubblici"* – per la durata di n. 5 ore. |
| • Date (da – a) | **2009** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ❖ **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;* |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -** *"Il controllo di gestione nella pubblica amministrazione***" -** la durata di 8 ore**;**<br>❖ **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;<br>❖ **Centro formazione Permanente del Personale degli Enti Locali** - *" La riforma del lavoro pubblico nella legge n.15/2009"* **-** durata di 8 ore;<br>❖ **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<br>❖ **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** *"Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo*" **-** la durata di 5 ore |
| • Date (da – a) | **2008** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -** *"Il Gender budgeting: Strumento di sviluppo sociale e territoriale "* - durata di 10 ore**;** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ❖ **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali -** *"Migliorare l'Organizzazione per migliorare il lavoro*" **-** durata di 9 ore |
| • Date (da – a) | **2007** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Assessorato Risorse Umane e Professionali del Comune di Catanzaro-** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | *"La finanziaria 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed Opportunità"* **-** durata di sette ore |
| • Date (da – a) | **2006** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | **Ancitel -** |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello | "*Il Codice in materia di Protezione dei dati personali"* |

studio

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2005** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | *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;* |

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

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | **ITALIANO** |
| ALTRE LINGUA | |
| | **FRANCESE** |
| • Capacità di lettura | Buono |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |
| | **INGLESE** |
| • Capacità di lettura | Sufficiente |
| • Capacità di scrittura | Sufficiente |
| • Capacità di espressione orale | Sufficiente |

| | |
|---|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI<br>*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.* | Lavora in team, coordinando il personale assegnato.<br>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.<br>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.<br>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. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE<br>*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e* | 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 assegnatale.<br>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 intrinsicamente 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***

# APPENDICE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**
**TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**
*(prevista dal vigente sistema di valutazione della performance approvato con Delibera G.C. n°465 del 30/09/2013 modificata con D.G..C. n°126 del 30/03/2017)*

**1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

| Descrizione dell'obiettivo/azione operativa | Indicatori di misurabilità | Peso ponderale | Giudizio | Grado di valutazione | Punteggio complessivo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | (30%, 50%, 80%, 100%) | |
| | | | | (30%, 50%, 80%, 100%) | |
| TOTALE | | 55 | | | MAX 55 PUNTI |

| | |
|---|---|
| VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti) | MAX 10 PUNTI |

| | |
|---|---|
| **TOTALE VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DELLA STRUTTURA (fino a 65 punti)** | **MAX 65 PUNTI** |

**2) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)**

| N | Fattori di valutazione | Indicatore | Peso ponderale | Grado della valutazione in % | PUNTI |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Innovazione e propositività<br>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta | | | (20 40 60 80 100) | |
| 2 | Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali<br>Capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati | | | (20 40 60 80 100) | |
| 3 | Autonomia<br>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori | | | (20 40 60 80 100) | |
| 4 | Decisionalità e flessibilità<br>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza, e di sapere adattarsi alle situazioni | | | (20 40 60 80 100) | |
| 5 | Tensione al risultato ed alla qualità ed attenzione agli utenti<br>Capacità di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la qualità, con specifico riferimento alle esigenze degli utenti | | | (20 40 60 80 100) | |
| | TOTALE | | 25 | | MAX 25 PUNTI |

| | |
|---|---|
| **3) VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO (fino ad un massimo di 10 punti)** | MAX 10 PUNTI |

**TABELLA RIASSUNTIVA**

| | |
|---|---|
| **VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** | **65** |
| **VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE** | **25** |
| **VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO** | **10** |
| **TOTALE** | **100** |