



EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SALERNO GIUSEPPINA

Indirizzo

PIAZZA DANTE, 36 - 50013 CAMPI BISENZIO (FI)

E-mail

g.salerno@comune.campi-bisenzio.fi.it

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Dal 22/06/2023 ad oggi

Responsabile E.Q. della U.O. 4.1 "Settore Tecnico Servizi Amministrativi"

Principali attività e responsabilità

Tale incarico comprende le seguenti attività:

- Attività di coordinamento nel processo di produzione degli atti amministrativi necessari al funzionamento del Settore in generale, in particolare all'iter amministrativo che regola la realizzazione di interventi immobiliari pubblici e privati sul territorio comunale, dalla genesi progettuale alla realizzazione concreta;
- Redazione di tutti gli atti amministrativi necessari alla progettazione, realizzazione e collaudo di opere pubbliche (affidamento di incarichi professionali, approvazione progetti redatti dal personale della direzione o da progettisti esterni incaricati, approvazione di varianti, atti aggiuntivi, collaudi ecc.);
- Gestione amministrativa dei progetti finanziati con fondi PNRR e PNC;
- Gestione di procedure di scelta del contraente nell'ambito delle opere pubbliche, delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, delle forniture e dei servizi pubblici di competenza del settore;
- Attività di rendicontazione agli enti sovraordinati;
- Redazione degli atti di liquidazione;
- Attività contrattualistica della direzione, ivi compresi i contratti di appalto, la stesura di convenzioni urbanistiche e atti inerenti il patrimonio comunale;
- Attività amministrativa collegata alla predisposizione degli atti inerenti i procedimenti espropriativi e supporto nella gestione del contenzioso;
- Rapporti con l'utenza e con gli altri Enti;
- Supporto al Dirigente per l'attività di gestione del personale;
- Attività amministrative in genere, di supporto alla gestione delle attività della direzione in particolare e ad attività dell'Ente;

Dal 01/01/2020 al 30/05/2023

Principali attività e responsabilità

- Mappatura dei processi e corrispondente monitoraggio anticorruzione negli ambiti di competenza in collaborazione con le Elevate Qualificazioni del Settore;
- Adempimenti in materia di trasparenza negli ambiti di competenza, in collaborazione con le Elevate Qualificazioni del Settore;
- Redazione di statistiche e report sull'attività del Settore;
- Ogni altra nuova attività riconducibile alle suddette materie, in base a specifiche disposizioni normative e/o ad atti dell'Amministrazione Comunale o del dirigente.

Responsabile dell'Unità Organizzativa Autonoma Ufficio del Sindaco

Tale incarico comprende la direzione dell'Unità Organizzativa Autonoma e lo svolgimento di tutti gli adempimenti relativi alle attività di competenza, come di seguito riportati.

ATTIVITA' E RAPPORTI ISTITUZIONALI

- garantisce il funzionamento dell'ufficio del Sindaco, nel quale è incardinata la segreteria del Sindaco
- cura l'agenda del Sindaco e i rapporti istituzionali con gli altri Enti
- svolge attività di supporto alla Giunta e cura i rapporti con il Consiglio Comunale, collaborando con l'Assessore delegato
- gestisce i rapporti con i cittadini, attraverso l'ascolto e il ricevimento degli stessi
- svolge le attività relative al cerimoniale
- si occupa dell'accoglienza e ospitalità di delegazioni delle città /paesi gemellati
- gestisce il servizio di "Gonfalone"

ATTI DI PROGRAMMAZIONE

- Redazione programma di mandato del Sindaco e verifica sullo stato di attuazione
- Elaborazione proposta di Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance

PATROCINI

- Procedimento e attività amministrative per la concessione del patrocinio

CONCESSIONI SPAZI E LOCALI

- Attività istruttoria e rilascio di concessioni per spazi e locali di proprietà comunale

PARTECIPAZIONE ED EVENTI

- Gestione dei rapporti con gli organismi associativi.
- Tenuta del Registro anagrafico delle libere forme associative con aggiornamento del sito
- Promozione e organizzazione di manifestazioni ed eventi dell'Amministrazione Comunale
- Attività finalizzate allo svolgimento di eventi organizzati da associazioni, enti e soggetti terzi
- Formazione del calendario degli eventi e dei suoi aggiornamenti sul sito

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

- Redazione del Piano della Comunicazione Istituzionale
- Comunicazione e informazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività che sono alla base del mandato del Sindaco
- Gestione della comunicazione interna ed esterna, dei social network ufficiali e rapporti con la stampa
- Cura i rapporti con la stampa locale e i media, attraverso la redazione di comunicati stampa e la convocazione e organizzazione di conferenze stampa
- Realizza le grafiche della comunicazione istituzionale, dei processi partecipativi e del materiale informativo di tutte le attività del Comune
- Gestione del Portale "La fabbrica del cittadino"

SITO ISTITUZIONALE

- Attività di coordinamento e di formazione del gruppo dei redattori appartenenti ai vari servizi e settori dell'Ente
- Aggiornamento della sezione notizie - notizie in primo piano - calendario eventi
- Aggiornamento e implementazione della sezione "Argomenti" del sito istituzionale
- Gestione dei siti tematici

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

- Studi, analisi e monitoraggi per la verifica delle modalità di erogazione dei servizi dell'Ente
- Attività di impulso per l'adozione di Carte dei Servizi
- Attività per la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati dall'Ente

UFFICIO ECONOMIA CIVILE

- Urban Center
- Promuove e favorisce lo sviluppo del Distretto dell'Economia Civile
- Organizza, cura e promuove il Festival dell'Economia Civile
- Organizza, cura e promuove il processo del Bilancio Partecipativo
- Coordina e promuove tutte le iniziative di partecipazione

La sottoscritta, oltre al coordinamento e supervisione delle attività sopradescritte, provvede a quanto sotto riportato:

- Rilascio di pareri, ivi compresi quelli di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00;
- Determinazioni dirigenziali nelle materie di competenza;
- Gestione del personale assegnato;
- Membro in numerose commissioni di gara espletate dai vari settori/servizi del Comune.

Dal 04/04/2016 al 31/12/2019

Responsabile del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco con incarico di Capo di Gabinetto

Principali attività e responsabilità

Tale incarico comprende la direzione del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco e lo svolgimento di tutti gli adempimenti relativi alle attività di competenza.

Il Servizio Autonomo si occupa del cerimoniale e dei gemellaggi.

Cura l'agenda del Sindaco nonché consigliere della città metropolitana con deleghe alla Cultura, Sport, Lavoro, Partecipazione, Informatizzazione e Digitalizzazione, Formazione professionale.

E' organo di supporto alla Giunta e cura i rapporti, collaborando con l'Assessore delegato, con il Consiglio Comunale; gestisce i rapporti con gli organismi associativi e con gli istituti di partecipazione.

Cura la comunicazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività che sono alla base del mandato del Sindaco:

Promuove e organizza manifestazioni e coordina gli eventi organizzati da altri soggetti.

Coordina i rapporti con le RSU e con i sindacati. Gestisce la comunicazione interna ed esterna, i social networks ufficiali ed i rapporti con la stampa. E' centro di coordinamento per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'ente.

Gestisce la comunicazione istituzionale attraverso comunicati stampa e conferenze stampa; redige la rassegna stampa quotidiana. Si occupa di coordinare i progetti e i percorsi partecipativi promossi dall'Ente. Lo staff del Sindaco cura i rapporti e le relazioni esterne con gli altri enti e con il

Dal 06/03/2014 al 20/03/2016

Principali attività e responsabilità

tessuto imprenditoriale locale e svolge attività di supporto istituzionale. La sottoscritta, oltre al coordinamento e supervisione delle attività sopradescritte, provvede a quanto sotto riportato:

- Rilascio di pareri, ivi compresi quelli di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00;
- Determinazioni dirigenziali nelle materie di competenza;
- Gestione del personale assegnato;
- Membro in numerose commissioni di gara espletate dai vari settori/servizi del Comune.

Responsabile di Posizione Organizzativa "Area Amministrazione Lavori Pubblici"

Tale incarico prevedeva lo svolgimento di tutti gli adempimenti e/o funzioni di carattere amministrativo relative ai procedimenti e alle attività di competenza del Settore e la diretta responsabilità delle materie espressamente delegate.

Le principali attività svolte sono state quelle di seguito elencate:

- Predisposizione Programma Triennale Opere Pubbliche;
- Gestione amministrativa appalti per la realizzazione di opere pubbliche;
- Gestione amministrativa appalti relative a forniture e servizi nelle materie di competenza del settore;
- Gare ad evidenza pubblica e/o procedure negoziate nelle materie di competenza del settore;
- Adempimenti in tema di comunicazioni all'Osservatorio regionale sui contratti pubblici e all'ANAC;
- Monitoraggio e rendicontazione contributi straordinari vari Enti (Stato, Regione, Provincia);
- Redazione Piano delle Alienazioni Immobiliari;
- Acquisti e vendite immobiliari;
- Atti amministrativi relativi alla realizzazione di opere di urbanizzazione da parte di privati e all'acquisizione di aree al patrimonio comunale;
- Rilascio di pareri, ivi compresi quelli di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00;
- Determinazioni dirigenziali nelle materie di competenza;
- Gestione del personale assegnato;
- Responsabile per il settore di tutte le gare svolte in modalità interamente telematica sulla piattaforma "START" dei Comuni della Piana.
- Membro in tutte le commissioni di gara del settore relative ad appalti di lavori, forniture e servizi.

Oltre alle attività sopraelencate, nel periodo di riferimento, sono state svolte attività a carattere intercomunale che hanno reso necessaria la predisposizione di convenzioni, protocolli ed intese; sono state svolte attività a carattere intersettoriale che presuppongono un livello di conoscenza della normativa sugli Enti locali tale da consentire l'adozione di strumenti giuridico amministrativi di tipo innovativo; è stata curata la gestione di procedimenti complessi non di competenza esclusiva del settore, collaborando con i responsabili di altri settori alla soluzione di problematiche di elevato interesse pubblico; è stato fornito, inoltre, il supporto all'attività amministrativa di altri settori, con particolare riferimento alle procedure di gara.

Si riportano di seguito alcuni dei più significativi procedimenti gestiti

- Predisposizione regolamenti comunali (volontariato civico, impianti termici);
- Predisposizione atti per l'attuazione del "Volontariato civico", ossia dei rapporti di collaborazione tra il Comune di Campi Bisenzio e cittadini volontari per lo svolgimento di attività di pubblica utilità;

- Convenzione per istituzione Centrale Unica di Committenza per affidamento di lavori pubblici di importo superiore ad € 40.000,00;
- Attività finalizzata all'acquisizione di beni di proprietà del Demanio dello Stato, ai sensi dell'art. 56 bis del D.L. 21/06/2013 n. 69 convertito con modificazioni in L. 09/08/2013 n. 98 (Federalismo demaniale);
- Predisposizione atti finalizzati alle attività di fundraising per la realizzazione di opere pubbliche di valenza ambientale;
- Predisposizione convenzione tra i Comuni di Signa e di Campi Bisenzio per la gestione degli interventi di manutenzione relativi alle scuole delle frazioni di Sant'Angelo a Lecore e di san Piero a Ponti;
- Predisposizione Elenco dei Professionisti cui affidare gli incarichi di servizi attinenti all'architettura, all'ingegneria ed affini, il cui importo stimato sia inferiore a € 100.000,00, ex art. 91 comma 2 del D.Lgs. 163/2006;
- Predisposizione atti per la individuazione di misure volte a promuovere l'efficienza, il risparmio energetico e l'uso di fonti rinnovabili energetiche in ambito comunale sulla illuminazione pubblica; sulla illuminazione interna degli edifici, di efficientamento dei sistemi climatizzanti, di telegestione di sistemi energetici;
- Predisposizione bandi ed espletamento gare per l'affidamento in gestione di aree verdi.

Dal 16/07/2009 al 05/03/2014

Principali attività e responsabilità

Responsabile di Posizione Organizzativa "Area Amministrativa Lavori Pubblici"

Da luglio 2009 responsabile di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa del V Settore "Lavori Pubblici, Servizi Tecnici e Protezione Civile" (ora VI Settore "Servizi al Territorio e al Patrimonio"), incarico riconfermato negli anni 2010, 2011, 2012 e 2013.

Tale incarico prevedeva lo svolgimento di tutti gli adempimenti e/o funzioni di carattere amministrativo relative ai procedimenti e alle attività di competenza del Settore e la diretta responsabilità delle materie espressamente delegate.

Le principali attività svolte sono quelle di seguito elencate:

- Gestione polizze assicurative dell'Ente, comprese le gare di appalto per l'affidamento delle varie coperture assicurative e gestione dei relativi sinistri;
- Predisposizione Programma Triennale Opere Pubbliche;
- Gestione amministrativa appalti per la realizzazione di opere pubbliche;
- Gestione amministrativa appalti relative a forniture e servizi nelle materie di competenza del settore;
- Gare ad evidenza pubblica e/o procedure negoziate nelle materie di competenza del settore;
- Adempimenti in tema di comunicazioni all'Osservatorio regionale sui contratti pubblici e all'AVCP;
- Monitoraggio e rendicontazione contributi straordinari vari Enti (Comunità Europea, Stato, Regione, Provincia);
- Redazione Piano delle Alienazioni Immobiliari;
- Acquisti e vendite immobiliari;
- Riordino contratti relativi al Patrimonio Comunale, fitti attivi e passivi;
- Atti amministrativi relativi alla realizzazione di opere di urbanizzazione da parte di privati e all'acquisizione di aree al patrimonio comunale;
- Rilascio di pareri, ivi compresi quelli di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00;
- Determinazioni dirigenziali nelle materie di competenza;
- Gestione del personale assegnato.

A decorrere dall'anno 2010 responsabile per il settore di tutte le gare svolte in modalità interamente telematica sulla piattaforma "START" dei Comuni della Piana.

Membro, nel periodo di riferimento, in tutte le commissioni di gara del settore relative

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	ad appalti di lavori, forniture e servizi. Comune di Campi Bisenzio – Piazza Dante 36 Ente pubblico Specialista in attività amm.ve e contabili (Cat. D)
da dicembre 2002 al 15/07/2009 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Specialista in attività amm.ve e contabili assegnata al Settore VI “Servizi Tecnici, ambientali, Traffico e Trasporti” Comune di Campi Bisenzio – Piazza Dante 36 Ente pubblico Specialista in attività amm.ve e contabili (Cat. D) - Redazione di atti amministrativi relativi a tutte le materie di competenza del settore (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, atti di gara, atti alienazione beni immobili, dispositivi di liquidazione, autorizzazioni, etc.); - Istruttoria di procedimenti di realizzazione di opere pubbliche di particolare complessità; - Gestione amministrativa automezzi di proprietà comunale; - Attività di supporto al Dirigente per la predisposizione degli atti di programmazione (Programma Triennale Opere Pubbliche, bilancio di previsione, etc.); - Attività di supporti amministrativo ai vari responsabili del procedimento. Membro in tutte le commissioni di gara del settore relative ad appalti di lavori, forniture e servizi.
dal 01/03/1994 al 30/11/2002 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Assistente amministrativo presso U.O. Amministrativa del Settore Lavori Pubblici Comune di Campi Bisenzio – Piazza Dante 36 Ente pubblico Assistente amministrativo (VI qualifica funzionale) Redazione di atti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza
dal 15/02/1993 al 28/02/1994 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Assistente amministrativo presso U.O. Economato Comune di Campi Bisenzio – Piazza Dante 36 Ente pubblico Assistente amministrativo (VI qualifica funzionale) Redazione di atti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza
dal 10/12/90 al 14/02/1993 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Magazziniere presso il cantiere comunale Comune di Campi Bisenzio – Piazza Dante 36 Ente pubblico Operatore tecnico qualificato magazziniere (IV qualifica funzionale) Tenuta del magazzino del cantiere comunale, consegna vestiario agli operai, rifornimento carburanti degli automezzi comunali, custodia e sorveglianza del cantiere comunale in caso di assenza del custode.
dal 10/11/89 al 08/01/90 e dal 29/01/90 al 23/03/90 • Nome e indirizzo del datore di	Collaboratore amministrativo presso Ufficio Urbanistica Comune di Campi Bisenzio – Piazza Dante 36

lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente pubblico Contratto a tempo determinato (V qualifica funzionale) Collaborazione nella redazione di atti e provvedimenti amministrativi
ESPERIENZA LAVORATIVA NEL SETTORE PRIVATO • Anno 2002 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Incarico di consulenza per espletamento gara di appalto relativa ai lavori di "Restauro e risanamento conservativo del Teatro Dante" ACCADEMIA DEI PERSEVERANTI SPA – Piazza Dante 23 – Campi Bisenzio Società a partecipazione pubblica Incarico professionale Attività di consulenza e predisposizione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della gara di appalto, nel rispetto della normativa in materia di appalti di lavori pubblici (redazione bando di gara, pubblicazioni e adempimenti connessi, membro commissione gara)
• Dal 2002 al 2004 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Incarico di collaborazione al Responsabile Unico del Procedimento dei lavori di "Restauro e risanamento conservativo del Teatro Dante" ACCADEMIA DEI PERSEVERANTI SPA – Piazza Dante 23 – Campi Bisenzio Società a partecipazione pubblica Incarico professionale Attività di collaborazione nello svolgimento di tutti le attività di competenza del RUP relative alla realizzazione di un appalto di lavori pubblici, nel rispetto della L. 109/94 e s.m.i. (redazione atti amministrativi, attività contrattuale, liquidazione stati avanzamento, collaudo, etc.)
ALTRI INCARICHI	
• Dall'anno 2023	Componente della "Unità di Progetto per il supporto e la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con risorse PNRR e PNC".
• Dall'anno 2022	Membro Comitato Controllo di gestione presso il Comune di Campi Bisenzio Referente per il Comune di Campi Bisenzio del Gruppo di lavoro costituito dalla Città Metropolitana di Firenze nell'ambito dell'accordo territoriale anno 2022, per la concertazione di azioni e progetti locali sulla cittadinanza di genere ex legge RT 16/2009
• Dall'anno 2020	Membro Nucleo di supporto beni confiscati alla mafia Membro Unità Organizzativa Controllo strategico
• Dall'anno 2018	Presidente Comitato di controllo sulla qualità dei servizi erogati
• Dall'anno 2014 (fino al 04/06/2023)	"Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante" del Comune di Campi Bisenzio (decreto sindacale n.4 del 27/01/2014)
ALTRE ESPERIENZE	
• Anno 2021	Membro Commissione esaminatrice per la nomina del Direttore Generale

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dell'Accademia dei Perseveranti ACCADEMIA DEI PERSEVERANTI SPA – Piazza Dante 23 – Campi Bisenzio Società a partecipazione pubblica Incarico professionale Attività di esame delle candidature pervenute e segreteria verbalizzante
• Anno 2020 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Membro Commissione giudicatrice per la realizzazione di uno spazio eventi in Piazza Fra Ristoro Comune di Campi Bisenzio Ente pubblico
• Anno 2019 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Membro Commissione esaminatrice per il concorso pubblico di Agente di Polizia Municipale (categoria giuridica C1) Comune di Campi Bisenzio Ente pubblico
• Anno 2019 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Membro Commissione esaminatrice per il concorso pubblico di Specialista in attività amministrative e /o Contabili (categoria giuridica D) Comune di Campi Bisenzio Ente pubblico
• Anno 2018 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Campi Bisenzio Ente pubblico
ISTRUZIONE • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Anno scolastico 1989/1990 Istituto Tecnico Statale Commerciale Antonio Genovesi di Firenze Diploma di maturità tecnica di ragioniere e perito commerciale Votazione 50/60 Anno scolastico 1986/1987

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Istituto Professionale Alberghiero Aurelio Saffi di Firenze Diploma di maturità professionale per Tecnico delle Attività Alberghiere Votazione 58/60
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 2023 Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Giurisprudenza Iscritta al Corso di laurea "Scienze dei Servizi Giuridici" - Curriculum Giurista delle Amministrazioni Pubbliche Esami sostenuti: Diritto costituzionale, Diritto Privato, Economia politica, Filosofia del diritto, Storia della Costituzione Romana, Storia delle codificazioni e delle costituzioni moderne, Prova di conoscenze linguistiche, Diritto amministrativo, Diritto commerciale, Diritto del lavoro, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Penale, Informatica giuridica, Sistemi giuridici comparati, Diritto Amministrativo, Diritto pubblico dell'economia, Diritto tributario, Diritto amministrativo avanzato (Contratti pubblici, Codice del Terzo Settore, Giustizia Amministrativa, Sistema degli Enti Locali), Economia Pubblica, Procedura Penale, Procedura Civile
FORMAZIONE PROFESSIONALE	
20 marzo 2023 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il Responsabile del procedimento" Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana Attestato di partecipazione
15 marzo 2023 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il responsabile unico del procedimento come Project Manager dei progetti PNRR" webinar Promo PA Fondazione Attestato di partecipazione
7-10-17 marzo 2023 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Visual Communication per la pubblica amministrazione" webinar La Scuola - Anci Toscana Attestato di partecipazione
2 marzo 2023 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il fascicolo virtuale degli operatori economici (FVOE)" webinar ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Attestato di partecipazione

28 febbraio 2023 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "L'attribuzione di incarichi esterni nella PA" webinar ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Attestato di partecipazione
25-27 gennaio 2023 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "4° Join Staff Training Event (JSTE) Bruxelles (Belgio)" Commoning Europe Attestato di frequenza
17-18 novembre 2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Transnational Project Meeting" Commoning Europe Attestato di frequenza
19-23 settembre 2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "2° Join Staff Training Event (JSTE) Fagaras (Romania)" Commoning Europe Attestato di frequenza
25 maggio 2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Comunicazione pubblica tra stampa e digitale" webinar ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Attestato di frequenza
3 maggio 2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "I dati come patrimonio degli Enti Locali e il rispetto della Privacy" Dasein - Consulenza Ricerca Formazione Attestato di frequenza
4-8 aprile 2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "1° Join Staff Training Event (JSTE) Campi Bisenzio" Commoning Europe Attestato di frequenza
17 febbraio 2022	Corso di formazione "Pratiche nelle città tra prossimità, innovazione e inclusione"

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Provincia di Lucca Pratiche di Economia Civile Attestato di partecipazione
Giugno/Luglio/Ottobre/novembre 2021 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Gli affidamenti di servizi sociali e le procedure riservate" MOD 3 e 4 ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
8 aprile 2021 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il procedimento Amministrativo e il Conflitto di Interesse" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
24 marzo 2021 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Operare sul MEPA: obblighi, procedure, esercitazioni" Promo PA Fondazione Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
11 marzo 2021 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Trasparenza, Accesso civico e siti web della Pubblica Amministrazione" Promo PA Fondazione Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
27 gennaio 2021 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Programmazione strategica/Piano anticorruzione e Piano della performance" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
25 novembre 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il lavoro agile nella PA - Come cambia lo scenario tra diritti e doveri del lavoratore" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
23 settembre 2020	Corso di formazione "La valutazione della performance tra smart working. nuovi modelli organizzativi, sviluppo delle risorse umane"

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Promo PA Fondazione Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
15 settembre 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il Decreto Legge Semplificazione" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Impatto sulla gestione dei provvedimenti amministrativi, sugli affidamenti diretti e sulle procedure negoziate alla luce della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza Attestato di frequenza
11 settembre 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Aggiornamenti, scadenze e incombenze dei Comuni dopo il DL 76/2020" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Aggiornamenti, scadenze e incombenze dei Comuni dopo il DL 76/2020 per quanto attiene la "piattaforma di interoperabilità" Attestato di frequenza
29 luglio 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il Decreto Semplificazioni" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Norme di interesse per i Comuni in materia di Appalti Pubblici Attestato di frequenza
28 novembre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Comunicare efficacemente con i cittadini e gli utenti" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Teoria e tecniche di comunicazione - Psicologia della comunicazione Attestato di frequenza
13 luglio 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione avente ad oggetto "Il sito istituzionale: la condizione per offrire i servizi ai cittadini e dematerializzare il flusso documentale" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate
28 novembre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Comunicare efficacemente con i cittadini e gli utenti" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Teoria e tecniche di comunicazione - Psicologia della comunicazione Attestato di frequenza
11 novembre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione avente ad oggetto "Il sistema antiriciclaggio in Italia. La collaborazione delle Pubbliche amministrazioni" Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento e studio delle materie trattate
7 novembre 2019	Corso di formazione in house "L'area di rischio della "contrattualistica pubblica" alla luce del nuovo piano nazionale anticorruzione" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
24 ottobre 2019	Corso di formazione "Sblocca Cantieri nelle forniture e servizi: dal decreto legge alla legge di conversione" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
• 29 maggio 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "Le novità introdotte in materia di appalti pubblici di forniture e servizi di D.L. 18 aprile 2019 n°32 cosiddetto "Sblocca Cantieri" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
• 13 maggio 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Giornata di studio "Le spese di rappresentanza negli Enti Locali" Formel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
• 2 aprile 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "La riforma del Terzo Settore - architettura normativa e applicabilità in vista della piena efficacia" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
• 21 marzo 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione "La trasparenza e l'accesso civico" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
• 3 maggio 2018 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "PPP, concessioni e finanza di progetto. Una importante occasione di infrastrutturazione del territorio" ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento e studio delle materie trattate

professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• 26 marzo 2018 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione “Il legittimo conferimento di incarichi professionali esterni, alla luce della più recente giurisprudenza contabile” ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
• 21 marzo 2018 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Evento LEASE 2018 – Salone del Leasing e del Noleggio NewtonLab S.r.l. Approfondimento e analisi del mercato relativamente agli strumenti del leasing e del partenariato pubblico privato Attestato di partecipazione
• 7 marzo 2018 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Convegno avente ad oggetto “Partecipazione e uso dei beni comuni” ANCI TOSCANA Approfondimento su cittadinanza attiva e amministrazione comunale: strumenti giuridici, organizzativi e profili di responsabilità Attestato di partecipazione
• 26 ottobre 2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione “Il nuovo codice degli appalti- gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria” ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate Attestato di frequenza
• 25 luglio 2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Giornata di studi “Sagre, fiere e manifestazioni di pubblico spettacolo: compiti e poteri dei comuni fra norme e circolari” OMNIA VIS Aggiornamento delle materie trattate Attestato di partecipazione
• 20 aprile 2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Evento formativo “Ruolo delle centrali uniche di committenza” Euroconference Approfondimento e studio della materia trattata Attestato di partecipazione
• 21 marzo 2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “Codice dei contratti – L'affidamento dei servizi al terzo settore” ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa Approfondimento e studio delle materie trattate

• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• 3 marzo 2017	Corso di formazione “La trasparenza amministrativa negli enti locali: le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in attuazione della c.d. “Riforma Madia” ANCI TOSCANA – La Scuola Agenzia Formativa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate
• 6 ottobre 2016	Attestato di frequenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione “Il punto sull’applicazione del nuovo codice dei contratti: la rilevazione delle prime criticità applicative e le prime linee guida dell’ANAC in corso di definizione” AON S.p.A.
	Approfondimento e studio delle materie trattate
	Attestato di partecipazione
• 7 giugno 2016	Corso di formazione “Normativa generale su amministratori locali” SELF
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate
	Attestato di partecipazione
• 31 maggio 2016	Corso di formazione “L’acquisizione di beni e servizi tramite MEPA, CONSIP, START” ASEV S.p.A.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate, alla luce del D.Lgs. 50/2016
	Attestato di frequenza
• 10 maggio 2016	Corso di formazione “Concessione di un servizio e sponsorizzazione negli enti locali” ASEV S.p.A.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate, alla luce del D.Lgs. 50/2016
	Attestato di frequenza
• 26 aprile 2016	Corso di formazione “Accesso alla conservazione, mantenimento, scarto, responsabilità. Applicazioni disposizioni AGID”. Euristica S.r.l.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio delle materie trattate
	Attestato di partecipazione
• 31 marzo 2016	Seminario di aggiornamento “Procedimento amministrativo, semplificazione, accesso agli atti, privacy e tutela dati personali” Agenzia per l’innovazione nell’Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali srl
• Nome e tipo di istituto di	

istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • 29 giugno 2015 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • 7 maggio 2015 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Aggiornamento sugli argomenti trattati Attestato di partecipazione Convegno “Pianificazione, programmazione e valutazione alla luce del D.Lgs. 118/11: il nuovo ciclo di Gestione della Performance” Dasein S.r.l. Approfondimento sul nuovo ciclo di gestione della performance alla luce del D.Lgs. 118/11 Attestato di partecipazione Seminario “Centrali uniche di committenza e affidamento dei contratti pubblici” Accademia per l'Autonomia Approfondimento e studio dei nuovi sistemi di affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture Attestato di frequenza
• 26 marzo 2015 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione “Etica, legalità e prevenzione della corruzione” Tecnolink S.r.l. Approfondimento su normative sulla prevenzione della corruzione Attestato di frequenza
• 25 maggio 2014 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	E-seminar “Appalti pubblici: come determinare il prezzo più basso al netto del costo del personale e individuare le offerte anomale” Professional Academy Approfondimento sul costo del personale e individuazione offerte anomale Certificato di esperto in contratti pubblici a seguito di esame finale 29/30
• 5 marzo 2014 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	E-seminar “Il corretto svolgimento delle gare d'appalto e il nuovo sistema AVCPASS” Professional Academy Approfondimento sulle modalità di scelta del contraente e sul sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti dei partecipanti Attestato di esperto in contratti pubblici a seguito di esame finale 30/30
• 14 febbraio 2014 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Seminario “Il sistema AVCPASS e il suo utilizzo da parte delle stazioni appaltanti” Regione Toscana Aggiornamento nuovi sistemi di verifica possesso requisiti operatori economici Attestato di partecipazione
• 10 ottobre 2013 • Nome e tipo di istituto di	Corso “White List, antimafia e tutela penale” Promo P.A. Fondazione

istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Approfondimento e studio sui vincoli e le opportunità per le imprese e le stazioni appaltanti dopo la Legge Anticorruzione e il DPCM 18.04.2013. Attestato di frequenza
• 20 giugno 2013 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso “Mercato elettronico ed acquisti in economia” Caldarini e associati Approfondimento e studio del sistema di gestione informatica delle gare d'appalto e degli acquisti in economia. Attestato di frequenza
• 16 ottobre 2012 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Seminario “Novità in materia di mercato elettronico e acquisti nella P.A. alla luce della Spending Review” Ti Forma Approfondimento e studio delle novità introdotte in materia di mercato elettronico e di acquisti da parte della Pubblica Amministrazione alla luce della Spending Review.. Attestato di frequenza
• 11/13/18//24/26 settembre 2012 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso “Gestione delle procedure di affidamento per l'esecuzione di lavori pubblici sottosoglia” Regione Toscana Le norme applicabili agli affidamenti dei LLPP sotto soglia nei settori ordinari, gli aspetti finanziari, contabili e di bilancio. Attestato di partecipazione
• 22 settembre 2011 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione per la tutela della salute dei non fumatori Comune di Campi Bisenzio Rassegna normativa nazionale e regionale. Regolamentazione interna. Comportamenti da tenere nell'ambiente di lavoro. Attestato di partecipazione
• 19 aprile e 12 maggio 2011 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	“Le novità del Codice dei Contratti e l'applicazione del Regolamento Attuativo” Anci Toscana Aggiornamento sulle novità normative di rilievo per le stazioni appaltanti. Gli interventi AVCP dell'ultimo anno con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari. La verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'impresa. Attestato di partecipazione
• 21/28 febbraio 2011 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso “Le norme particolari che incidono sui pagamenti degli appalti. Termini, tracciabilità dei flussi finanziari, DURC” Formel – Scuola di formazione Enti Locali Approfondimento e studio della norme particolari che incidono sui pagamenti degli appalti al fine di consentire la gestione delle principali criticità, la formazione di schemi di clausole contrattuali specifiche per l'ottimale conduzione dei pagamenti e degli adempimenti correlati. Attestato di partecipazione
• 15 febbraio 2011	Corso “Il Regolamento attuativo del Codice dei Contratti con particolare

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	riferimento agli Appalti dei Lavori” Formel – Scuola di formazione Enti Locali Approfondimento e studio del regolamento attuativo del codice dei contratti. Servizi e forniture sotto soglia. Pagamento degli interessi negli appalti di Lavori Pubblici. Appalti Servizi e forniture e loro esecuzione nei settori ordinari. I lavori in economia. La clausola che impone la autenticazione delle cauzioni provvisorie. D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207. Attestato di partecipazione
• Qualifica conseguita	
• 11 febbraio 2011	Corso “Servizi e forniture: le procedure d’affidamento per importi inferiori alla soglia comunitaria, dopo il regolamento attuativo del codice” Caldarini e associati La verifica di regolarità contributiva. Affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria di importo inferiore a € 100.000,00. La progettazione. Servizi e forniture sotto soglia: la disciplina delle acquisizioni, la qualifica morale, professionale ed economica degli operatori. Il mercato elettronico negli aspetti giuridico-procedurali. Il sistema in economia. Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 12/19 ottobre 2010	Seminario “Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici ” Diritto Italia.it Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano” Disciplina dei principali istituti del codice dei contratti pubblici alla luce delle integrazioni recate dal nuovo regolamento di cui all’art. 5 del D.Lgs 12 Aprile 2006 n. 163. Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 18 ottobre 2010	Corso di informazione e formazione “La valutazione e gestione dello stress lavoro correlato” Comune di Campi Bisenzio Il contesto normativo. La gestione dei problemi individuali. L’accordo europeo 8.10.04 e l’accordo interconfederale 09.06.08. Cosa valutare e su cosa intervenire. Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 5 marzo 2009	Corso di informazione e formazione “Sicurezza sul Lavoro” Comune di Campi Bisenzio Approfondimento e studio della normativa inerente la sicurezza sul lavoro. Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 26/27 novembre 2008	Seminario “Il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e le novità del terzo decreto correttivo” Scuola di Pubblica Amministrazione Profili introduttivi ed inquadramento generale della riforma. Analisi generale dei principali istituti relativi al procedimento di affidamento degli appalti di lavori forniture e servizi. Le procedure di scelta del contraente. Approfondimenti: l’affidamento degli incarichi di progettazione Attestato di partecipazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 5 ottobre 2007	Seminario “Forniture e Servizi”

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	ALFA Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento Approfondimenti normativi sui contratti di forniture e servizi degli Enti Locali Attestato di frequenza
• dal 19 Gennaio al 17 maggio 2007 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso formativo “Project work per responsabili di posizione” Ministero del Lavoro e della previdenza Sociale Direzione generale per le politiche per l'orientamento e la formazione- Regione Toscana- Provincia di Firenze Rilevazione delle aspettative; definizione degli obiettivi, delle fasi di intervento, dei tempi di realizzazione e dei parametri per la valutazione dei risultati. L'impatto dei cambiamenti sull'organizzazione; peculiarità della gestione per obiettivi nella P.A. e costruzione di sistemi integrati; percezione del cambiamento; metodologie per affrontare il cambiamento. Analisi dei ruoli di responsabilità; analisi delle competenze richieste. Micro-organizzazione degli uffici e strumenti per la gestione del personale; l'assegnazione degli obiettivi e dei compiti; la delega. Attestato di frequenza
• Qualifica conseguita	
• 18 ottobre 2006 2 novembre 2006 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “Il Codice dei contratti pubblici” Centro Studi Marangoni Il codice dei contratti pubblici e la disciplina transitoria. Decreto Lgs 163/06 e L. 228/06. Principi, fonti, regimi transitori e definitivi, istituti di carattere generale. La procedura: dal provvedimento a contrattare all'aggiudicazione. L'appalto di lavori pubblici. Attestato di frequenza
• Qualifica conseguita	
• 26 settembre 2006 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “Forniture e Servizi con il nuovo codice dei contratti pubblici” ALFA Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento Approfondimento e studio delle Direttive Comunitarie in materia di forniture e servizi alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici. Principi e disposizioni comuni. Contratti di rilevanza comunitaria. Contratti sotto soglia comunitaria. Attestato di Frequenza
• Qualifica conseguita	
• 9 marzo 2006 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “Appalti di forniture e servizi” ALFA Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento Approfondimento e studio della normativa in materia di appalti di forniture e servizi Attestato di Frequenza
• Qualifica conseguita	
• 23 febbraio 2006 7 marzo 2006 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le Direttive Ce in materia di appalti pubblici Centro Studi Marangoni Le nuove direttive Ce. Il quadro di riferimento. Le nuove procedure; le concessioni; gli appalti misti; l'affidamento in house; il regime delle acquisizioni sotto soglia; le specifiche tecniche; avvalimenti dei requisiti speciali; offerta economica più vantaggiosa. Attestato di frequenza
• Qualifica conseguita	
• 11/14 novembre 2003	Seminario “Le forme di gestione associata dei servizi e di esercizio delle funzioni amministrative”

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Consiel – Management Consulting e Formazione Lo sviluppo organizzativo degli enti locali attraverso la gestione associata di servizi e funzioni: dalla pianificazione strategica al controllo di gestione.
17 ottobre 2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “L’esternalizzazione delle funzioni amministrative” Consiel – Management Consulting e Formazione Lo sviluppo organizzativo degli enti locali attraverso la gestione associata di servizi e funzioni. Le esternalizzazioni negli enti locali. Gli strumenti per la valutazione economica delle scelte. L’ente controller: la sperimentazione del Comune di Pistoia.
• 19/25 settembre 2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “Le forme di gestione dei Servizi Pubblici Locali” Consiel – Management Consulting e Formazione Approfondimento legislazione sulle forme di gestione dei Servizi Pubblici Locali
• 3 luglio 2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso “La gestione della trattativa privata per l’affidamento di lavori pubblici” PAIDEIA srl Il corso ha fornito elementi interpretativi utili a gestire l’applicazione dell’art. 24 della legge 109/94 Legge Merloni soprattutto con riferimento alle fattispecie innovative o introdotte dalla Legge n. 166/2002. Attestato di partecipazione
• 4 giugno 2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “La privacy e la videosorveglianza negli Enti Locali” Consiel – Management Consulting e Formazione Privacy e videosorveglianza negli Enti Locali. Legislazione. Tutela della Privacy: finalità della disciplina e nozioni fondamentali. Il trattamento dei dati sensibili da parte di un soggetto pubblico.
• 30 maggio 2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “La semplificazione nel quadro complessivo del processo di innovazione degli enti locali” Consiel – Management Consulting e Formazione La semplificazione nel quadro complessivo del processo di innovazione degli enti locali: il procedimento amministrativo, la redazione degli atti amministrativi.
• 17 aprile 2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Seminario “L’acquisizione di beni e servizi” PAIDEIA srl Approfondimenti normativi in materia di acquisizione di beni e servizi da parte degli Enti Pubblici. Attestato di partecipazione
• 8 aprile 2003 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario “ Il procedimento amministrativo” Consiel – Management Consulting e Formazione Il procedimento amministrativo. La semplificazione del linguaggio amministrativo alla luce della Direttiva Frattini.
• 11/17 marzo 2003	Seminario “ Le tematiche dell’innovazione degli enti locali”

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Consiel – Management Consulting e Formazione Il nuovo ordinamento degli enti locali: le innovazioni intervenute negli enti locali e le prospettive future.
• 23/24 marzo 2000 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Studio “Il Regolamento di esecuzione della Legge-quadro in materia di lavori pubblici (L. 109/94)” Cisel - Centro Interdisciplinare di studi per gli enti locali Le disposizioni relative alla programmazione, progettazione ed affidamento dei lavori. Attestazione di partecipazione
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI MADRELINGUA ALTRE LINGUE • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	italiana INGLESE buono buono buono FRANCESE buono buono buono TEDESCO buono elementare elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Predisposizione ed attitudine allo svolgimento di attività lavorative interdisciplinari in gruppo. Ottima capacità relazionale e comunicativa con i vari livelli gerarchici dell'Ente di appartenenza e con interlocutori esterni siano essi privati o Enti pubblici, acquisite con le varie esperienze ed incarichi svolti all'interno dell'Ente di appartenenza ed attraverso i numerosi corsi di formazione. Capacità di gestione dei rapporti con il cittadino e di soluzione dei conflitti.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità e competenza nell'organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro, esplicate anche mediante incontri periodici con il personale assegnato, finalizzati all'organizzazione, pianificazione e distribuzione dei carichi di lavoro, acquisite nell'espletamento dell'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa del Settore Lavori Pubblici.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	Conoscenza approfondita della normativa sui procedimenti amministrativi degli Enti locali e sulle funzioni degli organi istituzionali, nonché in materia di gare e di lavori pubblici. Approfondita conoscenza del territorio acquisita attraverso una esperienza pluriennale all'interno dell'Ente. Conoscenze approfondite e costante utilizzo dei seguenti applicativi: Word, Excel, Ascot Web, Start (piattaforma telematica Comuni della Piana), Parix Web (visure camerali), SITAT (Schede osservatorio regionale sui contratti pubblici), ANAC, Sportello Unico Previdenziale (DURC).
PATENTE	Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Nomina in data 16 giugno 2006 ad “Ambasciatore d'Europa” da parte del Presidente della Regione Toscana per l'impegno profuso nella realizzazione del Progetto co-finanziato dall'Unione Europea con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito del Programma Doc UP Obiettivo 2 Toscana 2000-2006.

Dichiaro sotto la mia responsabilità che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde al vero ed autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Giuseppina Salerno

Campi Bisenzio, 19 dicembre 2023