

CURRICULUM PROFESSIONALE

La sottoscritta Valeria Nardo, _____, si è diplomata Perito aziendale e Corrispondente in lingue estere presso l'istituto tecnico statale commerciale V. Monti e si è laureata in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna il 7 luglio 1988, inoltre, presso la facoltà di scienze economiche dell'Università di Ferrara ha sostenuto i ss. esami (ne mancano 3 per il conseguimento della laurea in scienze economiche):

statistica
storia economica
programmazione e controllo
economia aziendale
lingua inglese
ragioneria generale ed applicata
politica economica
economia degli intermediari finanziari
informatica
diritto civile
diritto commerciale
diritto del lavoro
diritto processuale civile
economia politica I
economia pubblica
istituzioni di diritto privato
istituzioni di diritto pubblico

Attualmente è dipendente di ruolo del Comune di Ferrara presso Settore Programmazione finanziaria, Servizio Bilancio e Contabilità con incarico di posizione organizzativa denominata "U.O. Gestione e Economato" (atto del Dirigente di Settore PG 63450 del 20.5.2019, con le seguenti attività, responsabilità e adempimenti a scadenza periodica:

ufficio cassa economale:

- };> agente contabile a denaro (Economo)
- };> agente contabile a materia (Inventario beni mobili)
- };> emissione ordinativi di spesa per acquisto beni e servizi (su stanziamenti Peg e impegni del dirigente con registrazione CIG, provvedendo ai relativi atti di liquidazione ;
- };> responsabile servizio oggetti smarriti per il quale agisce in nome e per conto del Sindaco.

ufficio partitario fornitori/fatturazione elettronica, liquidazioni, mandati:

- };> coordinamento ufficio per rispetto dei tempi e gestione Piattaforma elettronica;
- };> controllo liquidazione provenienti dai diversi servizi con particolare attenzione ai rendiconti dei contributi concessi ;
- };> monitoraggio dei pagamenti, con pubblicazione sul sito del comune ai sensi di legge

RESPONSABILITA' di POSIZIONE

Gestione Cassa Economale : spese urgenti da doversi sostenere necessariamente in contanti, anticipazioni di cassa anche per trasferte/missioni di dipendenti e amministratori, Incasso mandati a proprio nome, gestione uscite di cassa, custodia denaro, rendicontazione di discarico a Dirigente di Ragioneria trimestrale, resa del conto annuale attraverso delibera di giunta comunale, restituzione somme non spese all'ente.

Gestione e distribuzione di tutti i tipi di marche comunali.

Gestione fondo per acquisto di beni e servizi (materiale di primo soccorso, timbri, copia chiavi, materiale elettrico ecc) con emissione di ordinativi, verifica DURC, fornitori, registrazione CIG, registrazione fatture, liquidazione e pagamento.

Gestione inventario beni mobili: monitoraggio e aggiornamento continuo dei conti di tutti i consegnatari (inserimento, spostamento, eliminazione beni). Trasmissione dei conti a tutti i consegnatari a fine anno per controllo e sottoscrizione ed adozione del provvedimento di Giunta dell'inventario dei beni ai sensi della normativa, con riepilogo a firma e responsabilità dell'Economo.

Gestione dell'ufficio Oggetti smarriti: (ufficio aperto al pubblico). Attività svolta in nome e per conto del Sindaco. Procedura prevista dal codice civile. Presa in consegna e verbalizzazione dei beni e soggetti ritrovatori, avviso pubblico con pubblicazione all'albo, custodia degli stessi in ambienti diversi in relazione alla dimensione beni/oggetti consegnati (magazzini per biciclette ecc, armadi e cassaforte per denaro e oggetti preziosi). Riconsegna degli stessi al proprietario

che ha smarrito il bene ovvero al ritrovatore divenuto proprietario dopo un anno dalla consegna. Rapporti costanti e corrispondenza con le forze dell'ordine (Carabinieri, Questura e polizia Municipale).

Gestione e controllo di Sacchi settimanali provenienti dall'ufficio postale centralizzato di Bologna contenuti portafogli, documenti e altro con smistamento degli stessi, comunicazioni/inviti ai cittadini di ritirare i loro bene ovvero trasmissione a enti e altri comuni.

Gestione spesa corrente (impegni, liquidazione, mandati) con monitoraggio e controllo continuo.

Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC): Monitoraggio costante con andamento indicatore Tempestività dei pagamenti, controllo eventuali fatture non pagate nei tempi con sollecito dei servizi alla liquidazione tecnica delle stesse.

Monitoraggio dei pagamenti.

Pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività pagamenti e elenco completo pagamenti sul sito del Comune.

Pubblicazione annuale dei soggetti creditori sul sito Comune con raffronto e controllo tra PCC e programma Contabilità.

Fatturazione elettronica: L'UO scarica, registra, protocolla, partita e procede all'assegnazione finanziaria delle fatture di tutta l'amministrazione (escluse quelle del servizio Contratti/provveditorato e Istituzione scolastica)

Coordinamento di 10 dipendenti

RESPONSABILITA' DIRETTE VERSO L'ESTERNO

Agente contabile a denaro e a materia e come tale l'attività è soggetta a controllo trimestrale dei Revisori dei Conti e alla Corte dei Conti.

Responsabile del servizio oggetti smarriti

Coordinamento ufficio partitario fornitori/fatturazione elettronica con gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali.

ATTIVITA' PROFESSIONALE (esperienze lavorative)

);> dal 1.6.2016 al 19.5.2019 incaricata dal dirigente del Settore Finanze e bilancio – Servizio Contabilità e bilancio di Posizione organizzativa denominata "U.O. Gestione e Economato " (determinazione dirigenziale 2016-933 PG 2016-61001 del 27.5.2016) con le seguenti attività specificate nell'incarico stesso:

ufficio cassa economale:

- agente contabile a denaro (Economo)
- agente contabile a materia (Inventario beni mobili)
- emissione ordinativi di spesa per acquisto beni e servizi (su stanziamenti Peg e impegni del dirigente cui fanno capo anche il Cig e il Mepa) provvedendo ai relativi atti di liquidazione;
- responsabile servizio oggetti smarriti per il quale agisce in nome e per conto del Sindaco.

ufficio partitario fornitori/fatturazione elettronica, liquidazioni, mandati:

- coordinamento ufficio per rispetto dei tempi e gestione Piattaforma elettronica;
- controllo liquidazione provenienti dai diversi servizi con particolare attenzione ai rendiconti dei contributi concessi;
- gestione rapporti con la tesoreria per la parte uscita.

Ufficio impegni e mandati:

- controllo andamento impegni;
- adempimenti per riaccertamento dei residui;
- monitoraggio FPV e corretto utilizzo del fondo pluriennale

);> Dal 1.1.2015 al 31.5.2016 incaricata dal Dirigente del Settore Finanze e Bilancio – Servizio Contabilità e bilancio di posizione organizzativa U.O. "Economato " con competenze meglio individuate da delibera di giunta Com.le del 15.12.14 P.G. 781/2014 in sostanza corrispondenti alle competenze dell'ufficio Economato

più la fatturazione elettronica. (l'incarico fa riferimento a quello scaduto rinnovato fino al 28.2.15 e ulteriormente rinnovato fino al 30.6.15, al 30.9.15 e poi fino al 31.5.2015).

Attività:

Gestione cassa economale e spese urgenti, anticipi in contanti per spese di trasferta, gestione inventario di beni mobili per tutta l'Amministrazione con responsabilità in qualità di agente contabile a denaro e a materia (e obbligo della resa del Conto alla Corte dei Conti), il fondo di bilancio previsto da Peg corrisponde a Euro 84.000,00

Acquisto di editoria e di spese una tantum, cioè non programmabili, di beni e servizi per tutta l'amministrazione, acquisti su centrali di committenza nonché la gestione del servizio oggetto smarriti.

Era prevista anche la gestione di tutta la nuova procedura di fatturazione elettronica dal suo avvio 31.3.2015.

Con disposizione del Dirigente di Settore i dipendenti dell'ufficio (in numero di 4 sono stati trasferiti assieme alla sottoscritta in altri uffici presso il servizio contabilità e bilancio (tutti dislocati in uffici diversi, su piani diversi) rendendo problematico il coordinamento.

Dal 1.7.2001 (atto PG 26614/01) e successivi numerosi rinnovi e variazioni (denominazioni) fino a tutto il 31.12.2014, incaricata di posizione organizzativa "U. O. Economato Provveditorato" composta di tre uffici:

ufficio economato: (cassa economale, piccole spese urgenti e non, giornale e abbonamenti riviste, libri ..., inserzioni pubblicitarie obbligatorie, comunicazione garante editoria, stampati, gestione inventario di tutto il comune, magazzini e oggetti smarriti ...)

ufficio provveditorato: (tutti gli acquisti di natura trasversale del comune es. pulizie, fotocopiatrici, carta, cancelleria, consumabili informatici, manutenzioni varie, stampe, massa vestiario, distributori automatici, manutenzione veicoli, carburanti, acquisto arredi, attrezzature diverse, veicoli ...);

servizi operativi: (stamperia e autofficina/autorimessa con gestione manutentiva di tutto il parco mezzi comunale circa 200 nonché tutte le problematiche di gestione di rifiuti pericolosi.

Collaboratori da coordinare n. 22 e nel tempo diminuiti per pensionamenti non sostituiti.

Budget di Peg annuale medio Euro 3.000.000,00

Dal 10.6.99 incaricata, con nomina del Sindaco e con conesponsione della differenza assegni, a svolgere temporaneamente le funzioni di Economo dirigente per mesi sei, incarico rinnovato di ulteriori 6 mesi;

dal 4.11.96 incaricata di coordinare il servizio Economato con nomina del Sindaco (di fatto con responsabilità dirigenziale e firma di tutti gli atti comprese assunzioni impegno di spesa, presidenza commissione di gara, firma contratti);

dal 31.12.94 inquadrata a seguito di concorso pubblico alla Q.F. 8 in qualità di capo ufficio contabile, area contabile con assegnazione all'ufficio Cassa economale presso il Servizio Economato;

dal novembre 1991 ha prestato servizio presso il Settore Finanze/Ragioneria – Ufficio Investimenti, con incarico di coordinatrice del medesimo ufficio dal 24.11.92 al 30.12.94;

dall'1.11.86 al novembre 1991 ha prestato servizio presso il Settore Finanze/Ragioneria – Ufficio Entrate;

dall'1.11.86 è stata inquadrata a seguito di concorso pubblico alla Q.F. 06 in qualità di Ragioniere area contabile;

2.3.81 è stata assunta a seguito di concorso pubblico dal Comune di Ferrara di Vigile Urbano;

dal 20.09.79 al 15.12.79 è stata alle dipendenze dell'Automobil Club di Ferrara in qualità di impiegata straordinaria giornaliera.

ALCUNI DATI TECNICI RELATIVI ALLA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA COME SOPRA DESCRITTO

Presso il servizio economato con incarico di coordinamento in quanto vacante la figura del dirigente (quindi dal 4.11.96 a tutto il 10.6.2000: nel 2000 una riorganizzazione approvata dalla giunta ha declassato il servizio a Unità Organizzativa pur lasciando inalterate le competenze e la mole di lavoro) ha provveduto in particolare:

a completare l'inventario dei beni mobili ;
 ad informatizzare completamente la cassa economale;
 ad impostare ed effettuare il rendiconto di gestione previsto dalla nuova normativa (D.Lgs . n.77/95);
 ad adottare una gestione di magazzino (fino ad allora inesistente) per cancelleria, prodotti di igiene e pulizia, materiali informatici etc, con suddivisione della spesa in base all'utilizzo dei beni per centri di costo;
 a razionalizzare diverse procedure di acquisti nel senso di accorpare tipologie di beni al fine di esperire unica gara (risultato economia di mezzi e persone e migliori prezzi)
 ad effettuare un censimento a tappeto delle fotocopiatrici comunali, a rilevare il numero medio mensile delle copie effettuate proponendo pertanto all'amministrazione non più l'acquisto in proprietà di fotocopiatrici bensì il noleggio;
 ad informatizzare tutti gli operatori del servizio in grado di operare direttamente sul programma di bilancio utilizzato dalla ragioneria;
 a razionalizzare le modalità di svolgimento del servizio di pulizia affidato a mezzo di pubblico incanto a ditta esterna;
 a raccogliere ed elaborare il primo rendiconto di gestione con suddivisione di tutte le spese trasversali per centro di responsabilità di risultato e centro di costo. Strumento risultato utile e necessario per impostare nuove procedure di gara e in particolare per controllare la gestione stessa delle spese;
 a monitorare l'utilizzo e i consumi e i costi di gestione dell'intero parco automezzi di proprietà del Comune.

Durante il medesimo periodo ha presieduto commissioni di gara (firmando successivamente tutti i contratti) relative ad aste pubbliche per l'aggiudicazione dei seguenti servizi alcuni dei quali sopra soglia comunitaria:

- gestione magazzino (rapporto qualità/prezzo);
- facchinaggio/traslochi (massimo ribasso);
- cancelleria (massimo ribasso);
- prodotti igiene e pulizia per uffici comune e scuole (massimo ribasso e anche rapporto qualità/prezzo);
- servizio pulizia uffici e scuole (rapporto qualità/prezzo);
- refezione scolastica (pasti veicolati : rapporto qualità/prezzo);
- refezione scolastica (derrate alimentari: rapporto qualità/prezzo);
- trasporto scolastico (rapporto qualità/prezzo);
- autoveicoli (massimo ribasso);
- materiali di consumo di tipo informatico (massimo ribasso);
- noleggio fotocopiatrici (rapporto qualità/prezzo);
- manutenzione fotocopiatrici (costo/copia massimo ribasso);
- acquisto atTedi per ostello (massimo ribasso);
- somministrazione carburanti (massimo ribasso);
- vigilanza autorimessa (massimo ribasso);
- somministrazione stampati (massimo ribasso);
- acquisto arredi per scuole d'infanzia (massimo ribasso);
- distributori bevande e snacks (maggiore entrata)

si omette l'elenco delle trattative private previa gara ufficiosa e delle procedure in economia per il considerevole numero delle stesso tenuto conto che al servizio era demandato l'acquisto di tutti i beni e servizi di carattere trasversale. Il budget del servizio ammontava nel periodo in questione a lire 18/ 19 miliardi l'anno.

Dal 1999 ha svolto un ruolo attivo alla realizzazione del progetto di legislatura "Agenda21 locale" che prevedeva, tra l'altro, la realizzazione dell'obiettivo inerente gli approvvigionamenti verdi.

Presso l'ufficio cassa economale ha provveduto a razionalizzare tutte le procedure di pagamento delle spese e riscossione di entrate in contanti cercando in particolare di fornire all'utente modi alternativi al pagamento in contanti oltre che presso l'ufficio Cassa anche presso altri sportelli (bancari e postali) al fine di evitare all'utente stesso inutili code presso uffici diversi per la conclusione dello stesso atto amministrativo.

Ha proceduto inoltre a razionalizzare le procedure di pagamento in contanti provvedendo ove possibile ad effettuare pagamenti a mezzo mandato e riducendo i pagamenti in contanti negli stretti limiti consentiti dalla normativa vigente .

presso l'ufficio investimenti ha curato tutte le pratiche di competenza (registrazione in contabilità di entrate proprie , avanzo, mutui sia a credito ordinario che assunti con la Cassa Depositi e Prestiti, assunzioni impegni di spesa, emissione di mandati di pagamento. La sottoscritta nel periodo di coordinamento ha curato in maniera particolare i rapporti con gli istituti di credito per l'assunzione di mutui a credito ordinario intrattenendo contatti direttamente con i direttori di Istituti di credito in merito alle clausole contrattuali e prestando inoltre assistenza all'Assessore al Bilancio allora competente nella stipulazione dei contratti di mutuo;

Presso l'ufficio entrate della Ragioneria ha curato indistintamente tutte le entrate e le registrazioni IVA dei servizi rilevanti ;

TITOLI E INCARICHI VARI

La sottoscritta Valeria Nardo dichiara, inoltre:

ANNO 2009:

di aver rappresentato il Comune di Ferrara nel Workshop organizzato dalla Camera di commercio di Ancona "Gli acquisti verdi nelle P.A. (1.12.09);

di aver partecipato alla tavola rotonda durante l'evento organizzato dal Mip Politecnico di Milano "Innovazione ed efficienza nella P.A.:il ruolo dell'e.procurement" a Milano il 25.5.09

ANNO 2008:

Di essere stata incaricata dalla giunta comunale a rappresentare il Comune di Ferrara (unico ente italiano) nel workshop a Brussels (due sedute) del progetto europeo PRO-EE (Energia intelligente);

Di far parte del tavolo di lavoro permanente per il PAN GPP presso il Ministero dell'Ambiente

ANNO 2007:

di avere proposto all'amministrazione e concluso, (con la collaborazione dell'Agenzia regionale Intercent-er che ha consentito tra l'altro l'utilizzo della piattaforma informatica) nel dicembre 2007, in qualità di responsabile tecnica, anche informatica per l'utilizzo da anni della firma digitale, *n. 2 gare telematiche* ad evidenza pubblica, di cui una sopra soglia comunitaria alla quale è stata abbinata *asta elettronica* prevedendo rilanci ai sensi del vigente nuovo codice degli appalti;

di aver partecipato in data 5.12.07, in qualità di relatrice "L'esperienza del Comune di Ferrara" al corso, organizzato dalla Soc. Punto 3, "La certificazione FSC e gli acquisti verdi";

di essere stata invitata dal Comune di Madrid a rappresentare in data 19.11.07 l'esperienza del comune di Ferrara in relazione all'acquisto di veicoli ibridi e al servizio di catering biologico e equo-solidale durante un convegno sulla contrattazione pubblica sostenibile del Comune di Madrid: 1a giornata.

di essere stata incaricata dal Mip-Politecnico di Milano a svolgere in data 19.7.07 attività di docenza sul GPP per ore 4 ad un corso post-universitario rivolto a manager del settore ambiente/energia italiani e stranieri (paesi dell'est) finanziato dal Ministero dell'Ambiente ;

di essere stata incaricata da ARPAT (Agenzia regionale per la protezione ambientale della toscana) ad una docenza, di ore 3, il 26.6.07 a Viareggio per formazione specializzata sugli acquisti pubblici sostenibili;

di aver relazionato in occasione dell'assemblea di Agenda21 Italy tenutasi a Salerno il 15 e 16.6.07, nell'ambito del Gruppo di lavoro sugli acquisti verdi ;

in riferimento al progetto di registrazione Emas, di essere stata nominata con atto di G.C. 93956/05 modificato nel 2007 quale componente del gruppo di lavoro tecnico per la gestione del processo e l'attuazione del sistema di gestione ambientale del Comune ai fini della registrazione Emas e di essere stata individuata quale referente responsabile dell'aggiornamento del registro legislativo in relazione al GPP;

di essere stata invitata da OltreBaSa21 basso salento Agenda21 a rappresentare l'esperienza del comune di Ferrara nel campo degli acquisti verdi in occasione del convegno dal titolo "Acquisti verdi: opportunità e sviluppo del territorio" tenutosi in data 7.6.07 a Casarano (Lecce);

di aver partecipato il 10 e 11.5.07 al GPPnet Forum – Primo Forum italiano per lo sviluppo degli acquisti verdi a Cremona e di aver relazionato al convegno organizzato dall'università di Padova "Prodotti in legno e carta:strumenti per la definizione di politiche di acquisto responsabile" quale componente del Gruppo di lavoro

acquisti verdi del coord. Naz, Agende21 locali italiane. Titolo relazione: "Chi condivide le esperienze e supporta gli acquisti responsabili di prodotti legnosi e cartari? Il gruppo di lavoro GPP di A21";

Di essere stata incaricata dalla Commissione Europea (TALEX) in qualità di esperto a partecipare al workshop an Eco-Procurement (CPP) in Romania an 19/04/2007-20/04/2007 Bucharest;

ANNO 2006:

Di aver collaborato in qualità di autore alla realizzazione del libro "Gestire i beni comuni: manuale per lo sviluppo sostenibile" a cura di A. Eratti e A. Vaccari, cap. 12 "gli acquisti verdi", 2006, Edizioni ambiente S.r.l.;

Di essere stata incaricata da ARPA T (Agenzia regionale per la protezione ambientale della toscana) ad una docenza do ore 4 per formazione specializzata sugli acquisti pubblici sostenibili nel periodo ottobre/novembre 2006;

Di aver rappresentato in data 29.11.2006 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al workshop COMPRA VERDE sul GPP organizzato da Iclei (Local governments for sustainability) a Bologna: titolo della relazione "Veicoli a efficienza energetica";

Di aver rappresentato in data 10.11.2006 il Comune di Ferrara alla fiera sull'ambiente ECOMONDO a Rimini, in qualità di relatore al convegno sul GPP organizzato da fondazione ICU "Le pubbliche amministrazioni e l'ambiente", titolo relazione "Gli acquisti verdi del Comune di Ferrara dalla teoria alla pratica";

Di essere stata incaricata in agosto 2006, dalla Regione Emilia-Romagna - Agenzia regionale Intercent-er a far parte della commissione di gara per l'aggiudicazione del servizio di facchinaggio e traslochi (valore gara euro 5.000.000,00) per l'intera regione ed enti locali aderenti, in qualità di esperto tecnico (gara con criterio di aggiudicazione e rapporto qualità/prezzo);

Di avere organizzato in data 9.6.06 all'interno del Comune di Ferrara una giornata di aggiornamento dal titolo "Gli acquisti in un contesto di sostenibilità ambientale - da un progetto di mandato ad una sistematicità di applicazione "

Di aver rappresentato in data 15.5.2006 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al convegno organizzato dal comune di Firenze: "Gli acquisti verdi: il cambiamento del mercato fra nuova domanda e nuova offerta";

Di aver rappresentato in data 2.3.2006 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al convegno EXPO 2006;

Di aver partecipato nel 2006 al gruppo di lavoro informa/e presso il Ministero dell'ambiente per la redazione e proposta del "Piano d'azione nazionale per gli acquisti verdi";

ANNO 2005:

Di far parte dal 2005 del gruppo di lavoro nazionale Acquisti verdi del coordinamento nazionale Agenda21- Italy;

Di essere stata invitata dal comune di Cinisello Balsamo a rappresentare in data 1.12.05 l'esperienza maturata dal Comune di Ferrara sul tema degli acquisti verdi in occasione di un Forum promosso dal comune stesso.

Di essere stata incaricata, in data 13.09.05, in qualità di formatore/docente dal consorzio Provinciale per la Formazione Professionale di Ravenna per la realizzazione del corso di formazione "Gli acquisti verdi dalla teoriaalla pratica" per n. 4 ore di docenza;

Di essere intervenuta in data 8.7.05 in rappresentanza del Comune di Ferrara, all'incontro organizzato da ANCI Emilia-Romagna sulla tematica del "Regolamento degli acquisti di beni e servizi";

Di aver rappresentato in data 28.6.2005 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al workshop sul GPP organizzato dal comune di Reggio Emilia;

Di aver rappresentato in data 9.6.05 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al convegno organizzato a Lucca dalla rete agende21 locali della Toscana "GPPdalla domanda all'offerta";

- Di essere stata incaricata dalla Giunta Comunale del Comune di Ferrara con delibera del 3 maggio 2005, a far parte, in qualità di esperto, della commissione di gara per l'acquisto di autoveicoli a trazione ibrida (asta sopra soglia comunitaria);
- Di essere stata incaricata dalla Giunta Comunale del Comune di Ferrara con delibera dell'aprile 2005, a far parte, in qualità di esperto amm.vo, della commissione di gara per l'attribuzione del servizio di pulizia e sanificazione locali ed aree negli edifici comunali, scolastici etc. (asta sopra soglia comunitaria)
- Di aver rappresentato in data 11.4.2005 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al convegno GPP organizzato dalla Vesta S.p.a. società Multiutility del comune di Venezia;
- Di aver rappresentato in data 10.3.2005 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al convegno organizzato dalla provincia di Massa Carrara "Se la provincia di massa comprasse "verde" ...;
- Di essere stata incaricata dal Comune di Padova, in data 8.3.2005, in qualità di docente per n. ore 3 al percorso formativo "Gli Acquisti verdi nella pubblica amministrazione";
- Di aver rappresentato in data 28.01.2005 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore sul tema del GPP durante la presentazione del progetto della provincia di Ravenna GPP;

ANNO 2004:

- Di aver rappresentato in data 17.12.04 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al workshop organizzato da Cegos Italia S.p.A. a Milano, dal titolo "Green Procurement – un must per la P.A. – un'opportunità per il settore privato;
- Di aver rappresentato in data 9.12.04 il Comune di Ferrara, in qualità di relatore sul tema del GPP durante il corso di formazione interna del comune di Ravenna;
- *Di essere stata incaricata dalla Giunta Comunale del Comune di Ferrara con delibera del 23.11.04, a far parte, in qualità di esperto, della commissione di gara per l'attribuzione di un servizio di distribuzione automatica di bevande e snacks presso gli uffici del Comune di Ferrara (asta pubblica, contratto attivo);*
- Di essere stata incaricata, in data 29.10.2004, in qualità di docente per n. ore 2 al corso di formazione organizzato dal Centro Provinciale formazione di Ferrara dal titolo "La metodologia di Agenda21 nelle circoscrizioni del Comune di Ferrara" sulla tematica degli acquisti verdi.
- Di aver rappresentato il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al convegno mondiale ISWA, sul tema dei rifiuti, in data 20 ottobre 2004, Session Social & Communication Jssus- titolo relazione: "GPP Policies in the Municipality of Ferrara;
- Di essere intervenuta in data 20.9.04 in rappresentanza del Comune di Ferrara, per un intervento docenziale nell'ambito del progetto formativo organizzato da ARPA T Toscana "Acquisti verdi per le pubbliche amministrazioni";
- Di aver rappresentato il Comune di Ferrara, in qualità di relatore sul tema delle iniziative di GPP, alla "Quarta Conferenza europea delle città sostenibili" che si è tenuta ad Aalborg (Dk) periodo 9 - 11 giugno 2004;
- *Di essere stata incaricata (04/2004) dall'ente FER (Ferrovie Emilia-Romagna) a far parte della commissione di gara nelle seguenti due aste:
Servizio di sorveglianza
Servizio di pulizie.*
- Di aver rappresentato il Comune di Ferrara, in qualità di relatore sul tema del GPP, al convegno organizzato da SEP Eco-technologies sessione "Come organizzare il Green Purchasing nelle pubbliche amministrazioni e nelle imprese private, che si è tenuto a Padova il 18 marzo 2004;
- Di essere stata incaricata in qualità di docente per n. ore 6 al corso di formazione organizzato dal Centro Provinciale formazione di Ferrara dal titolo "Azioni concrete per lo sviluppo sostenibile: il GPP – Green Public Procurement" durante il periodo gennaio/febbraio 2004. Argomenti trattati "L'inserimento dei parametri

ambientali nella stesura di bandi e capitolati. Casi pratici. Simulazione di una gara d'appalto" e "L'agricoltura biologica- il biologico nelle mense pubbliche- i marchi biologici- il biologico nelle mense scolastiche;

ANNO 2003:

Di aver rappresentato il Comune di Ferrara, in qualità di relatore al "13° Informai European IPP Network" tenuto e organizzato dal Ministry of Environment and Territory Protection italiano a Roma i gg. 4 e 5 Novembre 2003;

Di aver partecipato presso il Comune di Roma, in data 23 ottobre 2003, in qualità di relatore, al seminario interno di lavoro per la diffusione del GPP, organizzato dallo stesso Comune di Roma;

Di aver partecipato, in data 15 settembre 2003 in località Argenta, in qualità di relatore rappresentante del Comune di Ferrara, al seminario organizzato da Agenda21 comune e provincia di Ferrara" dal titolo "Da Agenda21 ad Azione21 locale- Gli strumenti di attuazione del Piano d'Azione: Bilancio Ambientale, Certificazione ambientale ed Acquisti Verdi";

Di aver collaborato con Macroscopio S.p.a. alla realizzazione di una pubblicazione sul Green Procurement: titolo "Gli acquisti Verdi in Italia" ed. Il Sole24 ore- Ambiente e sicurezza – marzo 2004;

Di essere stata relatrice al seminario promosso ed organizzato da Federambiente in data 4 giugno 2003 dal titolo "Le politiche di prevenzione e minimizzazione della produzione di rifiuti ": titolo relazione : "La definizione e gestione di una politica di GPP a livello comunale: il caso del comune di Ferrara";

Di essere stata incaricata in qualità di docente per n. ore 2 al corso di formazione organizzato da ARPAT (Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana) dal titolo Politiche integrate di prodotto e acquisti ecologici (modulo 5 giorno 29 maggio 2003);

Di essere stata incaricata in qualità di docente per n. ore 2 al corso di formazione organizzato da ARPAT (Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana) dal titolo Politiche integrate di prodotto e acquisti ecologici (modulo 5 giorno 14 aprile 2003);

Di essere stata relatrice al Seminario promosso dal Comune di Ferrara in data 26 marzo 2003 dal Titolo "Procedure per l'acquisto di beni e servizi e connesse problematiche" e di aver sviluppato i seguenti argomenti: 1) gli acquisti mediante ricorso al mercato elettronico; 2) gli acquisti mediante ricorso alle convenzioni-quadro concluse da CONSIP;

Di essere stata incaricata in qualità di docente per n. ore 1,30 al corso di formazione organizzato da ARPAT (Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana) dal titolo Politiche integrate di prodotto e acquisti ecologici (9 marzo 2003);

Di essere stata componente del sottogruppo Green Public Procurement del Forum per la definizione di strumenti di certificazione della prevenzione della prevenzione dei rifiuti organizzata da Federambiente (periodo settembre 2002/gennaio 2003) e di aver prodotto materiale inserito nel documento finale;

ANNO 2002

Di essere stata relatrice al Workshop dal titolo "Acquistare verde: dalla sperimentazione alla realizzazione di un mercato" tenuto presso la Camera di Commercio di Milano il 13 novembre 2002;

Di avere realizzato nell'agosto 2002 il "Manuale degli Acquisti Verdi" inserito fra gli obiettivi del Progetto Agenda21 I-Ferrara21 I. Il manuale è stato presentato all'Anci dall'assessore all'ambiente in data 22.11.2002;

di essere stata relatrice alla giornata di studio organizzata, in data 6 aprile 2002, dal Comune di Ferrara/Agenda 21 dal titolo "Gli acquisti verdi: la pratica degli acquisti eco-compatibili"; titolo relazione: "La pratica degli acquisti verdi nel Comune di Ferrara";

di essere stata relatrice al seminario organizzato, in data 5 aprile 2002, dal Comune di Ferrara/Agenda 21 dal titolo "Acquisti verdi: esperienza e modalità a Kolding (DK) città leader in Europa e guida nel Network Europeo Big-Net"; titolo relazione "Passato, presente e futuro nel Comune di Ferrara";

di essere stata incaricata dalla Giunta Comunale del Comune di Migliaro della provincia di Ferrara, (atto n. 40 del 24.4.2001) quale componente della commissione giudicatrice in qualità di esperta per il concorso pubblico per titoli ed esami ad un posto di "Collaboratore amm.vo" cat. B/3;

La sottoscritta è stata delegata dalla Municipalità di Ferrara ai Big-Net meetings (ICLEI)

)- di aver frequentato i seguenti seminari e corsi (dei quali è stato rilasciato attestato di partecipazione):

7 giugno 2019 Partecipazione convegno nell'ambito del Master PERF.ET VIII titolo "Diritto del bilancio e valutazione delle performance: Dialoghi tra prospettive istituzionali, giuridiche ed economico-aziendali"

10 settembre 2015 giornata formativa ore 6 "La nuova disciplina della trasparenza e dell'accessibilità dell'azione amministrativa dopo la legge 190/12, il DL. 33/13 e DL. 174/12 docente Dr. T. Tessaro (magistrato della Corte dei Conti sezione di controllo del Veneto);

16 giugno 2015 giornata formativa ore 6 "L'impatto nella P.A. della legge anticorruzione" Avv. B. Montini (Servizio AA.LL. del Comune di Ferrara);

17 giugno 2015 giornata formativa ore 6 "Codice di Comportamento" Dr. R. Patumi (magistrato Corte dei Conti Sezione controllo dell'Emilia Romagna);

24 giugno 2015 giornata formativa ore 5 "La contabilità economica-patrimoniale. Principio contabile applicato concernente la contab. Economico-patrimoniale agli enti in contabilità finanziaria" rei. A. Borghi;

28 maggio 2015 giornata formativa "Avvio alla contabilità economico-patrimoniale" relatore Dr. Tommasini – direttore operativo Comune di Ferrara;

19 gennaio 2015 giornata formativa ore 5 "Fatturazione elettronica definizione norme e adempimenti per fornitori e pubblica amministrazione" Maggioli relatrice D.ssa P. Zambon;

14.1-15.1.2015 giornate formative ore 11.30 "l'armonizzazione contabile negli enti territoriali. La riforma contabile D.Lgs 118/11 e succ. mod. (docenti diversi del Ministero, Università, Anci ecc.;

2 agosto 2010 seminario ore 5.30 "La legge di conversione del D.L. n. 78 del 31.5.2010 e le novità in materia di gestione del personale degli EE.LL." docente Prof. Luca Tamassia Org. Legautonomie;

16 giugno 2015 giornata formativa ore 6 "L'impatto nella P.A. della legge anticorruzione" Avv. B. Montini (Servizio AA.LL. del Comune di FeiTara);

17 giugno 2015 giornata formativa ore 6 "Codice di Comportamento" Dr. R. Patumi (magistrato Corte dei Conti Sezione controllo dell'Emilia Romagna)

2 luglio 2010 seminario Ore 5 "Le novità in materia di spesa per la gestione del personale delle amministrazioni pubbliche con rifartt. 9 e 14-D.L. n. 78 del 31.5.2010" docente Dr. Riccardo Sisti org. Legautonomie;

1 febbraio 2010 seminario ore 5 "Programmazione, reclutamento e gestione delle risorse umane nel comparto regioni – AA.LL secondo la legge finanziaria 2010 e leggi collegate. Riflessioni D.Lgs. n. 150/09" relatore Dr. Lasca . Org. Legautonomie;

19 maggio 2008 seminario di ore 5 "Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego – le disposizioni del CCNL dell' 11/4/2008 del personale del comparto Regioni- Autonomie locali " organizzato da Legautonomie;

1 feb. 2008 seminario "Disciplina e gestione dei rapporti di collaborazione di carattere autonomo delle PP.AA. alla luce delle disposizioni della finanziaria 2008 (L. 244/07);

Nov. 2007 "partecipazione al corso per "Auditor Ambientali Interni" svolto aFe il 20 e 27 nov. Con superamento della prova finale;

marzo/aprile 2006 (27 ore) corso Word base c/o Servizio Sistemi Informativi del Comune di Ferrara;

febbraio/marzo 2006 (27 ore) corso power point c/o Servizio Sistemi Informativi del Comune di Ferrara;

29 nov/6 dic. 2005 seminario di aggiornamento "La riforma della legge 241/90 – Il procedimento amministrativo" organizzato dal Comune di Ferrara e tenuto da Più Impresa;

25 ott/14 nov. 2005 per compi. ore 18: seminario sugli appalti di servizi e forniture "La gestione delle gare per appalti di servizi e forniture" organizzato da Anci Emilia-Romagna

20 ottobre 2005 corso di aggiornamento "La manovra finanziaria 2006 – I tagli alle spese di personale degli EE.LL." relatore: Luca Tamassia; organizzazione Legautonomie (associazione autonomie locali);

5 e 10 ottobre 2005: Seminario sugli appalti di servizi e forniture "Analisi delle principali innovazioni definite dalla Direttiva 2004/18/Ce" per un tot. Ore 12 organizzato da ANCI Emilia Romagna;

dicembre 2004/aprile 2005 corso di inglese, organizzato dal Comune di Ferrara presso Wall Street Institute, di ore 60 di cui 20 di laboratorio multimediale;

29 settembre 2004 "La gestione dei processi di acquisto e delle consulenze nelle amministrazioni pubbliche dopo il D.L. n. 168/2004" (Anci Emilia-Romagna);

ottobre 2003/marzo 2004 corso di inglese, organizzato dal Comune di Ferrara presso Wall Street Institute, di ore 60 di cui 20 di laboratorio multimediale;

Ottobre 2002/marzo 2002 "Corso Acquisti Verdi ed Etici" ore 60 Regione Emilia Romagna;

21 maggio 2001 "Le sponsorizzazioni di attività e di progetti degli enti locali: analisi di alcune esperienze e valutazione degli spazi offerti dall'art. 119 del TUEL". (ANCI Emilia Romagna)

17 maggio 2000 "Presentazione del sistema di gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Rimini" convegno Comune di Rimini!Manutencoop Bologna;

6 e 7 aprile 2000 "Il conto finanziario: la rendicontazione riferita al bilancio e al piano esecutivo di gestione". (Iscea);

16 e 17 marzo 2000 "I servizi economici negli enti locali". (Iscea);

4 ottobre 1999 "Una procedura operativa per la gestione dell'inventario". (Eta 3 S.n.C.);

12 e 13 maggio 1999 "Le forniture, le locazioni e le novità del D.Lgs. 402/98 e della L. 431/98". (Scuola di P.A. Lucca);

Anno formativo 1996 "Introduzione al personal computer e videoscrittura in ambiente windows" durata 51 ore. (C.F.P. regionale di Ferrara);

15, 16 e 17 aprile 1996 "Il regolamento per la gestione delle spese economiche negli enti locali". (CEIDA);

Anno formativo 1995/1996: "Projet Management: valutazione delle risorse umane" durata 35 ore. (R.E.R. Comune San Giovanni in Persiceto);

9 e 10 novembre 1995: "Gli Economisti e i consegnatari nella P.A.: competenze, adempimenti e responsabilità". (CISEL);

8 e 9 marzo 1995: "Economato e Provveditorato degli Enti locali". (Scuola delle autonomie locali);

29 aprile 1994: "Mutui della Cassa Depositi e Prestiti per il 1994. Nuove possibilità di accesso e novità procedurali". (Scuola delle autonomie locali);

aver frequentato i seguenti seminari e corsi (dei quali non è stato rilasciato attestato di partecipazione):

Dicembre 2009 "Nuova procedura disciplinare per dipendenti e dirigenti pubblici" org. comune di Ferrara;

Dicembre 2009 "Decreto di attuazione L. 15/09" org. comune di Ferrara

Aprile/maggio 2009: Corso di Formazione e Aggiornamento sulla Privacy e l'accesso ai documenti amministrativi, org. Comune di Ferrara

Aprile 2009: L'affidamento di forniture e servizi, attività istruttoria, adempimenti e documentazione: seminario Legautonomie

novembre 2008 L'affidamento di forniture e servizi, attività istruttoria, adempimenti e documentazione

Ottobre 2007 "seminari di approfondimento: i giovedì dell'energia" org. da Comune di Fe;

Dicembre 2009 "Nuova procedura disciplinare per dipendente e dirigenti pubblici";

Dicembre 2009 "Decreto di attuazione L. 15/09"

Novembre 2007 "Corso sistema gestione ambientale e Audit ambientali interni" org. da Comune di Fe;

Settembre 2007 "corso in materia di gestione di prodotti chimici"; e "in materia di gestione di rifiuti pericolosi" org. da comune di Fe;

Dicembre 2006 "Codice unico dei contratti" org. da Comune di Fe;

Maggio 2005 "Giornata formativa sul mobbing" organizzata da Comune di Ferrara;

Novembre 2007 "Corso sistema gestione ambientale e Audit ambientali interni" org. da Comune di Fe;

Ottobre 2007 "seminari di approfondimento : i giovedì dell'energia" org. da Comune di Fe;

Settembre 2007 "corso in materia di gestione di prodotti chimici"; e "in materia di gestione di rifiuti pericolosi" org. da comune di Fe;

Dicembre 2006 "Codice unico dei contratti" org. da Comune di Fe;

Ottobre 2003 "Il dirigente valutatore" corso organizzato da Comune di Ferrara e tenuto da IFOA (docente Dr. Pietro Bevilacqua) n. 2 giornate per un totale di n. 12 ore;

Il febbraio 2003 "Giornata di formazione per dirigenti e collaboratori su sistemi di gestione ambientale e rapporti con Agenda 21 locale" (Progetto Tandem del Comune di Ferrara) a cura di Sogesca S.rl.;

Ottobre 2002-gennaio 2003 "Corso di formazione e aggiornamento per dirigenti e responsabili di U.O. " organizzato dal Comune di Ferrara in collaborazione con la SSPAL – Scuola Superiore della P.A. e l'Università di Ferrara- dipartimento Scienze Giuridiche: parte generale (resp. civile penale e amm.va) 6 moduli per 24 ore di docenza; parte tematica (ll.pp., servizi pubblici, patrimonio) 4 moduli per 32 ore;

22 gennaio 2002 "Incontro con i tecnici di Consip per la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi" (ANCI Emilia Romagna- sala consiglio Comune di Forlì);

febbraio-marzo 2001: percorso formativo per dirigenti organizzato dal Comune di Ferrara con l'Università degli studi di Ferrara, facoltà di Economia. "Formazione e sviluppo professionale" articolato in 6 moduli ad oggetti diversi, per complessive ore 24.

Si allega inoltre l'elenco dei corsi, rilasciato dal servizio personale del Comune di Ferrara in data 12.4.2019, a cui la sottoscritta ha partecipato.

Ferrara, 25 Settembre 2020