

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	FILISTAURI NICOLETTA
Indirizzo per comunicazioni	
Telefono	
E-mail	
PEC	
Cittadinanza	
Luogo e data di nascita	
Sesso	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Nome e indirizzo del datore di lavoro ATTUALE	PUNTOZERO SCARL Via GB Pontani, Perugia (già UMBRIA SALUTE E SERVIZI SCARL-UMBRIA SALUTE SCARL - WEBRED SERVIZI SRL) <i>Società pubblica in house providing delle Aziende Sanitarie regionali e della Regione Umbria e Centrale Regionale di Acquisto per l'Umbria e soggetto aggregatore</i>
---	---

	<p>RAPPORTO DI LAVORO A T. INDETERMINATO INIZIATO IL 1/03/2009 (dal 1/03/2008 al 28/03/2009 CO.CO.CO)</p> <p>Livello di inquadramento QUADRO - CCNL Terziario distribuzione e Servizi (COMMERCIO)</p>
	<p><i>Dal 01/02/2023 ad oggi</i></p>
Lavoro o posizione ricoperti	<p>COORDINATORE AREA ACQUISTI DISPOSITIVI MEDICI PER LA CENTRALE REGIONALE DI ACQUISTO IN SANITÀ ISTITUITA ALL'INTERNO DI PUNTOZERO SCARL IMPIEGATA AMMINISTRATIVA</p>
Principali attività e responsabilità	<p>Coordinatore Area Acquisti Dispositivi Medici – Centrale Regionale di Committenza</p> <p>Responsabile del coordinamento dell'area “Dispositivi Medici”, con la direzione operativa di un team multidisciplinare composto da 8 risorse (RUP e supporti), finalizzato al perseguimento degli obiettivi assegnati dal Direttore della Centrale Acquisti. In tale funzione garantisco:</p> <p style="padding-left: 40px;">Supervisione tecnica e amministrativa delle attività di gara, assicurando la qualità, la completezza e la legittimità degli atti predisposti;</p> <p style="padding-left: 40px;">Gestione integrata dei rapporti con gli stakeholder istituzionali e sanitari, garantendo supporto specialistico nelle diverse fasi del ciclo di approvvigionamento;</p> <p style="padding-left: 40px;">Programmazione annuale di circa 20 procedure di gara complesse, in collaborazione con la Direzione e i coordinatori delle altre aree (Farmaci e Servizi), con l'obiettivo di ottimizzare processi trasversali, efficientare l'impiego delle risorse e migliorare i risultati complessivi della Centrale.</p>

<p>Attitudini e competenze connesse al ruolo:</p>	<p>Competenze tecnico-specialistiche</p> <p>Pluriennale esperienza nella gestione di procedure di gara complesse e negli appalti pubblici sopra soglia.</p> <p>Ottima conoscenza dei principali strumenti di negoziazione e delle tecniche innovative di procurement.</p> <p>Padronanza delle tecniche di drafting normativo, con capacità di redigere atti conformi ai principi di chiarezza, precisione, uniformità e semplicità, assicurando qualità, efficacia e legittimità.</p> <p>Capacità di comunicazione istituzionale, scritta e orale, anche in contesti complessi e multidisciplinari.</p> <p>Competenze avanzate di comunicazione visuale e digitale (virtual communication).</p> <p>Competenze manageriali e trasversali</p> <p>Leadership orientata al risultato, con capacità di motivare e guidare il team verso obiettivi sfidanti.</p> <p>Attitudine a creare un clima collaborativo positivo, infondendo fiducia e costituendo un punto di riferimento stabile per il gruppo di lavoro.</p> <p>Forte capacità di problem solving e pensiero critico, unite a resilienza, adattabilità e propensione al miglioramento continuo.</p> <p>Creatività e inventiva applicate all'ottimizzazione dei processi e alla risoluzione di criticità operative.</p> <p>Elevata intelligenza emotiva e capacità di influenzare positivamente le relazioni professionali, sia interne sia con gli stakeholder esterni.</p> <p>Abilità di public speaking e gestione di presentazioni in contesti istituzionali.</p>
	<p><i>Dal 01/09/2019 ad oggi</i></p>

Lavoro o posizione ricoperti	RUP PER I PROCEDIMENTI DI GARA DELLA CRAS RELATIVAMENTE A FORNITURE BENI E SERVIZI
Principali attività e responsabilità	<p>Oltre al ruolo di Coordinatore dell'area acquisti di Dispositivi Medici, assumo altresì l'incarico di Responsabile Unico del Progetto delle procedure di gara ex art. 15 del D.Lgs 36/2023 indette da Puntozero in qualità di Centrale Regionale di Acquisto in Sanità (C.R.A.S.) e Soggetto Aggregatore ai sensi del decreto legge n.66/2014 e di soggetto attuatore per l'emergenza covid-19 nell'interesse delle Aziende Sanitarie regionali quali ad esempio:</p> <p>PROTESI ORTOPEDICHE</p> <p>DISPOSITIVI MEDICI PER ENDOSCOPIA DIGESTIVA</p> <p>SERVIZIO DI VIGILANZA</p> <p>MEDICAZIONI GENERALI</p> <p>MICROINFUSORI PER INSULINA</p> <p>SERVIZIO DI LOGISTICA CENTRALIZZATA</p> <p>DISPOSITIVI PER DIALISI</p> <p>DISPOSITIVI PER ELETTROFISIOLOGIA</p> <p>PROTESI VASCOLARI E CARDIACHE</p> <p>DPI ANTI X</p> <p>PROTESI ENDOSCOPICHE</p> <p>STENT</p> <p>DISPOSITIVI PER ENDOSCOPIA DIGESTIVA</p> <p>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</p> <p>PACEMAKER E DEFIBRILLATORI</p> <p>MEDICAZIONI AVANZATE</p> <p>GUANTI</p> <p>RADIOFARMACI</p> <p>BISTURI E LAME</p> <p>IMMUNOEMATOLOGIA</p> <p>Competenze specifiche possedute:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza approfondita delle principali tipologie di procedure di affidamento (procedure aperte, procedure ristrette, dialogo competitivo, procedure negoziate, affidamenti diretti,...); - Approfondita conoscenza degli istituti civilistici e amministrativi relativi alla gestione degli appalti pubblici;

	<ul style="list-style-type: none"> - in particolare, ottima conoscenza degli istituti previsti dal D.Lgs. 36/2023: avvalimento, RTI, consultazioni preliminari di mercato, accesso agli atti, pubblicazioni, requisiti di idoneità tecnico professionale e requisiti di capacità tecnico economica, garanzia provvisoria e definitiva offerte tecniche con campionature, esclusioni e ammissioni, art.80, e-procurement, clausole di revisione prezzi - Redazione di contratti, atti e provvedimenti amministrativi; - Gestione di accordi quadro per conto delle Aziende Sanitarie regionali; - Conoscenza della Direttiva 2014/24/UE; - Conoscenza della normative sulla Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010; - Normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679 e L 196/2003); - Conoscenza della Normativa in materia di trasparenza (in particolare art. 1 comma 32 della L. 190/2012 e D.Lgs n.33/2013 "Amministrazione trasparente"); - Conoscenza Normativa anticorruzione (L. 190/2012); - Ottima conoscenza delle piattaforme di eprocurement in uso in azienda: Net4Market, STELLA, Sistema Dinamico CONSIP, ASP e della piattaforma START. <p>Nello svolgimento delle funzioni di RUP ho altresì sviluppato le ulteriori competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autonomia decisionale nella individuazione della procedura di gara più adeguata al tipo di approvvigionamento e allo specifico contesto di riferimento; - autonomia decisionale nella individuazione della strategia di gara più efficiente per il conseguimento dell'interesse pubblico: requisiti di selezione, opzioni
--	--

contrattuali, soglia di sbarramento, definizioni di accordi quadro pluriaggiudicatari.....;

In qualità di RUP e Coordinatore di area inoltre mi occupo delle seguenti attività :

- coordino il team di lavoro a supporto del RUP composto da personale di PuntoZero Scarl nelle varie fasi dell'iter di gara con assegnazione degli obiettivi, deleghe di mansioni, verifica del risultato conseguito e del rispetto delle tempistiche impartite;
- presiedo e coordino Gruppi tecnici, composti da professionisti delle varie Aziende sanitarie e/o professionisti esterni, orientando le attività dei singoli alla definizione del capitolato di gara entro i tempi prefissati;
- supporto ed istruisco i legali incaricati di gestire il contenzioso scaturente da procedure di gara affidatemi;
- consulto ed utilizzo i portali istituzionali: AcquistinretePA, ANAC - AVCPASS, CONSIP, portale dei soggetti aggregatori, MIT.
- coordino le attività delle Commissioni giudicatrici nella duplice veste di RUP e segretario verbalizzante;
- collaboro con il Direttore della Centrale Acquisti nella fase di programmazione periodica delle gare e nella gestione/organizzazione dei processi di approvvigionamento al fine di verificare la possibilità di attivare collaborazioni con altri soggetti aggregatori;
- rispondo agli obiettivi assegnati dal Direttore e ricevo indicazioni direttamente da quest'ultimo anche tramite parametri di riferimento periodici sul breve e lungo periodo e sono soggetta a verifiche scadenze circa lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;
- propongo al Direttore percorsi formativi *ad hoc* per me e

	per il mio Team di lavoro;
<i>Date</i>	<p><i>Dal 01/06/2016 al 31/08/2019 per il medesimo datore di lavoro - AREA CRAS</i></p> <p><i>IN SERVIZIO PRESSO LA DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA (nell'ambito del rapporto in house providing intercorrente tra Aziende Sanitarie Regione Umbria e il datore di lavoro Puntozero scarl)</i></p>
Lavoro o posizione ricoperti	SUPPORTO SPECIALISTICO ALLE ATTIVITÀ DELLA CENTRALE REGIONALE DI ACQUISTO IN SANITÀ - C.R.A.S. istituita presso Umbria Salute Scarl ai sensi dell'art. 9 della Legge Regione Umbria n.9 del 3010412014 e Soggetto Aggregatore ai sensi del Decreto Legge n.66/2014
Principali attività e responsabilità	<p>Nell'ambito del potenziamento delle procedure di gara centralizzate gestite dalla CRAS sono stata progressivamente assegnata dall'Amministratore Unico al supporto specialistico gare.</p> <p>Pertanto a decorrere dal 1/06/2016 e fino al 31/08/2019 ho collaborato con le Direzioni Appalti delle Aziende sanitarie regionali ed in particolare presso la Direzione Acquisti e Appalti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, svolgendo attività di supporto al RUP per gare della CRAS.</p> <p>Nell'ambito del rapporto <i>in house providing</i> intercorrente tra Aziende Sanitarie Regione Umbria e il datore di lavoro, ho svolto presso l'Azienda Ospedaliera Di Perugia l'attività di supporto amministrativo ai procedimenti di gara in affiancamento ai funzionari della Direzione Acquisti e Appalti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia con incarichi di RUP, per le gare indette dalla CRAS.</p>

	<p>In particolare ho collaborato alle procedure seguenti: SERVIZIO DI MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI, SERVIZIO DI PULIZIE, SERVIZIO DI LAVANOLO, SERVIZIO DI ASSICURAZIONI RISCHI VARI, FORNITURA DISPOSITIVI DEFIBRILLATORI E PACEMAKER, RADIOFARMACI, ...</p> <p>Con lo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria e predisposizione dei documenti di gara (disciplinare, bandi, bozze di contratti, ...); - Approfondimenti tematici e rilascio di pareri nell'ambito di specifici quesiti connessi alla gara; - Collaborazione e stesur verbali nelle sedute di gara con e senza commissione giudicatrice; - Cura e gestione delle pubblicazioni sul sito web ex art. 29 D.Lgs. 50/2016, nonché pubblicazione di bandi e avvisi su GUUE ex art. 72 D.Lgs cii. , GURI, quotidiani, sito web del MIT ex art. 73 D.Lgs cit; - Responsabile abilitata per la CRAS all'invio delle richieste relative alle comunicazioni e alle informative antimafia alle Prefetture territorialmente competenti, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. tramite BDNA; - Istruttoria richieste di accesso agli atti ex art. 53 D.Lgs.50/2016; - Ggestione pubblicazioni di legge; - Adempimenti di gara destinati alle istituzioni pubbliche quali: ANAC, MIT, AVCPASS ..; - Affiancamento al RUP nel coordinamento del Gruppo di lavoro e Tavoli tecnici composti dai professionisti sanitari per la definizione dei capitolati di gara;

Date	<p><i>Dal 1/06/2014 al 31/05/2016</i> <i>medesimo datore di lavoro Umbria Salute Scarl (ora PuntoZero Scarl) presso area CRAS</i></p>
Lavoro o posizione ricoperti	<p>IMPIEGATA AMMINISTRATIVA STAFF DI DIREZIONE CRAS</p>
	<p>Attività a diretto riferimento e Direttore CRAS (glà Amministratore Unico):</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione alla definizione della programmazione periodica delle iniziative aggregate con le Aziende Sanitarie regionali ivi comprese quelle del Soggetto Aggregatore; - Aggiornamento della programmazione sul portale dedicato al soggetto aggregatore su www.acquistinretepa.it; - Coordinamento e supporto ai RUP (esterni alla CAS) per le gare in programmazione; - Predisposizione di atti e documenti destinati alle istituzioni pubbliche di riferimento per i Soggetti Aggregatori quali: Tavolo Nazionale dei Soggetti Aggregatori e Comitato Guida, Ministero Economia e Finanza, ANAC, altri Soggetti Aggregatori, MIT.... - Predisposizione di atti e documenti destinati alla Regione UMBRIA e alle Aziende sanitarie regionali: Programmazione annuale e pluriennale gare, resoconto annuale delle attività svolte, atti di coordinamento, accordi e convenzioni. - Supervisione andamento gare e istruttoria dei principali provvedimenti inerenti alla gara: determinazioni di indizione, aggiudicazione, nomina della commissione giudicatrice, revoca gara, provvedimenti di ammissione/esclusione; - Raccolta periodica dei dati inerenti allo stato di avanzamento delle gare aggregate dai RUP “esterni” alla

	<p>Direzione Regionale Salute;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione relazione annuale andamento CRAS; - Partecipazione al Tavolo Nazionale dei Soggetti aggregatori. <p>E inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disciplina giuridica della centrale di committenza con approfondimenti nell'ambito degli acquisti in sanità, anche nelle esperienze delle altre Regioni italiane. - Supporto giuridico specialistico e pareristica in occasione della costituzione della Centrale Regionale di Acquisto in Sanità C.R.A.S. in ottemperanza al modello delineato dall' rt. 9 della legge Regione Umbria n. 9 del 30/04/2014: modifiche statutarie, organizzazione e Regolamento della CRAS, approfondimenti giuridici per assegnazione temporanea di personale dal settore pubblico al privato ai sensi dell'art. 23 bis del D.Lgs. 165/2001. - Conoscenza specifica della normativa di settore per le società a totale partecipazione pubblica e <i>in house providing</i>; - Redazione di atti, accordi e disciplinari per la pianificazione, la regolamentazione e lo sviluppo di specifiche attività, in coordinamento con le Aziende Sanitarie regionali.
Date	<p><i>Dal 1/03/2009 al 31/05/2014</i></p> <p><i>medesimo datore di lavoro (già Webred Servizi Srl poi Umbria Salute Scarl ora PuntoZero Scarl)</i></p>
Lavoro o posizione ricoperti	UFFICIO LEGALE a supporto della DIREZIONE GENERALE, dell'ufficio ACQUISTI e RISORSE UMANE
Principali attività e	Impiegata amministrativa con mansioni di consulenza e

responsabilità	<p>approfondimento giuridico a diretto riferimento del Direttore Generale (anche Dirigente Ufficio Legale e Acquisti), collaborando costantemente con i Responsabili territoriali delle aree operative CUP, Data Entry, con l'Ufficio del personale e con l'Ufficio contabilità-controllo di gestione per tutte le questioni giuridiche di rilievo.</p> <p>In tale ambito ho svolto mansioni di consulenza giuridica in DIRITTO SOCIETARIO, DIRITTO AMMINISTRATIVO E APPALTI PUBBLICI, DIRITTO DEL LAVORO e SICUREZZA SUL LAVORO e, in tali aree tematiche, ho curato operativamente tutti gli adempimenti societari connessi.</p> <p>1) DIRITTO SOCIETARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza approfondita della normative sulle Società partecipate, in particolare: in house providing (Decreto legislative 175/2016), società pubbliche e società consortili nelle tematiche "infragruppo". - Supporto giuridico all'operazione straordinaria di conferimento di ramo d'azienda. - Supporto giuridico all'operazione di trasformazione eterogenea di società (da srl a scarl). - Predisposizione dei verbali dell'Assemblea dei Soci, della Conferenza istituzionale degli Enti soci per il controllo analogo, verbalizzazione delle determinazioni dell'Amministratore Unico e aggiornamento dei Libri societari. - Supporto giuridico nella gestione dei rapporti infragruppo con altra Azienda in RTI (Raggruppamento Temporaneo di Impresa). - Supporto giuridico nella costituzione della Centrale Regionale di Acquisto in Sanità in ottemperanza al modello delineato dall'art. 9 della legge Regione Umbria n. 9 del 30/04/2014: modifiche statutarie.
----------------	---

<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>2) DIRITTO DEL LAVORO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza del Dlgs n.112/2008 limitatamente alle disposizioni inerenti agli obblighi introdotti per le società a totale partecipazione pubblica in materia di selezione del personale. Redazione del relativo Regolamento di selezione. - Contratti di lavoro e relativi adempimenti presso Centro per l'Impiego, Ente Bilaterale del Terziario, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzie formative, rapporti con le agenzie interinali. - Adempimenti normativi legati alle novità introdotte dalla spending review (D.L. 6/7/2012 n.95) con particolare approfondimento in materia di gestione del personale nelle società in house e coordinamento con la normativa vigente per le Aziende Sanitarie Locali; - Supporto giuridico nella gestione procedimenti disciplinari e tematiche connesse al rispetto del CCNL applicato in azienda. - Supporto giuridico nelle conciliazioni presso la Direzione Territoriale del Lavoro. - Membro di commissione di selezione pubblica in occasione di concorsi indetti dall'Azienda - Segretario verbalizzante nelle selezioni del personale indette dall'Azienda - Predisposizione di accordi tra l'Azienda e le associazioni sindacali. - Supporto giuridico nell'ambito delle tematiche afferenti alla SICUREZZA SUL LAVORO in particolare con riferimento al Dlgs 81/2008 ed adempimenti previsti a carico dell'Azienda (Pianificazione e gestione

	<p>sorveglianza sanitaria obbligatoria , Organizzazione della Riunione periodica; Gestione delle valutazioni sullo Stress lavoro correlato e relativa rendicontazione al Datore di lavoro; Formazione periodica degli RLS e dei lavoratori...)</p>
--	--

Date	<p><i>Dal 1/03/2008 al 28/02/2009</i> <i>medesimo datore di lavoro Webred Servizi Srl (poi Umbria Salute Scarl ora PuntoZero Scarl)</i></p>
Lavoro o posizione ricoperti	<p>IMPIEGATA ADDETTA ALL'AMMINISTRAZIONE Contratto di Collaborazione a progetto L'esperienza si è trasformata, dopo un anno, in assunzione a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze della stessa Società.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>WEBRED SERVIZI SRL (ora PuntoZero Scarl) Società di proprietà di Webred SpA, società pubblica in house providing della Regione Umbria Via XX Settembre 150/A, Perugia</p>
Principali attività e responsabilità	<p>ADDETTO ALL'UFFICIO LEGALE E ACQUISTI, UFFICIO del PERSONALE a diretto riporto del Direttore Generale della Società. In tale ambito ho svolto mansioni di consulenza giuridica in DIRITTO SOCIETARIO, DIRITTO AMMINISTRATIVO e APPALTI PUBBLICI, DIRITTO DEL LAVORO e SICUREZZA SUL LAVORO e, in tali ambiti, ho curato operativamente tutti gli adempimenti societari connessi .</p> <p>Svolgimento delle medesime mansioni descritte nel dettaglio al precedente paragrafo (periodo dal 1/03/2009 al 30/05/2014), rientranti nelle seguenti aree giuridiche: diritto societario; diritto del lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro; diritto amministrativo.</p>
Date	<p><i>Dal 02/01/2002 al 30/06/2004</i></p>

Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA ADDETTA AL SERVIZIO CUP-CASSA contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Questa attività è stata di tipo part time in quanto svolta durante l'Università).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACAS SERVICE S.R.L. via dei Tessitori 2 Orvieto TR
Principali attività e responsabilità	Servizio CUP (prenotazione, accettazione e incasso del ticket sanitario) presso i punti CUP dell'Azienda Ospedaliera di Perugia / ASL UMBRIA 1 Distretto del perugino

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	<i>Dal 1/11/2005 al 28/02/2008</i>
Lavoro o posizione ricoperti	PRATICANTE AVVOCATO PRESSO STUDIO LEGALE Ho garantito una frequenza assidua e costante per circa 42 h/sett, per il praticantato propedeutico all'ammissione all'esame di abilitazione alla fine del quale ho sostenuto l'esame (2007/2008) con esito positivo. L'esperienza presso lo Studio legale è cessata quando sono stata assunta presso Webred Servizi Srl
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AVV. MARTA BOCCI del Foro di Perugia Via del Sole n.8, Perugia
Principali attività e responsabilità	Attività giudiziale: Partecipazione alle udienze (Tribunale civ e pen e C. d'Appello) con redazione dei relative atti giudiziari (ricorsi, citazioni, memorie, comparse). Attività stragiudiziale: redazione atti (contratti, diffide, pareri, transazioni, verbali

	<p>di conciliazione sindacale...).</p> <p>Istruttoria delle cause di diritto civile, in particolare obbligazioni contrattuali, diritto delle occasioni e diritto del lavoro e redazione dei conseguenti atti sia di natura giudiziale che stragiudiziale</p> <p>Conoscenza ed esperienza nell'ambito di specifici procedimenti: decreti ingiuntivi; ricorsi rito lavoro; ricorsi rito locatizio; esecuzioni; citazioni; atti di precetto; azioni di opposizione all'esecuzione; azioni di opposizione agli atti esecutivi; esecuzioni mobiliari presso il debitore e terzi; esecuzioni immobiliari; rito art. 414 cpc; ricorso d'urgenza ex art. 700 c.p.c.; ricorso per giudizio sommario ex art. 702 bis c.p.c.; ricorso ex art. 447-bis c.p.c. in applicazione a controversie in ambito di locazioni; vertenze sindacali e ricorsi innanzi al Giudice del Lavoro, nonché procedure di conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro.</p>
--	--

Date	Dal 5 AL 12/02/2014
Lavoro o posizione ricoperti	incarico di docenza su richiesta di Umbria Salute scarl per gli apprendisti presenti in azienda
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>INNOVAZIONE TERZIARIO CONSORZIO ITER SCARL (per l'ente bilaterale del terziario) Via Fontivegge, 55, 06124 Perugia PG</p> <p>SEDE DOCENZA: presso Confcommercio Terni Via G. da Vitalone e presso Innovazione e Terziario scarl Str. Montecorneo Montebello Perugia. Docenza svolta su incarico di Webred Servizi In considerazione della specificità delle attività svolte dagli apprendisti</p>
Principali attività e responsabilità	<p>ATTIVITÀ DI DOCENZA PER GLI APPRENDISTI DI WEBRED SERVIZI: Titolo del Corso: corso di formazione professionalizzante per APPRENDISTI del terziario e servizi per il conseguimento della qualifica di addetto amministrativo alle CASSE CUP (oggetto:relazioni tra webred servizi e aziende sanitarie regionali dell'umbria: definizione di società in house ed erogazione dei servizi di front office)</p> <p><u>DURATA 3 ORE</u></p>

TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI	
Date	13/12/2025 Votazione SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE (durata complessiva prevista di 660 ore nel biennio. La frequenza dei corsi è obbligatoria. Totale di 16/16 prove sostenute per ciascun anno di insegnamento)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	percorso di alta specializzazione di carattere post-universitario. La scuola di specializzazione è istituita ai sensi del D.P.C.M. 27 aprile 2018 n. 80 "Regolamento recante l'individuazione delle scuole di specializzazione che rilasciano i diplomi che consentono la partecipazione ai concorsi per la qualifica di dirigente di seconda fascia"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO
Date	08/03/2023
Titolo della qualifica rilasciata	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO IN "Gestione degli appalti pubblici". Il nuovo codice dei contratti, concessioni, appalti e PPP"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO IN "Gestione degli appalti pubblici". Il nuovo codice dei contratti, concessioni, appalti e PPP" per la durata di 1500 ore con la votazione di 108/110
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI NICCOLO' CUSANO - ROMA
Date	dicembre 2021
Titolo della qualifica rilasciata	MASTER IN PROJECT MANAGEMENT
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	durata di 30 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Il sole 24 ore - 24 ore Business School

Date	22/10/2008 (esame avvocato anno 2007/2008)
Titolo della qualifica rilasciata	ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO (non iscritta all'albo degli avvocati per <u>incompatibilità</u> ex art. 3 della Legge n.36 del 1934) Esame espletato presso la Corte di Appello di Perugia.
Date	1/11/1999 – 18/10/2005
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Perugia Via Pascoli,31 - 06123 Perugia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Laurea (conseguito secondo il "vecchio ordinamento" universitario ai sensi del Decreto Interministeriale del 9/07/2009)
Date	1994-1999
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE-LICEO SCIENTIFICO
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Letteratura italiana, lettere latine, filosofia, storia, matematica, fisica, scienze naturali, lingua e letteratura francese, lingua e letteratura inglese
Nome e tipo organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico R. Donatelli, Terni Via della Vittoria, Terni
Livello nella classificazione nazionale /internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

FORMAZIONE E PARTECIPAZIONI A EVENTI FORMATIVI, CONVEGNI

Si evidenziano in particolare i seguenti percorsi di formazione/aggiornamento:

- Relatore per il secondo Congresso Nazionale ASSORUP Associazione Nazionale dei Responsabili Unici del Procedimento con il tema "IL GREEN PUBLIC PROCUREMENT- GLI ACQUISTI VERDI IN SANITÀ: GLI AFFIDAMENTI DI DISPOSITIVI MEDICI E FARMACI DAL PUNTO DI VISTA DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA: L'ESPERIENZA DELL'UMBRIA in programma per il prossimo 11/10/2024 presso Auditorium Antonianum, ROMA
- consultazione preliminare di mercato (partecipazione e organizzazione in qualità di RUP) dell'evento GREEN PUBLIC PROCUREMENT, LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SOSTENIBILE, 25 settembre 2024 presso Palazzo Donini, Perugia, evento organizzato dalla Centrale Regionale di Acquisto PuntoZero scarl in collaborazione con la Regione Umbria
- seminario "La governance dei dispositivi medici in Francia: dalle valutazioni HTA alla rimborsabilità e al prezzo dei dispositivi medici", 11 settembre 2024, AGENAS Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali Via Piemonte, 60 ROMA
- Evento di market sounding organizzato da ESTAR sull'ESG *Environmental, Social and Governance*, in applicazione alle gare di acquisizione di Dispositivi Medici, 17 settembre, Pisa
- Giornata nazionale del RUP, in qualità di Ambasciatore per l'Umbria per l'associazione ASSORUP Associazione Nazionale dei Responsabili Unici del Procedimento, 11 febbraio 2024
- Corso di formazione della durata di 30 ore: Formazione specialistica per soggetti aggregatori, centrali di committenza, e provveditorati per le opere pubbliche - Piano di formazione RUP (ente erogatore "Scuola Nazionale dell'Amministrazione Pubblica SNA" in collaborazione con "ITACA" diploma conseguito) ottobre - dicembre 2021;
- Master in "Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione" Percorso formativo destinato al personale delle Amministrazioni centrali e regionali, in particolare al personale dei Soggetti Aggregatori" della durata di 80 ore (ente erogante Scuola Nazionale dell'Amministrazione Pubblica SNA - Presidenza Consiglio dei Ministri diploma conseguito) maggio - luglio 2017
- Corso di formazione della durata di 55 ore "Il nuovo Codice degli Appalti pubblici e delle concessioni" Il Piano Formativo è finalizzato ad arricchire la professionalità

degli operatori del settore appalti pubblici delle stazioni appaltanti operanti in Umbria ed è riservato a n. massimo 100 dipendenti della Amministrazione regionale e al personale delle società pubbliche direttamente ed indirettamente partecipate dalla Regione (ente erogante Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica <u>diploma conseguito</u>).	
"Nuova disciplina dei Contratti Pubblici Dlgs 36/2023" VILLAUMBRA	
in data 08/06/2023, per complessive 5 ore di formazione frontale Attività formativa erogata in collaborazione con la Rete degli osservatori regionali deicontratti pubblici e l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici	
date	26/01/2022 - 1 ORA
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Appalti di innovazione in Italia: strumenti ed esperienze con l'intervento di Guglielmo de Gennaro (Public procurement and innovation purchases Manager Agenzia per l'Italia digitale (AgID)) e Salvatore Tufano, Buyer pubblico, So.Re.Sa. SpA (Centrale di Committenza e Soggetto Aggregatore per la Regione Campania)</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Webinar a cura di PPHC <i>Policy and Procurement in Health Care</i> (testata indipendente no-profit)
date	18/01/2022 (2 ore e 30')
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La digitalizzazione delle procedure e l'e-procurement
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Webinar a cura di SNA Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione in collaborazione con Itaca, IFEL e con LA RETE DEGLI OSSERVATORI REGIONALI DEI CONTRATTI PUBBLICI: Percorso 3 del PNRR ACADEMY - Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP
date	13/01/2022 (3 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La funzione di direzione dei lavori e di esecuzione del contratto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Webinar a cura di SNA Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione in collaborazione con Itaca, IFEL e con LA RETE DEGLI OSSERVATORI REGIONALI DEI CONTRATTI PUBBLICI: Percorso 3 del PNRR ACADEMY - Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP

date	11/01/2022 (1 ora)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	PNRR A CHE PUNTO SIAMO? Con Francesco Saverio Mennini Research Director EEHTA del CEIS, Facoltà di Economia dell'Università di Roma Tor Vergata e Presidente SiHTA e Enrico Coscioni, Presidente Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS) cn la partecipazine di Andrea Costa, Sottosegretario di Stato al Ministero della Salute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Webinar a cura di PPHC <i>Policy and Procurement in HealthCare</i> (testata indipendente no-profit)
date	19/05/2022 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	LA REVISIONE PREZZI OBBLIGATORIA NEGLI APPALTI PUBBLICI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra
date	08/10/2021 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Redazione e sottoscrizione dei contratti degli enti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
date	Dicembre 2021 (28 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Master in Project Management
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	24 ore Business School
date	Ottobre- Dicembre 2021 (30 ORE)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Piano di formazione RUP - Percorso formativo 2 Formazione webinar specialistica per soggetti aggregatori, centrali di committenza, e provveditorati per le opera pubbliche
	Scuola Nazionale dell'Amministrazione Pubblica SNA in

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	collaborazione con ITACA
date	27/09/2021 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Leadership e team working: come costruire un gruppo di lavoro vincente con le tecniche del Project Management
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
date	10/09/2021 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La documentazione amministrativa e le novità del DPR 445/2000 tra semplificazione e resilienza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
date	5/07/2022 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Congresso 7th Global Procurement Conference 05/07/2022 e 06/07/2022 Presso Villa Mondragone Tivoli, Roma <i>webinar</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	University of Rome "Tor Vergata" Department of Economics and Finance
date	29/10/2020 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	la documentazione amministrativa e le novità del DPR 445/2000 nel D.L.76/2020 semplificazione (legge 120/2020)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
date	18/9/2020 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gli appalti pubblici nel Decreto Legge n. 76 2020 Semplificazioni. le nuove regole per le procedure di gara e per l'esecuzione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
date	14/9/2020 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il Decreto Semplificazioni 2020 e l'innovazione digitale nella PA
Date	9/12/2020 (7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Come impostare il sistema dei criteri di valutazione delle offerte in una gara di appalto per l'affidamento di servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	11/10/2019 (7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gli Accordi Quadro: peculiarità dello strumento, contratti attuativi, modalità di affidamento, profili contabili
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	23/7/2019 (6 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Principi per la corretta redazione degli atti amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	5/3/2019 (4 ore)

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Principi e aggiornamenti giurisprudenziali in tema di appalti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	22/05/2018 e 28/05/2018 (durata. 6 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Partecipazione a <i>webinar</i> "Utilizzo della piattaforma di e-procurement per le Gare in Asp"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CONSIP -AcquistinretePA - www.acquistinretepa.it
Date	19/07/2017
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Partecipazione webinar '11 cruscotto di monitoraggio (durata 2 ore)" Acquisire competenza nelle funzionalità del nuovo cruscotto di monitoraggio destinato ai soggetti aggregatori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CONSIP SPA-AcquistinretePA www.acquistinretepa.it

Date	5/07/2017 (4 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	"Portale dei Soggetti Aggregatori - Cruscotto di monitoraggio" Presentazione e illustrazione delle funzionalità del nuovo cruscotto di monitoraggio destinato ai soggetti aggregatori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CONSIP SPA Via Isonzo n. 19/E, Roma Sala Sandra Russo
Date	Dal 9/05/2017 al 4/07/2017 (durata 80 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	"Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione" <i>Percorso formativo destinato al personale delle Amministrazioni centrali e regionali, in particolare al personale dei Soggetti Aggregatori</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione Pubblica SNA - Presidenza Consiglio dei Ministri via dei Robilant, 11, 00135 Roma RM
Date	13/06/2017
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Partecipazione al Tavolo Nazionale Soggetti Aggregatori Analisi del seguente Ordine del Giorno: <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività e risultati dei Soggetti Aggregatori; 2. Analisi della programmazione e proposta delle nuove categorie merceologiche per il DPCM di cui all'art.9 c.3 del D.L. 66/2014; 3. Fondo per l'aggregazione degli acquisti 2015 e 2016: stato dell'istruttoria di liquidazione; 4. Fondo per l'aggregazione degli acquisti 2017-2018: emanazione DM; 5. Portale dei Soggetti Aggregatori - Cruscotto di monitoraggio; 6. Varie ed eventuali.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Economia e del'e Finanze Via XX Settembre n. 97 Roma - ,Sala Azzurra
Date	Dal 29/05/2017 al 31/05/2017 (durata 24 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	"Formazione sull'uso della Piattaforma di e- procurement START"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Svolto a cura di PA&Mercato S.r.l. - Docente Dott.ssa Sabrina Del Gobbo Presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	Dal 5/10/2016 al 3/02/2017 <i>Durata del corso: 55 ore. 11 giornate da 5 ore ciascuna</i>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	"Il nuovo Codice degli Appalti pubblici e delle concessioni" Il Piano Formativo è finalizzato ad arricchire la professionalità degli operatori del settore appalti pubblici delle stazioni appaltanti operanti in Umbria ed è riservato a n. massimo 100 dipendenti della Amministrazione regionale e al personale delle società pubbliche direttamente ed indirettamente partecipate dalla Regione. Corso finanziato ne/l'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo - PRA con fondi POR FSE 2014-2020. Elenco dei temi trattati in ogni lezione: La programmazione dell'appalto; Le procedure per l'aggiudicazione; I nuovi obblighi di qualificazione; La digitalizzazione delle procedure; Il Responsabile Unico del Procedimento; La disciplina degli operatori economici; L'affidamento degli appalti sotto-soglia; L'offerta economicamente più vantaggiosa; Valutazione anomalia; L'esecuzione del contratto; Concessioni, PPP e in house.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	20/01/2016
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Partecipazione all'evento riservato ai Soggetti Aggrega/ori "Acquisti trasparenti: la PA semplifica e spende meglio - I soggetti aggrega/ori degli acquisti e la spending review nella Sanità".

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Economia e delle Finanze Via XX Settembre n. 97 Roma - Sala della Maggioranza
Date	20/12/2016
Principali tematiche/competenze professionali possedute.	Partecipazione al Tavolo Nazionale Soggetti Aggregatori Analisi del seguente Ordine del Giorno:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività svolte dai Soggetti Aggregatori nel 2016; 2. Modalità di individuazione delle nuove categorie merceologiche per il 2018; 3. Prime analisi sulla programmazione di massima, ai sensi dell'art. 5,

	<ol style="list-style-type: none"> 4. comma 2 del DPCM 14/11/2014; 4. Assegnazione della seconda quota del Fondo 2015 e chiarimenti in merito agli ambiti di utilizzo del Fondo dei Soggetti Aggregatori con riferimento al quesito posto dalla Regione Veneto; 5. Linee guida sul Fondo 2016; 6. Presentazione del sistema di interoperabilità - BDNPP; 7. Varie ed eventuali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Economia e delle Finanze Via XX Settembre n. 97 Roma - Sala Azzurra
Date	17/02/2016 (durata 6 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Gli appalti aggregati nei comuni</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Forum Appalti Con il patrocinio del Comune di Bastia Umbra Centro Congressi Umbria Fiere - Bastia Umbra
Date	11/02/2015 (7 ore)
Principali	<i>Il bando-tipo del/'ANAC e l'integrazione con la nuova</i>

tematiche/competenze professionali possedute	<i>disciplina delle esclusioni per carenze documentali e l'estensione del soccorso istruttorio</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	15/09/2014
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Gli appalti pubblici dopo la L. 114/2014 di conversione del DL 90/2014 e le altre recenti novità normative (durata 7 ore)</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	8/07/2014 (durata 7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>La Gli appalti pubblici e gli acquisti di beni e servizi dopo la conversione del D.L. 66/2014</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	19/12/2013 (durata 5 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Amministratori e dipendenti pubblici: reali contro la PA e le società partecipate</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	6 /12/2013 (5 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Il valore strategico dei nuovi strumenti per il procurement pubblico</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	A.R.T.E. Associazione Regionale Tosco Umbra

economi e provveditori Villa Umbra, loc. Pila,

dell'istruzione e formazione	Perugia
Date	27/09/2013 (durata 6 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>La governance sulle società e sugli organismi partecipali: adempimenti, dismissioni e affidamenti in house</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	18/09/2013 (DURATA 7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>La governance sulle società ed organismi partecipali: gli adempimenti, le dismissioni e gli affidamenti in house providing. Le novità, le scadenze e le evoluzioni interpretative.</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	23/07/2013
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Il regime di inconferibilità e incompatibilità nella PA alla luce del d.lgs. 39/2013 (5 ore)</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	16/05/2013 (durata 7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Il conferimento degli incarichi professionali nella Pubblica Amministrazione</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

Date	15/04/2013 (durata 7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Attuazione dei controlli sulle società partecipate alla luce del D.L. 17412012: aspetti regolamentari ed operativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	30/09/2012 (7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Le novità in merito alla gestione del personale pubblico dopo la Legge 135/2012 e la Legge 9212012
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	11/09/2012 (7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gli enti locali tra privatizzazione dei servizi strumentali e liberalizzazione dei servizi pubblici. Analisi delle novità introdotte dalla Spending Review 1 (DL 52/2012) e (DL 95/2012)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	02/02/2012 (7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La de-certificazione e l'amministrazione digitale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia
Date	5/12/2011 (durata 7 ore)

Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>La responsabilità dei dipendenti pubblici</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, !oc. Pila, Perugia
Date	5/12/2011 (durata 7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Il Sistema documentale e procedimentale nell'Amministrazione Digitale</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, !oc. Pila, Perugia
Date	Aprile-Maggio 2011 (10 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici - Modulo servizi e forniture</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, !oc. Pila, Perugia
Date	20/12/2010 (5 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Responsabilità e sicurezza sul lavoro: dal DVR al DUVRI, dal PSC al modello di organizzazione e di gestione</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, !oc. Pila, Perugia
Date	26/10/2010 (7 ore)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>La corretta redazione dei contratti</i>
Nome e tipo	Scuola Umbra di

	Amministrazione Pubblica			
d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Villa Umbra, loc. Pila, Perugia			
Date	13/09/2010 (7 ore)			
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Il conferimento degli incarichi esterni alla luce della manovra 2010 e delle recenti determinazioni de/l'Autorità di Vigilanza</i>			
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, loc. Pila, Perugia			

Date	Settembre - Dicembre 2007			
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso teorico-pratico per la preparazione all'esame di abilitazione per la professione di Avvocato Esercitazioni teorico-pratiche di diritto civile, penale, amministrativo. Simulazioni di prova scritta dell'esame di abilitazione da avvocato.			
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Idee progetti Scarl			
Date	Anno 2007			
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Scuola Forense istituita dall'Ordine degli Avvocati di Perugia <u>frequenza parziale non utile al conseguimento attestato finale</u>			
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	FONDAZIONE FORENSE DI PERUGIA Scuola Forense di Perugia			

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua:	Italiana				
Altre lingue:					
	Comprensione		Espressione orale		Scrittura
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Scrittura

francese	B2	C1	B2	C1	C1
inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Capacità e competenze sociali	<p>Ritengo di avere notevoli capacità di adattamento alle diverse situazioni e ai differenti ambienti lavorativi, ottime capacità di relazione con i colleghi e con i miei superiori, sviluppata nell'ambito delle pregresse e variegate esperienze di lavoro.</p> <p>Nei vari contesti lavorativi di cui ho fatto parte ho imparato a lavorare in gruppo ed a comprenderne le relative dinamiche. Considero il confronto con gli altri come un arricchimento ed una crescita sia professionale che personale.</p> <p>Soft skill di pertinenza con il profilo ricercato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attitudine al problem solving - Resilienza e capacità di adattamento - Creatività e inventiva - Intelligenza emotiva - Propensione al miglioramento continuo in ogni ambito - Fiducia nelle proprie capacità - Capacità di parlare in pubblico - Proprietà di linguaggio - Virtual e visual communication <p>Dal 2023 sono Ambasciatrice per l'UMBRIA e membro del Centro Studi istituito all'interno dell'associazione ASSORUP Associazione Nazionale dei Responsabili Unici del <u>Procedimento</u>. ASSORUP intende trasformare i RUP da funzionari a professionisti degli appalti mediante un network multidisciplinare che offra tutela e servizi agli aderenti, supporto reciproco e li rappresenti dinanzi alle istituzioni per incidere sulla politica in materia di contratti pubblici. Il Centro Studi si occupa di approfondire tematiche giuridiche di interesse con l'obiettivo di offrire supporto e indirizzi operativi ai propri associati.</p>				
Capacità e competenze organizzative	<p>Chi lavora con me apprezza generalmente la mia elevata competenza, la mia capacità di mantenere la calma anche in situazioni di stress derivanti dalle scadenze delle attività lavorative, la capacità di infondere fiducia nel team di lavoro anche grazie all'esperienza e competenza professionale</p>				

	<p>acquisita nel tempo. I miei superiori nelle valutazioni annuali mi hanno sempre definito una risorsa proattiva, comunicativa e con una particolare attitudine alla ricerca delle soluzioni operative più vantaggiose per il Team/l'Azienda.</p> <p>Possiedo inoltre I seguenti punti di forza di pertinenza con il ruolo ricercato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attitudine a porsi obiettivi sfidanti - Capacità di infondere fiducia nel team ed essere un punto di riferimento per lo stesso ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nelle relazioni di lavoro in generale. - Pensiero critico e analitico - Capacità di adottare tecniche e strumenti per la formulazione e la redazione dei testi normativi secondo i criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia, linguisticamente accessibile a tutti - Capacità di motivare il team di lavoro e di orientarlo al perseguimento dell'obiettivo comune nel rispetto delle tempistiche assegnate - Attitudine al lavoro in team
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza Outlook degli applicativi Microsoft in particolare Word, Excel. Conoscenza degli applicativi della suite di Google.
Patente	Tipo B - automunita

Consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità in atti e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, la sottoscritta NICOLETTA FILISTAURI (FLSNLT80C47L117Q) dichiara che il contenuto del presente curriculum formativo e professionale ha valore di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, arti. 46 e 47 e autorizza il destinatario del presente curriculum vitae al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 e Regolamento UE 679/2016.

Perugia, 30/09/2024

Dott.ssa Nicoletta Filistauri