



## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>RAIOLA MARIA TERESA</b>
Indirizzo	<b>C/O COMUNE DI SCANDICCI</b>
Telefono	055 7591385
Fax	055 7591359
E-mail	mt.raiola@comune.scandicci.fi.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23/07/61

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### **POSIZIONE RICOPERTA DAL 01/04/2012**

#### **POSIZIONE ORGANIZZATIVA “OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI – SERVIZI AMMINISTRATIVI” SETTORE 5 “SERVIZI TECNICI E LAVORI PUBBLICI” DEL COMUNE DI SCANDICCI**

Assicura una corretta ed efficace gestione e controllo del Bilancio Comunale nei capitoli assegnati alle U.O. 5.1 e 5.2, organizzando tutte le attività e segnalando le casistiche di criticità al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore.

Coordinamento delle risorse finanziarie e dei progetti ad esse collegati comprendente le spese d'investimento del Settore 5.

Coopera alla definizione e redazione degli obiettivi, dei budget ed in particolare contribuisce alla formulazione e redazione dei documenti programmatici collegati al Bilancio dell'Ente, Piano dettagliato degli obiettivi, Piano esecutivo di Gestione, Relazione previsionale e programmatica, Programma Triennale OO.PP. e suoi aggiornamenti.

Organizza, coordina e gestisce le pratiche e gli atti amministrativi della U.O. 5.1 e 5.2

Coordina il personale amministrativo assegnato alla U.O. 5.2

Fornisce la necessaria consulenza al personale del Settore 5 in materia amministrativa di competenza del settore .

Si occupa di concerto con il Dirigente della programmazione dei lavori, degli atti di approvazione delle varie fasi progettuali, direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche.

Conduce e coordina le gare di appalto per forniture, servizi (compreso i servizi di ingegneria e architettura) e lavori pubblici per le U.O. 5.1 e 5.2 dalla predisposizione dei documenti di gara, espletamento procedura di gara, ammissione ed esclusione dei concorrenti, aggiudicazione pubblicazione esito e verifiche per la stipula del contratto, effettuando i controlli sugli aggiudicatari Le gare (concorrenziali, negoziate, aperte) sono svolte con utilizzo di piattaforma regionale di Eprocurement, sia per importo superiore a 40.000 euro che per le procedure concorrenziali o affidamenti diretti sotto tale importo

Cura tutte le pubblicazioni, i rapporti con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici (Sitat SA Sitat 229), l'Anac, l'aggiornamento normativo, verifica il rispetto del piano anticorruzione e aggiornamento amministrazione trasparente

Dal 1° dicembre 2015, ai sensi della relativa convenzione fra i Comuni aderenti, si aggiungono le funzioni di conduzione e coordinamento delle procedure di gara svolte dalla Centrale Unica di Committenza fra i Comuni di Scandicci e Lastra a Signa, per gli affidamenti di lavori, ai sensi dell'art. 37 del Codice dei Contratti .

Organizza e coordina sotto l'aspetto amministrativo la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale in amministrazione diretta o mediante affidamenti a ditte esterne con utilizzo della piattaforma START, adesione a convenzioni Consip (incorso Illuminazione Pubblica e Gestione Calore) o tramite ricorso al MEPA.

Supporto al Dirigente nella predisposizione di Convenzioni con associazioni di volontariato per il servizio di protezione civile

Svolge funzioni di segretario verbalizzante in commissioni di gara e di concorso per assunzione del personale

Gestione dei finanziamenti Comunitari, Statali e Regionali (dalla richiesta di finanziamento al monitoraggio e rendicontazione finale)

Organizzazione e coordinamento degli atti tecnici-amministrativi relativi ad alterazioni suolo e sottosuolo pubblico

Convenzioni con gestori pubblici servizi

**DAL 30/12/2003**

A seguito di selezione per progressione verticale inquadrata nel profilo di "Specialista in attività amministrative e contabili" cat. D - assegnata al Settore OO.PP. Manutenzione Ambiente - attuale pos. ec. D2 del Comune di Scandicci

**DAL 1/04/2002 AL 29/12/2003**

Dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Scandicci nel profilo di "Esperto Amministrativo e contabile " cat. C assegnata al Servizio Manutenzioni del Settore OO.PP. Manutenzione e Ambiente

**DAL 20/11/1995 AL 31/3/2002**

Dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Campi Bisenzio, con inquadramento nel profilo di "Esperto Amministrativo e Contabile" cat. C, con assegnazione al "Settore Personale- Area Giuridica – Concorsi e Assunzioni" seguendo in particolare le presenze-assenze del personale, i congedi retribuiti e non, le assunzioni e le cessazioni del personale nonché i concorsi pubblici

**DAL 20/11/1981 AL 31/10/1995**

Dipendente a tempo pieno e indeterminato presso diverse aziende private ricoprendo ruoli di responsabilità con gestione della contabilità, prima nota cassa, banca, clienti e fornitori, tenuta dei registri IVA con relative dichiarazioni, redazione del bilancio annuale ed i vari adempimenti fiscali ed amministrativi di società a responsabilità limitata e società per azioni

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

22/05/18

Gli affidamenti sotto soglia

09/03/2018

L'istituto del subappalto

Dal 14.12.2017 al 07.03.2018

Valutare il Personale del Comune di Scandicci sistema ARCO(5 giornate)

DAL 18/09/2017 AL 19/01/2018

Nuova disciplina dei contratti pubblici Itaca Regione Toscana con test di valutazione finale

10,11,17 e 18 Aprile 2018

Itaca Regione Toscana "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" complessive 30 ore formazione frontale con test di valutazione finale per la Qualificazione delle stazioni appaltanti

23/11/2017

Nuovo sistema telematico per gli acquisti START 2

2016

Progetto benessere – Gruppo Perwork n. 6 giornate formative e briefing finale

21/06/2016

Nuovo codice dei contratti pubblici

	14/06/2016	Nuovo codice dei contratti pubblici
	dal 24/05/2016 al 08/06/2016	Nuovo codice degli appalti (3 giornate)
	25/02/2016	La corruzione nelle procedure di affidamento
DAL 15/12/2015 AL	09/02/2016	Percorso formativo di supporto alla realizzazione del FO
	09/06/2015	L'anticorruzione nella P.A.
	07/05/2015	Le centrali uniche di committenza
	27/11/2014	L'armonizzazione contabile
	22/10/2014	Affidamenti diretti e acquisti in economia di lavori
	14/02/2014	il sistema AVCPASS e il suo utilizzo da parte delle stazioni appaltanti
	28/01/2014	Guidapratica all'uso dell'AVCPASS
DAL 24/04/2013 AL	14/01/2014	Leadership ensemble (n. 13 giornate)
	23/10/2012	START
	16/10/2012	Novità in materia di mercato elettronico e acquisti della P.A.
	01/12/2011	Nuovo regolamento del codice degli appalti
	04/07/2011	Nuovo portale leggi De Agostini
	19/05/2011	Nuovo regolamento del codice degli appalti
	12/05/2011	Nuovo regolamento dei contratti pubblici
	07/03/2011	Procedura START
	28/01/2011	Nuovo regolamento dei contratti pubblici
	20/12/2010	Il leasing in costruendo nelle A.C.
	27/10/2010	Il nuovo regolamento dei contratti pubblici
	10/06/2010	Gli appalti pubblici dopo il D.LGS. 53/2010
	28/01/2010	Offerta economicamente più vantaggiosa
	02/12/2009	Gli appalti pubblici in Toscana: vincoli ed opportunità
	27/11/2008	Le novità negli appalti pubblici di lavori forniture e servizi
	17/10/2008	Il lavoro-qualità-sicurezza
	18/09/2008	Monitor cantiere piano formativo 2008/2010
	2008	Progettare in rete EURETE misura D2 (n. 25 ore)
	18/10/2007	Appalti pubblici secondo decreto correttivo
	21/03/2007	Europrog Edizione II
	02/03/2007	Le novità in materia di incarichi esterni
	14/12/2006	Internet e posta elettronica
7/12/2006-14/3/2007-14/9/2007		Focus Group cose fuori dal Comune
	14/12/2006	Internet e posta elettronica
	17/10/2006	Il codice unico degli appalti
	13/06/2006	Privacy per incaricati
	31/03/2006	Il nuovo TU sugli appalti pubblici
	27/04/2005	I sistemi alternativi all'evidenza pubblica
	01/12/2004	Formazione dei nuovi lavoratori assunti ai sensi dell'ex D. lgs. 626/94
	11/04/2003	Appalti di forniture e servizi negli Enti Locali
	02/12/2003	Corsi informatica di livello intermedio n. 7 giornate
dal 29 al	30/01/2003	Redazione degli atti amministrativi
	18/11/2002	Legge Regionale Appalti pubblici
	23/05/2000	formazione-aggiornamento in materia di personale
	04/12/2001	formazione-aggiornamento in materia di personale

Anno scolastico 1979/1980

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'istituto Tecnico Commerciale Statale G. Galilei di Firenze

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

**Inglese/francese**• Capacità di lettura: base  
**Inglese/francese**• Capacità di scrittura:base  
**Inglese/francese**• Capacità di espressione orale:base

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE LA MIA ESPERIENZA NEL RUOLO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SIA CON I PROPRI COLLABORATORI CHE CON I COLLEGGI , PO E DIRIGENTI DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

COMPLETA AUTONOMIA ORGANIZZATIVA CON BUONA ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO E AL COORDINAMENTO DI UFFICIO COMPLESSO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE, OLTRE CHE DI SPECIFICI SOFTWARE APPLICATIVI DI GESTIONE DOCUMENTALE, PROTOCOLLO, GESTIONE DEL PERSONALE, GESTIONE FINANZIARIA, SITAT SA, SITAT 229, START, BUONE CAPACITÀ E BUON LIVELLO DI COMPETENZA SULL'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE, DELLA POSTA ELETTRONICA ANCHE CERTIFICATA

PATENTE O PATENTI Auto cat. B

La sottoscritta Maria Teresa Raiola, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e sm.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R., ai sensi e per gli effetti Del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità DICHIARA che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero. Dichiaro inoltre di essere informata che i propri dati personali presenti nel cv saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa e a tale fine ne autorizza il trattamento ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firenze, 5 maggio 2019

In fede

Maria Teresa Raiola