

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIANA PICCININI**  
Indirizzo Via Verdi 10 – Cisterna di Latina  
Telefono 3470014275  
E-mail g.piccinini@comune.cisterna.latina.it

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### Ad oggi

**Comune di Cisterna di Latina**

#### Servizi Sociali

Istruttore Direttivo – Amministrativo .

**Settembre 2018:** Conferimento incarico posizione organizzativa servizio sociale con scadenza 31/12/2018. Decaduto per motivi organizzativi istituzionali ottobre 2018;

**Settembre 2018 :**nomina funzioni tecniche collaudo servizio e verifica conformità per servizio distrettuale centro del Sollievo;

**Luglio 2018:** Nomina referente Ufficio di Piano

**Novembre 2017:** Nomina RUP per predisposizione RDO telematica gestione servizio assistenza domiciliare- Determinazione a contrarre R.G. 1865 del 24/11/2017;

**Settembre 2017** Membro di commissione procedura per affidamento servizio triennale trasporto scolastico . Determina SUA n. 22 del 28/09/2017;

**Luglio 2017:** Nomina Rup predisposizione atti procedura di concessione asilo nido comunale: capitolato speciale – disciplinare – bando – contratto – atti propedeutici consegna immobile e procedura concessoria. Determina Sua 14 del 09/08/2017. Direttore esecuzione. ( gara comunitaria). Incarico Direttore dell'esecuzione.

**Giugno 2017** Membro di Commissione di gara per la fornitura ordinaria di farmaci parafarmaci ed altri generi vendibili presso la Farmacia Comunale di Cisterna di Latina. ( gara Comunitaria) Determina SUA n. 7/2017

#### Marzo 2017

Membro di Commissione di gara per valutazione documentazione amministrativa gara per l'affidamento del servizio di trasporto, conferimento avvio a trattamento recupero e smaltimento dei rifiuti da raccolta differenziata spazzamento e pulizia del verde prodotto nel territorio di Sermoneta. Determina SUA n. 3 del 27/03/2017 ( Gara Comunitaria)

**Ottobre 2016** Nomina RUP per predisposizione atti procedura di gara affidamento Servizi Sociali Centro diurno minori – Centro diurno disabili – Integrazione scolastica – Assistenza psicologica : capitolati speciali – disciplinare tecnico – bando - relazione tecnica – atti propedeutici – Determina SUA 1 del 28/10/2016; Direttore esecuzione. ( Gara comunitaria) Incarico direttore dell'esecuzione

#### Gennaio 2015

Ordine di servizio procedimenti Piano Locali Giovani

**marzo 2013 – maggio 2014**

Determinazione n. 510/2012 incarico di P.O. dei Servizi Sociali.

**2012**

Ordine di servizio per RUP procedimenti di gara servizio trasporto scolastico Settore Politiche scolastiche e culturali.

**2010**

Incarico esperto in progettazione esecutiva progetto regionale "In Job Misure per la promozione il consolidamento, la qualificazione e la diffusione di servizi e strutture per il miglioramento e lo sviluppo della condizione lavorativa delle persone diversamente abili";

Incarico di Tutor del progetto formativo "Acquisizione e competenze specifiche per assistenti famigliari DGR 890/08;

**2007**

Inquadramento in categoria D a seguito di espletamento corso-concorso per progressione verticale;

Ordine di Servizio assegnazione Servizi Sociali;

Co- realizzazione progettualità – coordinamento per accesso finanziamenti regionali e/o statali nello specifico: "Viviamo la città " progetto rivolto ai giovani € 200.000,00 – "Sicurezza urbana" progetto rivolto ai giovani € 186.000,00 – Casa della Pace € 100.000,00 – Asilo nido € 280.000,00 - Impara l'Arte € 78.000,00 rivolto a MSNA;

Responsabile procedimenti gare del Distretto Aprilia- Cisterna\_Cori Rocca Massima per i progetti con Cisterna di Latina comune referente di progetto;

Co - Responsabile Amministrativo / Responsabile - informatico Rendicontazione Ministero Economia e Finanza Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato in materia di Welfare;

Predisposizione rendicontazioni Fondi Nazionali e Regionali L. 328/2000 - L.R. 38/96 Piani di Zona Distrettuali - D.Lgs. 286/98 - L.R. 17/90;

Responsabile Amministrativo Comunale per progetti di Servizio Civile in ambito di Servizio Sociale;

Responsabile procedure gara per affidamento Servizi Sociali Assistenza Domiciliare, Assistenza Scolastica, centro diurno minori centro diurno disabili. (Predisposizione atti di gara Capitolato Generale, Bando ecc....);

**2006**

Ordine di servizio assegnazione definitiva al servizio Stampa e Comunicazione;

Collaborazione Direzione Generale per predisposizione Piano degli Obiettivi;

Responsabile procedimenti relativi l' "Istituzione Conoscere" – Direzione Generale;

Co-responsabile procedure di sponsorizzazione per "Guida ai Servizi Sociali", Periodico Comune Notizie, evento "La festa Dei Popoli" (ideazione progetto, Piano di Comunicazione, contatti, predisposizione contratti);

Responsabile procedimento predisposizione Regolamento Contratti di Sponsorizzazione;

**2005**

Ordine di Servizio assegnazione, 50% orario Servizio Sociale 50 % orario Servizio Stampa e Comunicazione;

**2004**

Direttore Amministrativo, con realizzazione progettazione parte economica, per la Regione Lazio, del Corso Adeguamento delle competenze informatiche della P.A;

Determinazione Dirigenziale n. 514/2004 nomina responsabile e coordinatore sito Internet  
Co-Responsabile procedimento di gara per realizzazione Sito Internet Istituzionale, attivazione dello stesso, studio contenuti e progetti e-gov;

**2000**

Ordine di servizio assegnazione competenze per le procedure legate all'acquisto del mobilio del nuovo Palazzo dei Servizi e realizzazione Sala Consiliare, procedimenti ulteriori a quelli di servizio sociali assegnati;

Co responsabile procedimento predisposizione Regolamento "Privacy"

**1999**

Ordine di Servizio 29323 del 21/09/1999 assegnazione ai Servizi Sociali;  
Responsabile procedimento predisposizione Regolamento ISEE;

**1997**

Ordine di servizio assegnazione ufficio URP e sportello CILO;

Ufficio Alloggi Popolari per assegnazione alloggi nuova costruzione.

**1996 Vincitrice concorso pubblico per URP**

Segretario o componente di numerose Commissioni di gara per l'affidamento di servizi extrasettoriali nonché di Commissioni per selezione personale Comune di Cisterna di Latina e Comune di Aprilia.

Rappresentante RSU 2009

Nomina quale componente CUG 2014

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Servizi Giuridici per l'Impresa con tesi "La riforma del sistema bancario". Votazione 98/110.

Laboratorio di sponsorizzazione presso Cantieri per la PA;

Realizzazione progettualità di sponsorizzazione con presentazione , quale miglior progetto, convention a Riccione – Cantieri PA - Comune di Cisterna di Latina;

Corso di formazione "Azioni di formazione in comunicazione nella Pubblica Amministrazione

degli Enti Locali della Regione Lazio”;

Partecipazione COMPA: Laboratorio " La Sponsorizzazione nella P.A. e la sua pianificazione" "Il Piano di comunicazione "(strategia) "Il Piano di Comunicazione (realizzazione)";

Corso di formazione Ordine dei giornalisti – Associazione Italiana Comunicazione - Formez "La Comunicazione della governance locale" 100 ore – ottobre 2006 maggio 2007 ;

Giornate formazione Gubbio Management: Principi di programmazione e gestione finanziaria – La valutazione delle prestazioni e dei comportamenti del personale dipendente – La motivazione al lavoro e la consapevolezza del proprio ruolo – L'atto amministrativo, il procedimento e la responsabilità alla luce della 241/90; Nozioni di diritto e procedura penale in relazione alle attività di polizia giudiziaria – La vigilanza edilizia – Semplificazione del linguaggio amministrativo e privacy;

Corso formazione e finalizzato a concorso per progressione verticale categoria D;

Corso di formazione uso programma Excel ;

Corso di formazione Europrogettazione Bic – Lazio ;

Corso di formazione: Gli appalti dei servizi dell'allegato II B esclusi dal codice dei Contratti pubblici seminario di studio "Maggioli" – "ISSEL"

Media Consult - Maggioli: Il Regolamento attuativo del Codice dei Contratti Pubblici e le questioni operative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari;

Corso "La Pianificazione delle prestazioni per la premialità. Il Piano della Performance: contenuti ed utilizzo. Gubbio Management

Corso "La costruzione e la destinazione del fondo secondo la performance. Gubbio Management";

Giornata di studio "Il bilancio di previsione e la legge finanziaria" Delfino & Partners;

Corso Maggioli "L'attività contrattuale della P.A. alternativa alle procedure ordinarie dopo il Regolamento attuativo (DPR n. 207/10) ed il cd. Decreto sviluppo (Legge n. 106/11)" novembre 2011;

Corso "Il Regolamento per l'erogazione di contributi economici alla luce delle ultimissime modifiche del 18 aprile 2012 apportate con regolamento regionale";

Corso di formazione "Finanza e gestione dell'Ente Locale dopo la legge di stabilità 2013" organizzata dalla Delfino & Partners;

Corso Euro Progettazione: corso e laboratori progettuali. Provincia di Latina Aprile - Settembre 2012;

Corso formazione: "L'attività contrattuale della P.A. alternativa alle procedure ordinarie dopo le ultime novità (Decreti "spending review" e "crescita") Consip, mercato elettronico, procedure negoziate, rinnovo-proroga-ripetizione dei contratti, interventi in economia, convenzioni con le cooperative sociali, affidamenti diretti, incarichi e consulenze";

Corso "Programmazione del personale nell'Ente Locale analisi degli ultimi pareri in merito";

Corso di formazione Mediaconsult esercitazione pratica su convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

Corso Opera Il regolamento dei servizi sociali aggiornato con la normativa anticorruzione e la recente giurisprudenza costituzionale in materia di rette in strutture per non autosufficienti. OPERA ( Organizzazione per le Amministrazioni) 6 giugno 2013 ;

Giornata di studio: " L'applicazione della anticorruzione negli Enti Pubblici- T.U. Trasparenza- Decreto inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi-Codice di comportamento";

Giornata di studio – gennaio 2014 "Legge di stabilità 2014 e norme collegate" – "Delfino & partners ";

Giornata di studio "Verso la nuova contabilità";

Corso in 6 moduli formativi " L'armonizzazione del Bilancio";

Giornata di studio "Prevenzione della corruzione e trasparenza": il piano triennale di

prevenzione della corruzione (p.t.p.c.) e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (p.t.t.i.) - il p.t.p.c. come piano di organizzazione e la sua costruzione all'interno dell'ente - il programma per la trasparenza e l'integrità ; Il regime sanzionatorio;

Convegno-studio Maggioli "Le novità in materia di contratti pubblici e l'applicazione operativa in tutte le fasi della commessa: progettazione, gara, esecuzione , acquisti sul MEPA, AVCPASS: L. 190/2014 – D.L. 192/2014 – L. 161/2014 – L.114/2014 – L. 89/2014 . 12 febbraio 2015;

Giornata di studio – 09.00-13.00 e 14.30 – 17.00 "Gli appalti di servizi dell'allegato II B: refezione, servizi sociali/culturali/ricreativi, servizi legali, formazione".

Partecipazione a convegni e giornate di studio: "Famiglie in transizione" Incroci di competenze e risorse" – "Educare per prevenire" - Giornata informativa su Programmi Europei 2007/2013 del Ministero per i beni e le attività culturali" – " L'affidamento familiare una risorsa importante per il nostro territorio" ;

Corso di formazione Maggioli – Maggio 2016 – "Il Nuovo codice dei Contratti Pubblici Decreto legislativo 18 aprile 2016 – n. 50 – le Procedure di Affidamento.

Seminario Anci 6 luglio 2016 – "Il nuovo codice degli appalti" cosa cambia per i Comuni.

Giornata formativa "Assestamento equilibri di Bilancio e DUP 2017-2019 –

Giornata di formazione e aggiornamento organizzate da Media Consult su "L'affidamento dei servizi sociali e scolastici alla luce del D.Lgs 50/16" – durata 1 giornata di studio (7 ore) – Aprilia 22 novembre 2016;

Corso di formazione "Valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche" presso Facoltà Economia "la Sapienza" 16 febbraio 2017- 6 aprile 2017. 50 ore.

Convegno " Gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo Le novità specifiche per appalti di servizi, forniture, lavori e servizi tecnici". Maggioli formazione. Roma 11 maggio 2017

Maggioli formazione – Roma 1 dicembre 2017. "La gestione della fase esecutiva negli appalti di forniture" e servizi - 8 ore.

Corso formativo erogato dalla SNA ( Scuola Nazionale della Amministrazione) e ITACA ( Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale) "Nuova disciplina dei Contratti pubblici" – 2 ottobre – 31 dicembre 2017 ore 16 con test finale.

Corso di formazione " Privacy e novità Europee" Giornata formativa rivolta a personale dell'Ente. Logos P.A. Fondazione – Consorzio i Castelli della Sapienza" . 18/04/2018

Corso formazione 1 giornata "La nuova disciplina sulla privacy dopo il regolamento europeo 2016/679 e la nuova normativa in materia di accesso agli atti" – Caldarini Associati – Aprilia 15/15/2018

**PRIMA LINGUA**

**LINGUA ITALIANA.**

**ALTRE LINGUE**

**LIGUA INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Livello: B.2 .

Livello: B1.

Livello: B1.

**LIGUA FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Livello: B2.

Livello: B1.

Livello: B2.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Attitudine a gestire relazioni interpersonali e al lavoro in équipe, acquisita attraverso l'esperienza lavorativa, anche in considerazione dei numerosi ordini di servizio e della collaborazione prestata a più settori. Elevata capacità di adattamento a diversi contesti. Ampia flessibilità. Capacità comunicativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Capacità di pianificazione e programmazione in materia di servizi sociali acquisita nella collaborazione costante con il Dirigente del settore Welfare e con la partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Piano in assenza del referente nonché con incarico di P.O. servizi sociali.

Capacità di determinazione di obiettivi di Servizio Sociale.

Capacità di redazione regolamenti acquisita con l'esperienza nello studio e predisposizione di numerosi regolamenti comunali.

Capacità di progettazione acquisita attraverso la realizzazione di numerose progettualità realizzate ai fini dell'accesso ai finanziamenti regionali e/o statali.

Conoscenze in materia di CCNL e di normativa in materia di personale maturata nell'esperienza quale RSU nonché quale nomina componente CUG

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare sia il proprio lavoro individuale e l'attività di gruppo, stante le numerose progettualità coordinate nonché il ruolo di P.O.; capacità di gestione dei conflitti acquisita sia durante la prestazione professionale presso l'URP - Ufficio Alloggi Popolari e Servizi Sociali, sia quale P.O. dei Servizi Sociali.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows (versioni XP e Vista) e degli applicativi Word, Excel, PowerPoint; padronanza della navigazione in Internet e capacità di utilizzare programmi di gestione della posta elettronica. Capacità uso piattaforma informatica Halley consultazione, estrazione statistiche contabili, matching dati amministrativi. Utilizzo delle piattaforme: "Acquistinretepa" - Anac - INPS - SIRTEL

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Elevato interesse per musica contemporanea e rock. Suono il pianoforte.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B.

Firmato *Giuliana Piccinini*

