

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONATTI GIULIA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di azienda o settore **DAL 30/12/2008 IN CORSO**
**IRPET – ISTITUTO REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
TOSCANA**
Via Pietro Dazzi,1 Firenze
- Tipo di impiego **ENTE PUBBLICO REGIONALE**
- Principali mansioni e responsabilità **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, cat. D**
Consulenza giuridica ed assistenza agli organi
Contratti: procedure di acquisizione di beni e servizi, gestione sistemi di e-procurement, stipula e gestione dei contratti
Risorse umane, gestione giuridica del personale e relazioni sindacali
Predisposizione, revisione ed aggiornamento dei regolamenti e degli atti organizzativi
Rapporti con enti e istituzioni (convenzioni, protocolli di intesa, accordi)
Performance
Anticorruzione e trasparenza, privacy e accesso agli atti (referente DPO)
Da Dicembre 2011 a febbraio 2019:
POSIZIONE DI ALTA PROFESSIONALITA' SPECIALISTICA (posizione organizzativa) in MATERIA GIURIDICA per le seguenti competenze:
Supporto legale e giuridico al Direttore, ai dirigenti ed alle strutture (gestione giuridica del personale, contrattazione decentrata, relazioni sindacali, assistenza legale a contenziosi e pre-contenziosi, redazione pareri sulle materie di interesse dell'ente)
Gestione dei rapporti giuridici e legali con soggetti esterni
Coordinamento generale dell'Attività contrattuale dell'Istituto: gestione gare, contratti, incarichi individuali, collaborazioni con altri enti pubblici.
Coordinamento della gestione giuridico-amministrativa delle attività di ricerca, in posizione di staff del Direttore e dei dirigenti di ricerca: programmazione attività, gestione dei budget, analisi e valutazione

Dal 15/05/2018 al 31/01/2019

Distacco a tempo parziale presso **REGIONE TOSCANA- SETTORE CONTRATTI**

Supporto a Ufficiale rogante di Regione Toscana per stesura contratti di appalto, consulenza nella redazione atti di gara, valutazione normativa e risoluzione problematiche.

Dal 01/02/2019 al 24/11/2019 (in aspettativa temporanea da IRPET)

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

Incarico ex art. 110 TUEL di DIRIGENTE del Servizio AFFARI GENERALI

Responsabile dei seguenti uffici e degli adempimenti ad essi connessi:

- Ufficio Personale Associato
- Ufficio Ragioneria e Affari Istituzionali
- Ufficio Risorse Umane
- Polizia Locale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di abilitazione professionali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

08/11/2010

CORTE DI APPELLO DI FIRENZE

ABILITAZIONE alla PROFESSIONE di AVVOCATO FORENSE

Specifiche materie oggetto di indirizzo:

Procedura civile, Diritto amministrativo e processuale amministrativo, Diritto costituzionale, Diritto dell'Unione Europea.

Esperienze professionali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DA GIUGNO 2007 A GIUGNO 2009

AVVOCATURA REGIONALE TOSCANA

Piazza dell'Unità italiana, 1 Firenze

Esercizio Pratica Forense

Redazione di atti giudiziari, redazione di pareri legali e studio di questioni giuridiche nei seguenti ambiti:

- ✓ Diritto amministrativo (appalti pubblici, revoca finanziamenti pubblici e comunitari, accesso agli atti, urbanistica ed edilizia)
- ✓ Diritto regionale e degli enti locali
- ✓ Diritto civile
- ✓ Diritto del lavoro (con particolare riferimento al settore del pubblico impiego)

Titoli di studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

Aprile 2005- 19/04/2007

Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Firenze

Diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto civile, diritto tributario, diritto dell'Unione Europea, diritto internazionale, economia politica

LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA conseguita con il Prof. Grossi

Con la votazione di 110 e Lode su 110.

Settembre 2001- 20/04/2005

Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Firenze

Diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto civile, diritto tributario, diritto dell'Unione Europea, diritto internazionale, economia politica, sistemi giuridici comparati.

- Qualifica conseguita
- Votazione

LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE conseguita con il Prof. Paolo Grossi
Con la votazione di 110 e Lode su 110.

**CAPACITA' E COMPETENZE
 ACQUISITE NELL'ATTIVITÀ
 PROFESSIONALE E FORMATIVA**

Esperienza acquisita in analisi e studio della normativa e nel supporto decisionale agli organi e alle strutture direttive.
 Capacità di analisi delle problematiche presentate e di risoluzione delle stesse con proposte tese al conseguimento del risultato prefissato.
 Consulenza giuridica e legale con riferimento a controversie relative ai contratti, alla gestione del personale, al procedimento amministrativo.
 Predisposizione istruttoria per contenziosi di fronte a Tribunale civile e amministrativo.
 Competenza maturata nelle redazione di atti amministrativi, atti di organizzazione, regolamenti e disciplinari, bandi di concorso, bandi di gara, contratti, protocolli e convenzioni.
 Gestione giuridica del personale (redazione vademecum dipendente; disciplina e gestione rapporto di lavoro; analisi novità normative; risoluzione eventuali controversie; procedimenti disciplinari).
 Contrattazione integrativa decentrata e relazioni sindacali.
 Elaborazione sistema di valutazione e gestione ciclo delle performance.
 Redazione Piano Triennale per la trasparenza e Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti. Gestione adempimenti in materia di trasparenza ex d.lgs. 33/2013 s.m.i. e anticorruzione ex l. 190/2012 e s.m.i.
 Referente del DPO (responsabile per il trattamento dei dati personali) ai sensi del Regolamento UE 2016/679
 Responsabilità e gestione delle procedure di affidamento e appalto.
 Analisi delle novità normative in materia di appalti: circolari e direttive ANAC, bandi tipo ed aggiornamento regolamenti e circolari interne.
 Responsabilità della gestione del sistema telematico di acquisto (START - Regione Toscana) e della gestione degli acquisti su CONSIP E MEPA (Affidamento di forniture e servizi per il funzionamento dell'Istituto (predisposizione bandi e capitolati, gestione delle procedure di affidamento, redazione dei contratti).
 Predisposizione atti di gara e contratti pubblici, sotto e sopra soglia comunitaria.
 Supporto ad ufficio ufficiale rogante regionale per stesura contratti, acquisizione documentazione, predisposizione atti di gara, consulenza relativa alle problematiche emerse in sede di gara.
 Formazione del personale con riferimento alle novità legislative e regolamentari di interesse.

ALTRE COMPETENZE

Collaborazione nella realizzazione di ricerche realizzate da IRPET e commissionate dal Consiglio regionale:

- Il fenomeno dell'Usura e del Sovraindebitamento in Toscana (report pubblicato sul sito del Consiglio regionale:
<http://www.consiglio.regione.toscana.it/upload/COCCOINA/documenti/Fattibilit%C3%A0/Report%20usura%202018.pdf>)
- Le pro loco in Toscana

Corsi di Formazione

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di formazione

SNA (SCUOLA NAZIONALE AMMINISTRAZIONE- ITACA- REGIONE TOSCANA)

Firenze, Auditorium Santa Apollonia via San Gallo n. 25 - II° Edizione: 8, 9, 15 e 16 maggio 2018

Partecipazione e superamento del Modulo 3 con esame finale del "Piano Nazionale di Formazione in materia di appalti pubblici e concessioni -Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza"

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Firenze, CORSO E-LEARNIG 21 unità didattiche
SNA (SCUOLA NAZIONALE AMMINISTRAZIONE- ITACA- REGIONE TOSCANA)
Dicembre 2017- Gennaio 2018
Partecipazione e superamento del Modulo 1 e 2 con esame finale del "Piano Nazionale di Formazione in materia di appalti pubblici e concessioni "
- 05 luglio 2017
SDA Bocconi, Milano
Convegno "La PA che vogliamo: Pubblico impiego e performance. Le novità dei Decreti Madia"
- 16-17 Novembre 2016
Promo PA Fondazione, Roma
Gli affidamenti diretti della PA dopo il nuovo codice dei contratti (D.LGS. 50/16). Presupposti, MEPA, limiti e controlli
- Giugno 2016
Regione Toscana- ANAC- ITACA
La nuova disciplina dei contratti pubblici a seguito dell'emanazione del d.lgs. 50/2016: le principali novità, le problematiche e i nuovi adempimenti in materia di appalti pubblici
- Ottobre 2014
Estav Centro in collaborazione con FORMAS
Corso in materia di trasparenza ed anticorruzione
- 11-12 ottobre 2011
Maggioli-Formazione e consulenza
Corso di aggiornamento in materia di "La gestione dei permessi e dei congedi nei comparti Regioni/enti locali e sanità".
Programma: Approfondimento delle tematiche relative alla disciplina delle assenze (permessi, malattie, aspettative, congedi) nel rapporto di lavoro di pubblico impiego . Studio delle novità legislative introdotte dalla L. 183/2010 (cd. Collegato Lavoro)
- 5 Ottobre 2009
Maggioli- Formazione e Consulenza
Corso di aggiornamento in materia di "Il conferimento di incarichi esterni a persone fisiche mediante contratti di lavoro autonomo"
Programma: Esegesi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e studio della dottrina e della giurisprudenza in materia con riferimento a recenti pronunce delle Sezioni Unite della Corte dei Conti.
- 10-11 Marzo 2009
CISEL- Centro Studi per gli enti locali
Corso di aggiornamento in materia di "L'attività contrattuale della p.a. alternativa alle procedure ordinarie"
Programma: Esame teorico della disciplina del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e valutazione di casi pratici in merito alle procedure di affidamento di servizi e forniture di importo sotto soglia comunitaria con particolare riferimento a *procedure negoziate, rinnovo-proroga-ripetizione dei contratti, interventi in economia, incarichi, convenzioni, affidamenti diretti e in house.*
- 5 Marzo 2009
Maggioli-Convegni
Convegno in materia di "La sicurezza negli appalti pubblici: Analisi dei rischi, Costi della sicurezza, Pianificazione della sicurezza, Valutazione offerte

anomale”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE
CAPACITÀ DI LETTURA	BUONO
CAPACITÀ DI SCRITTURA	BUONO
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Capacità dialettica acquisita sia nei rapporti con soggetti esterni pubblici (istituzioni, organi, uffici comunali e regionali, università) e privati (fornitori, contraenti, associazioni e fondazioni), sia nelle relazioni sindacali.

Capacità espositiva sia scritta che orale nelle materie di propria competenza conseguita a seguito della presentazione di relazioni e studi.

Attività di formazione svolta nei confronti del personale interno del comparto su novità normative e regolamentari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative, di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro, di mediazione e di risoluzione dei problemi, acquisite nell'esperienza lavorativa, quale responsabile di posizione organizzativa di alta professionalità in materia giuridica e di ruolo dirigenziale.

Ampia autonomia nella gestione ed organizzazione del lavoro, nel rispetto degli obiettivi fissati e degli indirizzi impartiti nonché nel rispetto delle scadenze previste per legge o regolamento.

Capacità di lavorare in gruppo, nell'ottica di una valorizzazione dei ruoli e delle competenze di ogni componente.

Acquisita capacità decisionale rispetto a problematiche sottoposte.

Orientamento al risultato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Utilizzo e conoscenza dei seguenti applicativi software:

Microsoft Office Excel, Power Point, Word, Access, Libre Office.

Banche dati giuridiche (De Jure, Giuffrè, Sistema Leggi di Italia De Agostini, Normattiva)

PATENTE

Patente B

Autorizzo, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/03 e s.m.i., il trattamento dei propri dati per l'attività dell'ente ricevente e per le finalità connesse agli obblighi previsti per legge.

Reggello, 14.12.2022