



CURRICULUM VITAE

NOME

LIVIA DI FIORE

livia.difiore@regione.abruzzo.it

DIPARTIMENTO E SEDE DI LAVORO

Dipartimento Risorse

Ufficio di Supporto e Raccordo con i Dipartimenti

QUALIFICA

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

ATTUALE POSIZIONE
RICOPERTA

Titolare di incarico di E.Q.

Dipartimento RISORSE - Ufficio di Supporto e Raccordo con i Dipartimenti

PERIODO NELLA EX CAT.D
PROFILO GIURIDICO
SPECIALISTA
AMMINISTRATIVO

Dal 15.07.2021 al 30.09.2022 - Assunzione con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di L'Aquila – cat. "D" Profilo giuridico "Specialista Amministrativo"

Dal 1.10.2022 ad oggi - Assunzione con contratto a tempo indeterminato presso Regione Abruzzo - cat. "D" Profilo giuridico "Specialista Amministrativo"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in GIURISPRUDENZA - Vecchio Ordinamento - conseguito presso l'Università "La Sapienza" di Roma - Anno 1993.

Diploma "Esperto in Appalti Pubblici" – anno 2019 – conseguito presso la S.N.A. Scuola Nazionale dell'Amministrazione sede di Roma. Esame finale 110 con lode.

INCARICHI MANSIONI CAT. D

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D1 – specialista economista – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/166 del 29.10.2003 – periodo novembre 2003 – aprile 2004

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D1 – specialista economista – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/181 del 14.12.2007 – periodo dicembre 2007 – maggio 2008

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D1 – specialista economista – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/221 del 5.12.2008 – periodo dicembre 2008 – maggio 2009

Attribuzione di mansioni superiori Cat. D3 – Funzionario Esperto Amministrativo – giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale n. DD/78 del

4.04.2011 periodo aprile 2011 – settembre 2011

*CONFERIMENTO POSIZIONE
ORGANIZZATIVA*

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/181 del 14.12.2007 - periodo dicembre 2007 – maggio 2008;

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/224 del 16.12.2008 - periodo dicembre 2008 – maggio 2009;

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/166 - periodo dicembre 2009 – maggio 2010;

Responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Ufficio "Appalti Servizi" del Servizio Appalti pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo - giusto conferimento di cui alla Determinazione Direttoriale DD/78 del 4.04.2011 - periodo aprile 2011 – settembre 2011;

INCARICHI A VARIO TITOLO

Incarico a scavalco (2 giorni a settimana) presso l'Ufficio di Supporto della Direzione Risorse Umane Strumentali Politiche Culturale, giusto conferimento di cui alla determinazione direttoriale n.DD/207 del 26.10.2012.

Nomina Componente Collegio tecnico del Soggetto aggregatore regionale.

Componente del gruppo di lavoro per la redazione del "Regolamento regionale per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture".

Membro Commissione per "Studio di fattibilità e implementazione progettuale degli interventi prioritari per il riassetto idraulico dei territori soggetti a danni conseguenti agli eccezionali eventi meteorologici che hanno colpito la Provincia di Teramo il 6 e 7 Ottobre 2007" giusto conferimento di cui al Decreto n. 15 del 10.08.2009 del Commissario Delegato.

Componente con funzioni di segretario verbalizzante della commissione di gara preposta alla procedura di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura, giusto conferimento di cui alla determinazione segretariale n. 8 del 18.03.2010 dell'Autorità dei Bacini.

Componente Commissione di gara d'appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria, giusto conferimento del Consorzio per lo Sviluppo Industriale di L'Aquila.

Componente commissione all'uopo nominata per la verifica dell'offerta anomala di cui alla procedura di gara associata delle ASL abruzzesi "attività assicurativa Broker", giusto incarico Assessorato/Direzione Sanità di Pescara.

Componente Comitato di valutazione nell'ambito del P.O. IPA ADRIATIC CROSS BORDER COOPERATION PROGRAMME 2007-2013, giusto incarico di cui alla determinazione dirigenziale DD4/58 del 24.06.2011.

Nomina a Componente la Commissione giudicatrice per "servizi di brokeraggio assicurativi" giusta determinazione dirigenziale DPB004/19 del 29.01.2018.

Dal 2.10.1995 assegnata al Servizio Appalti Pubblici e Contratti della Giunta Regionale d'Abruzzo – Ufficio Appalti beni e servizi.

Ambito di conoscenze e competenze:

Elaborazione di atti amministrativi per l'esperimento di procedure di gara per l'affidamento di beni e servizi e concessioni di servizi.

Appalti pubblici in ambito comunitario e nazionale, predisposizione contratti pubblici di servizi e forniture, bandi PIA, Cluster, start-Up imprese innovative. L'attività è eseguita dalla programmazione all'esecuzione in tutte le fasi intermedie, dalla predisposizione della documentazione preliminare alla fase negoziale (determine, decreti di nomina RUP, prelievo codice CIG, ecc) - Predisposizione di bandi e contratti a valere su fondi comunitari.

Elaborazione bandi e avvisi di gara, atti a contrarre, atti di nomina commissioni giudicatrici e seggi di gara, valutazione amministrativa, valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, funzioni di segretario verbalizzante.

Responsabile procedimento per gare a rilevanza comunitaria, nazionale, cottimi fiduciari e affidamenti diretti.

Attività giuridica, amministrativa, di assistenza e supporto ai RUP.

Predisposizione di relazioni difensive per l'Avvocatura regionale e Distrettuale nella materia degli appalti e della fase gestionale dei contratti pubblici.

Ricognizione dei fabbisogni generali dell'Ente.

Programmazione biennale per gli acquisti di beni e servizi della Giunta Regionale e relativo aggiornamento annuale.

Gare di appalto per forniture di beni e servizi di carattere generale per l'Ente regione.

Attività di supporto al Soggetto Aggregatore (DGR 217/2016 e 432/2017) per gli acquisti di beni servizi non in ambito sanitario ed informatico in base alla vigente normativa in materia. Nomina Componente Collegio tecnico del Soggetto aggregatore regionale.

Predisposizione e gestione del Protocollo d'intesa con il MEF per l'utilizzo di piattaforma di *e-procurement* per gli acquisti di beni e servizi e la gestione telematica dei contratti.

Supporto al RUP nell'ambito del sistema AVCPASS per controllo requisiti OO.EE, sistema SIMOG per acquisizione CIG, gestione delle schede contrattuali, delle varianti, chiusura contratti.

Procedure di acquisto nell'ambito della piattaforma MEPA.

Atti e procedure per adesione alle convenzioni CONSIP (in particolare per Servizi di Facility Management e Buoni Pasto, sia cartacei che elettronici).

Gestione della fase negoziale dei contratti, in particolare:

supporto ai RUP/dirigente del Servizio nella fase di stipula di atti pubblici notarili informatici;

esame della documentazione amministrativa; richiesta di chiarimenti ai concorrenti; richiesta di documentazione a comprova dei requisiti dichiarati e loro valutazione; esame delle offerte tecniche e loro valutazione; esame delle offerte economiche; gestione dell'anomalia delle offerte con esame di congruità; gestione delle fasi di aggiudicazione provvisoria e definitiva; -gestione di eventuali procedure di accesso agli atti ed eventuali contenziosi con Imprese; -

gestione degli adempimenti relativi alla fase di aggiudicazione fino alla stipula del contratto: richiesta documentazione e loro esame, controlli sui requisiti di capacità giuridica tramite altre Autorità Pubbliche, redazione del testo del contratto, gestione della fase di sottoscrizione del contratto

gestione capitoli di spesa del bilancio regionale, in particolare:

atti per prenotazione delle somme all'avvio di procedure che comportano spesa per l'Amministrazione;

impegni nell'esercizio e/o esercizi finanziari in cui risulta adempiuta completamente la prestazione da cui scaturisce l'obbligazione;

atti di liquidazione e pagamento delle fatture previo controllo e acquisizione regolarità delle prestazioni svolte, della conformità delle forniture, del DURC, della verifica Equitalia e di ogni altro documento che giustifichi la spesa;

rapporti con le imprese;

partecipazione a tavoli di rappresentanza con le OO.SS, l'Ispettorato del Lavoro e la Prefettura per la salvaguardia del personale, per l'applicazione dei contratti collettivi di settore, per i cambi di appalto.

Dal 15.07.2021 al 30.09.2022 Comune di L'Aquila – cat. "D" Specialista Amministrativo.

C/o Segreteria Generale.

Struttura organizzativa di appartenenza: Servizio supporto Giunta, Consiglio e contratti.

L'Ufficio svolge le seguenti attività per il Segretario Generale e il Consiglio comunale:

gestione atti Consiglio comunale e Commissioni di vigilanza;

attività connesse alla gestione delle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni;

supporto attività del Presidente del Consiglio, dei consiglieri comunali e Assessori, del Collegio dei Revisori dei Conti;

Collegio dei Revisori dei Conti: atti di Consiglio comunale per nomina e/o sostituzione, liquidazione del compenso e rimborso delle spese nel rispetto delle norme in materia;

gestione rendicontazione spese elettorali del Sindaco, delle liste e dei candidati ex art. 30, comma 2, L. 81/93;

Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri comunali;

gestione contributiva rapporti di lavoro dei consiglieri;

rimborso degli oneri agli Enti privati da cui i Consiglieri comunali dipendono per assenze dal servizio per l'espletamento della carica;

rimborso oneri previdenziali Presidente Consiglio comunale

supporto attività Presidente del Consiglio, consiglieri e revisori dei conti;

accesso agli atti (verifica presupposti di legge e gestione dell'iter procedurale in assistenza al Segretario Generale) nonché assistenza all'intera struttura comunale per la ricerca e la riproduzione di delibere consiliari;

affidamento, controllo e liquidazione dei servizi di diretta streaming e resocontazione delle adunanze consiliari e delle Commissioni;

gestione archivio storico delibere di Consiglio comunale e determinazioni; pubblicazione atti Commissari ad Acta nominati dal TAR per la definizione di varianti urbanistiche sulle cosiddette "Aree Bianche";

rendicontazione spese elettorali del Sindaco, delle liste e dei candidati art. 30, comma 2, L. 81/93;

Dal 1.10.2022 al 24/03/2024 cat. "D" Specialista Amministrativo assegnata al Servizio Personale del Dipartimento Risorse della Giunta Regionale d'Abruzzo.

Attività:

predisposizione atto di impegno della spesa per erogazione contributi welfare e borse di studio a favore dei dipendenti regionali – estensore;

predisposizione atto di impegno della spesa per trasferte e missioni del personale regionale – estensore;

collaborazione nella predisposizione dell'Avviso ai dipendenti regionali per la *"Fruizione delle 150 ore di permesso di studio per l'anno 2022"*;

adeguamento circolare *"Legge 104/1992 e modelli autodichiarazione"* – in itinere;

attività amministrativa e contabile propedeutica all'approvvigionamento dei buoni pasto elettronici mediante adesione alla Convenzione Consip Lotto Abruzzo – in itinere;

FORMAZIONE

Corso di formazione per dipendenti della Regione Abruzzo – durata 90 ore con esame finale – art. 6 della L.R. 26.11.1987 – OSPA Università Commerciale Luigi Bocconi – Corso di formazione "Il ruolo dell'informazione e della comunicazione negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" - Seminario "La stipula dei contratti nella pubblica amministrazione: profili civilistici, pubblicistici e fiscali rilevanti per gli addetti agli uffici contratti ufficiale rogante" realizzato da PRISMA Formazione giuridica srl – OSPA Università Commerciale Luigi Bocconi – corso di formazione "Le implicazioni economico-finanziarie per gli acquisti pubblici nel quadro normativo "Il Controllo di gestione" realizzato da Ernst & Young Business School FORMAZIONE AREA LINGUISTICA La "Governance Interistituzionale alla luce della riforma amministrativa realizzato dalla Lattanzio E Associati "Bilancio regionale" realizzato da Ernst & Young Business School "Il Project finance: gli investimenti pubblici" realizzato da Ernst & Young Business School – FORMEZ in convenzione con il Dipartimento della Funzione Pubblica - corso di formazione "Gare telematiche e processi di innovazione" – Seminario "Le nuove direttive europee degli appalti" realizzato a Bruxelles - Sede Comune delle regioni del Centro Italia "Le Tecniche di redazione degli atti amministrativi" realizzato dalla Lattanzio E Associati "Accesso agli atti e privacy" - realizzato dalla Lattanzio E Associati ISSEL Centro Studi per Enti Locali corso di formazione "La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione" – ATI TILS e LATTANZIO E ASSOCIATI "La semplificazione del procedimento: principi e metodi dalla 241/90 ai recenti sviluppi del disegno Nicolais" "La riforma del Codice di Procedura Civile" realizzato da Maggioli s.p.a. – Corso "MEPA - Multimedialità e Training in Abruzzo" su argomenti: Sigmater, acquisizione di beni e forniture di servizi, project financing – durata 45 ore (di cui 37 in e-learning e 8 in aula) con esame finale ITACA "Nuova Disciplina dei contratti pubblici" con esame finale.

PROGETTO MIMOSA - Maritime and Multimodal Sustainable passenger transport solutions and services finanziato dal Programma Italia Croazia 2014-

2020. Costituzione gruppo di lavoro interdipartimentale – Supporto al RUP – Determinazione SOTPE001 del 2.02.2021. Regione Toscana “Progetto Scambio PA Promuovere la collaborazione interregionale per il confronto e lo scambio di buone pratiche” . Best practices appalti pubblici. Progetto Regioni Toscana, Abruzzo, Puglia. Workshop durata 10.05.2019 – 18.12.2020. Corso “Il Decreto Semplificazioni e le modifiche al Codice degli Appalti” Formez 31.03.2021 Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali – CEIDA “La contrattazione e le relazioni sindacali nel pubblico impiego” Attestato con verifica finale 13 e 14/12/2022. ANCE L'Aquila “Il Contenzioso negli appalti”. Giornata formativa 6.06.2023 Seminario di Studi “Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici”. ANCE L'Aquila 26.05/1.06/23.06 - 2023 Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP - Progetto realizzato dal Ministero delle infrastrutture e trasporti, ITACA, IFEL e SNA (annualità 2022/2023).- Formazione sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici Dlgs 36/23- Attestato “Nuova disciplina dei contratti pubblici – D.Lgs 36/23” luglio 2023

FORMAZIONE AREA LINGUISTICA

Attestato corso di lingua inglese liv. 1,5 – Livello CEF (Common European Framework) B1 - con esame finale

Attestato corso di lingua inglese liv. 1,8 – Livello CEF (Common European Framework) B1 - con esame finale

Attestato corso di lingua inglese liv. 2,2 – Livello CEF (Common European Framework) B1+ – con esame finale

FORMAZIONE AREA INFORMATICA:

Attestato corso avanzato di informatica “MS Excel 2000, posta elettronica” con esame finale –

Attestato corso informatica “MS Power Point – MS Internet Explorer” con esame finale –

Attestato corso informatica “MS Access Avanzato – MS Power point Avanzato” con esame finale

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ultimo triennio

Giudizio espresso “Ottimo” votazione 100/100 – Regione Abruzzo

Giudizio espresso “Ottimo” votazione 10/10 – Comune di L'Aquila

Livia Di Fiore

La sottoscritta, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei titoli elencati nel presente curriculum e che tutte le informazioni in esso contenute corrispondono a verità

Livia Di Fiore

