

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELLI FRANCESCA**

E-mail [fdanielli@comune.valsamoggia.bo.it](mailto:fdanielli@comune.valsamoggia.bo.it)

Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) – Dal 01 Gennaio 2014  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Valsamoggia  
• Tipo di azienda o settore Area Qualità e Programmazione Territoriale  
• Tipo di impiego Ente pubblico  
• Principali mansioni e responsabilità istruttore tecnico – cat. Giuridica C1  
Servizio lavori pubblici, gestione opere pubbliche e servizi di supporto.
  
- Date (da – a) – Dal 01/07/2007 al 31/12/2013  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bazzano  
• Tipo di azienda o settore 4° Settore Lavori Pubblici e Manutenzione del Patrimonio  
• Tipo di impiego Ente pubblico  
• Principali mansioni e responsabilità istruttore tecnico cat. Giuridica C1 – conversione a tempo indeterminato  
Istruttore area tecnica e tecnico manutentiva, gestione opere pubbliche, addetti squadra esterna, rapporto con fornitori.
  
- Date (da – a) – Dal 23/01/2006 al 30/06/2007  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bazzano  
• Tipo di azienda o settore 4° Settore Lavori Pubblici e Manutenzione del Patrimonio  
• Tipo di impiego Ente pubblico  
• Principali mansioni e responsabilità istruttore tecnico cat. Giuridica C1 – tempo determinato  
Istruttore area tecnica e tecnico manutentiva, gestione opere pubbliche, addetti squadra esterna, rapporto con fornitori.
  
- Date (da – a) – Dal 31/12/2004 al 31/12/2005  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bazzano  
• Tipo di azienda o settore 4° Settore Lavori Pubblici e Manutenzione del Patrimonio  
• Tipo di impiego Ente pubblico  
• Principali mansioni e responsabilità istruttore tecnico cat. Giuridica C1 – contratto “Formazione e lavoro”  
Istruttore area tecnica e tecnico manutentiva, gestione opere pubbliche, addetti squadra esterna, rapporto con fornitori.

- Date (da – a) – Dal 03/03/2003 al 30/12/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Valle del Samoggia  
Settore Gestione del Territorio – Ufficio Consortile di Progettazione
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego istruttore tecnico cat. Giuridica C1 – tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio tecnico con compiti di progettazione e Direzione Lavori per opere commissionate dai Comuni aderenti alla Comunità Montana Valle del Samoggia.

- Date (da – a) – Dal 01/11/2001 al 30/04/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa Edile F.lli Migliori s.r.l.
- Tipo di azienda o settore Impresa costruzioni edili privata
- Tipo di impiego Tecnico cantiere
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza al direttore tecnico di cantiere, gestione fornitori/clienti, impieghi nelle pratiche amministrative.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Anno scolastico 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico per geometri A. Pacinotti di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 90/100

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 30/06/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Valsamoggia – Segreteria generale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Codice dei Contratti pubblici – Analisi delle modifiche introdotte dal Decreto correttivo, D.Lgs. 56/2017
- Qualifica conseguita Formazione obbligatoria

- Date (da – a) 12/04/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Valsamoggia – Segreteria generale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Anticorruzione - Procedimenti amministrativi in applicazione della L. 241/1990 e L. 190/2012.
- Qualifica conseguita Formazione obbligatoria

- Date (da – a) 15/12/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese – Ufficio formazione professionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Linee guida ANAC e le più recenti novità sul Codice dei contratti – durata di 5 ore.

professionali oggetto dello studio	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	26/05/2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese – Ufficio formazione professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Nuovo Codice dei contratti, D.Lgs. 50/2016 - durata di 7 ore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	04/12/2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese – Ufficio formazione professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Gli acquisti tramite MEPA, Consip e Intercent - Durata di 5 ore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	09/11/2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese – Ufficio formazione professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Procedimenti amministrativi e atti alla luce della normativa sulla trasparenza - Durata di 5 ore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	11-18 e 25 Ottobre 2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Regione Emilia Romagna – Unioni dei Comuni Valle del Samoggia e Terre dei Castelli
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Formazione personale Pubblica Amministrazione per conoscere e contrastare le infiltrazioni mafiose in Emilia Romagna - Durata di 14 ore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	23/04/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il DURC e la tracciabilità dei pagamenti: indicazioni applicative ed interpretazioni in materia di Lavori, Forniture e Servizi – Durata di 4 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza al corso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	25/01/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Unione di Comuni Valle del Samoggia – Servizio Prevenzione e Protezione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Formazione generale in materia di Sicurezza – D.Lgs. 81/2008 – Durata di 4 ore.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>15/03/2012  FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio</p> <p>Videoterminali ed ergonomia del posto di lavoro – Durata di 4 ore</p> <p>Attestato di frequenza al corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>08/02/2011  FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio</p> <p>Il Regolamento di esecuzione del Codice del Appalti n.207/2010 – Novità in materia di contratti pubblici, appalti, forniture – Durata di 7 ore</p> <p>Attestato di frequenza al corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Marzo 2009  Comune di Bazzano – Segreteria generale</p> <p>Sistemi documentari in ambiente digitale, riorganizzazione servizio archivistico comunale – Durata di 10 ore.</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>17/09/2008  EDK FORMAZIONE</p> <p>Gli appalti pubblici di Lavori, servizi e forniture nei settori ordinari alla luce del terzo decreto correttivo – Durata di 7 ore</p> <p>Attestato di frequentazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>11/06/2008  FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio</p> <p>Informazione generale D.Lgs. 626/1994 - Durata di 4 ore</p> <p>Attestato di frequenza al corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>05/06/2008  FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio</p> <p>Redazione dei bandi e capitolati di gara e gestione contratti dopo nuove direttive e alla luce del Codice dei Contratti pubblici - Durata di 6 ore</p> <p>Attestato di frequenza al corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>15-17/05/2006  NUOVA QUASCO – Provincia di Bologna, Forum Appalti</p> <p>Nuovo codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 163/20016.</p>

- Qualifica conseguita
  - Date (da – a) 20/03/2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione NUOVA QUASCO – Provincia di Bologna, Forum Appalti
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nuovo codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 163/20016.
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 19/12/2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il subappalto, le varianti in corso d'opera ed i lavori in economia; il ruolo del RUP
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza al corso
  
- Date (da – a) 16/12/2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FUTURA – Società Pubblica per la formazione professionale e lo sviluppo del territorio
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi per la stipulazione dei contratti pubblici senza gara formale.
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza al corso
  
- Date (da – a) 14/09/2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Emilia Romagna – Osservatorio dei Lavori Pubblici
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il monitoraggio degli appalti di lavori pubblici, programmazione opere, SITAR.
  - Qualifica conseguita

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRA LINGUA

**FRANCESE**

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

sufficiente  
scolastica  
scolastica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO  
BUONE DOTI COMUNICATIVE  
BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Organizzazione, pianificazione ed esecuzione di procedure tecniche ed amministrative per gli appalti di lavori, servizi e forniture.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

REDAZIONE DI PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE COMMISSIONATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, ESECUZIONE DELLA DIREZIONE LAVORI E CONTABILITÀ.  
BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA, ADOBE ACROBAT, AUTOCAD, SOFTWARE PER LA REDAZIONE DI COMPUTI METRICI E CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI.

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE cat. A, B**

Li, 10/01/2019

Firmato  
Francesca Danielli