

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	MANUZZI ELENA nt 06/ 03 / 1959
Nazionalità	ITALIANA
ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA	<p>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D3 Responsabile del Servizio Stazione Unica Appaltante dell'Unione dei Comuni Vallesavio Competenze come atto organizzativo Gestione implementazione dell'attività della SUA. Coordinamento dell'attività dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della SUA con individuazione in dettaglio delle singole attività e dei singoli processi. Coordinamento e sovrintendenza delle procedure aperte e negoziate effettuate dalla SUA per gli Enti aderenti per lavori, servizi, e forniture , attualmente in modalità telematica. Project manager per singole procedure di gara Definizione e coordinamento dell' attività di controllo e di acquisizione documentazione per la stesura e stipula dei contratti d'appalto in modalità informatica in particolare a rogito del Segretario Generale.</p>

ESPERIENZE LAVORATIVE	
Dal 01/01/2018 AL 31/ 12 /2018	<p>Responsabile del Servizio Stazione Unica Appaltante dell'Unione dei Comuni Vallesavio con Posizione Organizzativa Assestamento attività SUA Coordinamento dell'attività dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della SUA con individuazione in dettaglio delle singole attività e dei singoli processi. Coordinamento e sovrintendenza delle procedure aperte e negoziate effettuate dalla SUA per gli Enti aderenti per lavori, servizi, e forniture Project manager per singole procedure di gara Definizione e coordinamento dell' attività di controllo e di acquisizione documentazione per la stesura e stipula dei contratti d'appalto in modalità informatica in particolare a rogito del Segretario Generale.</p>
Dal 01/01/2017 al 31/12/2017	<p>Responsabile del Servizio Stazione Unica Appaltante dell'Unione dei Comuni Vallesavio</p>
Dal 01/06/2015 al 31/12/2016	<p>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D3</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabile del Servizio Contratti e Gare nel Settore Servizi Amministrativi e Patrimonio del Comune di Cesena• e dal 01 /11/ 2015

Dal 01/11/09 al 31/05/15

- Responsabile del Servizio Stazione Unica Appaltante dell'Unione dei Comuni Vallesavio
- Principali attività: Avvio della Stazione Unica Appaltante con diretta predisposizione della documentazione e della definizione e suddivisione delle competenze fra SUA e Comuni nonché delle modalità esplicative dei rapporti fra Enti , con i RUP e con ANAC. Coordinamento e organizzazione dell'attività dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della SUA con individuazione in dettaglio delle singole attività e dei singoli processi. Coordinamento e sovrintendenza delle procedure aperte e negoziate effettuate dalla SUA per gli Enti aderenti per lavori, servizi, e forniture. Studio e definizione e risoluzione, oltre che dei singoli aspetti procedurali modificati col Dlgs 50/2016 entrato in vigore il 19 aprile 2016,, anche delle singole problematiche e casistiche via via emerse in sede di gara, dalla fase di emanazione bando all'aggiudicazione. Per il Comune di Cesena e per l'Unione definizione e coordinamento dell' attività di controllo e di acquisizione documentazione per la stesura e stipula dei contratti d'appalto in modalità informatica in particolare a rogito del Segretario Generale. Per il Comune di Cesena definizione e coordinamento dell' attività di controllo e di acquisizione documentazione per la stesura e stipula dei contratti immobiliari , di atti a seguito di procedura espropriativa, altri contratti soprattutto a rogito del Segretario Generale; controllo e pubblicazione bandi gare immobiliari e conduzione della gara fino alla stipula del contratto

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D3

- Responsabile del Servizio Contratti e Gare in Staff al Segretario Generale del Comune di Cesena

Assegnata area di posizione organizzativa (APO) nel 2009

- Principali attività: , gare lavori, gare servizi, contratti d'appalto gare immobiliari contratti immobiliari anche a seguito di procedura espropriativa, , altri contratti ,

Dal 01/03/1997 al 31/05/2009

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D3

- Responsabile servizio contratti e gare in staff al segretario generale e poi nel settore patrimonio del Comune di Cesena
- Principali attività: contratti immobiliari anche a seguito di procedura espropriativa, contratti d'appalto , altri contratti, gare immobiliari, gare lavori, gare servizi

Dal 16/12/1985 al 28/02/1997

ISTRUTTORE DIRETTIVO D1

- Capo reparto servizio contratti nel settore segreteria generale del Comune di Cesena
- Principali attività: contratti immobiliari anche a seguito di procedura espropriativa, atti PEEP, contratti d'appalto, altri contratti, gare immobiliari, gare lavori, gare servizi)

Nome e indirizzo dell'azienda/ente	COMUNE DI CESENA (FC) Piazza del Popolo 10
Qualifica/profilo professionale Tipo di rapporto di lavoro	Contratto a tempo indeterminato
Ambito di attività	Supervisione/predisposizione materiale per fase di gara, assistenza/ verbalizzazione attività di gara, attività contrattualistica per rogiti Segretario Generale
Principali mansioni e responsabilità	Attività diretta di consulenza e supporto ai Dirigenti e ai R.U.P, sia in merito alla stesura del capitolato che in particolare alla fase di gara, dalla redazione del bando/lettera invito, all'assistenza diretta alle sedute di gara con l'affronto delle problematiche connesse, agli adempimenti inerenti e conseguenti, ai controlli, all'aggiudicazione e alla stipulazione dei contratti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Titolo di studio (lauree, specializzazioni)	Maturità classica, Liceo V. Monti, Cesena Laurea vecchio ordinamento in GIURISPRUDENZA 110/110 cum laude
Conseguito presso	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bologna
Data conseguimento	15/03/1983
	<ul style="list-style-type: none"> • Abilitazione all'esercizio della professione come procuratore legale conseguita nel Ottobre/Novembre 1985, presso la Corte di Appello di Ancona • Iscritta all'Albo dei procuratori legali fino alla conferma dell'assunzione definitiva c/o il Comune di Cesena nel giugno 1986
Corsi universitari (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	
8-13/12/2016 (44 ore)	Università degli Studi di Bologna, Bologna (BO) Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Corso di perfezionamento: "La disciplina in materia di contatti pubblici nel Nuovo Codice degli appalti e delle concessioni alla luce anche degli atti attuativi"
10-12/10/2012 (40 ore)	SDA Bocconi School of Management, Milano (MI) Corso di perfezionamento: "Partenariato Pubblico Privato: applicazione a opere pubbliche, infrastrutture e patrimonio"

(segue)

<p>Ottobre-Dicembre 2006</p> <p>27-28/11/1995</p> <p>29-30/11/1995</p>	<p>Università degli Studi di Bologna, Bologna (BO) Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Corso di perfezionamento: "Contratti pubblici di lavori, servizi, forniture (Codice de Lise)"</p> <p>Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Bologna (BO) Corso di perfezionamento: "Contratti di Fornitura negli Enti locali dopo il Regolamento 573/1994"</p> <p>Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Bologna (BO) Corso di perfezionamento: "L'appalto dei servizi negli Enti locali dopo il Dlgs. 57/95"</p>
<p>Corsi di aggiornamento</p> <p>2020</p> <p>2005-2019</p> <p>Settembre 2018</p> <p>Maggio 2017</p> <p>Luglio 2016</p> <p>17/05/2016</p> <p>02/05/2016</p> <p>18/12/2012</p>	<p>Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, Modena (MO) Costante aggiornamento con partecipazione ai seminari in materia di appalti in particolare legislazione d'emergenza .</p> <p>Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, Modena (MO) - Costante aggiornamento con partecipazione ai seminari annuali in materia di appalti project e contratti.</p> <p>INTERCENT- ER- Bologna - Partecipazione a evento formativi " La gestione delle gare telematiche sul sistema per gli acquisti telematici dell'Emilia Romagna (SATER) Relatrice : Alessia Orsi (servizio ICT)</p> <p>Scuola di Specializzazione Amministrative – Alma Mater Bologna - - Partecipazione a Evento formativo " Il Decreto correttivo del Codice dei Contratti Pubblici Relatori : Prof. ri Franco Mastragostino , Franco Pellizzer, Marco Dugato, Guido Greco, Mario P. Chhiti</p> <p>SERINAR Strategic Lab, Forlì (FC) - Frequenza del corso: "Il nuovo codice degli appalti D.lgs 50/2016" Docente: Prof.ssa Sofia Bandini (Università di Bologna)</p> <p>Comune di Cesena, Cesena (FC) - Frequenza del corso: "Appalti e contratti alla luce del D.Lgs. 50/2016" Docente: Avv. Federico Ventura</p> <p>- Partecipazione al Webinar di Maggioli Formazione: "Le procedure di aggiudicazione nel nuovo Codice appalti. Le procedure sotto-soglia e quelle ordinarie su bando" Docente: Avv. Massari.</p> <p>CONSIP SPA, Sede Provincia di Forlì Cesena</p>

	<p>Roverella Orfanotrofi e Istituti Riuniti (ROIR), Cesena (FC) 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incarico di consulenza per redazione avviso di project financing <p>Comune di Forlimpopoli, Forlimpopoli (FC) 2004</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incarico di consulenza per project financing piscina comunale
--	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
Lingue Straniere	Inglese scolastico
Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali	<p>Fondazione Opera Don Baronio Onlus, Cesena (FC) 2006 – 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membro pro bono del Consiglio di Amministrazione della Fondazione (casa di Riposo- RSA convenzionata accreditata) <p>Comune di Cesena, Cesena (FC) 10/10/2012 - 15/10/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuato percorso formativo: "Il lavoro di squadra". Tematiche: sviluppo dell'autonomia, organizzazione, capacità di coordinamento e integrazione/ sinergia, problem solving e capacità di negoziazione, motivazione e sviluppo del personale <p>En.A.I.P. Forlì – Cesena, Cesena (FC) 5-19/06/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frequenza percorso formativo: "Comunicare in pubblico"

Io sottoscritta MANUZZI _____ ELENA _____
(cognome) (nome)
nato a _____ CESENA _____ il 06/03/1959

dichiaro sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde a verità che la fotocopia del documento di identità allegato è conforme all'originale.

Data 15 dicembre 2020 _____ ELENA MANUZZI

Io sottoscritta Manuzzi Elena autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente CV i sensi del D.Lgs 196/2003 e del regolamento Europeo (UE) 20167679

15 dicembre 2020 _____ ELENA MANUZZI