



CURRICULUM PROFESSIONALE

Cognome e Nome: GAMMA CARMELA
Profilo professionale e di ruolo: FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Matricola:18924
Settore provveditorato, gare e contratti. Informatica Dal 1 gennaio 2016 titolare dell'incarico di posizione organizzativa "Gestione procedure di acquisto di forniture servizi e lavori"

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI

Diploma di Studio più elevato posseduto	Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento) conseguita nel 1998 presso Università degli Studi di Firenze, Facoltà Scienze Politiche "Cesare Alfieri".
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	Anno 2002 - Master Universitario di II livello in "Gestione delle Amministrazioni Decentrate", organizzato dall'Università di Siena - Facoltà di Economia - della durata di 18 mesi Anno 1998 - Master Universitario in "Studi Europei" organizzato dall'Università di Firenze - Facoltà di Scienze Politiche - della durata di 12 mesi

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D

Periodo (da - a)	<i>DAL 01/10/2012 AL 31/12/2015</i>
Ente	REGIONE TOSCANA- CONSIGLIO REGIONALE- SETTORE PROVVEDITORATO SERVIZI GENERALI E CONTRATTI
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Descrizione delle attività svolte	Gestione procedimenti di gara per acquisizione di forniture e servizi e connessi adempimenti di cui alla



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

	vigente normativa. Adempimenti attuativi delle disposizioni in materia di anticorruzione, pubblicità, trasparenza in materia di appalti previste dalla normativa in materia. Comunicazioni ai sensi del D.Lgs. 163/2006 previste nei confronti dei soggetti interessati al procedimento di gara e accesso agli atti di gara. Adempimenti comunicazioni in materia contrattuale ad Enti Esterni (Anagrafe tributaria, Anac, Osservatorio). Attività di studio e di elaborazione normativa e regolamentare in materia contratti di appalto.
Competenze tecniche	Livello medio alto di specializzazione nelle materie assegnate e capacità di gestione di materie eterogenee
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	possesso competenze di livello alto, interrelazione sia con l'utenza interna che con l'utenza esterna e la gestione delle varie unità di personale funzionalmente assegnate

Periodo	dal 01/06/2010 al 30/09/2012
Ente	Comune di Lastra a Signa(FI)
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	Specialista amministrativo-Responsabile Servizio economato e contratti
Descrizione delle attività svolte	redazione di atti in materia di contratti e appalti e gestione delle procedure di gara; attività propedeutiche per la stipula di contratti e convenzioni; gestione procedure per acquisti economici;
Competenze tecniche	Livello medio alto di specializzazione nelle materie assegnate e capacità di gestione di materie eterogenee
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	possesso competenze di livello alto, interrelazione sia con l'utenza interna che con l'utenza esterna e la gestione delle varie unità di personale funzionalmente assegnate

Periodo (da - a)	dal 01/08/2002 al 31/05/2010
Ente	Comune di San Miniato (PI)
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione	Specialista amministrativo-Responsabile del Servizio " Gestione Strumenti di Governance locale"



REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale

apicale)	
Descrizione delle attività svolte	gestione procedure di gara per appalti di forniture e servizi; attività propedeutiche per la stipula di contratti e convenzioni; gestione servizi pubblici locali; procedure per affidamento di incarichi esterni;
Competenze tecniche	Livello medio alto di specializzazione nelle materie assegnate e capacità di gestione di materie eterogenee.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate	possesso competenze di livello alto, interrelazione sia con l'utenza interna che con l'utenza esterna e la gestione delle varie unità di personale funzionalmente assegnate

ALTRE INFORMAZIONI	<p>La gestione delle procedure di gara necessita di costante aggiornamento e di specifici approfondimenti sia normativi che giurisprudenziali. Oltre ad una costante auto formazione ho partecipato a corsi di formazione di cui indico i più recenti:</p> <ul style="list-style-type: none">-2015 Adempimenti propedeutici e connessi allo svolgimento delle gare di appalto- 2015 Corso di formazione in materia di anticorruzione- 2015 Responsabilità e tutele nella pubblica Amministrazione- 2015 Le banche dati giuridiche: quali sono e come si usano- 2014: il nuovo sistema AVCPASS
---------------------------	---