

dr.ssa Francesca Secondini
via Ruffo n.8
37131 Verona (VR)
cell. 349.681.70.33

Oggetto: Curriculum vitae.

Dati anagrafici: Secondini dr. Francesca, nata a San Bonifacio (Vr) il 12.11.1969, residente in Verona (VR), Via Ruffo n. 8 int. 7 C.F. SCNFNC69S52H783Q.

Formazione Scolastica:

1. 1987/1988 **Diploma di Ragioneria** presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Verona "A. Pasoli" con voto 50/60;
2. 1995/1996 **Laurea in Scienze Politiche con indirizzo Politico amministrativo** presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università agli studi di Padova. Tesi in diritto degli enti locali dal titolo "La Tesoreria negli enti locali". Voto 101/110, relatore Prof. Avv. Giovanni Sala.
3. 2009 – **Diploma di Master Universitario di secondo livello in Direzione Aziende Pubbliche**, conseguito presso l'Università agli studi di Verona Facoltà di Giurisprudenza
4. Molteplici corsi di formazioni in materia fiscale, contrattuale, appalti, Piano esecutivo di gestione, predisposizione di atti amministrativi, procedimento amministrativo, procedimento espropriativi, project financing e concessioni
5. **Corso di perfezionamento** presso l'Università agli Studi di Verona Facoltà di Giurisprudenza "Gli appalti delle pubbliche amministrazioni. Il codice dei contratti e il regolamento di esecuzione nell'attività e nel processo" – maggio – giugno 2012.

Esperienze professionali:

1. 1997 vincitrice del concorso come istruttore amministrativo, cat.C1, presso il Comune di San Giovanni Lupatoto (VR), servizio Tributi;
2. 2001 vincitrice concorso interno come istruttore direttivo, cat. D1, presso il Comune di San Giovanni Lupatoto (VR), servizio Tributi;
3. 2003 assegnata all'ufficio appalti e contratti del Comune di San Giovanni Lupatoto (VR).
4. 2005 categoria funzionale Istruttore Direttivo D2, Responsabile Ufficio Appalti, Contratti, Assicurazioni e Sponsorizzazioni.
5. 2009 categoria funzionale Funzionario D3 Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti e Segreteria del Sindaco.
6. 2010 Incarico Posizione Organizzativa Ufficio Appalti e Contratti e Segreteria del Sindaco
7. 2011 Incarico Posizione Organizzativa Ufficio Appalti e Contratti e Segreteria del Sindaco
8. 2012 Incarico Posizione Organizzativa Area Tecnica Ufficio in Staff Appalti e Contratti.

Si riferiscono le problematiche di maggiore rilevanza economica e giuridica affrontate nel corso del servizio:

1. nell'ambito dell'attività professionale svolta presso il servizio Tributi, l'impegno ha riguardato qualsivoglia problematica inerente i tributi relativi all'I.C.I., T.A.R.S.U., T.O.S.A.P., I.C.P. e diritti sulle pubbliche affissioni. L'attività era prevalentemente incentrata

dr.ssa Francesca Secondini
via Ruffo n.8
37131 Verona (VR)
cell. 349.681.70.33

sull'azione di recupero dell'evasione dei tributi principali ovvero I.C.I. e Tarsu. Si evidenzia l'applicazione dei consolidati strumenti di accertamento con adesione, autotutela ed altri istituti di definizione del rapporto tributario;

2. la formazione e l'esperienza presso l'ufficio appalti e contratti hanno consentito l'acquisizione delle conoscenze per lo svolgimento in piena autonomia delle seguenti attività:

- Avvio e definizione di procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di servizi, forniture e l'affidamento di lavori pubblici, siano esse aperte, ristrette e negoziate (sopra e sotto soglia comunitaria);
- Conoscenza e utilizzo degli strumenti alternativi alle procedure ad evidenza pubblica, acquisizioni in economia, convenzioni Consip, affidamenti diretti a Cooperative sociali di tipo "B";
- Predisposizione di bozze di convenzioni fra enti pubblici territoriali per la gestione associata di servizi pubblici, fra Comune e privati, protocolli d'intesa e accordi di programmi per la realizzazione di opere pubbliche o interventi di pubblica utilità;
- Predisposizione di contratti con incidenza sul patrimonio immobiliare comunale (acquisti, cessioni, permuta, preliminari, convenzioni UMI, di modifica di comparto edificatorio, P.I.R.U.E.A., di lottizzazione, atti unilaterali d'obbligo, servitù di scolo, passaggio, condotta, costituzione di vincoli di destinazione d'uso pubblico, accordi pubblico/privati ex Legge 11/2004 ecc... rogati all'interno dell'ente dal Segretario Generale;
- Conoscenza e utilizzo delle diverse tipologie contrattuali con specifico riferimento agli accordi pubblico/privati articolo 3, del d.lgs. 163/2006 e s.m. ed i., in particolare project financing sia di lavori che di servizi, global service orizzontale, concessioni di costruzione e gestione, concessione di lavori pubblici, locazione finanziaria);
- Utilizzo degli Istituti giuridici di novazione dei contratti di durata alla luce del D.lgs. 163/2006 e s.m. ed i. (ex legge n.62/2005 di recepimento della direttiva comunitaria 2004/18);
- Procedimenti atti alla costituzione di società a partecipazione comunale maggioritaria e/minoritaria ai sensi del DPR n.533/1996 (ad es. Ente Fiera)
- Locazioni immobiliari attive e passive comunali (predisposizioni bozze contrattuali, fissazione canoni, aggiornamenti, registrazioni fiscali, rinnovi, disdetta, sublocazioni);
- Autonoma trattazione delle pendenze fiscali (imposta di registro, catastale e ipotecaria) connesse alle stipule di contratti di appalto, compravendita, permuta, acquisizioni al demanio stradale, locazioni;
- Predisposizione note di trascrizione e volturazione presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari e Agenzia del Territorio;
- Applicazione degli istituti giuridici connessi alle sponsorizzazioni ai sensi dell'art.119 del D.lgs. n.267/2000 ed art.43 della legge n.449/1997, predisposizione di ogni atto amministrativo, contabile e fiscale connesso;
- Procedura espropriativa (D.P.R. 327/2001 e s.m. ed i.) dalla fase di avvio sino al perfezionamento degli atti di cessione conseguenti;
- Gestione delle pratiche assicurative comunali, con scelta anche delle migliori coperture assicurative per l'Ente.
- Segreteria Sindaco In particolare predisposizione delle nomine negli enti e società partecipate, ordinanze sindacali, decreti sindacali, protocolli d'intesa con enti pubblici o privati.
- Predisposizione di atti a contenuto generale.
- Disamina nomine nelle partecipate e predisposizioni atti di selezione pubblica.

dr.ssa Francesca Secondini
via Ruffo n.8
37131 Verona (VR)
cell. 349.681.70.33

Ulteriori Esperienze lavorative in Enti Pubblici:

Dal 1° dicembre 2006 al 31.12.2007 consulente presso il Comune di Negrar: L'incarico assunto era finalizzato alla predisposizione di procedure ad evidenza pubblica di rilievo comunitario in particolare sono state indette le seguenti gare: servizio trasporto scolastici, servizio di ristorazione scolastica, servizio noleggio full service automezzi comunali con contestuale permuta di quelli in proprietà comunale, appalto per l'affidamento del sistema integrato di raccolta e trasporto rifiuti, Sit comunale, gestione calore, ed altre procedure ordinarie (lavori, forniture e servizi) sotto soglia comunitaria; predisposizione di convenzioni urbanistiche e contratti a rilevanza patrimoniale quali ad esempio lottizzazioni, Piano Particolareggiati, permuta, costituzione di servitù di passo, di condotta, di scolo, di aderenza, compravendita, acquisizione a demanio stradale, vincoli di destinazione d'uso, rogati direttamente a cura del Segretario Comunale ai sensi dell'articolo 97, comma 4° del D.Lgs. 267/2000; verifiche sulla legittimità dei capitolati speciali d'appalto predisposti dagli Uffici competenti; partecipazione in qualità di commissario alle procedure concorsuali; formazione del personale in carico all'Ufficio Gare e Contratti, principalmente nei confronti del nuovo addetto assunto con contratto di formazione lavoro nel corso dell'anno 2006.

Presso la Casa di Riposo "Campostrini" di Sommacampagna predisposizione di alcune procedure di acquisizione in economia di beni diversi e partecipazione alle commissioni di gara, ed altre pratiche amministrative.

Consulenze in materia contrattuale presso diversi Comuni della Provincia (Cologna Veneta, Isola Rizza, Arcole, Negrar ecc.).

Convenzione di collaborazione con il Comune di Arcole da ottobre 2009 ad ottobre 2010 ex d.lgs. 267/2000. Contratto di collaborazione esterna di alta specializzazione ex articolo 110, comma 2° del D.Lgs. 267/2000 nell'ambito dell'Area Amministrativa- Settore Affari Generali e Area Tecnica Lavori Pubblici con il Comune di Arcole da ottobre 2010 sino al 31.12.2010 e per l'intero anno 2011; incarico di collaborazione con Amia Verona Spa per la predisposizione di alcune gare in materia di rifiuti e consulenza ad oggetto tracciabilità finanziaria ex Legge 136/2010 da dicembre 2010 a marzo 2011, incarico professionale di collaborazione per l'assistenza tecnica-giuridico-amministrativa al Comune di Negrar nelle diverse fasi delle procedure per l'alienazione di diversi immobili comunali da novembre 2011 sino al perfezionamento delle procedure, partecipazione a commissioni di gara in diversi comuni della provincia..

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003.

In fede
Dr.ssa Francesca Secondini