

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Vera Sganga
Data di nascita	26 marzo 1964
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Incarico attuale	Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali presso la P.O. Contratti pubblici con le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- istruzione pratiche relative ad atti immobiliari, convenzioni, concessioni, contratti pubblici</li><li>- supporto alle direzioni competenti per la stipula di contratti, convenzioni, concessioni, locazioni</li><li>- studio della normativa contrattualistica specialistica sia in materia di contratti che di convenzioni e studio della parte fiscale/tributaria inerente la tassazione di contratti e convenzioni e l'imposta di bollo</li><li>- redazione dei contratti e assistenza alla stipula, adempimenti successivi, contatti con Agenzia delle Entrate e Agenzia del Territorio</li><li>- aste immobiliari e cimiteriali (supporto alla redazione del bando, supporto in sede di gara, redazione del verbale)</li></ul>
Telefono dell'Ufficio	0552616020
E-mail istituzionale	<a href="mailto:vera.sganga@comune.fi.it">vera.sganga@comune.fi.it</a>

## 2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	1988 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze 1982 Diploma di Maturità classica conseguito presso il Liceo B. Telesio di Cosenza
Altri titoli studio e/o professionali	

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p><b>2005/2009</b> Comune di Firenze Servizio contratti e appalti Responsabile P.O. Contratti e convenzioni: studio della normativa vigente in tema di contratti pubblici e convenzioni, nonché di locazioni e concessioni. Consulenza giuridica e tecnica alle Direzioni competenti in ambito contrattualistico. Istruzione delle pratiche inerenti i contratti pubblici e redazione dei relativi contratti. Partecipazione alla redazione di contratti di project financing. Gestione del personale assegnato alla P.O., supporto al Dirigente nelle attività inerenti PEG/PDO</p> <p><b>2004/2009</b> Scuola di Pubblica Amministrazione S.p.A. Docente del corso La stipula dei Contratti della Pubblica Amministrazione</p> <p><b>1998/2002</b> Comune di Firenze Direzione Servizi Demografici Ufficio di Stato Civile: delibazione delle sentenze di divorzio dall'estero, esame e trascrizione dei matrimoni dall'estero, esame e annotazione delle convenzioni matrimoniali a margine degli atti di matrimonio</p> <p><b>1990/1995</b> Consiglio Nazionale del Notariato: Collaborazione alla creazione della Banca Dati Notarile contenente abstract di studi in materia di contratti, normativa civilistica, amministrativa e fiscale riguardante la stipula dei contratti (leggi tributarie, normativa sul condono edilizio, ecc.), sentenze ordinarie e amministrative inerenti la materia contrattualistica</p> <p><b>1989/1997</b> Collaborazione a contratto presso gli studi notarili di Patrizia Brugnoli, Giuseppe Gunnella, Eliana Chiarugi con le seguenti mansioni: studio ed istruzione delle pratiche e redazione dei relativi contratti riguardanti il settore civile (compravendite, locazioni, permuta, ecc.) il settore commerciale (costituzioni di società, associazioni, fondazioni), il settore amministrativo (convenzioni urbanistiche, concessioni, atti unilaterali d'obbligo, ecc.), assistenza alla stipula, gestione degli adempimenti presso Agenzia delle Entrate e del Territorio</p>
-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Letture Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Buono	Scolastico
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

#### 5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Windows – Word, Excel, Power Point livello buono Open Office livello buono Sigedo livello buono ODE livello buono Notaro 98 (programma per redazione contratti) livello ottimo
---------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 6. Altro

<p>Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.</p>	<p><b>ANNO 2017</b> Dicembre 2017 Nuova disciplina dei Contratti pubblici organizzato da ITACA e Conferenza delle Regioni e delle Province autonome con piattaforma E-Learning (ancora in corso e da terminare entro il 31/12/2017) Webinar L'affidamento dei servizi sociali dopo il Correttivo dei contratti pubblici organizzato da Formazione IFEI Formazione anticorruzione - focus interni - analisi del rischio (ore 3) Pacchetto open source Libre Office (ore 3) Organizzato Comune di Firenze</p> <p><b>ANNO 2016</b> Sicurezza dei lavoratori Formazione base lavoratori (ore 4) Organizzato da ERNST &amp; YOUNG BUSINESS SCHOOL TRIO - Sistema di web learning della Regione Toscana Corso di formazione sui Rischi specifici dei lavoratori organizzato da RTI COM Metodi (ore 4)</p> <p><b>ANNO 2009</b> Il regime fiscale dei Contratti negli EELL (ore 7) Organizzato da Formel</p> <p><b>ANNO 2006</b> La gestione del contratto nell'Ente locale-gli appalti di lavori pubblici (ore 23) organizzato da CON-SIEL S.p.A. Giornata di studio ""Aggiornamento Regolamento Privacy per il trattamento dei dati sensibili"" (ore 5) Organizzato da Comune di Firenze Il nuovo codice dei contratti pubblici- giornata studio (ore 7) Organizzato da Comune di Firenze Il nuovo strumento informatico integrato: Themis - In.for- formazione per i responsabili di posizione organizzativa (ore 5) Organizzato da comune di Firenze</p> <p><b>ANNO 2005</b> Lavorare in gruppo (ORE 14) Organizzato da HERMES CONSULENZA E FORMAZIONE S.R.L. Il lavoro per progetti (ore 16) Organizzato da ELEA S.P.A.</p> <p><b>ANNO 2004</b> La normativa sui Lavori Pubblici alla luce della Legge 166/2002 (ore 30) Organizzato da Comune di Firenze</p> <p><b>ANNO 2003</b> Gennaio 2003 gestione degli atti e provvedimenti amministrativi: procedura ODE (ore 13) Organizzato da Agenzia per lo sviluppo empolese Valdelsa</p> <p><b>ANNO 2001</b> Corso di formazione avanzato sui servizi demografici organizzato da CRESTAT (ore 65)</p> <p><b>ANNO 1999</b></p>
------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Seminario sull'immigrazione cinese organizzato da I.R.S. (ore 12) Corso di formazione sui modelli di disciplina delle attività (ore 36) Corso specialistico di formazione sull'attività contrattuale (ore 30) Da Settembre 1988 a Settembre 1990 Scuola Notarile di Firenze
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Firenze 20 dicembre 2017

Vera Sganga