

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	<b>CHIARA PROSPERI</b>
Qualifica	Istruttore direttivo amministrativo
Incarico attuale	<b>Responsabile della Posizione Organizzativa Giuridica Opere e Lavori Pubblici</b>
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	0552624631
E-mail istituzionale	chiara.prospери@comune.firenze.it

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

Titolo di studio	<b>Diploma di laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento (votazione di 110/110 e lode)</b> conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze, 16 Aprile 1997
Altri titoli studio e/o professionali	<b>Abilitazione all'esercizio della professione forense</b> , Firenze, Gennaio 2001  <b>Corso di alta specializzazione finalizzato all'accesso alle carriere forensi, alla Dirigenza presso le Pubbliche Amministrazioni e Avvocatura dello Stato</b> – Associazione di Studi Giuridici Forum di Bologna, Anni 1998-2000  <b>Corso di perfezionamento in Appalti Pubblici</b> – Modulo Base, Bologna, settembre - dicembre 2016 e Modulo Specialistico, Roma, giugno 2017 – organizzato da Maggioli Formazione, per un totale di 10 giornate d'aula pari a 70 ore di formazione

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

dal 01/01/2018	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Responsabile della Posizione Organizzativa Giuridica Opere e Lavori Pubblici</b> – COMUNE DI FIRENZE – SERVIZIO AMMINISTRATIVO OPERE E LAVORI PUBBLICI Principali mansioni e responsabilità: Cura l'espletamento delle procedure di gara per le Direzioni Tecniche . In particolare:</li><li>- nelle procedure aperte e ristrette per appalti di lavori predispone il bando e gli altri documenti di gara. Per le medesime procedure di gara svolge l'attività istruttoria sugli ulteriori documenti di gara predisposti dalle Direzioni competenti, inclusi i capitolati. Svolge tale attività istruttoria anche per l'affidamento mediante concessione;</li><li>- segue le procedure di affidamento di servizi di ingegneria sopra soglia comunitaria;</li><li>- nelle altre procedure di appalto e di concessione svolge l'attività istruttoria sui documenti di gara e progettuali predisposti dalle Direzioni;</li><li>- nelle procedure negoziate sugli appalti di lavori cura la predisposizione della lettera di invito previa verifica della documentazione predisposta dalle Direzioni competenti. E' responsabile:</li><li>- della predisposizione degli atti di gara per l'affidamento dei contratti di competenza del Servizio Amministrativo Opere e Lavori Pubblici,</li><li>- della pubblicazione degli atti di gara;</li><li>- del controllo sui requisiti di partecipazione e della pubblicazione degli avvisi di postaggiudicazione;</li><li>- delle comunicazioni ai sensi di legge ai partecipanti alle procedure di gara;</li><li>- della stipula del contratto di appalto (in forma non pubblico-amministrativa);</li><li>- dell'istruttoria sulle richieste di accesso agli atti.</li></ul>
----------------	--

dal 09/02/2015 al  
31/12/2017

Cura l'aggiornamento dello schema generale di Capitolato speciale di appalto di lavori pubblici.

Collabora con le Direzioni tecniche per l'istruttoria sulle procedure di project financing.

- **Responsabile della Posizione Organizzativa Appalti e Concessioni –COMUNE DI FIRENZE – SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI**

Principali mansioni e responsabilità: Consulenza nelle materie di affidamento dei contratti pubblici alle Direzioni dell'Ente, ai Rup e alle Commissioni giudicatrici, Istruttoria e predisposizione degli atti di gara relativi alle procedure ad evidenza pubblica di affidamento dei lavori pubblici; supporto e verifica degli atti di gara relativi alle procedure ad evidenza pubblica di affidamento di servizi e forniture mediante appalto e concessione; gestione e monitoraggio degli adempimenti procedurali precedenti e consequenziali, comprese le pubblicazioni legali, fino alla aggiudicazione definitiva delle gare e alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione della gara, assistenza alle sedute pubbliche del Seggio di gara e supporto al Rup e alla Commissione giudicatrice nel corso di espletamento della procedura, verifica dei requisiti generali generali e speciali dei concorrenti, gestione delle richieste di accesso agli atti, cura della completezza della documentazione istruttoria inerente il contenzioso nelle materie di competenza.

dal 01/03/2009 al  
09/02/2015

- **Responsabile della Posizione Organizzativa Appalti di Servizi, Forniture e Innovazione - provvedimento prot. n. AO/6/09 del 27/02/2009 del Direttore Generale - COMUNE DI FIRENZE – SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI**

Principali mansioni e responsabilità: Supporto al Dirigente del Servizio per la gestione delle gare di appalto e concessione di lavori, servizi e forniture; consulenza alle Direzioni per la scelta della procedura di affidamento e per la predisposizione degli atti di gara; attività di studio e approfondimento della legislazione speciale, della dottrina e della giurisprudenza inerente in modo specifico la materia degli appalti pubblici e le altre forme di affidamento quali concessioni, convenzioni, project financing e sponsorizzazioni; redazione di circolari in materia giuridica con particolare riferimento agli appalti pubblici; esame e controllo giuridico-amministrativo del Capitolato speciale di appalto; gestione dell'iter relativo alla procedura di gara, a partire dalla pubblicazione degli atti di gara fino all'aggiudicazione definitiva, e alla pubblicazione degli avvisi di post aggiudicazione; assistenza al Seggio di gara e relative verbalizzazioni; consulenza e supporto al R.u.p. e alle Commissioni giudicatrici e supporto al R.u.p. per le risposte ai chiarimenti e per l'attività di verifica dell'anomalia delle offerte; supporto ai Rup nelle procedure di finanza di progetto e nelle procedure di particolare complessità; controllo e attività istruttoria per la verifica dei requisiti generali e speciali dei concorrenti e degli aggiudicatari; predisposizione segnalazioni all'A.N.A.C. e alla Procura della Repubblica per le materie di competenza; gestione delle procedure di accesso agli atti di gara nei tempi previsti dalla normativa vigente; predisposizione degli atti di gara per l'affidamento dei servizi di competenza della Direzione; gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Avvocatura mediante la predisposizione dei relativi atti; approfondimento delle tecnologie informatiche e telematiche nella gestione delle gare di appalto per l'utilizzazione di modalità alternative e più innovative di affidamento

dal 01/03/2009 al  
09/02/2015

- **Responsabile di struttura e attività complessa per gli appalti di beni e servizi e per le procedure di finanza di progetto - COMUNE DI FIRENZE – SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI** Principali mansioni e responsabilità: attività di consulenza alle Direzioni per la predisposizione dei bandi di gara, verifica della correttezza

dal 1/10/2002 al 1/03/2005	<p>della procedura e dei requisiti dei soggetti concorrenti, funzioni di staff e coordinamento dell'intera procedura di finanza di progetto fino alla stipula del relativo contratto</p> <p>- Istruttore Direttivo Amministrativo - COMUNE DI FIRENZE – SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI Espletamento di procedure di gare di appalto per lavori pubblici; Verifica della correttezza della procedura e dei requisiti dei soggetti concorrenti; Stipula del relativo contratto</p>
dal 10/07/2000 al 1/10/2002	<p>- Istruttore Direttivo Amministrativo - COMUNE DI FIRENZE – Direzione Sviluppo Economico – Ufficio Sanzioni e Contenzioso Principali attività svolte: Gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori (ex legge 689/81) nelle materie di competenza della Direzione, dei relativi rapporti con la Polizia Municipale e con gli utenti, nonché del contenzioso nascente dalle sanzioni pecuniarie e dalle procedure previste dalla L. 689/81; verifica e controllo correttezza procedura sanzionatoria da accertamento sanzione a provvedimento di ingiunzione; analisi memorie difensive e audizione interessati</p>
dal 2001 al 2006	<p><b>Pratica forense</b> in Diritto Civile, Diritto del Lavoro, Diritto di Famiglia e Successioni. A seguito dell'abilitazione della professione di Avvocato collaborazione Studio Legale Avv. Fabrizio Prospero</p>
dal 2000	<p>A seguito di concorso pubblico, assunzione in ruolo presso il Comune di Firenze in qualità di istruttore direttivo amministrativo (cat. D 1) - COMUNE DI FIRENZE – Direzione Sviluppo Economico – Ufficio Sanzioni e Contenzioso</p>

#### 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	INGLESE	BUONO	BUONO	BUONO
	FRANCESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO	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)	Buona conoscenza degli strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa (Word, Excel, Power Point, Access e programmi open source). Padronanza nell'uso dei programmi di posta elettronica e navigazione web. Uso di diversi applicativi gestionali. Buona conoscenza delle piattaforme di acquisto elettronico messe a disposizione da Consip, Regione Toscana e Comune di Firenze
---	--

#### 6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a	- <b>Docenza</b> al Corso di formazione su iniziativa Comune di Firenze su “ Il nuovo Codice dei contratti pubblici e delle concessioni. Orientamenti interpretativi e
---------------------------------	--

convegni/seminari  
come relatore, ecc.

linee applicative” – 2016;

- **Incarico di consulenza** presso il Comune di Reggello relativo alla predisposizione degli atti della gara indetta dal Comune per l’affidamento del servizio di assistenza domiciliare e educativa scolastica e extrascolastica e assistenza alle sedute di gara - COMUNE DI REGGELLO – giugno-luglio 2011;
- **Docenza** presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca su “La Conferenza di servizi e la Programmazione negoziata” – Roma (14-15/04/2005) e Bordighera (19/01/2006 -29/02/2006)- 6 giornate nel corso del periodo per un totale di 45 ore di docenza;
- **Partecipazione al Gruppo Offerta Economicamente più vantaggiosa** - Osservatorio Appalti della Regione Toscana – ottobre 2009 -2010;
- **Docenza** al Corso di formazione su iniziativa Comune di Firenze su “La gestione del contratto nell’ente locale, fra strategie ed innovazione” - Società Consiel s.p.a. – 2006;
- **Partecipazione al Progetto speciale “Stazione appaltante A.T.E.M. FIRENZE 1”.** Collaborazione alla stesura del bando di gara per l’affidamento dell’Advisor Supporto al Rup per l’espletamento della procedura di gara per l’affidamento dell’Advisor, per l’accorpamento degli Atem Firenze 1 e Atem Firenze 2, per la stesura e pubblicazione del bando di gara per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale per l’Atem Firenze 1 e Firenze 2 in collaborazione con l’Advisor - dal 2014 a 12/2017
- **Partecipazione a vari Gruppi Tecnici di supporto al RUP per l’affidamento di varie procedure di Project Financing del Comune di Firenze;**
- **Membro di Commissione giudicatrice** per l’affidamento di alcune procedure di gara sia dell’ente che su incarico di altri soggetti privati;
- **Membro della Struttura Organizzativa che coadiuva il Segretario Generale nello svolgimento dell’attività di controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis del TUEL;**
- Partecipazione a vari corsi di formazione e seminari di aggiornamento riguardanti lo Sportello Unico delle Attività Produttive e la disciplina del Commercio, la materia degli Appalti pubblici, il Facility Management e il global service, il project financing, l’accordo quadro, la responsabilità civile penale e amministrativa nell’ente locale, la disciplina anticorruzione e trasparenza, la conservazione dei documenti digitali, il nuovo sistema contabile e schemi di bilancio delle P.A;
- Consulenza/assistenza stragiudiziale legale gratuita nei confronti delle persone con disagio sociale, economico o culturale presso l’Associazione Progetto Arcobaleno Onlus di Firenze, anni 1989-2001;
- Pubblicazione : Rivista Gli Stranieri a cura di Raffaele Miele, n.2, 1998, “I diritti sociali dei cittadini stranieri nella Costituzione”.