

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Francesco Bandinelli
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D)
Incarico attuale	P.O. Area Supporto Amministrativo Contabile
Telefono dell'Ufficio	055/3283274
E-mail istituzionale	francesco.bandinelli@comune.fi.it

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

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) Università degli Studi di SIENA – anno accademico 2002-2003
Altri titoli studio e/o professionali	Diploma di Maturità Classica – Liceo/Ginnasio “Virgilio” Empoli anno 1994/1995

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p><b>Dal 01/01/2018 ad oggi, Comune di Firenze, Area di Coordinamento Amministrativa – Direzione Gare, Appalti e Partecipate - P.O. Supporto ai RUP delle Direzioni di Area e supporto giuridico-amministrativo Area di Coordinamento Amministrativa.</b></p> <p>Supporto al Coordinatore di Area, anche in qualità di RASA, ed ai RUP delle Direzioni e Servizi facenti parte dell'Area di Coordinamento Amministrativa nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi nelle forme di legge (sotto e sopra-soglia comunitaria). Predisposizione della modulistica per la gestione della procedura di gara, con riferimento alla definizione di modelli di atti tipo. Analisi delle possibili soluzioni e individuazione della metodologia di acquisto più idonea. Consulenza e supporto giuridico in materia di appalti e contratti pubblici.</p> <p><b>Dal 01/10/2017 al 31/12/2017, Comune di Firenze, Area di Coordinamento Amministrativa, Istruttore Direttivo Amministrativo in Staff al Direttore dell'Area di Coordinamento</b></p> <p>Supporto giuridico amministrativo al Direttore dell'Area di Coordinamento Amministrativa.</p> <p>In particolare l'attività è espletata in riferimento agli atti della Giunta e del Consiglio, allo studio della normativa degli Enti Locali, della normativa sugli Appalti, nonché di tutte quelle norme riferite alle Direzioni, ai Servizi e alla attività facenti capo all'Area di Coordinamento Amministrativa (Cultura e Sport, Istruzione, Attività Economiche, Servizi Sociali, Patrimonio).</p> <p><b>Dal 01/01/2015 al 30/09/2017, Comune di Firenze, Area di Coordinamento Risorse, Istruttore Direttivo Amministrativo in Staff al Direttore dell'Area di Coordinamento</b></p> <p>Supporto giuridico amministrativo al Direttore dell'Area di Coordinamento Risorse.</p> <p>In particolare l'attività è espletata in riferimento agli atti della Giunta e del Consiglio, allo studio della normativa degli Enti Locali, della normativa sugli Appalti, nonché di tutte quelle norme riferite alle Direzioni, ai Servizi e alla attività facenti capo all'Area di Coordinamento Risorse (Risorse Finanziarie, Risorse Umane, Partecipate, Servizi Informativi). Supporto giuridico al Direttore della Direzione Risorse Finanziarie in ambito, tra l'altro, di entrate tributarie e canoni, di mediazione tributaria, di normativa Bolkestein ecc.</p>
---	---

**Dal 01/07/2013 al 31/12/2014, Provincia di Firenze, Segreteria Generale Affari Generali e Partecipate, P.O. Segreteria Generale Affari Generali e Partecipate**

Attività relative al coordinamento ed al supporto giuridico amministrativo al Segretario Generale (ed al Vice-Segretario Generale) riguardo alle attività attribuite a tale organo per legge e per regolamento, ed in particolare alle competenze relative ai controlli interni.

In particolare l'attività concernente gli atti per la Giunta, la pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dell'Ente, la conservazione degli atti, il coordinamento dell'Ufficio Posta e dell'Ufficio Messaggi provinciali, la repertoriatura dei contratti dell'Ente e gli adempimenti relativi e conseguenti alla stipula in forma pubblica.

Per quanto riguarda l'attività inerente le società Partecipate, Istituzioni e Fondazioni, l'attività è incentrata sulla gestione delle partecipazioni possedute, nonché sullo svolgimento di attività per la costituzione, monitoraggio e dismissione delle stesse e sulla collaborazione con le Direzioni che provvedono alla gestione dei singoli contratti di servizio.

**Dal 16/12/2010 al 30/06/2013, Provincia di Firenze, Dipartimento LL.PP. - Direzione Amministrativa LL.PP.- Istruttore Direttivo Amministrativo**

Supporto giuridico al contenzioso della Dipartimento LL.PP., supporto alla predisposizione ed approvazione di Accordi di Programma e Protocolli di Intesa, affidamenti ai sensi dell'art. 90 del Dlgs. 163/2006, istruttorie per insinuazione al passivo fallimentare, pignoramento presso terzi, escussione somme derivanti da COSAP.

**Dal 31/12/2007 al 15/12/2010, Provincia di Firenze, Dipartimento LL.PP. - Collaboratore Amministrativo**

Supporto giuridico al contenzioso della Dipartimento LL.PP., supporto alla predisposizione ed approvazione di Accordi di Programma e Protocolli di Intesa, affidamenti ai sensi dell'art. 90 del Dlgs. 163/2006

**Dal 15/07/2005 a 30/12/2007, Provincia di Firenze, Direzione Generale Infrastrutture, Contratto di collaborazione**

Supporto giuridico al contenzioso della Direzione Generale Infrastrutture, Supporto alla predisposizione ed approvazione di Accordi di Programma e Protocolli di Intesa.

**Attività di Consulenza per la "Federconsumatori Toscana": Gennaio 2004 - novembre 2010**, Supporto Giuridico a tutela dei consumatori Responsabile sportelli di Certaldo (Fi) e Castelfiorentino (Fi)

**PRATICA FORENSE: SETTEMBRE 2003 – SETTEMBRE 2005**

#### 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Letture Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
Altre lingue	Francese	Scolastico	Buono	Scolastico
	Inglese	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)

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, OLTRE ALTRI SPECIFICI APPLICATIVI CHE DI SEGUITO SI ELENCANO: ELABORAZIONE TESTI: BUONA; FOGLI ELETTRONICI: BUONA; GESTORI DATABASE: DISCRETA; NAVIGAZIONE IN INTERNET: OTTIMA; LINEA 32 ENTI SOLUTIONS: OTTIMA; IRIDE WEB: OTTIMA; VISUCF4: OTTIMA; ODE: OTTIMA; SIGEDO: OTTIMA; JENTE: OTTIMA

## 6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.

### ANNO 2019

Titolo del corso: Giornata di formazione sulle tematiche Privacy Per una durata di 3:30 ore Organizzato da: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

Titolo del corso: Focus: I Contratti Pubblici - Una sfida aperta Per una durata di 3:30 ore Organizzato da: ACCADEMIA JURIS-DIRITTO PER CONCORSI S.R.L - UNIPERSONALE

Titolo del corso: Percorso formativo sulle procedure per acquisti di beni e servizi - le procedure di gara Per una durata di 8:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Percorso formativo sulle procedure per acquisti di beni e servizi - Adempimenti dalla proposta di aggiudicazione all'esecuzione del contratto Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Il GDPR e la Riforma della Privacy: Novità, Obblighi e Responsabilità Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: PROMO P.A. FONDAZIONE

Titolo del corso: I conflitti d'interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: MAGGIOLI

Titolo del corso: Percorso formativo in materia di appalti e concessioni di beni e servizi - le novità del Decreto Sblocca Cantieri (D.L. n. 32/2019) Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

### ANNO 2018

Titolo del corso: Nuovo profilo committente- aspetti normativi e funzionalità del programma Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Il nuovo regolamento in materia di protezione dei dati personali - elementi di novità ed obiettivi della Riforma Per una durata di 6:00 ore Organizzato da: AON S.P.A.

Titolo del corso: Sicurezza informatica e trattamento dei dati - aspetti operativi Per una durata di 3:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Fra Trasparenza e Privacy Per una durata di 3:00 ore Organizzato da: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: \*PREPOSTO Per una durata di 8:00 ore Organizzato da: ERNST &

## YOUNG BUSINESS SCHOOL

Titolo del corso: Focus interno - Corso di formazione in materia di anticorruzione: controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Per una durata di 3:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Corso di formazione in materia di ANTICORRUZIONE: CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI, SANZIONI Per una durata di 7:00 ore Organizzato da: PROMO P.A. FONDAZIONE

### **ANNO 2017**

Titolo del corso: Il codice di comportamento - focus interni in materia di anticorruzione Per una durata di 3:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Profili Giuridici dell'Informatica Per una durata di 4:00 ore

Titolo del corso: Pacchetto open source LibreOffice Per una durata di 3:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Formazione anticorruzione - focus interni - analisi del rischio Per una durata di 3:00 ore

Titolo del corso: Pacchetto open source LibreOffice Per una durata di 3:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Obblighi normativi nazionali ed europei sull'Amministrazione digitale Per una durata di 6:00 ore

Titolo del corso: Il sistema di e-procurement Acquisti In Rete con focus sui nuovi bandi del Mercato elettronico Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: CONSIP S.P.A.

### **ANNO 2016**

Titolo del corso: Il nuovo Codice dei contratti pubblici e dei contratti di concessione-esame delle principali novità Per una durata di 7:00 ore Organizzato da: MAGGIOLI

Titolo del corso: \*Formazione Specifica Lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 (Rischio Basso- 4 ore) Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: R.T.I. COM METODI S.P.A.

Titolo del corso: Gli appalti di lavori nel nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs.50/2016) Per una durata di 7:00 ore Organizzato da: MAGGIOLI

Titolo del corso: Il "punto" sull'applicazione del nuovo codice dei contratti. La rilevazione delle prime criticità applicative - Le prime linee guida dell'ANAC in corso di definizione Per una durata di 6:00 ore Organizzato da: AON S.P.A.

Titolo del corso: Formazione in sistemi relazionali complessi Per una durata di 6:00 ore Organizzato da: ERNST & YOUNG BUSINESS SCHOOL

### **ANNO 2015**

Titolo del corso: Formazione di Ingresso - Neo assunti e cambi profilo Per una durata di 4:00 ore Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: Invio di documenti da Sigedo via Pec Per una durata di 4:00 ore  
Organizzato da: COMUNE DI FIRENZE

Titolo del corso: \*Formazione base lavoratori Per una durata di 4:00 ore Organizzato da:  
TRIO - Sistema di web learning della Regione Toscana ERNST & YOUNG BUSINESS  
SCHOOL

#### **ANNO 2014**

Titolo del corso: seminario di studio del 26 marzo 2014 presso comune di cerreto guidi.  
atti pubblici in forma amministrativa e scritture private con firme autenticate rogate dai  
segretari generali curato da sapes s.p.a. incontro teorico – pratico sul contratto pubblico  
informatico

Titolo del corso: Seminario di studio del 25 marzo 2014 presso la Prefettura di Bologna.  
Anticorruzione, Trasparenza e Codici di comportamento. Adempimenti e Responsabilità  
curato dalla Prefettura in collaborazione con PROMO PA Fondazione. Incontro teorico –  
pratico su predisposizione e attuazione di un Piano Anticorruzione;

#### **ANNO 2013**

Titolo del corso: Seminario di studio del 5 dicembre 2013 Roma. “La predisposizione, la  
redazione e la diffusione dei codici di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche  
Amministrazioni” Curato da PROMO PA Fondazione. Le previsioni del PNA e della Legge  
190/2012. Le linee guida CIVIT. Le tecniche di redazione. Le procedure aperte ex art. 54  
D.Lgs. 165/2001. I contenuti obbligatori. Le responsabilità dei dipendenti e Dirigenti.

Titolo del corso: Seminario nazionale 19 novembre 2013 Roma. “I piani anticorruzione  
nelle pp.aa. locali e nelle società pubbliche dopo l’approvazione del Piano Nazionale  
Anticorruzione” curato da Legautonomie – associazione autonomie locali. Incontro  
teorico – metodologico con impostazione fortemente operativa, con presentazione di  
linee guida tese ad offrire gli strumenti necessari per adempiere agli obblighi di legge.

Titolo del corso: Seminario di studio del 23 settembre 2013 Pisa. “Anticorruzione e  
Trasparenza – I nuovi adempimenti per le Amministrazioni e le Società Pubbliche”  
Curato da Reform “Rete per l’Innovazione e la Formazione” S.r.l. Percorso formativo  
sulla legge anticorruzione (L. n. 190/2012) e il Decreto attuativo di riordino della  
disciplina sugli obblighi di pubblicità e trasparenza delle informazioni da parte delle  
Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013).

#### **ANNO 2011**

Titolo del corso: Corso di formazione 5 e 6 luglio 2011 “Regolamento di esecuzione e  
attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante <<Codice dei contratti  
pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e  
2004/18/CE>> - Corso teorico pratico organizzato dalla Provincia di Firenze sulla  
disciplina degli appalti a seguito dell’approvazione del regolamento di attuazione.