

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	D'ANGELO IVANA
Data di nascita	31/05/1972
E-mail	ivana.dangelo@regione.toscana.it
Matricola	19975
Anzianità aziendale (anno)	7
Direzione di appartenenza	DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Settore di appartenenza	CONTRATTI
Rapporto di lavoro	Indeterminato
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	7
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI LAVORI E UFFICIALE ROGANTE
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Tipologia di struttura	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U.O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° livello)
Declaratoria	Gestione atti di gara per i contratti relativi a lavori pubblici degli uffici regionali e per gli appalti di lavori connessi a gestioni commissariali. Stipula nelle procedure di lavori pubblici dei contratti in forma pubblica amministrativa della Giunta regionale e redazione dei verbali delle sedute pubbliche di gara nelle procedure aperte e ristrette e di tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma. Autentica e rilascio delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari ad essi connessi. Svolgimento della funzione di segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette di lavori pubblici nei casi previsti dalla normativa regionale. Funzioni Ufficiale rogante sostituto di cui all'art. 58 della L.R. 38/2007 per le procedure afferenti a forniture e servizi.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	01/11/2022 a tutt'oggi
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTRATTI
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI LAVORI E UFFICIALE ROGANTE
Date (da - a)	01/11/2019 - 31/10/2022
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTRATTI
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI LAVORI E UFFICIALE ROGANTE

Date (da - a)	15/05/2018 - 31/10/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTRATTI
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI LAVORI E UFFICIALE ROGANTE
Date (da - a)	01/01/2016 - 14/05/2018
Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti di gara relativi a procedure negoziate per l'affidamento di lavori e servizi tecnici. Partecipazione in qualità di segretario verbalizzante alle sedute pubbliche di gara gestite dal Dirigente Responsabile del Contratto. Redazione degli atti amministrativi necessari nelle varie fasi delle procedure di affidamento. Predisposizione contratti in forma di scrittura privata conformemente agli schemi approvati con la documentazione di gara. Tali attività sono state svolte sia con riferimento ad interventi di competenza del Genio Civile di appartenenza sia, in qualità di componente del "Nucleo Operativo Contratti" di cui all'ordine di servizio del Direttore della Difesa del Suolo n. 28/2016, per taluni interventi connessi a gestioni commissariali realizzati da altri Settori della Direzione.
Struttura organizzativa di riferimento	GENIO CIVILE VALDARNO CENTRALE E TUTELA DELL'ACQUA
Ruolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	07/2010 - 12/2015
Nome datore di lavoro	PROVINCIA DI PRATO - Servizio Gare Lavori Pubblici
Tipo di azienda o settore	Pubblico – Enti locali
Ruolo	SPECIALISTA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di bandi e disciplinari di gara, lettere di invito e relativa modulistica per gli appalti di lavori pubblici e servizi tecnici affidati dai Settori Infrastrutture e Viabilità, Difesa del Suolo, Edilizia Pubblica. Adempimenti propedeutici alle procedure aperte: pubblicazione dei bandi in Gazzetta Ufficiale e dei relativi estratti sui quotidiani. Gestione sezione del sito web dedicato alle gare di lavori. Partecipazione in qualità di segretario verbalizzante alle sedute pubbliche di gara gestite dal Dirigente responsabile del contratto e a quelle riservate delle Commissioni giudicatrici. Comunicazioni ai concorrenti, anche per quanto riguarda l'esercizio del diritto di accesso. Predisposizione avvisi pubblici finalizzati ad alienazione immobili di proprietà provinciale. Supporto giuridico-amministrativo al Servizio Edilizia Pubblica ed al Servizio Infrastrutture e Viabilità: redazione determine, delibere, atti di programmazione.
Date (da - a)	03/2008 - 06/2010
Nome datore di lavoro	PROVINCIA DI PRATO – Area Servizi Istituzionali
Tipo di azienda o settore	Pubblico – Enti locali
Ruolo	SPECIALISTA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle procedure espropriative sotto il profilo giuridico amministrativo. Assistenza al Segretario Generale nella predisposizione di contratti di cessione di terreni anche al di fuori delle procedure di esproprio. Redazione pareri richiesti da altri Settori, in particolare su problematiche attinenti società in house, diritto di accesso e privacy.
Date (da - a)	06/2007 – 02/2008
Nome datore di lavoro	PROVINCIA DI PRATO – Ufficio controllo di gestione
Tipo di azienda o settore	Pubblico – Enti locali

Ruolo	Borsista di studio in discipline giuridico-amministrative.
Principali mansioni e responsabilità	Studio degli atti di programmazione dell'ente. Analisi della normativa in materia di società partecipate.
Date (da - a)	06/2004 - 05/2007
Nome datore di lavoro	Esseti Servizi Telematici S.r.l.
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Consulenza giuridica nell'ambito della realizzazione di un "pacchetto privacy" rivolto alle aziende associate ad Assoservizi di Siena.
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione della modulistica necessaria all'adeguamento del sistema aziendale al D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali. Sono inoltre stati svolti vari interventi formativi, rivolti a responsabili ed incaricati del trattamento, sugli aspetti principali della normativa vigente in materia, con particolare riguardo al rapporto tra tutela dei dati personali e diritto del lavoro.
Date (da - a)	09/2000 - 12/2002
Nome datore di lavoro	Studio legale
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Pratica forense
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di atti (prevalentemente in ambito civilistico), adempimenti di cancelleria e udienze.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	07/2000
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze
Tipologia di studio	Laurea
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
COMPETENZE LINGUISTICHE	
PRIMA LINGUA	
Lingua	Italiano
Livello generale	Madrelingua
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	
ALTRE LINGUE	
Lingua	Inglese
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Fluente
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
Frequenza di utilizzo	Bassa
COMPETENZE INFORMATICHE	
Competenza	Applicazioni gestionali

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto Medio

Competenza **Office**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto Alto

Competenza **Internet**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto Alto

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a) 22/02/2022, 28/02/2022 e 03/03/2022

Titolo iniziativa "Normativa europea relativa alla prevenzione del rischio frodi nella gestione dei fondi strutturali e di investimento europei"

Area tematica Normativa

Durata corso (ore) 12

Date (da - a) 13/09/2021, 20/09/2021, 27/09/2021 e 04/10/2021

Titolo iniziativa "Corso sugli appalti pubblici (Forniture di beni e servizi)"

Area tematica Appalti pubblici

Durata corso (ore) 16

Date (da - a) 07/06/2021 e 10/06/2021

Titolo iniziativa "Il bilancio di Regione Toscana"

Area tematica Finanza, Contabilità e Controllo

Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 14/12/2020

Titolo iniziativa "Il procedimento amministrativo"

Area tematica Normativa

Durata corso (ore) 6

Date (da - a) 11/06/2020

Titolo iniziativa "La copertura facoltativa di Colpa Grave ai sensi del CCNL"

Area tematica Normativa

Durata corso (ore) 2

Date (da - a) 10/06/2020, 19/06/2020 e 03/07/2020

Titolo iniziativa "Principi del contratto di assicurazione"

Area tematica Normativa

Durata corso (ore) 9

Date (da - a)	13/02/2020
Titolo iniziativa	"L. 155 del 19/10/2017 e decreti attuativi – riforma del diritto fallimentare"
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	17/07/2019
Titolo iniziativa	"Appalti Pubblici: le novità del decreto Sblocca cantieri"
Area tematica	Appalti pubblici
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	27/06/2019 e 09/07/2019
Titolo iniziativa	"L'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi negli appalti per la costruzione e ristrutturazione degli edifici"
Area tematica	Appalti pubblici
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	10/05/2018 - 30/05/2018
Titolo iniziativa	"Piano Nazionale di Formazione in materia di appalti pubblici e concessioni. Professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza"
Area tematica	Appalti pubblici
Durata corso (ore)	28
Date (da - a)	09/02/2018
Titolo iniziativa	"Le nuove norme europee in materia di privacy"
Area tematica	Normativa
Durata corso (ore)	7

ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a)	novembre – dicembre 2022
Titolo iniziativa	Piano Nazionale di Formazione del RUP (Itaca – SNA) – Corso Unit 1 Modulo 1 "Dalla programmazione alla progettazione"
Area tematica	Appalti pubblici
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	Luglio – agosto 2022
Titolo iniziativa	Piano Nazionale di Formazione del RUP (Itaca – SNA) – Corso base e-learning Linea A percorso formativo 1
Area tematica	Appalti pubblici
Durata corso (ore)	21
Date (da - a)	ottobre – dicembre 2021
Titolo iniziativa	Piano Nazionale di Formazione del RUP (Itaca – SNA) Percorso formativo 2 Modulo A "Lavori pubblici"
Area tematica	Appalti pubblici
Durata corso (ore)	30

Date (da - a) 29/11/2012, 03/12/2012, 06/12/2012
Titolo iniziativa "La semplificazione amministrativa alla luce delle nuove norme in materia di decertificazione"
Area tematica Normativa
Durata corso (ore)

Date (da - a) 10/06/2011
Titolo iniziativa "Approfondimenti in materia di obblighi di tracciabilità finanziaria"
Area tematica Normativa
Durata corso (ore)

Date (da - a) 22/10/2008
Titolo iniziativa "La pratica dell'espropriazione: problematiche attuative del T.U. e dei relativi procedimenti"
Area tematica Normativa
Durata corso (ore)

ALBI PROFESSIONALI

Albo professionale Abilitazione per l'iscrizione all'albo degli Avvocati
Provincia iscrizione
Data inizio iscrizione 23/11/2004 (data conseguimento)
Data fine iscrizione
Numero iscrizione