

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	<b>D'ANGELO IVANA</b>
Data di nascita	31/05/1972
E-mail	ivana.dangelo@regione.toscana.it
Matricola	19975
Anzianità aziendale (anno)	4
Direzione di appartenenza	ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI
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)	4
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI LAVORI E UFFICIALE ROGANTE
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Tipologia di struttura	POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (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)	11/2019
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTRATTI
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI LAVORI E UFFICIALE ROGANTE
Date (da - a)	05/2018 - 10/2019
Principali mansioni e responsabilità	Verbalizzazione sedute pubbliche di gare di lavori indette dagli uffici regionali e dalle gestioni commissariali, assistendo il Presidente nella fase di verifica della documentazione amministrativa e la Commissione giudicatrice nella fase di apertura delle offerte tecniche ed economiche. Stipula contratti in forma pubblico-amministrativa. Autentica delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari connessi. Gestione atti di gara per le procedure aperte di lavori pubblici indette dagli uffici regionali e dalle gestioni commissariali e relativa consulenza sotto

	il profilo giuridico-amministrativo. Partecipazione al gruppo di lavoro interdirezionale per il coordinamento delle procedure relative alla realizzazione delle opere e dei servizi tecnici con le Direzioni Difesa del Suolo e Mobilità.
Struttura organizzativa di riferimento	CONTRATTI
Ruolo	FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI LAVORI E UFFICIALE ROGANTE
Date (da - a)	01/2016 - 05/2018
Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti di gara relativi a procedure negoziate per l'affidamento di lavori e servizi di architettura e ingegneria. Partecipazione ai lavori delle commissioni di gara con funzione di segretario verbalizzante. Redazione degli atti amministrativi necessari nelle varie fasi delle procedure di affidamento. Redazione 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 GESTIONE AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	
Denominazione PO	
<b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Date (da - a)	07/2010 - 12/2015
Nome datore di lavoro	<b>PROVINCIA DI PRATO - Servizio Gare Lavori Pubblici</b>
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 ai lavori delle commissioni, nelle procedure aperte e nelle negoziate, con funzione di segretario verbalizzante. 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 determini, delibere, atti di programmazione.
Date (da - a)	03/2008 - 06/2010
Nome datore di lavoro	<b>PROVINCIA DI PRATO – Area Servizi Istituzionali</b>
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	<b>PROVINCIA DI PRATO – Ufficio controllo di gestione</b>

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	<b>Esseti Servizi Telematici S.r.l.</b>
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	<b>Studio legale</b>
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.
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Data conseguimento	07/2000
Nome istituto	Università degli Studi di Firenze
Tipologia di studio	Laurea
Titolo di studio	<b>Laurea in Giurisprudenza</b>
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
<b>PRIMA LINGUA</b>	
Lingua	<b>Italiano</b>
Livello generale	Madrelingua
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	
<b>ALTRE LINGUE</b>	
Lingua	<b>Inglese</b>
Livello generale	Buono
Capacità di lettura	Fluente
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
Frequenza di utilizzo	Bassa
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>	

Competenza	<b>Applicazioni gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Medio
Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Alto
Competenza	<b>Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	Alto

## **CORSI SVOLTI IN REGIONE**

**(con riferimento agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	17/07/2019
Titolo iniziativa	"Appalti Pubblici: le novità del decreto Sblocca cantieri"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	
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	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	
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	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	09/02/2018
Titolo iniziativa	"Le nuove norme europee in materia di privacy"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	10/2017 – 12/2017 (e-learning)
Titolo iniziativa	"Nuova disciplina dei contratti pubblici"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	
Date (da - a)	07/06/2017 e 14/07/2017
Titolo iniziativa	"L'attività contrattuale della Regione Toscana – corso base"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	

Date (da - a)	07/2016 - 10/2016
Titolo iniziativa	"Laboratorio formativo in tema di prevenzione della corruzione - Sessione plenaria Direzione Difesa del Suolo e Protezione Civile"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	

#### **ALTRI CORSI SVOLTI**

Date (da - a)	15/12/2014
Titolo iniziativa	"Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione: percorso formativo per l'attuazione del Piano"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	

Date (da - a)	17/12/2013
Titolo iniziativa	"Guida operativa ITACA per l'utilizzo del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa negli appalti di lavori pubblici"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	

Date (da - a)	17/10/2013
Titolo iniziativa	"L'armonizzazione contabile degli Enti Locali secondo il D.Lgs. n. 118/2011"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	

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	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	

Date (da - a)	05/06/2012
Titolo iniziativa	"I contratti pubblici"
Area tematica	Giuridico - Normativa
Durata corso (ore)	

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

Durata corso (ore)	
<b>ALBI PROFESSIONALI</b>	
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	