

**REGIONE
TOSCANA**



DATI GENERALI

Cognome e nome	GUIGLI MARIALUISA
Data di nascita	23/10/1962
E-mail	marialuisa.guigli@regione.toscana.it
Matricola	13226
Anzianità aziendale (anno)	6
Direzione di appartenenza	Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro
Settore di appartenenza	Amministrazione del personale
Rapporto di lavoro	In comando
Posizione giuridica	Dirigente
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	Dal 26/07/2021
Incarico attualmente assegnato	Responsabile di settore
Denominazione dell'incarico	Responsabile del Settore Amministrazione del personale (cfr. decreto dirigenziale n. 12343 del 19 luglio 2021) e, ad interim, del Settore Servizi generali e Amministrazione del patrimonio (cfr. decreto dirigenziale n. 12461 del 20 luglio 2021)
Ruolo ricoperto	Dirigente
Tipologia di struttura	Amministrazione del personale: settore complesso Settore Servizi generali e Amministrazione del patrimonio: settore organico
Declaratoria	Amministrazione del personale: trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale. Gestione economica, contributiva e fiscale dei rapporti assimilati al lavoro dipendente. Gestione giuridico-amministrativa dei rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato assicurando l'applicazione della normativa e dei CC.CC.NN.LL. Estinzione del rapporto di lavoro. Gestione del trattamento di previdenza e quiescenza e degli adempimenti connessi. Funzione del sostituto d'imposta. Programmazione, gestione e relativo monitoraggio della spesa del personale, in raccordo con le altre strutture della Direzione. Contributi straordinari al personale. Certificazioni al personale nelle materie di competenza. Supporto amministrativo ed istruttorio all'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Adempimenti connessi alle rilevazioni PERLA PA. Incarichi extra-impiego. Attivazione tirocini presso le strutture della Giunta. Tenuta dell'archivio delle assenze anche in raccordo con la struttura responsabile del fascicolo del personale. Collaborazione ai processi intersettoriali in materia di personale con le altre strutture della Direzione. Presidio giuridico-legislativo e supporto trasversale alla Direzione. Rapporti a livello tecnico negli organismi nazionali e interregionali. Settore servizi generali e amministrazione del personale: supporto giuridico-amministrativo e legislativo al Direttore, con particolare riferimento a questioni di elevata complessità, anche di carattere trasversale. Supporto generale alla Direzione per attività contrattuale e per la gestione del bilancio e dei correlati monitoraggi. Gestione amministrativa del patrimonio regionale e delle sedi di lavoro. Servizi generali, autoparco e posta. Servizi assicurativi e utenze.
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT	
Date (da - a)	1.1.1993 - 9.1.1994
Principali mansioni e responsabilità	- gestione e controllo delle assunzioni obbligatorie ex legge 482/1968 e successive modifiche e integrazioni; - Segretario, per l'anno 1993, della Commissione regionale per l'accertamento dell'idoneità all'impiego degli assumendi appartenenti a categorie protette (deliberazione G.R.T. n. 1293 del 15.2.1993); - gestione e controllo delle astensioni dal lavoro per maternità ex artt. 4, 5 e 7 della legge 1204/1971;

	<ul style="list-style-type: none"> - gestione e controllo delle procedure di assunzione del personale a tempo determinato; - studio e predisposizione dei bandi di reclutamento del personale a tempo determinato di V, VI e VII qualifica funzionale; - controllo dell'ammissione ed esclusione dei candidati nelle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato di personale di V, VI e VII qualifica funzionale; - studio e predisposizione di una scheda di stato matricolare per i dipendenti regionali; - Vicesegretario della Commissione regionale di disciplina (deliberazione G.R.T. n. 3401 del 19.4.1993);
Struttura organizzativa di riferimento	Servizio "Gestione Giuridica" del Dipartimento AA.GG. e del Personale :
Ruolo	Funzionario giuridico amministrativo, VIII q.f.
Denominazione incarico	Responsabile U.O. "Personale a tempo determinato"
Denominazione PO	
Date (da - a)	10.1.1994 -31.3.1995:
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - istruttoria e controllo dei processi di mobilità del personale regionale ; - gestione e controllo delle assunzioni obbligatorie ex legge 482/1968 e successive modifiche e integrazioni; - Segretario, per l'anno 1994, della Commissione regionale per l'accertamento dell'idoneità all'impiego degli assumendi appartenenti a categorie protette (deliberazione G.R.T. 11951 del 20.12.1993); - membro esperto, per l'anno 1994, della Commissione regionale esaminatrice per le assunzioni dalla I alla IV q.f. ai sensi dell'art. 16 legge 28.2.1987 n. 56 e del IV e V comma dell'art. 28 della legge regionale 21.8.1989 n. 51 (deliberazione G.R.T. n. 11197 del 6.12.1993); - Segretario della Commissione regionale di disciplina (deliberazione G.R.T. n. 8365 del 5.9.1994); - docente nel corso "La gestione del personale: corso teorico pratico per gli addetti al personale delle Aziende per il D.S.U." promosso dalla Regione Toscana (deliberazione G.R.T. n. 4484 del 16.5.1994); - membro esperto amministrativo della Commissione regionale di concorso per la copertura di 6 posti di VI qualifica funzionale "Istruttore" presso l'Azienda regionale del D.S.U. (deliberazione G.R.T. n. 1789 del 7.3.1994).
Struttura organizzativa di riferimento	Servizio Gestione giuridica del Dipartimento AA.GG. e del Personale:
Ruolo	Funzionario giuridico amministrativo VIII q.f.
Denominazione incarico	Responsabile U.O. "Procedure di mobilità"
Denominazione PO	
Date (da - a)	1.4.1995 al 31.10.1995 :
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dei rapporti d'impiego del personale regionale; - gestione dei procedimenti disciplinari e delle sospensioni cautelari dal servizio ; - Segretario della Commissione regionale di disciplina (deliberazione G.R.T. n. 8365/1994 già citata); - cura del contenzioso in materia di rapporto d'impiego; - istruttoria e controllo dei processi di mobilità del personale regionale verso altri enti pubblici; - studio ed elaborazione della Circolare applicativa delle norme del C.C.N.L. del personale del comparto Regioni - Autonomie locali sottoscritto il 6.7.1995 avente ad oggetto "Nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro: istruzioni applicative in merito a taluni istituti che regolano le interruzioni e le sospensioni della prestazione di lavoro";

	<ul style="list-style-type: none"> - membro esperto, per l'anno 1995, della Commissione regionale per l'accertamento dell'idoneità all'impiego degli assumendi appartenenti a categorie protette (deliberazione G.R.T. n. 107 del 9.1.1995); - membro esperto, per l'anno 1995, della Commissione regionale esaminatrice per le assunzioni dalla I alla IV qualifica funzionale ai sensi dell'art. 16 della legge 28.2.1987 n. 56 e del IV e V comma dell'art. 28 della legge regionale 21.8.1989 n. 51 (deliberazione G.R.T. n. 12661 del 29.12.1994); - partecipazione al corso di formazione professionale "Il potenziale professionale femminile quale risorsa per la regione Toscana"; - partecipazione al corso di formazione professionale "Tecniche di ricerca legislativa e giurisprudenziale"
Struttura organizzativa di riferimento	Servizio Amministrazione del personale del Dipartimento Organizzazione e Personale :
Ruolo	Funzionario giuridico amministrativo VIII q.f.
Denominazione incarico	Responsabile della Unità Operativa Organica "Stato giuridico e mobilità esterna"
Denominazione PO	
Date (da - a)	Dall'1.11.1995 (*) al 30.12.1998:
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dei rapporti d'impiego del personale regionale; - gestione dei procedimenti disciplinari e delle sospensioni cautelari dal servizio; - Segretario della Commissione regionale di disciplina (deliberazione G.R.T. n. 8365/1994 già citata); - cura del contenzioso in materia di rapporto d'impiego; - istruttoria e controllo dei processi di mobilità del personale regionale verso altri enti pubblici; - studio ed elaborazione del Regolamento regionale 13.12.1995 n. 12 concernente "Regolamento di disciplina dei dipendenti regionali inquadrati in qualifiche non dirigenziali"; - studio ed elaborazione della Circolare prot. n. 4/7742 del 29.2.1996 avente ad oggetto "Circolare applicativa delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare del personale regionale inquadrato in qualifiche non dirigenziali"; - studio ed elaborazione delle modalità di designazione dei rappresentanti del personale nel Collegio arbitrale di disciplina. <p>(*) Dall'1.1.1997 il Dipartimento di assegnazione ha assunto, a seguito di ristrutturazione interna, la denominazione di Dipartimento dell'Organizzazione e delle Risorse, mentre sono rimaste immutate le denominazioni della Unità Operativa Organica attribuita nonché del Servizio di appartenenza (U.O.O. Gestione giuridica dei rapporti di lavoro" e Servizio "Amministrazione del personale").</p>
Struttura organizzativa di riferimento	Servizio Amministrazione del personale del Dipartimento dell'Organizzazione e delle Risorse Umane Strumentali e Informatiche (successivamente denominato Dip.to dell'Organizzazione e delle Risorse) :
Ruolo	Funzionario giuridico amministrativo VIII q.f.
Denominazione incarico	Responsabile della Unità Operativa Organica "Gestione giuridica dei rapporti di lavoro"
Denominazione PO	
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	1.12.1998 - in corso
Nome datore di lavoro	Istituto degli Innocenti di Firenze
Tipo di azienda o settore	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ex IPAB
Ruolo	Dirigente giuridico amministrativo dell'Area Giuridico Amministrativa (in precedenza denominata Area Risorse Umane Patrimonio e Economato e prima Settore Amministrativo) :
Principali mansioni	Dal 1.12.1998 al 12.4.2014:

e responsabilità - dirigente responsabile del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente:

direzione e controllo delle procedure di progettazione e di appalto dei lavori di recupero, restauro, manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili soggetti a vincolo e non nonché dei beni mobili soggetti a vincolo,

direzione e controllo delle procedure di investimento e disinvestimento patrimoniale, degli acquisti/vendite patrimoniali,

direzione e controllo delle procedure di inventariazione dei beni immobili e dei beni mobili dell'Ente,

direzione, gestione e controllo del contenzioso

- dirigente responsabile delle gare, dei contratti e dell'economato dell'Ente:

direzione e controllo delle procedure di acquisizione delle forniture e dei servizi necessari al funzionamento dell'Ente,

direzione e controllo della gestione della cassa economale,

direzione, gestione e controllo dell'attività di recupero dei crediti e del contenzioso,

direzione e controllo delle procedure di locazione abitativa e non abitativa e di conduzione agraria degli immobili dell'Ente

- dirigente responsabile del personale dell'Ente:

direzione e controllo della gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro dei dipendenti e dei dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato (contratti, stipendi, pensioni, procedure disciplinari, contenzioso)

direzione e controllo delle procedure di avviamento al lavoro e delle procedure di concorso e di selezione- Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 626/1994 e s.m.e i. dal 28.5.2003 al 22.5.2014

- Responsabile anticorruzione e trasparenza ai sensi della legge 190/2012 dal 26.3.2013 al 23.5.2014 (delibera Consiglio di Amministrazione 6/2013)

Dal 13.04.2014 al 30.09.2017:

- dirigente responsabile del patrimonio immobiliare dell'Ente:

direzione e controllo delle procedure di progettazione e di appalto dei lavori di recupero, restauro, manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili soggetti a vincolo e non,

direzione e controllo delle procedure di investimento e disinvestimento patrimoniale, degli acquisti/vendite patrimoniali,

direzione e controllo delle procedure di inventariazione dei beni immobili dell'Ente,

direzione e controllo delle procedure di locazione abitativa e non abitativa e di conduzione agraria degli immobili dell'Ente, accordi di programma e protocolli d'intesa concernenti i beni facenti parte del patrimonio immobiliare,

direzione, gestione e controllo del contenzioso

Dal 01.10.2017 al 31.12.2018:

Dirigente del Servizio patrimonio e servizi tecnici e del Servizio affari generali, gare, contratti:

-supporto giuridico-amministrativo al Direttore Generale e alle altre Aree, con particolare riferimento a questioni di carattere trasversale e alle materie del personale e dei contratti

-esercizio del controllo preventivo di legittimità sulle disposizioni dirigenziali dell'Ente

-speressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione al Consiglio di Amministrazione nelle materie di propria competenza

- direzione, presidio e coordinamento di tutte le attività e procedure connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. lgs. 81/08)

- direzione, presidio e coordinamento dei servizi generali dell'Istituto (parco auto, servizio posta, portineria)

- direzione, presidio e coordinamento dell'attività contrattuale dell'Ente (gare e contratti)

-direzione, presidio e coordinamento del patrimonio immobiliare dell'Ente

-direzione, presidio e coordinamento delle procedure di inventariazione dei beni immobili dell'Ente e degli aggiornamenti catastali

- direzione, presidio e coordinamento delle procedure di locazione abitativa e non abitativa, di conduzione anche agraria degli immobili dell'Ente, degli eventuali accordi di programma e dei protocolli d'intesa sui beni facenti parte del patrimonio immobiliare

-direzione, presidio e coordinamento del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente con particolare riferimento agli immobili (occupazioni abusive, sfratti, recupero morosità, servitù) e gestione dell'attività di recupero crediti, in raccordo con il Servizio Bilancio e Controllo di Gestione della Direzione Generale

-direzione, presidio e coordinamento delle procedure di progettazione e di appalto dei lavori di recupero, restauro, manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili, compresi quelli soggetti a vincolo

Dal 01.01.2019 al 25.07.2021

Dirigente del Servizio patrimonio e servizi tecnici e del Servizio affari generali, gare, contratti e risorse umane:

-supporto giuridico-amministrativo al Direttore Generale e alle altre Aree, con particolare riferimento a questioni di carattere trasversale e alle materie del personale e dei contratti

-esercizio del controllo preventivo di legittimità sulle disposizioni dirigenziali dell'Ente

-espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione al Consiglio di Amministrazione nelle materie di propria competenza

-direzione, presidio e coordinamento di tutte le attività e procedure connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08)

- direzione, presidio e coordinamento dei servizi generali dell'Istituto (parco auto, servizio posta, portineria)

- direzione, presidio e coordinamento dell'attività contrattuale dell'Ente (gare e contratti)

- direzione, presidio e coordinamento delle attività connesse alla gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente

-direzione, presidio e coordinamento del patrimonio immobiliare dell'Ente

-direzione, presidio e coordinamento delle procedure di inventariazione dei beni immobili dell'Ente e degli aggiornamenti catastali

-direzione, presidio e coordinamento delle procedure di locazione abitativa e non abitativa, di conduzione anche agraria degli immobili dell'Ente, degli eventuali accordi di programma e dei protocolli d'intesa sui beni facenti parte del patrimonio immobiliare

-direzione, presidio e coordinamento del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente con particolare riferimento al personale, agli immobili (occupazioni abusive, sfratti, recupero morosità, servitù) e gestione dell'attività di recupero crediti, in raccordo con il Servizio Bilancio e Controllo di Gestione della Direzione Generale

-direzione, presidio e coordinamento delle procedure di progettazione e di appalto dei lavori di recupero, restauro, manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili,

	compresi quelli soggetti a vincolo
	- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Istituto degli Innocenti per gli anni 2019 e 2021 (nomina del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto degli Innocenti effettuata con deliberazione n. 1 del 30.1.2019, per il 2021 il predetto incarico ha avuto termine, stante il comando in Regione Toscana, il 25 luglio 2021) - Datore datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 dal 29.9.2017 (nomina del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto degli Innocenti effettuata con deliberazione n. 40 del 29.9.2017, il predetto incarico ha avuto termine, stante il comando in Regione Toscana, il 25 luglio 2021)
Date (da - a)	01/06/1989-31/12/1992
Nome datore di lavoro	Comune di Montelupo Fiorentino
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Ruolo	Funzionario responsabile Ufficio Ragioneria: responsabile dei servizi Ragioneria, Economato, Tributi e Commercio
Principali mansioni e responsabilità	- predisposizione dei documenti contabili : bilancio annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica, conto consuntivo, piani finanziari delle spese di investimento; - gestione del bilancio: entrata e uscita; - controllo di gestione; - controllo e gestione degli acquisti economici; - controllo e gestione dei ruoli esattoriali emessi dal Comune; - direzione dell'attività di accertamento dei tributi comunali; - cura e gestione del contenzioso tributario; - direzione dell'attuazione dei piani commerciali.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	Anno scolastico 1980/1981
Nome istituto	Liceo classico statale "Michelangiolo"
Tipologia di studio	
Titolo di studio	Diploma di maturità classica conseguito con la votazione di 55/60
Data conseguimento	26/10/1987
Nome istituto	Facoltà di Giurisprudenza di Firenze
Tipologia di studio	Università degli Studi di Firenze
Titolo di studio	Diploma di laurea magistrale in Giurisprudenza conseguito con la votazione di 110/110 e tesi di laurea in diritto costituzionale (relatore Prof. Paolo Barile)
Data conseguimento	1988
Nome Istituto	Facoltà di Giurisprudenza e di Scienze Politiche di Firenze
Tipologia di studio	Borsa di studio presso il Seminario di Studi Parlamentari promosso dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica
Titolo di studio	Borsista con assegno al Seminario di Studi Parlamentari promosso dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica presso le Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche dell'Università di Firenze dal 15.2.1988 al 10.6.1988. Tesi finale in Storia Contemporanea "P.C.I.: il Parlamento nell'ideologia e nelle prospettive politiche del secondo dopoguerra". Giudizio finale "molto positivo".
Data conseguimento	13/10/2008
Nome istituto	Corte di Appello di Firenze
Tipologia di studio	Esame di stato
Titolo di studio	Abilitazione alla professione forense conseguita a seguito del superamento dell'esame di

	stato (esami scritti superati l'11,12 e 13 dicembre 2007; esame orale superato il 13 ottobre 2008).
Data conseguimento	22/05/2018
Nome istituto	Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria
Tipologia di studio	Concorso pubblico
Titolo	Idoneità alla funzione di giudice tributario (idoneità conseguita mediante la partecipazione al bando di concorso 6/2016 approvato con delibera del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria n. 1812 del 19.7.2016 (cfr. deliberazione del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria n. 1049/2018/IV del 22 maggio 2018 con la quale risulta approvata la relativa graduatoria).
PRIMA LINGUA	
Lingua	Inglese
Livello generale	Pre-intermediate 1a
Capacità di lettura	buona
Capacità di scrittura	buona
Capacità di espressione orale	buona
Frequenza di utilizzo	Frequente
ALTRE LINGUE	
Lingua	
Livello generale	
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione orale	
Frequenza di utilizzo	
COMPETENZE INFORMATICHE	
Competenza	Buona conoscenza e padronanza dell'ambiente windows, degli applicativi microsoftoffice (word, excel, etc), dei programmi di posta elettronica nonché dei browser per la navigazione internet
PUBBLICAZIONI	
Titolo pubblicazione	M. Guigli, B. Tarli "Alcuni interventi consultivi dell'Adunanza generale del Consiglio di Stato sull'applicazione dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400" in "Il potere regolamentare nell'amministrazione centrale", Il Mulino, 1992.
Data	1992
Titolo pubblicazione	M. Guigli " Limiti alla legislazione regionale. Brevi riflessioni sui principi generali dell'ordinamento e sui principi fondamentali stabiliti dalle leggi dello Stato" in "Nuova Rassegna di legislazione, dottrina e giurisprudenza" n. 11-12, 1996.
Data	1996
Titolo pubblicazione	- M. Guigli "La responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti" in "Nuova Rassegna di legislazione, dottrina e giurisprudenza", n.11-12, 1996.
Data	1996
CORSI SVOLTI	
Data – titolo - durata	Corso ITA "La riforma delle locazioni e l'impatto sulla gestione dei patrimoni immobiliari pubblici e privati – L. 9.12.1998 n. 431 – Milano, 2 marzo 1999;

Corso ITA “ Contabilità analitica e controllo di gestione nelle pubbliche amministrazioni” Roma, 16 e 17 novembre 2000;

Corso ITA “Procedure di acquisto di beni e servizi negli enti pubblici” Roma 4 e 5 aprile 2002;

Corso ITA “Responsabilità della P.A.: danno da provvedimento, danno da comportamento, autotutela e riparto della giurisdizione” Roma 4,5 e 6 aprile 2005 ;

AIGA –Sez. Firenze – “L’espropriazione forzata” Firenze 29.5.2007 – 26.6.2007;
Corso ITA “Codice appalti riformato e regolamento di attuazione approvato in via definitiva il 21.12.2007” Roma 10 e 11 aprile 2008; Corso ITA “Responsabilità precontrattuale ed extracontrattuale della P.A” 6 e 7 maggio 2008;

3F Formers.r.l. “Il lavoro autonomo e le collaborazioni coordinatee a progetto: natura, conferimento, casi pratici” Firenze 12 e 13 giugno 2008;

Corso ITA “Codice appalti corretto e suo regolamento attuativo” 23, 24 e 25 febbraio 2009

Corso ITA “D.Lgs. 106/2009 – Riforma D.Lgs. 81/2008 - Testo unico salute e sicurezza lavoro” Firenze 30.11-1.12.2009

Corso ITA “Il nuovo procedimento amministrativo” Firenze 11 e 12 gennaio .2010;

Corso ITA “Il nuovo codice del processo amministrativo” Roma 9 e 10 giugno 2010;

Regione Toscana “Il Prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Toscana e i compiti dell’Osservatorio regionale dei Contratti Pubblici”, 2 marzo 2011

Corso ITA “Codice appalti riformato e nuovo regolamento generale D.P.R. 207 del 5.10.2010 (G.U. 288 del 10.12.2010 – S.O. n.270) Roma 28, 29 e 30 marzo 2011;

Corso ITA “La responsabilità amministrativa dei dipendenti pubblici: novità normative e giurisprudenziali”, Roma 1 e 2 dicembre 2011;

Maggioli Editore “Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti *spending review* e crescita” Roma 22 novembre 2012;

Maggioli Editore “La gestione degli appalti pubblici: i servizi e le forniture tra convenzioni quadro, mercato elettronico e procedure autonome – Le forme di stipula dei contratti – Le novità della gara ordinaria, i lavori e i servizi tecnici” Roma 14 marzo 2013;

Corso ITA “Compiti e responsabilità dei responsabili degli uffici e dei procedimenti dopo la legge anticorruzione” Roma 10 e 11 aprile 2013;

Corso ITA “Tutte le novità sul processo amministrativo” Roma 7 e 8 maggio 2013;

Corso ITA “L’attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza (L.190/12- D.Lgs. 33/13)” Firenze 10 maggio 2013;

Corso ITA “Collaborazioni e lavoro a progetto, lavoro autonomo abituale e occasionale” Roma 20 novembre 2013

Corso ITA “Redazione e adeguamento dei piani triennali anticorruzione e del piano della trasparenza” Roma 9 e 10 dicembre 2013;

Corso ITA “La riforma del codice degli appalti” Roma 21 e 22 ottobre 2014

Pa&m Pubblica Amministrazione e Mercato “La verifica dei requisiti dichiarati in gara” Firenze 29 ottobre 2014

Pa&m Pubblica Amministrazione e Mercato “L’attività contrattuale dell’Istituto” Firenze 4 novembre 2014

Corso ITA “Le nuove regole sulle concessioni di lavori e servizi (Direttiva 2014/23/UE e suo recepimento) Roma 22 febbraio 2016

Corso ITA “Nuovo codice appalti D.Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC” Roma 12 e 13 luglio 2016

Corso ITA “Contratti tra PA, affidamenti inhouse e gare d’appalto” Roma 27 febbraio 2017

Corso ITA "La riforma del codice appalti", Roma – 28,28 e 30 novembre 2017

Corso ITA "Incarichi di lavoro autonomo e appalti di servizi nella P.A.", Roma 14 maggio 2018

Corso ITA "L'efficientamento energetico degli immobili della Pubblica Amministrazione", Roma 15 e 16 maggio 2018

Corso ITA "Appalti inferiori alle soglie UE e nuove Linee Guida ANAC 4", Roma 22 giugno 2018

Corso ITA "Partenariato pubblico- privato", Roma 20-21 maggio 2019

Corso ITA "La costituzione di parte civile nel processo penale delle P.A. e delle società pubbliche", Roma 27 giugno 2019

Corso ITA "Project financing, partenariato e concessioni durante e dopo l'emergenza Covid-19", 29 maggio 2020

Corso ITA "La responsabilità di fronte alla Corte dei Conti nella gestione delle controversie in via stragiudiziale", 14 luglio 2020

Corso ITA "La nuova gestione dello smart work", 6 ottobre 2020

Corso ITA "Locazioni delle P.A.: disciplina e riduzione del canone d'affitto in seguito all'emergenza Covid", 6 novembre 2020

Corso ITA "Autotutela Amministrativa e la responsabilità dell'amministrazione e del dirigente/funziionario" 1 aprile 2021

INCARICHI EXTRA IMPIEGO

Soggetto conferente incarico	Cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze
Descrizione incarico	<p>Cultore della materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - membro della commissione giudicatrice agli esami di Istituzioni di diritto pubblico nelle sessioni appresso indicate: <p>sessione estiva A.A. 90/91</p> <p>sessione autunnale A.A. 90/91</p> <p>sessione estiva A.A. 91/92</p> <p>sessione straordinaria A.A. 91/92</p> <p>sessione estiva A.A. 92/93</p> <p>sessione straordinaria A.A. 92/93</p> <p>sessione estiva A.A. 94/95</p> <p>sessione autunnale A.A. 94/95;</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione ai corsi di Istituzione di Diritto pubblico e di Diritto regionale tenuti dal prof. Stefano Grassi durante l'anno accademico 94/95.
Soggetto conferente incarico	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Burgio- Corsello- Centro Servizi alla persona " di Canicattì (AG):
Descrizione incarico	Espletamento di tutte le procedure di rito, compresa la presidenza del pubblico incanto , per la vendita di un appartamento di proprietà dell'Istituto Burgio-Corsello posto in Firenze (deliberazione Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Burgio-Corsello n. 8 del 29.3.2006 e 15 del 21.6.2006
Data inizio	2006
Data fine	2006
Soggetto conferente incarico	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Opera Pia Leopoldo e Giovanni Vanni" di Impruneta (FI):)

Descrizione incarico	studio di fattibilità per il recupero e lo sviluppo del patrimonio immobiliare dell'Azienda (deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 10 del 28.2.2007)
Data inizio	2007
Data fine	2007
Soggetto conferente incarico	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Opera Pia Leopoldo e Giovanni Vanni" di Impruneta (FI):
Descrizione incarico	Ipotesi di recupero del complesso edilizio denominato Azienda Agricola "La Fattoria Alberti" (deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 4 del 23.1.2008)
Data inizio	2008
Data fine	2008
Soggetto conferente incarico	ASP Montedomini
Descrizione incarico	Membro esperto Commissione esaminatrice per selezione interna collaboratore amministrativo Ds (autorizzazione prot. n. 0901237C1A del 20/02/2009)
Data inizio	2009
Data fine	2009
Soggetto conferente incarico	CISL FP
Descrizione incarico	Docenza su contratti pubblici per aspiranti concorsi pubblici categoria C
Data inizio	2020
Data fine	2020
ALBI PROFESSIONALI	
Albo professionale	Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita a seguito del superamento dell'esame di stato (esami scritti superati l'11,12 e 13 dicembre 2007; esame orale superato il 13 ottobre 2008).
Provincia iscrizione	
Data inizio iscrizione	
Data fine iscrizione	
Numero iscrizione	