

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GUIDA LUCREZIA

PEC

lucrezia.guida@pec.basilicatanet.it

E-mail

guida.lucrezia@libero.it ; lucrezia.guida@alsia.it;

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 febbraio 2004 ad oggi

A.L.S.I.A. Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura sede Matera - Regione Basilicata

Quadro esperto per le attività giuridico – legali -cat. D6-(D3 giuridico)

- Predisposizione e redazione di atti inerenti procedure di gare d'appalto e redazione dei relativi contratti compresi quelli di locazione ed utenze dell'Agenzia;
- Consulenza giuridico-legale in materia di appalti e contratti pubblici alle Aree dell'Agenzia ;
- Redazione regolamenti e contratti
- Partecipazione commissione di gare d'appalto;
- *Consulente legale e gestione del contenzioso dell'Alsia*

Incarico di responsabilità U.O. Gare e Contratti 01.07.2009-30/06/2010 e dal 01.02.2011 al 31.12.2011; Incarico di P.O. Alta Professionalità"Procedure Negoziali dal 01.07.2010/31.01.2011 e dal 01.01.2012 al 15/05/2017. Incarico PO"Consulenza giuridico-legale" dal 16/06/2017 ad oggi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 12 gennaio 2001 a 31 gennaio 2004

COMUNE DI TURSI (MT) – P.zza Maria SS. D'Anglona, 75020 TURSI (MT)

Capo Area Amministrativa, con funzioni dirigenziali e posizione organizzativa sovrintendendo ai compiti ed alle funzioni attribuite dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Funzioni attribuite: 1) Relazioni ed assistenza Organi Istituzionali; 2) Predisposizioni delle deliberazioni degli Organi Collegiali; 3) Analisi, consultazioni e studio di pareri in merito a leggi e regolamenti; 4) Affari generali e riservati alla fase programmatica delle OO.PP. fino alla stipula del contratto; 5) Assistenza legale; 6) Archivio e protocollo; 7) Ufficio Commercio; 8) Ufficio Notifiche; 9) Servizio pubblicazione atti; 10) Servizi Demografici: stato civile, anagrafe, elettorale e leva; 11) Servizi sociali, culturali e scolastici; 12) Trasporto scolastico; 13) Biblioteca; 14) Servizi socio-

assistenziali; 15) Relazioni con il pubblico e responsabilità per l'accesso ai documenti amministrativi; 16) Ufficio Affari Generali, procedimenti disciplinari, verifiche al personale per conto degli organi di governo, visite fiscali e controllo del rispetto contrattuale delle assenze; 17) Reclutamento del personale a tempo indeterminato con i procedimenti concorsuali fino alla nomina del vincitore; 18) Incarichi esterni e liquidazione compensi a professionisti; 19) Esecuzione, con poteri di impegno di spesa, e liquidazione dei progetti ed obiettivi gestionali assegnati con atti di Giunta, dalla vigente normativa, dai regolamenti ed atti deliberativi appositi, riservato alle materie dell'area; 20) Contratti cimiteriali e gestione amministrativa cimitero; 21) Gare di appalto e contratti (servizi, forniture e OO.PP.); 22) Gestione delle comunicazioni relative alle materie assegnate.

Con provvedimento del Sindaco, le sono state attribuite **funzioni di Vice Segretario Comunale** coadiuvando il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e/o sostituendolo in caso di sua assenza o impedimento o vacanza del relativo posto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da giugno 1998 a luglio 1998**
- Nome e indirizzo del datore lavoro **I.P.S.I.A. “L. da Vinci” - Matera**
- Tipo di impiego **Membro aggregato a pieno titolo di Diritto e Legislazione nella 1^a Commissione di esami di maturità**

- Date (da – a) **1997**
- Nome e indirizzo del datore lavoro **I.R.I.F.O.R. – Matera**
- Tipo di impiego **Docente in Legislazione Scolastica per un corso di aggiornamento sulle Metodiche Braille indetto dallo stesso istituto di concerto con il Provveditorato agli Studi di Matera.**

- Date (da – a) **dal 1993 al 1995**
- Nome e indirizzo del datore lavoro **C.C.I.A.A. Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di MATERA**
- Tipo di impiego
 - borsista-animatrice locale nell'ambito del Programma D.I.T. (Diffusione dell'Innovazione Tecnologica nelle P.M.I.).
 - Referente per le attività di brokeraggio informativo, di formazione e assistenza tecnica (progetti di sviluppo locale) rivolte alle P.M.I. del comparto legno e mobilio.
 - Organizzazione e realizzazione di un corso di formazione per l'implementazione del sistema qualità nelle aziende del mobile imbottito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **A.A.2009-2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza**
- Qualifica conseguita **Master di I° livello in E-governement e management nella P.A conseguito con lode**
- Risultato **Durata complessive di 1500 ore**
Tesi :La tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Risultato
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Risultato
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Risultato
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
 - Risultato

Abilitazioni

Da 1999 a 2001

Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Specializzazione in Scienze delle Autonomie Costituzionali, voto 48/50

A.A.99/2000 Tesina in :*”Accesso ed attività privata della P.A.”*

A.A. 2000/01 Tesina in :*”Il vigente riparto di giurisdizione nelle controversie in materia di rapporto di lavoro privatizzato alle dipendenze della P.A.”*

Tesi finale: *”La Configurazione degli incarichi professionali e delle consulenze nella P.A.”*

Anno 2000/01

Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Perfezionamento in Legislazione Minorile

Tesina in *”Il minore straniero in stato di abbandono in Italia”*

Anno 1999

Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Perfezionamento in Diritto Privato Europeo

Tesina in *”Organismi di diritto pubblico nell’ambito della legge Merloni”*

Anno 1989

Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza

Diploma di laurea in Giurisprudenza, 110/110 e lode

Tesi in Diritto processuale Civile *”Conversione del sequestro conservativo in pignoramento”*

Anno 2001

Abilitazione all’insegnamento “Discipline giuridiche ed economiche” nelle scuole secondarie di I e II grado presso la Sovrintendenza Scolastica Regionale per la Puglia

Anno 1993

Conseguimento del titolo di Avvocato presso la Corte di Appello di Potenza con iscrizione dal 1997 al 2001 presso l’Albo degli Avvocati dell’Ordine degli Avvocati di Matera

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

12/13 Dicembre 2017 (11,5 ore)

CEIDA Roma

Corso formazione *” Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche”*

30 Novembre 2017

ALSIA

Corso formazione generale sulla prevenzione della Corruzione;

Da Gennaio 2016 a Luglio 2016 (21 lezioni di 4 ore) -

Corso aggiornamento e prove pratiche in diritto sostanziale e processuale amministrativo e Diritto Civile **presso AtenAltaFormazione –Roma**

15 Novembre 2016

Formazione IFEL

Webinar *”I soggetti, la commissione, l’offerta economicamente più vantaggiosa”*

08 Novembre 2016

Formazione IFEL

Webinar

” I requisiti di ordine generale per la partecipazione alle gare e il soccorso istruttorio, la definizione dei criteri di selezione (requisiti speciali) degli Operatori economici, le forme di collaborazione/ aggregazione tra gli OE (D. Lgs. 50/2016)”

12-13Giugno2018 e 20-21Giugno2018 presso REGIONE BASILICATA

Corso frontale *” Nuova disciplina dei Contratti Pubblici “(30 ore) con test di valutazione finale positivo*

25 ottobre 2016

Formazione IFEL

Webinar

“ Come si aggiudica un appalto dopo il nuovo codice dei contratti : atti preordinati, il seggio di gara, la commissione giudicatrice, criteri di aggiudicazione”;

05 ottobre 2016

Formazione IFEL

Webinar

“ Il RUP, il DGUE ed altri aspetti operativi nel nuovo codice dei contratti”

20 settembre 2016

Formazione IFEL

Webinar: “Gli appalti sotto-soglia di servizi, lavori e forniture”

04 Dicembre 2014

Regione Basilicata

Giornata Studio: Anticorruzione e Trasparenza : disciplina e adempimenti negli Enti Locali

17 Dicembre 2013

Mediaconsult Srl- Matera

Corso “ *Piano della prevenzione, piano della trasparenza e regolamenti di organizzazione dell’Ente: indicazioni operative di redazione e/o modifica*”durata 6 ore;

28 Novembre 2013

Mediaconsult Srl- Potenza

Seminario “ *La trasparenza negli Appalti dopo il Decreto del Fare: Anticorruzione, Pubblicità e AVCPass. Istruzioni operative*” Durata: 7 ore

Dicembre 2012

Forum P.A.

Partecipazione on line al webinar “ *bando tipo, standardizzazione e trasparenza nelle gare di appalti pubblici*”

Giugno 2011

Maggioli Bari

Corso formazione “*La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di fornitura e servizi*”

Giugno 2011

Maggioli Roma

Corso formazione “*L’attività contrattuale della P.A.alternativa alle procedure ordinarie dopo il Regolamento attuativo*”

Settembre 2010

CEIDA Roma

Corso formazione “ *L’attuazione della Direttiva ricorsi (D. L.vo 53/2010) e la gestione del contenzioso nei contratti pubblici*”;

Dicembre 2009

CEIDA Roma

Corso formazione “Documentazione nei procedimenti di gara nell’attività contrattuale della P.A.;

Settembre 2008

ALSIA Matera

Corso di formazione “La predisposizione degli atti amministrativi” organizzato dal Formez - Centro di formazione studi di Napoli;

Giugno 2008

CEIDA Roma

Corso di formazione “Gli appalti di servizi nelle amministrazioni pubbliche a seguito del D.Lgs. 163/2006”;

Aprile 2007

CEIDA Roma
“Seminario pratico sulla redazione degli atti di gara”;

Novembre 2006

Istituto F.S. Nitti – Agenzia per lo Sviluppo Risorse Amministrative ed Organizzative Potenza
Corso di formazione “La nuova disciplina in materia di appalti pubblici”;

Dicembre 2005

CEIDA Roma
Corso di formazione “Gli appalti di servizi nelle Amministrazioni Pubbliche”;

Ottobre 2004

CEIDA Roma
Corso di formazione “Tecniche di redazione e stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione”;

Anno 1996/1997

Corso di preparazione per concorso in magistratura tenuto dal Consigliere di Stato Francesco Caringella in Bari;

Anno 1994

Corso di formazione per “Innovation Promoters “ presso l’Istituto “G. Tagliacarne” in Roma seguito da visite all’estero (Francia) ed incontri con operatori di centri servizi all’innovazione;

Maggio 1993

CERVED Roma
Corso di formazione “Utilizzo di banche dati nazionali e comunitarie”

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[BUONO]

[BUONO]

[BUONO]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche:

ECDL Patente Europea del Computer rilasciata dalla Coop. “E.D.P. La Traccia” con sede in
Matera accreditata da AICA

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica cat .B

La sottoscritta Lucrezia Guida, nata a Roma il 12/02 /1966, valendosi delle disposizioni di cui agli artt.46-47 del DPR 445/200 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del DPR 445/2000, dichiara che il curriculum su redatto in formato europeo corrisponde a verità. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003 e GDPR – Regolamento UE 679/16

Matera,

F.to Lucrezia Guida