

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **CAPPELLINI ELENA**

Mail istituzionale **e.cappellini@comune.prato.it**

IMPIEGO ATTUALE

COMUNE DI PRATO (PO)

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D6

- Responsabile P.O. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni dal 01.07.2015

ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE DI PRATO (PO)

- Dal 10.06.1996 al 31.03.1998 Istruttore Amministrativo (C) presso il Settore Patrimonio ed Espropri
- Dal 01.04.1998 a seguito superamento concorso esterno inquadramento con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo (D1)
- Dal 01.01.1999 Resp.U.O Locazione attive e passive - Settore Patrimonio ed Espropri
- Aprile 2001- 1a progressione orizzontale da D1 a D2
- Ottobre 2001 - 2a progressione orizzontale da D2 a D3
- Annualità 2002 Resp. U.O.Locazione attive, passive ed Assicurazioni - Settore Patrimonio ed Espropri
- Maggio 2003 - 3a progressione orizzontale da D3 a D4
- Annualità 2005 - Resp. U.O. Acquisizione Beni e Servizi ed Utenze c/o Settore Affari Generali
- Aprile 2007 -4a progressione orizzontale da D4 a D5
- Luglio 2008- 5a progressione orizzontale da D5 a D6
- Annualità 2009 - Resp. U.O. Contracting ed Assicurazioni c/o Settore Affari Generali
- Annualità 2010 - Resp. U.O. Acquisti Economato c/o Area Patrimonio e Provveditorato
- Annualità 2012 . Resp. U.O. Acquisti Economato ed Assicurazioni c/o Area Patrimonio e Provveditorato

SORI Spa

- Novembre 2008- Febbraio 2009 - Incarico a progetto per redazione atti propedeutici all'affidamento di beni e servizi.

A.S.M. - Azienda Servizi Mobilità di Prato (PO)

- Agosto - Dicembre 2010 Incarico a progetto per redazione atti propedeutici all'affidamento di appalti e servizi.

A.N.C.I. – Associazione Nazionale Comuni Italiani

- Docenza per corso formazione dal titolo “ l'applicazione dei CAM per gli appalti di servizi e forniture “ – Firenze 22/05/2018 e 13/12/2018
- Docenza per corso di formazione dal titolo “ il principio di rotazione negli appalti di beni e servizi sotto soglia comunitaria “ – Firenze 12/02/2019

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

- Agosto 2017 - Incarico extraistituzionale, inerente lo svolgimento delle funzioni di componente “commissione giudicatrice” appalto servizi di pulizia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Maturità Magistrale conseguito nell'anno scolastico 1983-1984 presso l'Istituto "G.Pascoli" di Firenze con la votazione di 58/60
- Frequenza e superamento dell'anno integrativo per accesso alle facoltà universitarie nell'anno scolastico 1984-1985 presso il medesimo istituto
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze nell'anno accademico 1992-1993 con la votazione di 100/110 discutendo la tesi in Storia delle Costituzioni Moderne dal titolo “Le principali riforme amministrative/economiche e finanziarie nel periodo 1923/1936” relatore Prof. M. Fioravanti.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- corso formazione dal titolo “ l'acquisizione di beni e servizi con procedure negoziate ed in economia “ Bologna 15.02.2008
- corso di formazione dal titolo “ il nuovo regolamento di esecuzione e di attuazione del codice dei contratti pubblici “ Firenze 5.03.2008
- corso di formazione dal titolo “ Durc, Duvri e regolarità contributiva “ Firenze 25.06.2008
- corso di formazione sul DURC –corso di formazione dal titolo “ il DURC : la nuova disciplina – responsabilità degli Enti – committenza pubblica “Firenze 28.10.2008
- corso di formazione dal titolo “ La sicurezza sul lavoro “ Firenze 15 e 22 .09 2009
- corso di formazione dal titolo “ l'attività contrattuale alternativa alle ordinarie procedure ad evidenza pubblica “ Bologna 24.09.2009
- corso di formazione dal titolo “ Le recenti modificazioni al codice dei contratti pubblici “ Bologna 31.12.2009
- corso di formazione dal titolo “ gli appalti pubblici dopo l'entrata in vigore della direttiva europea 2007/66/CE “ Bologna 17.12.2009
- corso di formazione dal titolo “ Gli appalti pubblici dopo il D.lgs 53/2010” Firenze 10.06.2010
- corso di formazione dal titolo “ le spese economali” – Bologna 21.06.2010
- corso di formazione dal titolo “ Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici “ – Bologna 23.09.2010
- corso di formazione dal titolo “ tracciabilità dei flussi finanziari” Firenze 18.11.2010
- corso di formazione dal titolo “ le procedure in economia dopo il nuovo Regolamento attuativo / D.P.R 207/2010)” – Firenze 19.04.2011
- corso di formazione dal titolo “ la gestione delle spese economali “ Firenze 19.05.2011
- corso di formazione dal titolo “ le procedure in economia dopo il regolamento attuativo e la conversione del c.d decreto sviluppo (legge 106/2011) “ Firenze 12.10.2011
- partecipazione al convegno “ il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione “ Roma 19.04.2012
- corso di formazione dal titolo “ l'attività contrattuale della PA – aspetti sostanziali e profili di responsabilità amministrativa “ Milano 10.05.2012
- corso di formazione dal titolo “ il nuovo assetto normativo dei contratti pubblici alla luce delle recentissime modifiche legislative e della giurisprudenza amministrativa “ – Bologna 20.09.2012
- partecipazione seminario “ gli appalti verdi nella Pubblica Amministrazione “ Firenze 27.06.2012

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

ITALIANA

Lingua Straniera

INGLESE

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

Buona

Buona

- *Buona*

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità di curare in modo autonomo le relazioni con i clienti/fornitori, attraverso l'esperienza acquisita nei profili professionali sopra indicati.
- Capacità di gestione del confronto dialettico con le persone, modulando in maniera flessibile l'ambito di azione delle risposte.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di gestione del "problem solving" attraverso la definizione del problema, l'analisi delle strategie e dei percorsi per la soluzione della criticità.
- Capacità di lavorare in condizioni di stress garantendo la puntualità nella gestione e nel rispetto delle scadenze individuate.
- Capacità di gestione del gruppo: analisi motivazionale e valorizzazione delle risorse migliori finalizzata al miglioramento della qualità del servizio.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Buona conoscenza del pacchetto office
- Capacità di utilizzo di internet come mezzo di lavoro e di ricerca
- Ottima conoscenza della normativa che disciplina la materia di settore.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679