

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

POLI LAURA

0564/488624

laura.poli@comune.grosseto.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 12/01/2022 È RESPONSABILE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DELL'UFFICIO APPALTI OPERE E LAVORI PUBBLICI, PREVISTO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO GARE DEL SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZI DEL COMUNE DI GROSSETO, SVOLGENDO SIA FUNZIONI RELATIVE ALL'ISTRUTTORIA DELLE GARE D'APPALTO IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI, SIA FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SUPPORTO AI RESPONSABILI UNICI DEI PROCEDIMENTI DEL SETTORE SVILUPPO INFRASTRUTTURALE PER GLI APPALTI SOPRA LA SOGLIA PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI.

DAL 08/05/2020 AL 31/12/2022 È RESPONSABILE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEL SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO GARE E APPALTI LAVORI PUBBLICI, PREVISTO NELL'AMBITO DEL SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI GROSSETO, SVOLGENDO SIA FUNZIONI RELATIVE ALL'ISTRUTTORIA DELLE GARE D'APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI, SIA FUNZIONI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE ED AI RESPONSABILI UNICI DEI PROCEDIMENTI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI.

DAL 04/10/2019 È RESPONSABILE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEL SERVIZIO APPALTI LAVORI PUBBLICI, PREVISTO NELL'AMBITO DEL SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI GROSSETO, A SEGUITO DELLA VARIAZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE, SVOLGENDO SIA FUNZIONI RELATIVE ALL'ISTRUTTORIA DELLE GARE D'APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI, SIA FUNZIONI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI RESPONSABILI UNICI DEI PROCEDIMENTI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI.

DAL 22/10/2015 È RESPONSABILE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEL SERVIZIO APPALTI LAVORI PUBBLICI, PREVISTO NELL'AMBITO DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI GROSSETO, SVOLGENDO SIA FUNZIONI RELATIVE ALL'ISTRUTTORIA DELLE GARE D'APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI, SIA FUNZIONI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI RESPONSABILI UNICI DEI PROCEDIMENTI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI.

DAL 25/03/2014 AL 21/10/2015 È STATA RESPONSABILE, CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEL SERVIZIO PROCEDURE APPALTI LAVORI PUBBLICI, SERVIZIO

PREVISTO NELL'AMBITO DEL SETTORE TRIBUTI E PROVVEDITORATO DEL COMUNE DI GROSSETO, SVOLGENDO SIA FUNZIONI RELATIVE ALL'ISTRUTTORIA DELLE GARE D'APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI, SIA FUNZIONI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI RESPONSABILI UNICI DEI PROCEDIMENTI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI.

DAL 01/01/2009 AL 24/03/2014 È STATA RESPONSABILE, CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO MANUTENTIVO DEL COMUNE DI GROSSETO, SVOLGENDO SIA FUNZIONI RELATIVE ALL'ISTRUTTORIA DELLE GARE D'APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI SIA FUNZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DEL SETTORE.

PRINCIPALI ATTIVITÀ:

SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL RESPONSABILE DEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE NELLA PREDISPOSIZIONE DELLE SCHEDE MINISTERIALI ATTRAVERSO L'APPLICATIVO DELL'OSSERVATORIO DELLA REGIONE TOSCANA.

ANALISI DELLA TIPOLOGIA DI GARA DA INDIRE

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA: BANDO, DISCIPLINARE DI GARA, AVVISO E LETTERA DI INVITO; MODELLI E DICHIARAZIONI DI PARTECIPAZIONE.

SUPPORTO NELLA REDAZIONE DELLE RISPOSTE AI CHIARIMENTI PERVENUTE DAGLI OPERATORI ECONOMICI IN FASE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA, STUDIO DELLA EVENTUALE FASE DI PRECONTENZIOSO DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA GARA E NELLA FASE DELL'AGGIUDICAZIONE.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO IN TUTTA LA FASE DI GARA: DALL'INSERIMENTO SUL SISTEMA ACQUISTI DELLA REGIONE TOSCANA (START), AL CONTROLLO DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PERVENUTI.

ASSISTENZA AI RUP NELLE INFORMAZIONI/COMUNICAZIONI DA TRASMETTERE ALL'ANAC E ALL'OSSERVATORIO REGIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI.

ASSISTENZA AL RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE (MOP) PER IL CARICAMENTO DEI DATI.

DAL 22/12/2006 AL 31/12/2008 HA PRESTATO SERVIZIO, A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ DAL COMUNE DI MONTE ARGENTARIO, PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI GROSSETO CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, SVOLGENDO FUNZIONI RELATIVE ALLE ISTRUTTORIE DELLE GARE D'APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI

DAL 01/06/2000 AL 21/12/2006 HA PRESTATO SERVIZIO ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI MONTE ARGENTARIO CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI OCCUPANDOSI DELLE ISTRUTTORIE DELLE GARE D'APPALTO E DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DEL SETTORE.

DAL 01/06/1998 AL 31/05/2000 HA PRESTATO SERVIZIO ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI MONTE ARGENTARIO, A SEGUITO DEL SUPERAMENTO DEL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, PRESSO IL SETTORE SEGRETERIA, UFFICIO CONTRATTI, OCCUPANDOSI DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI DEL COMUNE E DELL'ISTRUTTORIA DELLE GARE DI APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI

DAL NOVEMBRE 1990 AL MAGGIO 1997 HA PRESTATO SERVIZIO IN ALCUNE SCUOLE SECONDARIE SUPERIORI STATALI E LEGALMENTE RICONOSCIUTE DELLA PROVINCIA DI GROSSETO IN QUALITÀ DI INSEGNANTE PER LE MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE CON INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA IL **12/07/1988**, PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA CON VOTAZIONE **107/110**
 - DIPLOMA DI MATURITÀ MAGISTRALE CONSEGUITO NEL **1980** PRESSO L'ISTITUTO A. ROSMINI DI GROSSETO. ANNO INTEGRATIVO.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLE MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE CONSEGUITA NEL MARZO **2000** RILASCIATA DAL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, DIREZIONE REGIONALE PER LA TOSCANA.
 - DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POLIVALENTE CONSEGUITO IL **02/05/1998** PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA CON VOTAZIONE **30/30**.
 - FORMAZIONE
 - SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITÀ BOCCONI DI MILANO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GROSSETO DAL **31** MAGGIO AL **15** GIUGNO **2005**: CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE “ VALUTARE PROGETTI E LAVORARE PER OBIETTIVI”
 - SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITÀ L. BOCCONI DI MILANO. GIORNI **20, 21, 28** GENNAIO **2004**, **17** FEBBRAIO **2004**, **4** E **5** MARZO **2004** - CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE: “ L'APPROCCIO STRATEGICO AI FONDI COMUNITARI. GLI STRUMENTI MANAGERIALI PER IL FINANZIAMENTO, LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI”
 - SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITÀ L. BOCCONI DI MILANO. GIORNI **14,17,29,31** OTTOBRE, **4, 6, 25**, NOVEMBRE **2002** E **31** GENNAIO **2003**: “CORSO DI FORMAZIONE TEAM WORKING E MANAGEMENT COMUNALE”
 - FORCOM UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO/UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “LA SAPIENZA” - ANNO ACCADEMICO **1996/1997** - CORSO DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE POST-LAUREAM ANNUALE: “DIRITTO E SOCIETÀ: ELEMENTI DI DIDATTICA”
 - FORCOM UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO/UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “LA SAPIENZA” - ANNO ACCADEMICO **1996/1997** - CORSO DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE POST-LAUREAM ANNUALE: “ECONOMIA E GESTIONE DELL'IMPRESA”
 - FORCOM UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO/UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “LA SAPIENZA” - ANNO ACCADEMICO **1995/1996** - CORSO DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE POST-LAUREAM ANNUALE: “DIDATTICA DELL'INTERAZIONE E DEI PROCESSI DI SOCIALIZZAZIONE”
 - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA
 - ANNO ACCADEMICO **1993/1994** - CORSO DI PERFEZIONAMENTO ANNUALE, PER INSEGNANTI DI SCUOLA SECONDARIA INDIRIZZO SCIENTIFICO ORIENTAMENTO ECONOMICO-GIURIDICO.

AGGIORNAMENTO COSTANTE E APPROFONDIMENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO

Per ulteriori informazioni:

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ALLA MATERIA DEGLI APPALTI PUBBLICI, ATTRAVERSO LA FREQUENZA DI CORSI E SEMINARI.

IN PARTICOLARE NELL'ANNO **2018**: FREQUENZA DEL CORSO "NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI" SNA E ITACA ATTIVITÀ FORMATIVA EROGATA IN COLLABORAZIONE CON L'OSSERVATORIO REGIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI DELLA REGIONE **TOSCANA**.

ANNO **2021**: FREQUENZA CORSO DI AGGIORNAMENTO **INPS VALORE PA-RICONOSCERE E GESTIRE LE DIFFERENZE INDIVIDUALI PER UN EFFICACE LAVORO IN TEAM: DECISIONE, COLLABORAZIONE E ASCOLTO NEL CONTESTO PUBBLICO** TENUTO DALLA **SDA BOCCONI**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

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

INGLESE :CONOSCENZA SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE E CONFRONTO CON I RESPONSABILI DEI SERVIZI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI.

ATTIVITÀ DI CONFRONTO CON L'OSSERVATORIO REGIONALE PER I CONTRATTI PUBBLICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA ED UTILIZZO DEL PACCHETTO WINDOWS OFFICE ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI