

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Valerio Panicucci
Indirizzo	
Telefono	
Fax	-
E-mail	v.panicucci@unione.valdera.pi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/08/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Gennaio 2012 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione dei Comuni della Valdera –Via Brigate Partigiane, 4 – Pontedera (PI) |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Istruttore Direttivo Amministrativo – Responsabile Servizio Gare, Contratti – Dal 2018 in Posizione Organizzativa - |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>Responsabile Servizio Gare e Contratti - Centrale di Committenza Unione dei Comuni della Valdera.</p> <p>Gestione e Coordinamento Servizio Gare e Contratti.</p> <p>Predisposizione e gestione completa dei procedimenti di gara di appalto attraverso il quasi totale ricorso alla forma <i>on line</i>, compreso utilizzo della piattaforma del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione.</p> <p>Le procedure gestite riguardano affidamenti di lavori, servizi, forniture, servizi di architettura ed ingegneria, concessioni e partenariato pubblico-privato sia nel c.d “sottosoglia” che in ambito di gara europea.</p> <p>Assistenza e collaborazione con commissioni di gara e Responsabili Unici di Procedimento anche nella predisposizione di capitolati speciali di appalto.</p> <p>Mi occupo direttamente di tutte le attività previste dalla legge in ambito di trasparenza nonché di quelle attinenti gli adempimenti previsti su piattaforma Simog di ANAC e Sitat SA per quanto concerne l’osservatorio regionale sui contratti pubblici.</p> <p>Supporto Rup dei comuni in attività di pre-contenzioso e di assistenza ai vari studi legali incaricati nel caso di ricorsi giurisdizionali.</p> <p>Coordinamento del personale afferente al Servizio.</p> <p>Istruzione dei contratti di appalto e assistenza dell'ufficiale rogante in fase di stipula.</p> <p>Svolgo abitualmente nell'ambito della specifica materia docenze e corsi di formazione.</p> <p>Per il periodo gennaio 2021 – Febbraio 2023 ho ricoperto, in parallelo con il ruolo sopra indicato, quello di Responsabile della Segreteria Generale dell’Ente, con supervisione delle attività di supporto agli organi istituzionali, protocollo, centralino.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Luglio 2001 - Gennaio 2012 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Calcinaia – P.zza Indipendenza, 7 – Calcinaia (PI) |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione – Ente Locale |

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Direttivo Amministrativo – **Responsabile Ufficio Legale e Gare**
Gestione delle pratiche afferenti al Servizio Affari Generali e Legali, Gestione procedure di gara dell'Ente.

ALTRE ATTIVITA'

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

Settembre 2004 ad oggi
Enti pubblici vari, Società a partecipazione pubblica

Enti pubblici
Presidente e membro di Commissione esaminatrice concorso pubblico e di gara
Membro di Commissione esaminatrice concorso pubblico per profili a tempo determinato ed indeterminato (Cat. B-C-D o equivalenti) in qualità di esperto giuridico. Presidente commissione preselettiva concorso Cat. C presso Unione Valdera e Presidente di Commissione nel concorso Cat. C, per il medesimo ente nell'anno 2022.
Membro commissione giudicatrice per affidamento appalti di forniture e servizi, anche sopra soglia comunitaria.

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

Settembre 2008 ad oggi
Edizioni Progresso 3 Srl – Firenze -
Editoria
Collaborazione giornalistica con prestazione occasionale
Realizzazione articoli di cronaca sportiva

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

A.a. 1999/2000
Università degli Studi di Pisa

Discipline giuridico/economiche

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico – Amministrativo con tesi di laurea in diritto amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

a.s. 1991/92

I.T.C. E. Fermi - Pontedera

Discipline economiche, finanziarie e giuridiche

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre – Dicembre 2014

Istituto Italiano di Project Management

Discipline economiche, finanziarie e giuridiche

Certificazione base di Project Management – ISIPM Base

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Conoscenze interdisciplinari di tipo giuridico istituzionale politico-economico, politologico, storico-politico e sociologici, nei loro fondamenti teorici e metodologici.

La formazione svolta è stata mirata a raggiungere la padronanza di una cultura aperta tanto ad orizzonti storico-critici, quanto a strutture teoriche, come condizione per disporre di versatilità nel campo della politica e delle relazioni pubbliche e aziendali con ruoli di responsabilità, che sappiano orientarsi in un quadro di continua e rapida evoluzione.

L'esperienza lavorativa ha consentito l'applicazione dei fondamenti appresi nello studio, in riferimento soprattutto all'ambito della Pubblica Amministrazione.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese, Francese, Spagnolo

- Capacità di lettura Inglese e Francese Ottimo, Spagnolo Buono
- Capacità di scrittura Inglese e Francese Buono, Spagnolo sufficiente
- Capacità di espressione orale Inglese e Francese Buono, Spagnolo Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Ottime conoscenze Ambiente operativo Windows, Pacchetto Office, Lotus Notes, los

Ottime conoscenze Internet Explorer, Netscape, Chrome, Safari, Firefox, Outlook Express, Thunderbird e posta elettronica in genere. Applicativo Sicra Maggioli

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Si autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall D. Lgs 196/2003 e successivo regolamento europeo

Pontedera, 19/11/2024

F.to Digitalmente

Valerio Panicucci