

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>VALERIA COSTARELLI</b>
Luogo e Data di nascita	PERUGIA 15 settembre 1974
Nazionalità	ITALIANA
Qualifica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO
Amministrazione	<b>PROVINCIA DI PERUGIA</b>
Incarico attuale	FUNZIONARIO CAT. D, ASSEGNATO AL SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE
Numero telefonico dell'Ufficio	075-3681387
Fax dell'Ufficio	075-3681412
E-mail istituzionale	valeria.costarelli@provincia.perugia.it
<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVI</b>	
Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Diploma di laurea</u></b> conseguito nell'anno 1999 presso l'Università degli studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza con la votazione di 105/110, con tesi di laurea in Diritto Amministrativo <i>"Il rapporto di pubblico impiego"</i>.</li> <li>- <b><u>Diploma di maturità scientifica</u></b> conseguito presso il Liceo Scientifico "G. Alessi" di Perugia, nell'anno scolastico 1992/93.</li> </ul>
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Pratica forense</u></b>, nel corso degli anni 1999-2001, presso gli vari studi legali di Perugia, curando aspetti di diritto e procedura penale, ma soprattutto aspetti di diritto amministrativo e diritto processuale amministrativo, diritto e procedura civile, diritto del lavoro;</li> <li>- <b><u>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato</u></b> conseguita nell'anno 2002, presso la Corte d'Appello di Perugia, nelle materie: Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto e procedura penale, Diritto ecclesiastico.</li> </ul>
Esperienze professionali ed incarichi ricoperti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulenze varie dal 2006 al 2008 autorizzate dall'Ente di appartenenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 65 del Testo Unico del Pubblico Impiego D. Lgs. N. 165/2001, in favore della società Valnestore Sviluppo S.r.l.- partecipata dalla Provincia di Perugia - in materia di appalti pubblici di lavori ed in materia contrattualistica pubblica;</li> <li>- Consulenze varie dal 2007 ad oggi, autorizzate dall'Ente di appartenenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 65 del Testo Unico del Pubblico Impiego D. Lgs. N. 165/2001, in favore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Letizia Veralli Giulio ed Angelo Cortesi" con sede in Todi (PG), in materia di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture e redazione dei relativi contratti d'Appalto;</li> <li>- Partecipazioni a varie Commissioni giudicatrici per appalti pubblici presso l'Azienda sopra indicata dal 2007 al 2009, autorizzate dall'Ente di appartenenza;</li> <li>- Collaborazione professionale dal 2009 ad oggi, in materia di appalti e contrattualistica pubblica in favore della S.A.S.E. S.p.A., società partecipata dalla Provincia medesima;</li> <li>- Consulenze professionali in materia di appalti pubblici per l'Istituto "La Consolazione ETAB" di Todi, nel corso dell'anno 2010 e 2011;</li> <li>- Partecipazione dal 2012 al 2016 a numerose commissioni giudicatrici di appalti pubblici in materia di servizi quali: pulizie, trasporto scolastico, refezione scolastica, servizi assicurativi, tesoreria, brokeraggio assicurativo <i>et alii</i>...</li> </ul>
Esperienze lavorative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Da aprile 2000 a settembre 2002 in servizio presso la Provincia di Perugia come <i>"locatio operis"</i>;</li> <li>- dal 30 dicembre 2002 in servizio, a tempo indeterminato, presso la Provincia</li> </ul>

di Perugia, Area Risorse Umane e Strumentali - Servizio Gestione del Personale, quale vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 8 posti da "Agente di Vigilanza" cat. C pos. Ec. Di primo inquadramento C1;

- nel corso del 2003 cambio del profilo professionale da "Agente di Vigilanza" a "Istruttore Amministrativo" Cat. C Pos. Ec. C1;

- da aprile 2006 a dicembre 2010 in servizio, a tempo indeterminato, con il profilo di "Istruttore Amministrativo", presso il Servizio Affari Generali, Ufficio Contratti, della Provincia di Perugia;

- Idoneità conseguita a giugno 2008 nell'ambito del Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato di "Istr. Direttivo amministrativo – contabile" Cat. D Pos. Ec. D1, indetto dal Comune di Bastia Umbra (7<sup>a</sup> classificata);

- Progressione orizzontale anno 2009 da Poc. Ec. C1 a pos. Ec. C2;

- Vincitrice, nel dicembre 2010, della "Selezione per la progressione verticale per la copertura di n. 8 posti di "Istr. Amministrativo direttivo" Cat. D Pos. Ec. D1", indetta dalla Provincia di Perugia;

- Dal 01.01.2011 ad oggi titolare di posizione organizzativa con attribuzione della responsabilità dell'Ufficio Contratti della Provincia di Perugia (Servizio Affari Generali – Settore Affari Generali, Istituzionali e Legali), occupandosi in particolare di :

- Gestione degli appalti pubblici di servizi e concessioni di servizi, dall'attività di collaborazione per la redazione dei capitolati d'oneri, alla redazione degli atti di gara, gestione della gara d'appalto, partecipazione a commissioni giudicatrici in caso utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e stipula del relativo contratto;
- Gestione delle procedure ad evidenza pubblica in materia di compravendita immobiliare;
- Gestione delle procedure d'asta legate all'affidamento in gestione di strutture immobiliari;
- Attività di assistenza nell'ambito delle procedure espropriative; Attività di supporto ed assistenza giuridica in materia di appalti e contratti pubblici nei confronti di tutte le Aree ed i Servizi dell'Ente; Assistenza e collaborazione con la Segreteria Generale dell'Ente alla redazione di tutti i contratti in cui l'Ente è parte;

Gestione delle fasi conclusive dell'attività contrattuale dell'Ente, quali registrazione, trascrizione, ecc....

#### Corsi di Formazione

- Numerosi corsi di formazione in materia di appalti pubblici di lavori servizi e forniture, tenutisi presso la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra coordinati in particolare dall'Avv. Daniele Spinelli, con rilascio di attestazione finale;

- Corsi di formazione previsti dalla Provincia di Perugia in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. N. 81/2008, con rilascio di attestazione finale;

- Corso di formazione sulla Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, organizzato dalla Provincia di Perugia, con rilascio di attestazione finale;

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

ITALIANO  
FRANCESE, INGLESE

• Capacità di lettura	<b>FRANCESE</b> Livello Buono
• Capacità di scrittura	Livello Buono
• Capacità di espressione orale	Livello Buono

• Capacità di lettura	<b>INGLESE</b> Livello Base
• Capacità di scrittura	Livello Base
• Capacità di espressione orale	Livello Base

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenze informatiche di buon livello, Word, Excel, Access, Internet explorer...
---	--

<b>PATENTE O PATENTI</b>	Categoria B
--------------------------	-------------

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del T.U. sulla Privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) la sottoscritta Valeria Costarelli, autorizza espressamente ad inserire e conservare tutti i dati contenuti nel proprio curriculum vitae e dichiara, inoltre, di essere informata dei diritti a lei spettanti ai sensi della citata normativa.

Perugia, settembre 2016

In fede

**Avv. Valeria Costarelli**