

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--|--|
| Nome | VALERIA COSTARELLI |
| Luogo e Data di nascita | PERUGIA 15 settembre 1974 |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Qualifica | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO |
| Amministrazione | PROVINCIA DI PERUGIA |
| Incarico attuale | FUNZIONARIO CAT. D - D1, ASSEGNATO AL SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE |
| Numero telefonico dell'Ufficio | 075-3681387 |
| Fax dell'Ufficio | 075-3682327 |
| E-mail istituzionale | valeria.costarelli@provincia.perugia.it |
| TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVI | |
| Titolo di studio | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di laurea 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>. - Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "G. Alessi" di Perugia, nell'anno scolastico 1992/93. |
| Altri titoli di studio e professionali | <ul style="list-style-type: none"> - Pratica forense, 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; - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita nell'anno 2002, presso la Corte d'Appello di Perugia, nelle materie: Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto e procedura penale, Diritto ecclesiastico, Deontologia professionale. |
| Esperienze professionali ed incarichi ricoperti | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Consulenze varie dal 2007 al 2015, 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, partecipando inoltre a numerose commissioni di aggiudicazione per gare di servizi sopra soglia comunitaria ed aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tra le tante procedure seguite dalla sottoscritta, si evidenzia quella più complessa inerente l'affidamento dei servizi socio sanitari con appalto sopra soglia comunitaria (circa 6 milioni di euro) da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, cui è seguita l'assistenza giuridica alla commissione di aggiudicazione della gara e l'assistenza nella fase contrattuale; - Partecipazioni a varie Commissioni giudicatrici per appalti pubblici presso l'Azienda sopra indicata dal 2007 al 2009, autorizzate dall'Ente di appartenenza; - Consulenze professionali in materia di appalti pubblici per l'Istituto "La Consolazione ETAB" di Todi, nel corso dell'anno 2010 e 2011; - Collaborazione professionale dal 2009 al 31.12.2016, in materia di appalti e contrattualistica pubblica in favore della S.A.S.E. S.p.A., società partecipata dalla Provincia medesima, supportando giuridicamente la società in numerose procedure di gara, anche di rilievo comunitario, in materia di servizi di pulizia e assistenza bagagli, servizi di manutenzioni impianti, servizi energia, servizi di |

brokeraggio assicurativo;

- Collaborazione professionale in favore della S.A.S.E. S.p.A., nel 2015-2016 in materia di affidamenti in gestione di immobili pubblici;

- Partecipazione dal 2012 al 2016, per la Provincia di Perugia, a numerose commissioni giudicatrici di appalti pubblici, sia come membro esperto che come segretario verbalizzante, in materia di servizi quali pulizie, trasporto scolastico, refezione scolastica, servizi assicurativi, tesoreria, brokeraggio assicurativo *et alii...*, aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Esperienze lavorative

- Da aprile 2000 a settembre 2002 in servizio presso la Provincia di Perugia come "*locatio operis*";

- dal 30 dicembre 2002 in servizio, a tempo indeterminato, presso la Provincia 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^a 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 "Istruttore Amministrativo Direttivo" Cat. D Pos. Ec. D1", indetta dalla Provincia di Perugia;

- Dal 01.01.2011 al 30.09.2015 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...;

- Negli anni 2013-2014 si è occupata degli appalti affidati alla Centrale Unica di Committenza – Provincia di Perugia da vari comuni ricadenti nel territorio provinciale;

- Dal 2015 ad oggi si occupa degli appalti di servizi e forniture espletati dalla Stazione Unica Appaltante – Provincia di Perugia, per conto di 27 comuni del territorio convezionati con la SUA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 comma 4 lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016, per un ammontare complessivo di circa

30.000.000,00 di Euro;

- Dal 01.01.2017 titolare di posizione organizzativa con attribuzione della responsabilità dell'Ufficio Servizi e Forniture Stazione Appaltante della Provincia di Perugia.

Corsi di Formazione

- Corso di formazione organizzato dalla Regione dell'Umbria, tenutosi presso la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra, sul nuovo D. Lgs. n. 50/2016, con rilascio di relativa attestazione, conseguita a seguito di test valutativo finale;

- Numerosi corsi di formazione, effettuati negli ultimi dieci anni, 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 sul nuovo codice degli appalti, D. Lgs. n. 50/2016 tenuti da illustri Avvocati e Consiglieri di Stato, organizzati dalla Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra ;

- 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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
Livello Buono
Livello Buono
Livello Buono

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

INGLESE
Livello Base
Livello Base
Livello Base

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Conoscenze informatiche di buon livello, Word, Excel, Access, Internet explorer...

PATENTE O PATENTI

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, gennaio 2017

In fede

Avv. Valeria Costarelli