

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
PEC  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**GUIDA LUCREZIA**

[lucrezia.guida@pec.basilicatane.it](mailto:lucrezia.guida@pec.basilicatane.it)

[guida.lucrezia@libero.it](mailto:guida.lucrezia@libero.it)

**ITALIANA**

**Dal 20/10/2019**

**A.T.E.R MATERA**

**Azienda Territoriale Edilizia Residenziale**

**AMMINISTRATORE UNICO**

**Dal 1 febbraio 2004 ad oggi**

**A.L.S.I.A. Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura sede Matera - Regione Basilicata**

**Quadro esperto per le attività giuridico – legali -cat. D6-(D3 giuridico)**

- Predisposizione e redazione di atti inerenti procedure di gare d'appalto e redazione dei relativi contratti compresi quelli di locazione ed utenze dell'Agenzia;
- Consulenza giuridico-legale in materia di appalti e contratti pubblici alle Aree dell'Agenzia ;
- Redazione regolamenti e contratti
- Partecipazione commissione di gare d'appalto;
- Consulente legale e gestione del contenzioso dell'Alsia

**Incarico di responsabilità U.O. Gare e Contratti 01.07.2009-30/06/2010 e dal 01.02.2011 al 31.12.2011; Incarico di P.O. Alta Professionalità"Procedure Negoziali da 01.07.2010/31.01.2011 e dal 01.01.2012 al 15/05/2017. Incarico PO"Consulenza-giuridico-legale" dal 16/06/2017 ad oggi**

**Da 12 gennaio 2001 a 31 gennaio 2004**

**COMUNE DI TURSI (MT) – P.zza Maria SS. D'Anglona, 75020 TURSI (MT)**

- Principali mansioni e responsabilità

**Capo Area Amministrativa, con funzioni dirigenziali e posizione organizzativa sovrintendendo ai compiti ed alle funzioni attribuite dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.**

**Funzioni attribuite:** 1) Relazioni ed assistenza Organi Istituzionali; 2) Predisposizioni delle deliberazioni degli Organi Collegiali; 3) Analisi, consultazioni e studio di pareri in merito a leggi e regolamenti; 4) Affari generali e riservati alla fase programmatoria delle OO.PP. fino alla stipula del contratto; 5) Assistenza legale; 6) Archivio e protocollo; 7) Ufficio Commercio; 8) Ufficio Notifiche; 9) Servizio pubblicazione atti; 10) Servizi Demografici: stato civile, anagrafe, elettorale e leva; 11) Servizi sociali, culturali e scolastici; 12) Trasporto scolastico; 13) Biblioteca; 14) Servizi socio-assistenziali; 15) Relazioni con il pubblico e responsabilità per l'accesso ai documenti amministrativi; 16) Ufficio Affari Generali, procedimenti disciplinari, verifiche al personale per conto degli organi di governo, visite fiscali e controllo del rispetto contrattuale delle assenze; 17) Reclutamento del personale a tempo indeterminato con i procedimenti concorsuali fino alla nomina del vincitore; 18) Incarichi esterni e liquidazione compensi a professionisti; 19) Esecuzione, con poteri di impegno di spesa, e liquidazione dei progetti ed obiettivi gestionali assegnati con atti di Giunta, dalla vigente normativa, dai regolamenti ed atti deliberativi appositi, riservato alle materie dell'area; 20) Contratti cimiteriali e gestione amministrativa cimitero; 21) Gare di appalto e contratti (servizi, forniture e OO.PP.); 22) Gestione delle comunicazioni relative alle materie assegnate.

Con provvedimento del Sindaco, le sono state attribuite funzioni di Vice Segretario Comunale coadiuvando il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e/o sostituendolo in caso di sua assenza o impedimento o vacanza del relativo posto.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore lavoro

**Da giugno 1998 a luglio 1998**  
**I.P.S.I.A. "L. da Vinci" - Matera**

- Tipo di impiego

Membro aggregato a pieno titolo di Diritto e Legislazione nella 1<sup>a</sup> Commissione di esami di maturità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore lavoro

**1997**  
**I.R.I.FO.R. – Matera**

- Tipo di impiego

Docente in Legislazione Scolastica per un corso di aggiornamento sulle Metodiche Braille indetto dallo stesso istituto di concerto con il Provveditorato agli Studi di Matera.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore lavoro

**dal 1993 al 1995**  
**C.C.I.A.A. Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di MATERA**

- Tipo di impiego

- borsista-animatrice locale nell'ambito del Programma D.I.T. (Diffusione dell'Innovazione Tecnologica nelle P.M.I.).
- Referente per le attività di brokeraggio informativo, di formazione e assistenza tecnica (progetti di sviluppo locale) rivolte alle P.M.I. del comparto legno e mobilio.
- Organizzazione e realizzazione di un corso di formazione per l'implementazione del sistema qualità nelle aziende del mobile imbottito.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **A.A.2009-2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **Master di I° livello in E-governement e management nella P.A conseguito con lode**
- Risultato Durata complessive di 1500 ore  
Tesi :*La tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici*

- Date (da – a) **Da 1999 a 2001**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **Specializzazione in Scienze delle Autonomie Costituzionali, voto 48/50**
- Risultato A.A.99/2000 Tesina in :*Accesso ed attività privata della P.A.*  
A.A. 2000/01 Tesina in :*Il vigente riparto di giurisdizione nelle controversie in materia di rapporto di lavoro privatizzato alle dipendenze della P.A.*  
Tesi finale: *“La Configurazione degli incarichi professionali e delle consulenze nella P.A.”*

- Date (da – a) **Anno 2000/01**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **Perfezionamento in Legislazione Minorile**
- Risultato Tesina in *“Il minore straniero in stato di abbandono in Italia”*
- Date (da – a) **Anno 1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **Perfezionamento in Diritto Privato Europeo**
- Risultato Tesina in *“ Organismi di diritto pubblico nell’ambito della legge Merloni”*
- Date (da – a) **Anno 1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **Diploma di laurea in Giurisprudenza, 110/110 e lode**
- Risultato Tesi in Diritto processuale Civile *“ Conversione del sequestro conservativo in pignoramento”*

#### *Abilitazioni*

- Anno 2001**  
**Abilitazione all’insegnamento “Discipline giuridiche ed economiche”** nelle scuole secondarie di I e II grado presso la Sovrintendenza Scolastica Regionale per la Puglia
- Anno 1993**  
**Conseguimento del titolo di Avvocato** presso la Corte di Appello di Potenza con iscrizione dal 1997 al 2001 presso l’Albo degli Avvocati dell’Ordine degli Avvocati di Matera

#### **CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**12-13Giugno2018 e 20-21Giugno2018 presso REGIONE BASILICATA**  
Corso frontale “ Nuova disciplina dei Contratti Pubblici “( 30 ore) con test di valutazione finale positivo

**12/13 Dicembre 2017 ( 11,5 ore)**  
**CEIDA Roma**  
Corso formazione “ Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche”

**30 Novembre 2017**  
**ALSIA**  
Corso formazione generale sulla prevenzione della Corruzione;

**Da Gennaio 2016 a Luglio 2016 ( 21 lezioni di 4 ore) -**  
Corso aggiornamento e prove pratiche in diritto sostanziale e processuale amministrativo e Diritto Civile **presso AtenAltaFormazione –Roma**

**15 Novembre 2016**  
**Formazione IFEL**  
Webinar”I soggetti,la commissione,l’offerta economicamente più vantaggiosa”

**08 Novembre 2016**

### **Formazione IFEL**

Webinar

“ I requisiti di ordine generale per la partecipazione alle gare e il soccorso istruttorio, la definizione dei criteri di selezione ( requisiti speciali) degli Operatori economici, le forme di collaborazione/ aggregazione tra gli OE ( D. Lgs. 50/2016)”

**25 ottobre 2016**

### **Formazione IFEL**

Webinar

“ Come si aggiudica un appalto dopo il nuovo codice dei contratti : atti preordinati, il seggio di gara, la commissione giudicatrice, criteri di aggiudicazione”;

**05 ottobre 2016**

### **Formazione IFEL**

Webinar

“ Il RUP, il DGUE ed altri aspetti operativi nel nuovo codice dei contratti”

**20 settembre 2016**

### **Formazione IFEL**

Webinar: “Gli appalti sotto-soglia di servizi, lavori e forniture”

**04 Dicembre 2014**

Regione Basilicata

Giornata Studio: Anticorruzione e Trasparenza : disciplina e adempimenti negli Enti Locali

**17 Dicembre 2013**

Mediaconsult Srl- Matera

Corso “ *Piano della prevenzione, piano della trasparenza e regolamenti di organizzazione dell’Ente: indicazioni operative di redazione e/o modifica*”durata 6 ore;

**28 Novembre 2013**

Mediaconsult Srl- Potenza

Seminario “ *La trasparenza negli Appalti dopo il Decreto del Fare: Anticorruzione, Pubblicità e AVCPass. Istruzioni operative*” Durata: 7 ore

**Dicembre 2012**

Forum P.A.

Partecipazione on line al webinar “ *bando tipo, standardizzazione e trasparenza nelle gare di appalti pubblici*”

**Giugno 2011**

Maggioli Bari

Corso formazione “*La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di fornitura e servizi*”

**Giugno 2011**

Maggioli Roma

Corso formazione “*L’attività contrattuale della P.A.alternativa alle procedure ordinarie dopo il Regolamento attuativo*”

**Settembre 2010**

CEIDA Roma

Corso formazione “ *L’attuazione della Direttiva ricorsi (D. L.vo 53/2010) e la gestione del contenzioso nei contratti pubblici*”;

**Dicembre 2009**

CEIDA Roma

Corso formazione “*Documentazione nei procedimenti di gara nell’attività contrattuale della P.A.*”;

**Settembre 2008**

ALSIA Matera

Corso di formazione “*La predisposizione degli atti amministrativi*” organizzato dal Foromez - Centro di formazione studi di Napoli;

**Giugno 2008**

CEIDA Roma

Corso di formazione “Gli appalti di servizi nelle amministrazioni pubbliche a seguito del D.Lgs. 163/2006”;

**Aprile 2007**

CEIDA Roma

“Seminario pratico sulla redazione degli atti di gara”;

**Novembre 2006**

Istituto F.S. Nitti – Agenzia per lo Sviluppo Risorse Amministrative ed Organizzative Potenza

Corso di formazione “La nuova disciplina in materia di appalti pubblici”;

**Dicembre 2005**

CEIDA Roma

Corso di formazione “Gli appalti di servizi nelle Amministrazioni Pubbliche”;

**Ottobre 2004**

CEIDA Roma

Corso di formazione “Tecnica di redazione e stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione”;

**Anno 1996/1997**

Corso di preparazione per concorso in magistratura tenuto dal Consigliere di Stato Francesco Caringella in Bari;

**Anno 1994**

Corso di formazione per “Innovation Promoters “ presso l’Istituto “G. Tagliacarne” in Roma seguito da visite all’estero (Francia) ed incontri con operatori di centri servizi all’innovazione;

**Maggio 1993**

CERVED Roma

Corso di formazione “Utilizzo di banche dati nazionali e comunitarie”

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

[ BUONO ]

[ BUONO ]

[ BUONO ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Conoscenze informatiche:

ECDL Patente Europea del Computer rilasciata dalla Coop. “E.D.P. La Traccia” con sede in Matera accreditata da AICA

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica cat .B

**La sottoscritta Lucrezia Guida, nata a Roma il 12/02/1966, valendosi delle disposizioni di cui agli artt.46-47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del DPR 445/2000, dichiara che il curriculum su redatto in formato europeo corrisponde a verità. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003 e GDPR –Regolamento UE 679/16**

Matera,

F.to Lucrezia Guida