



Curriculum Vitae Europass



**Informazioni personali**

Cognome(i)/Nome(i) TOPPI MARIA GRAZIA  
 Indirizzo(i) Via Cosimo De Luca, 7 - 00047 Marino (RM) - Italia  
 Telefono(i) 3387404051  
 E-mail m.grazia.toppi@gmail.com - PEC mariagrazia.toppi@pec.it  
 Cittadinanza Italiana  
 Data di nascita 24 maggio 1969  
 Sesso F

**Occupazione desiderata/Settore professionale** Settore pubblico o privato nel quale ottimizzare le conoscenze acquisite con gli studi effettuati, in particolare negli ambiti della formazione, progettazione, gestione delle relazioni, acquisizione di beni e servizi, in un'ottica di lavoro di rete che preveda interventi in contesti preposti al benessere sociale, individuale e collettivo.

**Esperienza professionale**

**Da Agosto 2017 in corso**  
 Date  
 Nome e indirizzo datore di lavoro VIVERE INSIEME COOPERATIVA SOCIALE ONLUS  
 Lavoro o posizione ricoperti Consulente Giuridico - Amministrativo  
 Principali attività e responsabilità Redazione pareri, assistenza partecipazione gare di appalto, progettazione  
 Tipo di attività o settore Privato sociale

**Settembre 2014 - in corso**  
 Date  
 Nome e indirizzo datore di lavoro AGENZIA METASERVIZI srls - Via Velletri, 49 - 00198 Roma - Italia  
 Lavoro o posizione ricoperti Fondatrice e consulente  
 Principali attività e responsabilità Europrogettazione, formazione, servizi e consulenze imprese e pubbliche amministrazioni, marketing editoriale  
 Tipo di attività o settore Settore privato - Servizi ad Imprese e Pubbliche Amministrazioni

**Settembre 2014 - in corso**  
 Date  
 Nome e indirizzo datore di lavoro GNOSIS COOP SOCIALE ONLUS - LA CASTELLUCCIA COOP SOCIALE ONLUS - Via Boville, 1 - 00047 Marino (RM) - Italia  
 Lavoro o posizione ricoperti Consulente Progettista  
 Principali attività e responsabilità Progettazione sociale, consulenza giuridico amministrativa, project manager

Tipo di attività o settore	Privato sociale
	<b>Novembre 2014 - in corso</b>
Date	ALTEYA - Copp. Sociale ONLSU - Via San Francesco d'Assisi, 21 - 00041 Albano Laziale (RM)
Nome e indirizzo datore di lavoro	
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente Avvocato
Principali attività e responsabilità	Informazione giuridico - amministrativa sui diritti dei malati di Alzheimer
Tipo di attività o settore	Privato - sociale
Date	<b>06/06/2006 – 10/06/2014</b> - Contratto a tempo pieno e determinato (scadenza mandato Sindaco)
Nome e indirizzo datore di lavoro	COMUNE DI FRASCATI (RM), PIAZZA MARCONI – 00044 FRASCATI (RM), ITALIA
Lavoro o posizione ricoperti	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - SETTORE III - SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI-CULTURALI(2006-2014); DIRIGENTE II SETTORE AD INTERIM (maggio – agosto 2008 - Ufficio Attività Produttive, Sviluppo Economico; Ufficio Servizi Agricoltura (UMA); RESPONSABILE UFFICIO SCUOLA-SPORT AD INTERIM (novembre 2012- giugno 2014)
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e gestione del personale; Redazione elaborati di gara (bandi, capitolati, contratti, determinazioni), espletamento e presidenza commissione delle procedure di gara per affidamento servizi e concorsi assunzione personale ; Espletamento procedure e presidenza commissione esaminatrice per avviamento progetti piano di zona; Coordinamento referente in qualità di Comune capofila dell'ambito territoriale Provincia Castelli del progetto "Educazione degli Adulti" (17 Comuni) POR Lazio FSE 2007 /2013 – Asse IV; Progettazione e Project Management del progetto "Giochi Sportivi Città Gemellate", finanziato dalla Unione Europea – Citizenship – Action 1 – Measure 1 – Townwinning - EACEA (gestione e rendicontazione); Coordinamento Commissione mensa (Comune, Scuole, Ditte, Genitori); Organizzazione eventi culturali (Festival Internazionale delle Ville Tuscolane, Mostra "About Caravaggio"); Gestione Biblioteca adulti, Ragazzi "Casa di Pia", Mediateca di Cocciano; Collaborazione con Associazione "Frascati Poesia" per l'organizzazione del Premio Nazionale "Antonio Seccareccia" (2006 - 2014)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b>06/02/2001 – 30/05/2006</b> - Contratto a tempo pieno e determinato (scadenza mandato Sindaco)
Nome e indirizzo datore di lavoro	COMUNE DI ROCCA PRIORA (RM), PIAZZA UMBERTO I – 00040 ROCCA PRIORA (RM), ITALIA
Lavoro o posizione ricoperti	RESPONSABILE SETTORE SOCIO EDUCATIVO CULTURALE ;VICE SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA (2003-2004) ; Responsabile TPL (2001 – 2004)
Principali attività e responsabilità	Organizzazione e realizzazione, dal 2001, della mostra mercato "Legno e Fantasia" Responsabile, in qualità di Comune referente, del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata per i Comuni del Distretto Sanitario RMH1. Referente, nell'ambito del piano di zona Distretto H1, dei seguenti progetti: Collaborazione familiare ; Centro Diurno pazienti affetti da Alzheimer Centro diurno portatori di Handicap adulti Assistenza Domiciliare Integrata; Componente delle seguenti commissioni comunali di studio: Commissione mista per l'edilizia scolastica Commissione di studio per la costituzione di una SPA mista Commissione per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ERP); Componente dell'Ufficio di Coordinamento di Promozione Sociale, nella qualifica: PIANO SOCIALE DI ZONA – redazione ed aggiornamento del documento per il territorio del distretto sanitario RMH1 anni 2001 - 2004; in qualità di Vice Segretario comunale e Responsabile Settore Amministrativo F.F.: Assistenza organi politici presenza in Consiglio e Giunta comunale Redazione di pareri motivati; Redazione di contratti/convenzioni; Redazione regolamenti relativi al settore di competenza; Predisposizione degli elaborati relativi a gare e concorsi e presidenza della Commissione esaminatrice nelle stesse.
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione

Date	<b>01/02/1999 – 30/04/2000</b> - Co. Co. Co. (scadenza mandato Sindaco)
Nome e indirizzo datore di lavoro	COMUNE DI MARINO (RM), PIAZZA LEPANTO – 00040 MARINO (RM), ITALIA
Lavoro o posizione ricoperti	RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITA' PROMOZIONALI
Principali attività e responsabilità	Progettazione, promozione sociale, organizzazione manifestazioni e convegni; organizzazione della 75 <sup>a</sup> Sagra dell'Uva e della manifestazione "Estate a Marino 1999"; organizzazione della partecipazione dei produttori vitivinicoli di Marino e della delegazione comunale politico – tecnica alla "Markt und Forum in Rudow", mostra mercato a Berlin – Neukoelln; Redazione contratti/convenzioni; componenti del gruppo comunale intersettoriale di europrogettazione
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>20/09/14</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Middle designers, managers and researchers, university researchers (first level, six years experience)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>EUPF</b> European Register of Europrojects Designers and Managers - Iscrizione Group B
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	First level
Date	<b>Novembre 2009 - Dicembre 2011</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Laurea triennale in Scienze della Pubblica amministrazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Viterbo "Tuscia"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale
Date	<b>10 Gennaio 2010 - 22 Dicembre 2010</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Master (con esame finale)
Principali tematiche/competenza professionale possedute	Esperto per l'organizzazione dello sviluppo locale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Impresa Insieme- Regione Lazio - Università degli Studi di Roma "Sapienza"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master
Date	<b>20 - 24 Gennaio 2010 (40 ore)</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Progettazione per la cooperazione internazionale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Cooperativa "Ricerca e Cooperazione"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>19 Gennaio - 15 Marzo 2010 (30 ore)</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di competenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Lavorare in rete, progettare in rete, lavorare in gruppo, leggere i bisogni formativi del territorio, analizzare l'offerta formativa del territorio ed individuare le risorse disponibili e impiegabili, bilancio di competenze, accoglienza, rete e sistema, Lifelong learning: legislazione comunitaria e nazionale, statistiche nazionali, concetto di governance territoriale, educazione formale e non formale, apprendimento in età adulta.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi "Roma Tre" - Dip. Studi formativi, culturali e interculturali nella società contemporanea
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>24 -29 Marzo 2009</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Programmazione, finanziamenti e progettazione culturale, settennato 2007 - 2013
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Luigi Sturzo - Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>4 Gennaio 2008 - 9 luglio 2008 (900 ore con esame finale)</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso alta formazione in scienze politiche e delle autonomie locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Teramo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>4 marzo – 30 settembre 2006 (lezioni e stage ed esame finale)</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione continua in progettazione europea nei settori della ricerca, delle scienze umane, territoriali e ambientali, della formazione professionale, della cultura
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi "Roma Tre" – Dipartimento di Filosofia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Date	<b>Novembre 2003 - Febbraio 2004</b>		
Titolo della qualifica rilasciata	Master (con esame finale)		
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto degli Enti Locali alla luce della riforma costituzionale del TitoloV		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CEIDA - Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale			
Date	<b>18 Novembre 2002</b>		
Titolo della qualifica rilasciata	Avvocato		
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte di Appello di Roma		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale			
Date	<b>5 Novembre 1996</b>		
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di laurea in Giurisprudenza (V.O.)		
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto civile, Diritto penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro e della previdenza sociale, Procedura civile e penale		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Roma "Sapienza"		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale			
Date	<b>27 Giugno 1988</b>		
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica		
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Studio del greco antico, latino e le principali materie umanistiche		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo - Ginnasio statale "Ugo Foscolo" - Albano Laziale (RM)		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale			
<b>Madrelingua</b>	Italiana		
<b>Altra(e) lingua(e)</b>	INGLESE		
Autovalutazione	Comprensione	Parlato	Scritto

<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	B2	C1	C1	B2	B1
Lingua					

(\*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

<b>Capacità e competenze sociali</b>	La pratica ultradecennale di uno sport di squadra negli anni dell'infanzia e dell'adolescenza (pallacanestro) oltre alla partecipazione attiva in organizzazioni associative e di volontariato mi hanno consentito di acquisire capacità e competenze sociali quali: ascoltare attentamente, dare sostegno ed informazioni, chiedere aiuto, scambiare informazioni, ecc.
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	La ultradecennale esperienza nella pubblica amministrazione in qualità di dirigente nel settore dei servizi alla persona (socio-educativi-culturali), mi hanno consentito di acquisire le seguenti capacità e competenze organizzative: attitudine al lavoro in gruppo; capacità di lavorare in autonomia; flessibilità; capacità di ascolto; capacità di gestione del tempo; attitudine nella pianificazione; capacità di gestione di progetti; predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti; capacità di lavorare sotto stress; rispetto delle scadenze dei progetti; ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	L'esperienza personale e professionale, oltre che il continuo aggiornamento del percorso di studio, mi ha consentito di acquisire specifiche competenze tecniche, <i>in primis</i> la conoscenza degli ambiti giuridici-amministrativi, ma anche di avere un notevole bagaglio di competenze trasversali quali ad esempio la capacità di comunicare, di relazionarsi con capi, colleghi, clienti e fornitori, organizzare un gruppo di lavoro, di pianificare le attività, di risolvere i problemi in modo flessibile.
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Apple MacOS X e Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point) & Apple Office (Pages, Numbers, Keynote)
<b>Capacità e competenze artistiche</b>	La partecipazione ad un Laboratorio teatrale mi ha consentito di sviluppare la corporeità, prendere coscienza delle emozioni e saperle rielaborare, facilitare la crescita interrelazionale e la consapevolezza personale, favorire l'espressione individuale e di gruppo, lavorare sull'accettazione della propria individualità.
<b>Altre capacità e competenze</b>	Progettazione per l'accesso a fondi nazionali e sovranazionali acquisita attraverso corsi specifici di progettazione ed europrogettazione nonché per attività professionale di <i>fundraising</i> .
<b>Patente</b>	Patente Auto di tipo B
<b>Ulteriori informazioni</b>	<p>Pubblicazioni</p> <p><b>SOLE24ORE</b> – collaborazione alla redazione della guida operativa alla contabilità e ai bilanci degli EE.LL. del Sole24ore, curando in particolare le monografie relative ai principi di bilancio ed al conto del patrimonio, 2002</p> <p><b>DIRITTO &amp; DIRITTI</b> – Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo <a href="http://www.diritto.it">www.diritto.it</a>, ISSN 1127-8579:</p> <p>“La riforma del contratto a tempo determinato: scadenza ed effetti sulle ferie maturate e non godute, con particolare riferimento al personale degli EE.LL”, Dicembre 2003, <a href="http://www.diritto.it/articoli/lavoro//lavoro.html">www.diritto.it/articoli/lavoro//lavoro.html</a></p> <p>“Appalto LL.PP.- Affidamento incarichi fiduciari – Frazionamento - Variazioni importi -Regolarità procedure – Elusione norme – Conseguenze - Responsabilità – Autotutela – Conclusioni”, Dicembre 2003, <a href="http://www.diritto.it/articoli/amministrativo/toppi.html">www.diritto.it/articoli/amministrativo/toppi.html</a></p> <p>“Il PEG come documento di separazione tra i poteri”, Gennaio 2004, anche in: <a href="http://www.segretarietilocali.it/Agenzia/riviste2.htm">www.segretarietilocali.it/Agenzia/riviste2.htm</a> <a href="http://www.diritto.it/articoli/enti__locali/diritto_degli_enti_locali.html">www.diritto.it/articoli/enti__locali/diritto_degli_enti_locali.html</a></p>

“La valutazione delle prestazioni del personale negli enti locali con particolari cenni alla categoria con funzioni dirigenziali”, Marzo 2004 anche in: [www.segretariientilocali.it/Agenzia/riviste2.htm](http://www.segretariientilocali.it/Agenzia/riviste2.htm)  
[www.diritto.it/articoli/enti\\_locali/diritto\\_degli\\_enti\\_locali.html](http://www.diritto.it/articoli/enti_locali/diritto_degli_enti_locali.html)

“I Lavori Pubblici nell’Ente Locale. Il responsabile unico del procedimento: compiti e funzioni”, Aprile 2004 [www.diritto.it/articoli/amministrativo/dir\\_amn.html](http://www.diritto.it/articoli/amministrativo/dir_amn.html)

“Le nuove politiche sociali: la riforma del welfare” Luglio 2004 [www.diritto.it/articoli/enti\\_locali/diritto\\_degli\\_enti\\_locali.html](http://www.diritto.it/articoli/enti_locali/diritto_degli_enti_locali.html)

“Il cottimo fiduciario nei lavori pubblici: modalità di stipulazione e necessità di registrazione”, con l’Arch. G. Morelli – Luglio 2004 [www.diritto.it/articoli/amministrativo/toppi\\_morelli.html](http://www.diritto.it/articoli/amministrativo/toppi_morelli.html)

**FILODIRITTO** – Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all’indirizzo [www.filodiritto.com](http://www.filodiritto.com): “Il Piano Esecutivo di Gestione come strumento di programmazione operativa”, Febbraio 2004,  
[www.filodiritto.com/diritto/pubblico/amministrativo/pegtoppi.htm](http://www.filodiritto.com/diritto/pubblico/amministrativo/pegtoppi.htm)

“Qualità e sviluppo nei servizi sociali”, ottobre 2004  
[www.filodiritto.com/diritto/pubblico/amministrativo/qualitaservizisocialitoppi.htm](http://www.filodiritto.com/diritto/pubblico/amministrativo/qualitaservizisocialitoppi.htm)  
anche in: [www.diritto.it/articoli/enti\\_locali/toppi3.html](http://www.diritto.it/articoli/enti_locali/toppi3.html)

**Attività didattiche e di formazione professionale**

2007 **Regione Lazio** – **ASL RMH** – **Comune di Frascati** – **Relatore** al Convegno “Indagine conoscitiva sui bisogni assistenziali degli anziani autosufficienti del Distretto RMH1” intervento:” Le attese sociali: l’anziano protagonista , risorsa per la comunità locale”.

2007 **Provincia di Roma** – **ASL RMH1** – **Comune di Frascati** – Giornata di studio: “Risorse della Comunità locale per la salute mentale” - **Relatore**

2006 **Regione Lazio** – **Asclepion** – **ASL RMH** - Evento formativo ECM – **Relatore** al Corso: “Strutture Socio Assistenziali: normativa, vigilanza, prevenzione” – I e II edizione. Collaborazione all’organizzazione del Convegno:” L’Assistenza Domiciliare Integrata nel Distretto RMH1 tra realtà e prospettive” - **Relatore**

**Università degli Studi di Cassino** – Seminario “L’impatto della L.q. n.328/2000 sugli Enti Locali” - **Relatore** Collaborazione all’organizzazione del Convegno:” La disabilità oltre l’anno del disabile”

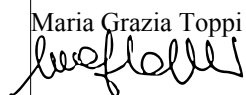
2001 **PKF WORLDWIDE** – Società di revisione iscritta alla CONSOB: Organizzazione e docenza nel corso di formazione: “Gestione e contabilità degli EE.LL.” Comune di Rocca Priora (RM) Organizzazione e docenza nel corso di formazione “Gestione e contabilità dell’ente locale ai sensi del nuovo Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli EE.LL.”

2000 **PKF WORLDWIDE** – Società di revisione iscritta alla CONSOB: **Organizzazione e docenza** nel corso di formazione: “Gestione e contabilità degli EE.LL.” **Comune di Rocca Priora (RM) Organizzazione e docenza** nel corso di formazione “Gestione e contabilità dell’ente locale ai sensi del nuovo Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli EE.LL.”

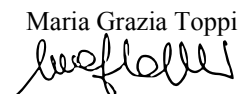
Marino, 01 Ottobre 2017

Maria Grazia Toppi  


Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Maria Grazia Toppi  


La sottoscritta MARIA GRAZIA TOPPI, consapevole delle conseguenze derivanti dal fornire dichiarazioni mendaci, attesta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità delle informazioni sopra riportate.

Maria Grazia Toppi  


|



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GIORGIO SALVI</b>
Indirizzo	<b>VIA TRENTO E TRIESTE, 29 – 00030 – GENAZZANO (RM)</b>
Telefono	<b>06.6766.3367</b>
Fax	
E-mail	<b>g.salvi@cittametropolitanaroma.gov.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	3 FEBBRAIO 1968
	CONIUGATO, CON DUE FIGLI.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 12/06/1995 AL 31/03/2000**

**Provincia di Roma**

Assunto con contratto a tempo indeterminato presso la Provincia di Roma con la qualifica di Assistente di Cattedra di Costruzioni (VI qual. funz.).

In servizio presso l'Istituto Tecnico per Geometri E. De Nicola in via Rocca di Papa, Roma dove ho ricoperto il ruolo di responsabile del laboratorio di informatica e disegno elettronico.

**Dal 01/04/2000 al 29/12/2002**

Trasferito per effetto di legge alle dipendenze del Ministero della Pubblica Istruzione con la qualifica di Insegnante Tecnico Pratico.

**Dal 30/12/2002 ad oggi**

Assunto con contratto a tempo indeterminato presso la Provincia di Roma, oggi Città metropolitana di Roma Capitale, con il profilo professionale di Geometra cat. C pos. C5

Attualmente sono in organico presso il Servizio "Gestione rifiuti" del Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale" ricoprendo il ruolo di:

- Responsabile della preistruttoria e dell'istruttoria per le istanze di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio degli impianti di gestione dei rifiuti in procedura ordinaria per quanto di competenza dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. 152/06 parte IV e della L.R. 27/98;
- Responsabile dell'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni alle attività di utilizzazione dei fanghi in agricoltura di cui al D.Lgs n° 99/1992;
- Responsabile dell'istruttoria per la valutazione dei progetti predisposti dai Comuni per richieste di contributo relative all'attivazione del servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti e per la realizzazione degli impianti a supporto della raccolta differenziata;
- Controlli periodici sulle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, ivi compreso l'accertamento delle violazioni relative alla gestione dei rifiuti (D.Lgs. 152/2006 art. 197 c. 1 lett. b) e conseguente redazione dei provvedimenti dovuti (diffide, sospensioni, revoche, sanzioni amministrative);
- Cura dei rapporti con i tecnici comunali che conducono l'istruttoria dei progetti porta a porta e dei centri di raccolta, per la verifica dei tempi di attuazione e dei parametri di realizzazione degli stessi mediante la raccolta dei dati e riscontro sul territorio;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Supporto alla verifica tecnico amministrativa della documentazione di rendicontazione dei progetti avviati con contributo dell'Ente;
- Predispongo assistenza ai capitolati tecnici per l'affidamento di gare di forniture e servizi relativi alla raccolta differenziata, al recupero, alla prevenzione ed alla riduzione dei rifiuti

Anno 1987

Diploma di Geometra

Votazione 54/60

Conseguito presso l'Istituto di Istruzione Superiore L.Luzzatti di Palestrina

Sono stato iscritto presso l'Università "La Sapienza" di Roma nel corso di Laurea in Architettura sostenendo 17 esami universitari.

### Corsi di formazione personale e professionale

- Date
- Ente
- Tipologia corso

**09/04/1986**

SCUOLA SELENE

Attestato di qualificazione al corso di dattilografia e pratica commerciale

**30/11/1992**

CEFME-Centro Formazione Maestranze Edili

Regione Lazio

Attestato di qualificazione al corso regionale di Impiegato Tecnico Operatore CAD

**11/01/2005 – 09/02/2005**

Provincia di Roma

Corso di formazione professionale per l'Area Ambiente

**14/05/2007 – 01/06/2007**

Provincia di Roma

Corso di formazione "Lavoro di gruppo"

**05/06/2007**

IGEAM

Corso di formazione "La tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro"

**18/12/2008**

COREINE – Consorzio Recupero Inerti

Seminario di aggiornamento professionale "La gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione e delle terre da scavo"

**25/03/2009**

COREINE – Consorzio Recupero Inerti

Seminario di aggiornamento professionale "La gestione dei rifiuti prodotti dalle attività estrattive"

**28/01/2010 – 12/02/2010**

Provincia di Roma

Corso di formazione professionale "Le nuove responsabilità della Provincia per il governo del territorio"

**29/03/2010 30/03/2010**

Provincia di Roma

Corso di formazione professionale "Partenariato pubblico privato con riferimento al metodo della finanza di progetto"

**04/11/2010 – 10/11/2010**

AIFOS – Associazione Italiana Formatori della Sicurezza sul Lavoro

Corso di formazione "Informazione ai lavoratori per la sicurezza sul lavoro"

**08/11/2010 – 11/11/2010**

AIFOS – Associazione Italiana Formatori della Sicurezza sul Lavoro  
Corso di formazione “Il lavoro ai videoterminali ed ergonomia”

**14/12/2010**

COREINE – Consorzio Recupero Inerti  
ATIA ISWA ITALIA  
Seminario di aggiornamento professionale “Il riciclaggio dei rifiuti inerti a Roma e nel Lazio: opportunità di crescita e decoro urbano”

**13/10/2015 – 14/10/2015**

ATENA CONSULTING Srl  
Corso di formazione professionale “La nuova normativa ambientale: la classificazione dei rifiuti – I reati ambientali”

**12/02/2016**

GLOBO  
Corso di formazione “Ambiente e territorio: pratiche digitali nella Città metropolitana di Roma Capitale”

**PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI  
DI GARA**

Comune di Genzano di Roma (RM)  
12/10/2012 – 02/08/2013  
Nomina a Commissario di gara per l'affidamento del servizio di igiene urbana, servizi accessori e fornitura di contenitori per la raccolta differenziata.

Comune di Montecompatri (RM)  
01/08/2013 – 17/01/2014  
Nomina a Commissario di gara per l'affidamento del servizio di igiene urbana e manutenzione del verde.

Comune di Paliano (FR)  
11/09/2013 – 04/02/2014  
Nomina a Commissario di gara per l'affidamento del servizio di igiene urbana e raccolta differenziata.

Comune di Ariccia (RM)  
11/09/2014 – 17/12/2014  
Nomina a Commissario di gara per l'affidamento del servizio di igiene urbana e servizi complementari.

Comune di Roiate (RM)  
05/11/2014 – 06/11/2014  
Nomina a Commissario di gara per l'affidamento del servizio di igiene urbana con sistema di raccolta porta a porta, trasporto a smaltimento, recupero dei rifiuti urbani e servizi accessori nel territorio comunale.

Città metropolitana di Roma Capitale  
16/03/2016  
Commissario di gara nell'esame delle domande pervenute sul Bando pubblico 2015 per la concessione di contributi in conto capitale a sostegno dell'utilizzo delle fonti rinnovabili di energia nell'edilizia e per il contenimento dei consumi energetici nei settori industriale, artigianale e terziario ed incentivi alla produzione di energia da fonti rinnovabili di energia nel settore agricolo da realizzarsi nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Eletto Consigliere Comunale nell'Amministrazione di Genazzano dal 23 Aprile 1995 al 11/06/2004 ed ho ricoperto il ruolo di Presidente della Commissione Comunale Urbanistica ed Edilizia ed il ruolo di Presidente della Commissione Consigliere Urbanistica, Lavori Pubblici ed Ambiente.

	<p>Dal 13/06/1999 al 24/11/ 2008 ho ricoperto il ruolo di Vice Sindaco presso il comune di Genazzano con deleghe di Assessore all'Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Infrastrutture al Servizio della viabilità, Personale, Servizi Sociali e Politiche dei Rifiuti.</p> <p>Ho collaborato con diversi studi tecnici e professionali occupandomi di rilevazioni topografiche e catastali, progettazione architettonica e strutturale di edifici per civile abitazione e commerciali, rilievi di interni ed architettonici.</p>
MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRA LINGUA	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIMA PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI ED AL LAVORO IN GRUPPO, COMPROVATE ABILITÀ RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE L'INCARICO DI DOCENTE E IL RUOLO AMMINISTRATIVO RICOPERTO PRESSO IL COMUNE DI GENAZZANO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIMA CAPACITÀ DI GESTIONE E COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO E DI PROGETTI. FORTE DETERMINAZIONE E DI ORIENTAMENTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI OFFICE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MICROSOFT EXCEL</li> <li>• MICROSOFT WORD</li> <li>• MICROSOFT PUBLISHER</li> <li>• MICROSOFT POWER POINT</li> <li>• MICROSOFT OUTLOOK</li> </ul> <p>CONOSCENZA DI PROGRAMMI C.A.D. (COMPUTER AIDED DRAFTING)</p> <p>CONOSCENZA DI PROGRAMMI GRAFICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COREL DRAW</li> <li>• PHOTO SHOP</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	SONO STATO PER DIVERSI ANNI FLAUTO TRAVERSO NELLA BANDA MUSICALE L. GARDINI DI GENAZZANO E MEMBRO DEL CORO DELL'AEREAUTICA MILITARE NEL PERIODO DI LEVA.
PATENTE O PATENTI	Patente B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Ho prestatato il servizio militare di leva nel corpo dell'Aeronautica Militare e sono stato posto in congedo in data 26/08/1990 con il grado di Primo Aviere.</p> <p>Sono risultato idoneo al ruolo di Funzionario dei Servi Tecnici nel concorso interno per titoli ed esami bandito dalla Provincia di Roma nell'anno 2008.</p>

Firma

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CANINI SONIA**  
Indirizzo **VIA CARLO CATTANEO 6 00062 BRACCIANO ROMA**  
Telefono **349.42.08.201**  
Fax  
E-mail **soniacanini@hotmail.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **18/07/1965**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 01/01/1991 assunta al Comune di Bracciano attraverso concorso pubblico con profilo professionale di Agente di Polizia Locale trasformato in istruttore amministrativo nel 2002 categoria C1

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date Diploma di istruzione superiore conseguito nell'anno 1984 presso istituto per Operatori Turistici Via Cassia1003. Roma

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**PRIMA LINGUA ITALIANA**

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**  
Buono  
Buono  
Buono

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

**FRANCESE**  
Buono  
Buono  
Buono

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

**SPAGNOLO**

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime capacità nella gestione dei rapporti con il pubblico; nel corso degli anni ha sviluppato una forte predilezione verso la comunicazione con altre persone, sia nel rapporto con il pubblico/utenza (operatore presso Ufficio Relazioni con il pubblico) che all'interno dello stesso ambiente lavorativo nei confronti del personale e dei preposti capacità per le quali ha seguito vari corsi di comunicazione istituzionale e controllo del conflitto.

Dal 2002 è componente della redazione del sito istituzionale e cura in modo esclusivo le pagine social per conto dell'Ente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza di Microsoft Windows (tutte le versioni da Windows 2000 a Windows 10), del pacchetto Office e OpenOffice, delle piattaforme di gestione del sito e gestione della posta elettronica,

Conoscenza e utilizzo dei seguenti programmi:

Anfin 2003;

Alice;

ADWEB;

Autocad;

Halley.

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE TECNICHE**

Istruttoria per determinazioni di impegno di spesa e liquidazione; istruttoria per deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale.

**PATENTE**

Patente B – Mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 12/02/2018

Firma

