

**SCHEMA DI CURRICULUM VITAE SEMPLIFICATO DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA  
PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/POSIZIONI DI ALTA  
PROFESSIONALITA'**

---

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CHIARIELLO MARIA – 188040 – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO -D4-
Struttura di appartenenza	<b>Direzione di Area Infrastrutture e Opere Pubbliche - Staff</b>
Telefono	<b>0105573416 cell 3334914123</b>
Fax	
E-mail	<b>mcarlachiariello@comune.genova.it</b>
Data di nascita	[26/10/1964]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**(INCARICHI DI POSIZIONE**

**ORGANIZZATIVA**

**INDENNITA' DI SPECIFICA**

**RESPONSABILITA' EX ART. 84**

**CcNL \_Anno 2023)**

• Date (da – a)

Attuale Posizione Organizzativa Coordinamento attività amministrative  
Gestione Contratti d'appalto – dal 2021 -

Indennità di responsabilità ex art. 17 (art. 84 CCNL anno 2023: (PERIODO DI  
RIFERIMENTO - ULTIMI 10 ANNI):

Ufficio Controllo Normativa – anno 2020 – MESI 12 -

Ufficio Controllo Normativa – anno 2019 – MESI 12 -

Ufficio Controllo Normativa – anno 2018 – MESI 12 -

Ufficio Controllo Normativa – anno 2017 – MESI 12 -

Ufficio Controllo Normativa – anno 2016 – MESI 12 -

Ufficio Project Financing – anno 2015 – MESI 12 -

Ufficio Project Financing – anno 2014 – MESI 12 -

Ufficio Project Financing – anno 2013 – MESI 12 -

Ufficio Project Financing – anno 2012 – MESI 12 -

Gestione amministrativa procedimenti – anno 2011 – MESI 12 -

Gestione amministrativa procedimenti – anno 2010 – MESI 12

Esperienza lavorativa in vari ruoli nell'ambito del settore LL.PP.

Assunta nel novembre 1994 presso il Comune di Genova - Settore Lavori Pubblici

• Nome dell'incarico ricoperto

• Settore

• Tipo di incarico

• Principali mansioni e responsabilità

**(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI**

**SVOLTI PARTICOLARMENTE**

**SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...)**

**INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE**

• Date (da – a)

**DAL 2021 POSIZIONE ORGANIZZATIVA** Coordinamento attività amministrative

Gestione Contratti d'appalto

**. RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DI AREA DELLA DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE E OPERE  
PUBBLICHE**

Coordinamento e supporto amministrativo agli uffici della Direzione di Area  
Infrastrutture e Opere Pubbliche e attività correlate in particolare registrazione-  
verifica contratti d'appalto / aggiornamento del sito istituzionale per le parti di  
competenza / adempimenti in tema di Anticorruzione e Trasparenza / procedure  
ANAC- Infoappalti /verifica contabile e liquidazione spettanze a professionisti  
incaricati e impresa affidatarie di appalti pubblici.

**. RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE E  
OPERE PUBBLICHE**

Attività connesse alla gestione del personale in forza presso l'Area.

. **RESPONSABILE GESTIONE RISORSE STRUMENTALI DELLA DIREZIONE DI AREA INFRASTRUTTURE E OPERE PUBBLICHE**

Gestione delle dotazioni strumentali e dei mezzi in uso al personale della Direzione di Area Infrastrutture e Opere Pubbliche e attività correlate.

• **Oggetto**

Partecipazione a:

- . **corso** di formazione in materia di appalti pubblici di forniture e servizi negli Enti Locali” c/o Villa Rosazza nelle giornate 9-10-11-12 giugno 1997 dalle ore 9 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30 per un totale di 30 ore
- . **corso** di formazione “La gestione delle opere pubbliche alla luce delle nuove normative Merloni tenutosi tra il 18 dicembre 2000 e il 13 marzo 2001
- . **corso** Progetto PASS – Cipa “Introduzione di metodologie di Project Management nella Gestione dei Lavori Pubblici” per un totale di 17 ore
- . “**corso** base per gruppi di miglioramento” a cura dell’Unità Organizzativa Controllo di Gestione-Sezione processi” nei giorni 20-21-22 novembre 2001 per n. 12
- . **corso** introduttivo alla pratica grafoanalitica sul tema “Analisi didattica di alcune scritture di personaggi famosi” nei giorni 19-22-26-28 febbraio e 5 marzo 2002
- . **corso** di formazione per Funzionari dei Servizi Amministrativi di nuova nomina – 7° edizione svoltosi nei giorni 26,27,28 marzo e 6, 28 maggio 2002
- . incontri formativi sul tema “lavori pubblici” organizzati dall’Ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della Provincia di Genova nei giorni 21-28 marzo, 4-11-18 aprile e 2-9-16 maggio 2002).
- . **lavori** del “FORUM P.A. 2002” nei giorni 6-7-8 maggio 2002).
- . **Master P.A.** il giorno 7 maggio 2002 al Master P.A. a cura dell’Autorità Garante per la Protezione dei dati personali organizzato presso la Fiera di Roma, nell’ambito della manifestazione FORUM P.A. 2002 ad oggetto “Privacy e P.A. l’esperienza di un quinquennio. Nuove garanzie e modalità per adempiere agli obblighi.”.
- . **convegno** ad oggetto “Attuazione dell’eGovernment nei sistemi regionali” ed al workshop “Servizi on line e portali” a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per l’Innovazione e le Tecnologie. il giorno 14 maggio 2002 presso il Porto Antico – Magazzini del Cotone di Genova.
- . **corso** introduttivo ai tests proiettivi grafici sul tema “Il test dello scarabocchio, dell’albero, della figura umana, della famiglia” nei giorni 14-16-21 maggio 2002 per un totale di ore sette e mezza.
- . **corso** “Formazione Formatori” nei giorni 4-5-12-13 giugno 2002 c/o scuola di Formazione della Pubblica Amministrazione di Genova.
- . **corso** ad oggetto “Nuove tecnologie: organizzare e gestire le pagine web (corso base)” nell’ambito del “COM-P.A. / Salone della comunicazione pubblica e dei servizi al cittadino 2002” in data 19.09.2002.
- . **ciclo** di seminari ad oggetto: “Decentramento: organi di governo e strutture di funzionamento” nelle giornate 14 marzo 2003 (Gli organi del Governo) 28 marzo 2003 (La struttura organizzativa del Comune di Genova) 4 aprile 2003 (L’Ordinamento finanziario e contabile) 11 aprile 2003 (L’innovazione di natura economica e contabile e normativa riguardante la P.A. e le Autonomie Locali) dalle ore 15,00 alle ore 19,00 (n. 4 attestati allegati).
- . **corso** formativo ad oggetto “I programmi europei in materia di cooperazione. Opportunità ed esperienze di successo” in data 13.12.2004 dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30 .
- . **corso** di formazione ad oggetto “Modernizzazione e decentramento /finanziamento/le fonti di finanziamento nella P.A. e il project financing c/o l’Ente Elea Fp con sede in piazza Piccapietra 83/4 in data 15 dicembre 2005 .
- . **modulo** su “L’autonomia degli enti locali dopo la revisione del Titolo V della Costituzione dal 2 marzo all’8 marzo 2006 presso l’Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche nell’ambito dell’attività di formazione relativa a “Offerta formativa per le amministrazioni pubbliche e le organizzazioni complesse” per complessive 6 ore .
- . **corso** “Il Nuovo Codice degli Appalti pubblici di lavori” 3° edizione c/o Novotel nelle giornate 15-16-20-21-22-27-28-29 novembre 2006 per un totale di 32 ore .
- . **corso** Giornata seminariale conclusiva codice degli appalti” c/o Themis in data 19 dicembre 2006 per un totale di ore 8 .
- . **seminario**: “Crescere in efficienza ed efficacia innovando i processi di acquisto. Le opportunità dell’eprocurement per le amministrazioni pubbliche” c/o Salone di Rappresentanza Palazzo Tursi – via Garibaldi, 9 in data 16 febbraio dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ).

- . corso “Parliamo di qualità” c/o l’U.O Controllo Gestione Qualità in data 26 e 27 febbraio 2008 .
- . corso “UNI EN ISO 9001:2000 “Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti” c/o l’Unità Organizzativa Controllo Gestione Qualità in data 18, 19 20 marzo 2008
- . corso “Testo unico privacy . Referenti privacy” svoltosi presso Themis in via Mura di Santa Chiara 3 dal 26 maggio al 13 giugno 2008
- . ciclo di seminari sul risparmio energetico presso Ordine degli architetti di Genova nelle giornate 26 maggio 2008, 9 giugno 2008, 16 giugno 2008, 26 giugno 2008.
- . corso “La L. 241/90: controlli e autocertificazioni” svoltosi presso Themis in via Mura di Santa Chiara 3 il 18,19,20 giugno 2008
- . corso “La L. 241/90: la disciplina del procedimento amministrativo svoltosi presso Themis in via Mura di Santa Chiara 3 il 16,17 luglio 2008
- . corso “Dal capo ufficio al capo squadra” – 1^ edizione – della durata di ore 24 nelle giornate 16-19-23-26 febbraio 2009 e 2 e 5 marzo 2009 .
- . “incontri di educazione ambientale - corso di formazione per guardia ecologica comunale” a cura del Settore Città Sicura in data 3, 10, 13, 17, 27, 31 marzo 2009 ;
- . corso “Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali 1° edizione in data 21 maggio 2009 dalle ore 9,00 alle ore 13,00
- . corso “Il provvedimento amministrativo: redazione, patologia, responsabilità” 4° edizione / riservato ai Responsabili d’Ufficio nelle giornate 23-25 settembre 2009 per un totale di 13 ore
- . intervento formativo “La Qualità e i lavori pubblici – applicazione della UNI EN ISO 9001:2008 “III edizione” per ore 7,30 nella giornata del 27 ottobre 2009.
- . corso di formazione c/o Palazzo Ducale - “Il Codice dei Contratti – Dlgs. N. 163/2006 e s.n.i. Ultime novità in materia” in data 04.11.2009 dalle ore 9,00 alle ore 15,00.
- . corso di formazione “La L. n. 241/90: la disciplina del procedimento amministrativo - 1° edizione della durata complessiva di 13 ore svoltosi il 11, 17 e 20 novembre 2009
- . corso “Addetto Servizio Prevenzione e Protezione – Modulo A e B – Macrosettore 8 della durata di 28 ore.
- . corso sulla norma UNI EN IO 19011: 2003 “Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione aziendale” in data 11, 15, 18 dicembre 2009, per un totale 12 ore.
- . “Focusfire 2010: Passato, presente e futuro della Prevenzione Incendio e Protezione Antincendio, cosa cambierà?” in data 16 aprile 2010.
- . corso “La prevenzione dei rischi e dei reati informatici della P.A.” Modulo A 1^ edizione della durata complessiva di 8 ore svoltosi il 28 settembre ed il 5 ottobre 2010
- . corso “Elementi di statistica per la Pubblica Amministrazione” della durata complessiva di 60 ore svoltosi il 15, 29 Novembre, 06, 13, 16 Dicembre 2010, 17, 24, 31 gennaio e 07, 14, 21, 28 Febbraio 2011
- . corso “La Costruzione dei provvedimenti amministrativi 1^ Edizione della durata di 14 ore e svoltosi l’11-15 e 25 marzo 2011
- . corso “Il Sistema Protezione Civile” della durata di 8 ore in data 8 giugno 2011
- . seminario “ Aspetti normativi del Project Financing e Partenariato Pubblico e Privato” della durata di 8 ore in data 16 giugno 2011
- Attestato di partecipazione al corso 2016/231 dal titolo L'APPALTO DI MANUTENZIONE DI LAVORI PUBBLICI E L'APPALTO DI SERVIZI SOCIALI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA MEPA , Edizione 2016/1
- Attestato di partecipazione al corso 2016/224 dal titolo PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'. SISTEMA DI TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER) , Edizione 2016/1
- Attestato di partecipazione al corso 2016/222 dal titolo LA GESTIONE DELLE PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON GLI STRUMENTI DI CONSIP S.P.A. PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A SEGUITO DELL'ENTRATE IN VIGORE DEL D.LGS. N. 50/2016 , Edizione 2016/2
- Attestato di partecipazione al corso 2017/3 dal titolo NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI APPALTI: INDICAZIONI OPERATIVE PER L'INSERIMENTO DATI SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE , Edizione 2017/1
- Attestato di partecipazione al corso 2017/75 dal titolo ATTO DI LIQUIDAZIONE DIGITALE SIB@K , Edizione 2017/21
- Attestato di partecipazione al corso 2017/14 dal titolo REQUISITI GENERALI NEGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE SISTEMA A.V.C.P.A.S.S. , Edizione 2017/1
- Attestato di partecipazione al corso 2017/197 dal titolo TRASPARENZA MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE DAL DECRETO LEGISLATIVO 97

DEL 25/05/2016 "REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PUBBLICITA' E TRASPARENZA, CORRETTIVO DELLA LEGGE 190 DEL 06/11/2012 E DEL DECRETO LEGISLATIVO 33 DEL 14/03/2013 AI SENSI DELL'ARTICOLO 7 DELLA LEGGE 124 DEL 07/08/2015 IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE". , Edizione 2017/1

-Attestato di partecipazione al corso 2020/177 dal titolo SISTEMA PUBBLICO E IDENTITA' DIGITALE - SPID , Edizione 2020/1

Attestato di partecipazione al corso 2020/176 dal titolo COMUNICAZIONE DEI DATI E DOCUMENTI TRA PA E TRA CITTADINI O IMPRESE E PA: LA PEC E IL DOMICILIO DIGITALE , Edizione 2020/1

-Attestato di partecipazione al corso 2018/18 dal titolo PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2018-2020 , Edizione 2018/1

Attestato di partecipazione al corso 2018/117 dal titolo INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NELLE P.A. - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE , Edizione 2018/1

-Attestato di partecipazione al corso 2020/105 dal titolo LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI , Edizione 2020/1

-Attestato di partecipazione al corso 2020/120 dal titolo PRIVACY E TRASPARENZA , Edizione 2020/1

-Attestato di partecipazione al corso 2020/133 dal titolo REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI , Edizione 2020/3

-Attestato di partecipazione al corso 2020/178 dal titolo PIATTAFORME ABILITANTI E PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA , Edizione 2020/1

-Attestato di partecipazione al corso 2021/159 dal titolo PROCEDURE DI GARA PER L AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI , Edizione 2021/1

- Attestato di partecipazione al corso 2022/107 dal titolo IL BANDO DI GARA. REDAZIONE, INTERPRETAZIONE E MODIFICHE DELLA LEX SPECIALIS , Edizione 2022/1

- Settore
- Breve descrizione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI  
FORMAZIONE CERTIFICATA DA  
ESAMI FINALI...)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

*Diploma di maturità magistrale conseguito presso l'Istituto ex  
"Alessandro Manzoni" attuale "Sandro Pertini" in via Cesare Battisti 5  
a Genova, con votazione 52/60.*

*In corso di acquisizione laurea in scienze giuridiche"*