

La sottoscritta Chiara Tulli , ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui va incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità

**DICHIARA**

Il possesso dei titoli sotto riportati e la conformità delle dichiarazioni rese agli originali conservati dalla scrivente

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TULLI CHIARA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità italiana

Data di nascita 16 AGOSTO 1969

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) dal 13 dicembre 2012 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Latina

Tipo di azienda o settore Segreteria Generale

Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

**- di controllo ex art. 147 bis TUEL degli atti estratti a campione:**

1) istruzione del fascicolo; 2) controllo procedura ed atto; 3) redazione rilievi e direttive da comunicarsi agli uffici per standardizzazione procedure, programmazione e riorganizzazione dei processi di acquisto, focus su esigenze formative degli uffici; 4) organizzazione ed aggiornamenti del sistema di controllo ; 5) individuazione degli obiettivi di audit da trasporre nel piano annuale.

**- di supporto giuridico-amministrativo al Segretario Generale/ Direttore Generale dell'Ente ,**

in particolare :

1) su delibere concernenti la materia urbanistica (pianificazione e varianti);

2) su gestione pratiche complesse

3) su integrazione sistemi di controllo interni (Performance, piano anticorruzione e Controlli di regolarità amministrativa)

3) redazione regolamenti dell'Ente ;

4) saltuariamente gestione rapporti con autorità giudiziarie ed ispettive;

5) gestione rapporti con dirigenti per individuazione condivisa strategie difensive in contenziosi complessi e coinvolgenti vari settori dell'Ente;

**- di supporto alle dirigenze per affidamenti diretti e procedure negoziate;**

**Dal 01/08/2021** sino al 14/02/2023 Titolare di posizione organizzativa della UOC "Controlli di regolarità amministrativa"

**Dal 15/02/2023** assegnata al Servizio Trasporti, Mobilità, Piste Ciclabili e Marina con funzioni di supporto giuridico nella gestione dei contenziosi con appaltatori e concessionari

**Dal 6/04/2023** titolare di incarico di posizione organizzativa della uoc trasporto collettivo presso il servizio Trasporti, Mobilità, Piste Ciclabili e Marina

**Dal 13/04/2024** Responsabile Unico del Procedimento per l'appalto del servizio di Trasporto Scolastico valore annuo QE € 400.000,00;

**Dal 07/10/2024** Responsabile Unico del Procedimento per l'appalto del servizio di Trasporto Pubblico Locale valore QE per anni 6 € 24.477.133,02;

Date (da – a)

**Dal 2000 al 2012**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Viale dello Statuto, Latina

Tipo di azienda o settore

Studio legale Avv. Federico Caldarini, Viale dello Statuto di Latina

Tipo di impiego

professione forense

Principali mansioni e responsabilità

Lo studio opera prevalentemente nel settore della contrattualistica privata (locazioni, compravendita) e lavoro.

Date (da – a)

**Dal 2003 al 2005**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Via san Carlo da Sezze - Latina

Tipo di azienda o settore

ADICONSUM Associazione di difesa Consumatori e Ambiente promossa dalla CISL

Tipo di impiego

Assistenza legale

Principali mansioni e responsabilità

assistenza legale nei rapporti di compravendita, locazione e utenza con imprese che operano nel campo delle transazioni commerciali e dell'erogazione di servizi pubblici.

Date (da – a)

**Mar. 2003 – giu. 2003**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto "E. Pacinotti" di Fondi (LT).  
Tipo di azienda o settore istruzione secondaria  
Tipo di impiego Insegnamento  
Principali mansioni e responsabilità Supplenza materie giuridiche ed economiche

Date (da - a) **Da nov. 1995 a mag. 1999**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Expo S.p.A. Via Armando Diaz, 2 - Latina  
Tipo di azienda o settore l'organizzazione di fiere, manifestazioni, meeting e formazione professionale su finanziamenti europei.  
Tipo di impiego Impiegata amministrativa di II livello del contratto collettivo sul terziario e commercio,  
Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria : gestione della posta, tenuta scritture contabili  
Gestione rapporti con Ministero del Lavoro e Ispettorato Provinciale per rendicontazione corsi formazione professionale.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a) 28/02/2024

Conclusione Programma Syllabus formazione dipendenti pubblici Ottenimento 8 digital badge (livello avanzato):  
"gestire dati, informazione e contenuti digitali" ; "conoscere gli open data"; "proteggere I dispositivi"; "produrre, valutare e gestire documenti informatici"; "proteggere I dati personali e la privacy"; "comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA"; "comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione"; "conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale"

Date (da - a) 11/06/2018

Univeristà LUMSA di Roma Programma INPS Valore PA:" attestato frequenza e superamento test finale Anticorruzione e gestione del rischio- l'accountability delle Pubbliche Amministrazione . Il Livello. 43 ore

Date (da - a) 11/06/2018

Univeristà LUMSA di Roma Programma INPS Valore PA:" attestato frequenza e superamento test finale: "Appalti e Contratti Pubblici (I livello) - corso operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti . 40 ore

Date (da - a) 23/03/2017

Università Luiss Carli di Roma Programma INPS Valore PA. " attestato frequenza e superamento test finale: "Team building, creatività e risoluzione dei problemi"- 40 ore

Date (da - a) Dal 2007 al 2012

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione permanente per avvocati iscritti agli albi professionali forensi

Date (da - a) Maggio 2002

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione alla professione forense

Date (da - a) Maggio 2002

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Superamento concorso abilitante e a cattedre, indetto dal Ministero della Pubblica Istruzione, in "Scienze giuridiche ed economiche"

Date (da - a) Marzo 1995

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza"; voto 104/110

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Capacità di lettura OTTIMO

Capacità di scrittura OTTIMO

Capacità di espressione orale OTTIMO

FIRST CERTIFICATE OF THE ENGLISH LANGUAGE rilasciato da Cambridge University nell'anno 1987

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003. Autorizzo altresì il Comune di Sezze (LT) alla pubblicazione del presente curriculum in applicazione delle previsioni di cui al D.lgs 33/2013.

Sezze li 28/8/2024

IN FEDE  
Chiara Tulli

