

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRAFELI ROSSELLA**
Indirizzo **VIA SAN LAZZARO N. 26 – 56048 VOLTERRA (PI)**
Telefono
Fax
E-mail **r.trafeli@virgilio.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/10/62

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Comune di Volterra:**
 - Dal 21/12/2015 ad oggi** Responsabile della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Volterra e Montecatini Val di Cecina
 - Dal 11/08/2015 ad oggi** Responsabile del Settore 5 “Sociale, Ufficio Unico Gare e Patrimonio”
 - Dal 2012 al 2015** Responsabile del Procedimento degli Appalti di Lavori Servizi e Forniture esperiti con procedura di gara, dell’Ente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 2012 al 2015** Sostituto Responsabile Settore 2 “Sistemi Informativi, Ufficio unico Gare Patrimonio e Servizi Demografici
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 6/04/2011 al 31/12/2011** Responsabile Amm.vo Servizio Qualità Urbana Settore n. 2 Tecnico
- Dal 2011 al 2014** Titolare di Particolari Responsabilità inerenti la gestione del Patrimonio Comunale e Ufficio Gare e Appalti
- Dal 1996 al 2007** Coordinamento dello Staff di Supporto Tecnico Amministrativo dei Servizi manutenzione Progettazione Ecologia ed Urbanistica del Settore 2 Gestione del territorio.
- Dal 1984 al 1996** Istruttore Direttivo Addetto all’Urbanistica ed Edilizia Privata
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Amministrativo e Tecnico
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da 2016– a 2002)

Diploma di Maturità Scientifica conseguito nell'anno 1981 presso il Liceo Classico e Scientifico G. Carducci di Volterra.

Anno 2016 - Corso di Alta Formazione "Funds Raising & Europrogettazione"
durata 40 ore – ISG Formazione -

Anno 2015 Ministero dell'Interno "Centrali Uniche di committenza e affidamento dei contratti pubblici"

Anno 2015 Corso Formazione reform "Il Bando tipo per l'affidamento di contratti pubblici di Servizi e Forniture e le nuove direttive appalti n. 24 e 25/2014

Anno 2014 Corso Formazione Self "Anticorruzione e Codice Comportamento

Anno 2014 Corso Formazione Pubblica Amm.ne e Mercato "Gestione Gare su START"

Anno 2014 Corso Formazione Tiforma "Affidamento diretto e acquisti in economia di Lavori Servizi e Forniture dopo il D.L. n. 66/2014 la Legge 114/2014 e il D.L. n. 133/2014 c.d. Decreto Sblocca Italia.

Anno 2013 Corso Formazione Tiforma "Le novità in materia di contratti pubblici di lavori servizi e forniture dopo il Decreto del Fare con il ritorno dell'aggiudicazione al netto del costo del personale.

Anno 2012 Corso Formazione Tiforma "Novità in materia di mercato elettronico e acquisti nella P.A. Alla luce della Spending Review"

Anno 2011 Corso Formazione Tiforma "Il Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici in materia di lavori servizi e forniture: applicazioni e prospettive alla luce del Decreto Sviluppo.

Anno 2011 Corso Formazione ASEV "Le principali novità in materia di appalti di lavori dopo il nuovo Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti

Anno 2010 Corso Formazione Reform – Le novità in materia di Appalti Pubblici: Il recepimento della Direttiva Ricorsi 2007/66/CE.

Anno 2009 Corso Formazione Reform. Srl "L'applicazione del Codice dei Contratti dopo il terzo decreto correttivo (D.Lgs 152/08 e alla luce della nuova normativa Toscana in materia di appalti

Anno 2008 Corso Formazione Provincia di Pisa "La normativa per l'affidamento dei servizi alle Cooperative Sociali da parte degli Enti Locali: applicazione e buone prassi.

Anno 2008 Corso Formazione Reform. Srl "La disciplina della Sicurezza nei Contratti della Pubblica Amm.ne

Anno 2008 Corso Formazione Regione Toscana "Special PA: Appalti Pubblici La Nuova Disciplina

Anno 2004 Corso Formazione Regione Toscana "Il procedimento di realizzazione dei lavori pubblici e gestione tecnica.

Anno 2004 Corso Formazione Scuola Autonomie Locali "Corso operativo sulle problematiche inerenti l'edilizia residenziale pubblica (ERP) e la gestione dei rapporti con l'utenza.

Anno 2002 Corso Formazione proc. Pisa "La nuova Organizzazione degli Enti Locali e la cultura della Semplificazione e Comunicazione Amm.va

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

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

Inglese

[Indicare il livello: buono

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso della propria attività, sia personale che lavorativa, ha conseguito buona capacità di operare in team con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Si veda Esperienza Lavorativa

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza Access livello base Corso Informatica Istituto Tecnico Niccolini Volterra

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza Windows, Internet, Word Excel livello Esperti Corso Formazione Reform. Srl

“Formazione 90” Regione Toscana Lotus Base e Avanzato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

]

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI