

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITA E

L.: "\_j

Informazioni personali

Nome	Anna Flora De Tommaso
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Telefono ufficio	0532/418133
Fax ufficio	0532/418147
E-mail	detommaso.istruzione@edu.comune.fe.it
Data di nascita	19/03/1970

Titoli di Studio e Professionali  
ed esperienze formative

Titoli di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università agli Studi di Ferrara in data 5 dicembre 1995
Altri titoli di Studio e Professionalità	Corso di Specializzazione in Diritto Costituzionale conseguito presso Università agli Studi di Ferrara - responsabile scientifico dott. Andrea Piugiotto - anno accademico 2007- 2008 Corso di Specializzazione in Diritto Costituzionale conseguito presso Università di Ferrara responsabile scientifico dott. Andrea Piugiotto anno accademico 2008- 2009 Corso di alta formazione professionalizzante per Esperti giuridici per la tutela dei minori e delle famiglie a supporto dei servizi territoriali (approvato con delibera della Giunta regionale dell'Emilia Romagna n.2659 del 22/12/2003)- Anni 2004 - 2005 Numerosi corsi di aggiornamento in materia di diritto Pubblico e Amministrativo

Esperienza lavorativa

- Date (da- a) DAL FEBBRAIO 2018 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ferrara
- Tipo di azienda o settore Istituzione dei servizi educativi, scolastici amministrativi
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo D3/D3
- Principali mansioni e responsabilità A. P.-. Referente giuridico amministrativo in materia di procedure di affidamento dei servizi in gestione indiretta e gli affidamenti del Settore Servizi alla persona fino a dicembre 2019 e del Settore Istruzione fino ad oggi.  
Responsabile Ufficio Infanzia, ufficio acquisti (sopra e sottosoglia) e dell'Ufficio Refezione Scolastica
- Date (da- a) DAL 2008 A GENNAIO 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ferrara
- Tipo di azienda o settore Istituzione dei servizi educativi, scolastici amministrativi
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo D3/D3
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Infanzia e dell'Ufficio Refezione Scolastica. Referente giuridico amministrativo in materia di procedure di gara (anche telematiche) e contratti per l'Istituzione Scolastica e da Aprile 2016 per il Settore Servizi alla Persona, in particolare quale referente amministrativo procedure di Coprogettazione per il Settore e procedure di affidamento dei servizi

in gestione esterna.

- Date (da- a) DAL 27 NOVEMBRE 1997 AI 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ferrara
  - Tipo di azienda o settore Settore Pubblica Istruzione/Istituzione dei servizi educativi, scolastici amministrativi
  - Tipo di impiego Istruttore contabile D1/D3
- Principali mansioni e responsabilità Referente amministrativa e contabile dell'ufficio Infanzia.
- Date (da- a) DAL 1 LUGLIO 1996 AL 27 NOVEMBRE 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ferrara
  - Tipo di azienda o settore Servizio Economato
  - Tipo di impiego Istruttore contabile D1
- Principali mansioni e responsabilità

Altre esperienze professionali  
ritenute particolarmente significative

Anni 1999- 2001 - Referente Amministrativa presso il Settore Servizi alla Persona con funzioni di Segreteria e verbalizzazione della Conferenza Territoriale Socio- Sanitaria.

Anno 2006/2007 - Referente Amministrativa per la realizzazione del Piano di trasformazione per la creazione dell'ASP Servizi alla persona presso il Settore Servizi alla Persona del Comune di Ferrara

Anno 2007- Referente per l'Amministrazione Comunale al Tavolo tecnico Provinciale per la realizzazione del "Piano di trasformazione per la creazione dell'ASP Servizi alla persona"

Anno 2008 - Partecipazione al gruppo di lavoro di durata annuale volto alla promozione di iniziative formative, informative, di coordinamento e scambio in materia di diritto minorile, a supporto della Regione e dei servizi territoriali, finalizzato a qualificare l'azione regionale e a sostenere interventi efficaci rivolti all'infanzia, all'adolescenza e alle famiglie

Anno 2018- Partecipazione in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale al Gruppo Tecnico Regionale per la Direttiva Accreditamento Servizi per l'Infanzia- Sottogruppo Appalti

Anno 2018 ad oggi- Gestione delle procedure complesse relative agli appalti e contratti del Settore Servizi alla persona fino a dicembre 2019 e del Settore Istruzione fino ad oggi: in particolare le procedure di affidamento dei servizi in gestione indiretta e gli affidamenti in coprogettazione .

Altre capacità e competenze Possiedo una discreta conoscenza della lingua Francese e della lingua Inglese; utilizzo le procedure gestionali Epraxi e Sicraweb; utilizzo con sufficiente facilità e autonomia le piattaforme Intercenter e Acquisti in rete di Consip;