

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome	OLIVIERI PENNESI GUGLIELMINA		
Indirizzo	27, VIA PROPERZIO, 00193 ROMA, ITALIA		
Telefono	+39066893495	Cellulare	+39338/1832429
Fax			
E-mail	olivieri@anci.it		

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/12/1966

Sesso F

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 2/2006**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro In distacco presso l'ANCI (L'Associazione Nazionale Comuni Italiani) Via dei Prefetti n. 46 – 00186 Roma. Provenienza Comune di Roma

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego E' inquadrata presso il Comune di Roma in qualità di Funzionario Amministrativo (Cat. D5)

• Principali mansioni e responsabilità

E' responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici, Edilizia dell'ANCI occupandosi di rappresentare i Comuni nelle sedi istituzionali attraverso:

- Audizioni presso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- Audizioni presso la Commissione lavori pubblici ed Ambiente di Camera e Senato
- Riunioni tecnico/politiche presso la Conferenza Unificata della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Partecipazioni a tavoli tecnici presso: Ministero per i beni e le attività culturali (schema di Regolamento recante procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica per interventi di lieve entità); Ministero Infrastrutture (questione relativa ai "Contratti di Quartiere") Ministero dell'Economia (oblazione condono edilizio); ANCE
- Elaborazione di documenti di posizione ANCI su tematiche di competenza;
- Elaborazione di proposte emendative su provvedimenti normativi in materia di appalti pubblici, edilizia, urbanistica;
- Assistenza specialistica a Sindaci/Assessori/Tecnici comunali nelle materia di pertinenza;

- Predisposizione di note di intervento (tecnico/politiche) dei Presidenti ANCI che si sono susseguiti e dei delegati politici nelle materie di competenza
- Predisposizione di articoli sul "SOLE 24ORE";
- Predisposizione di risposte a quesiti dei Comuni;
- Predisposizione di Comunicati inseriti sul sito dell'ANCI;

E' stata nominata con lettera a firma del Segretario dell'ANCI Angelo Rughetti ed indirizzata al Presidente dell'ANCE Paolo Buzzetti come componente di un gruppo di lavoro appositamente costituito per la predisposizione di bandi e contratti standardizzati a livello nazionale sugli strumenti di Partenariato Pubblico Privato

Ha partecipato in qualità di relatore a diversi convegni e/o eventi:

- Bologna, 14 Dicembre 2006 **"I contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – opinioni a confronto"** organizzato dalla Nuova Quasco e Spisa (scuola di specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica);
- Isola d'Elba, 26/28 Aprile 2007 **"Affidamento dei servizi di Ingegneria – Rilettura delle regole"** organizzato dall'OICE (Organizzazione di Ingegneria ed Architettura)
- Bari – Assemblea Annuale ANCI, 21 Giugno 2007 **"Modifiche al Codice dei Contratti Pubblici – aspetti interpretativi e problematiche applicative"**
- Sede ANCI 5 febbraio 2008 **"Project Financing"** ricevimento di una delegazione bulgara
- Potenza, 29 aprile 2008 **"Nuovo Regolamento attuativo al Codice dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture"** curato ed organizzato dalla sottoscritta in collaborazione con la società ANCITEL e ANCI Basilicata
- Trieste, 23 ottobre 2008 XXV Assemblea Annuale ANCI – Workshop sul Project Financing
- Recanati, 13 Dicembre 2008 Convegno Nazionale dell'UNITEL (Unione Nazionale Italiana dei Tecnici degli Enti locali) sul **"Codice dei Contratti Pubblici dopo le modifiche introdotte dal III° Decreto correttivo"**
- Roma, 15 Dicembre 2008 Seminario conclusivo organizzato dalla Scuola Superiore della P.A. – Presidenza del Consiglio dei Ministri dal titolo **"Finanza di Progetto e partenariato pubblico-privato"**
- Fiuggi, 10/11 Maggio 2012 III° Congresso Nazionale UNITEL **"Il Tecnico dell'Ente Locale: Quale Futuro?"**

Ha seguito un progetto ANCI/ IFEL (Istituto Finanza enti locali), commissionato dalla Cassa Depositi e Prestiti, sull'utilizzo degli strumenti di Partenariato Pubblico Privato attraverso un'indagine di campo su alcuni Comuni presi a campione. A conclusione delle azioni territoriali ha predisposto un rapporto confluito in un capitolo oggetto della pubblicazione: **"Partenariato Pubblico-Privato e sviluppo degli investimenti territoriali"** a cura di Chiara Del Fante, Francesco Monaco e Francesca Proia – Ricerche Marsilio/ Fondazione Ifel

Ha partecipato in qualità di organizzatrice del Convegno ANCI (in collaborazione con l'Agenzia del Demanio e Mecenate 90) :

- Roma, sede ANCI 30 maggio 2012 **"Trasferimento Beni culturali: Stato di attuazione a due anni dal D.lgs 85/2010"**

A seguito attività istituzionali ANCI in materia di Patrimonio ed applicazione del D.Lgs n. 85/2010 sul federalismo demaniale attraverso:

- la predisposizione di atti/documenti amministrativi di supporto ai Comuni
- L'assistenza ai Comuni per le iniziative riguardanti la **Fondazione Patrimonio Comune** costituita dall'ANCI

Ha partecipato ad un gruppo di lavoro coordinato dall'ANCE per la predisposizione di **linee guida per la predisposizione delle convenzioni di concessione e gestione.**

DAL2003 al 2006

Ha svolto attività amministrative presso l'Area Pianificazione del Territorio del Comune di Fiumicino (RM) – bozze di delibere di giunta e consiglio; determinazioni dirigenziali; bozze di Regolamenti comunali e convenzioni urbanistiche con contratto a tempo indeterminato a

seguito di superamento di pubblico concorso in qualità di Funzionario Amministrativo (D1)

DAL 2002 al 2003

Ha svolto attività amministrative presso l'Ufficio sport e turismo del Comune di Velletri (RM) con contratto a tempo indeterminato a seguito di superamento di pubblico concorso in qualità di Funzionario Amministrativo (D1)

Dal 1999 al 2002

Ha svolto, presso il Comune di Fiumicino (RM), attività di collaborazione coordinata e continuativa e successivamente con contratto a tempo determinato e poi indeterminato a seguito di superamento di pubblico concorso in qualità di Istruttore Amministrativo (C1). In particolare ha prestatato la propria attività lavorativa presso:

- l'Area Gestione del Territorio;
- Ufficio Contratti;
- Gabinetto del Sindaco

occupandosi della predisposizione di Bandi di Gare d'appalto di lavori, servizi e forniture e di tutti gli atti amministrativi conseguenziali

Dal 1995 al 1998

Ha prestatato attività di collaborazione professionale, in qualità di avvocato, presso gli studi legali di Roma e Potenza, in particolare in materia di diritto civile ed amministrativo:

- Avv. ti Arturo e Diego Bertolani
- Avv. to Nicola Roccanova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 10/2010 al 12/2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Master in **Affari Politici Italiani** conseguito presso la LUISS School of Government di Roma in data 16 dicembre 2011 con il superamento di 18 esami

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie di carattere storico/politico

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1/2002 a 11/2002

Corso di perfezionamento post-laurea presso l'Università LUISS Guido Carli di orientamento specialistico sul processo amministrativo

Dal 1993 al 1995

Abilitazione all'esercizio della professione forense acquisita successivamente a due anni di pratica presso studi legali specializzati in diritto civile e superamento del relativo esame di abilitazione

1996

Corso di perfezionamento post-laurea presso la facoltà di Economia della II° Università di Roma Tor Vergata in Diritto del Lavoro e Legislazione sociale (188 ore)

Dal 1987 al 1992

Laurea in Giurisprudenza presso la II° Università di Roma Tor Vergata

PUBBLICAZIONI

• Date (da –)

1994

Pubblicazioni scientifiche nella rivista periodica di dottrina, tecnica e consulenza amministrativa "La Funzione Amministrativa" Edizioni Santini Voll. 1 e 2 dal titolo "La risoluzione di controversie in sede arbitrale negli appalti di opere pubbliche"

dal 2007 al 2009

Pubblicazioni periodiche di articoli in materia di contratti pubblici di lavori servizi e forniture sul SOLE 24 ORE

Dal 2008 al 2010

Pubblicazioni di diversi articoli in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sulla Rivista trimestrale "Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (Reg. Trib. Di Roma n. 389 del 18.9.2007) presentata in data 13 marzo 2008 presso il TAR Lazio. Sede della Redazione: studio legale Avv. Enrico Michetti di Roma

• Date (da – a)

2009

Pubblicazione di un opuscolo contenente un Dossier dell'Ufficio Lavori Pubblici distribuito in occasione dell'Assemblea Nazionale dell'ANCI svoltasi a Torino dal 7 al 10 ottobre 2009

• Date (da – a)

2009

Pubblicazione di articoli in materia di Contratti Pubblici sulla rivista dell'ANCI

2012

Pubblicazione del capitolo: **"Strumenti di partenariato pubblico-privato: un'indagine di campo nei comuni"** all'interno del Volume dal titolo: **"Partenariato Pubblico-Privato e sviluppo degli investimenti territoriali"** a cura di Chiara Del Fante, Francesco Monaco e Francesca Proia – Ricerche Marsilio/Fondazione IFEL

2014

Pubblicazione di **linee guida per la predisposizione di convenzioni di costruzione e gestione** a seguito di un tavolo tecnico coordinato dall'ANCE.

2015

Pubblicazione, a supporto ai Comuni, di uno schema di convenzione per le acquisizioni di beni, servizi e lavori a seguito dell'entrata in vigore del riformulato art. 33 comma 3-bis del d.lgs n. 163/2006

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

FACILITÀ DI RELAZIONI ANCHE IN AMBITO MULTICULTURALE E PREDISPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM .
TALI CAPACITÀ SONO IN PARTE INNATE, IN PARTE ACQUISITE CON L'ESPERIENZA PROFESSIONALE E NON.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

DISCRETA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE SUL POSTO DI LAVORO E GRANDE CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE ED AGGREGAZIONE. PREDISPOSIZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO ORDINARIO DEL PC (WORD, INTERNET, ECC) MA APERTURA AD ACQUISIRE MAGGIORI COMPETENZE TECNICHE DA PERSONALE QUALIFICATO.

La sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni dichiara di essere consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 del Decreto citato per dichiarazioni mendaci e che tutti i dati contenuti nel curriculum, nonché le attività e gli incarichi svolti, corrispondono al vero.

Roma, 21 gennaio 2015

Firma

A handwritten signature in black ink, reading "Guglielma Olivieri Pennesi". The signature is written in a cursive, flowing style.