

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Quarantotto Donatella
<b>Data di nascita</b>	//
<b>Qualifica</b>	Dirigente
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI VERONA
<b>Incarico attuale</b>	Spettacolo
<b>Indirizzo ufficio</b>	Piazza Bra 1 - 37121 VERONA
<b>Telefono ufficio</b>	0458077781
<b>FAX ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	donatella.quarantotto@comune.verona.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI E ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Trieste
<b>Altri titoli di studio/profess.</b>	Diploma di Master di II Livello in "Gestione degli appalti pubblici. Il nuovo codice dei contratti, concessioni, appalti e ppp" conseguito presso Unicusano Università degli Studi Niccolò Cusano Telematica - Roma nell'anno accademico 2018/2019
<b>Esperienze Prof.(incarichi)</b>	<p>dal 01.06.2022 ad oggi Dirigente Direzione Spettacolo, Area Cultura e Turismo, Comune di Verona</p> <p>dal 01.08.2017 al 31.05.2022 Funzionario Direttivo Coordinatore Amministrativo titolare della Posizione Organizzativa "Coordinamento Amministrativo e Contabile" Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica Cultura e Sport, Comune di Trieste</p> <p>dal 01.06.2005 al 31.07.2017 Funzionario Direttivo Coordinatore Amministrativo titolare della Posizione Organizzativa "Coordinamento Amministrativo" Area Educazione Università Ricerca Cultura e Sport, Comune di Trieste</p> <p>dal 01.08.1996 al 31.05.2005 Funzionario Direttivo Coordinatore Amministrativo Area Cultura e Sport, Comune di Trieste</p> <p>dal 29.12.1995 al 31.07.1996 Funzionario Direttivo Coordinatore Amministrativo Settore Affari Istituzionali, Comune di Trieste</p> <p>dal 03.10.1994 al 28.12.1995 Funzionario Amministrativo Settore Affari Istituzionali, Comune di Trieste</p>

## CURRICULUM VITAE

dal 16.12.1985 al 02.10.1994

Segretario Amministrativo

Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Trieste (ex  
Opera Universitaria di Trieste)

Nell'ambito della Direzione del Dipartimento Scuola Educazione Promozione Turistica Cultura e Sport del Comune di Trieste ho svolto un'attività di coordinamento, offrendo consulenza amministrativa e contabile per i Servizi del Dipartimento stesso e ho trattato specifiche tematiche, in particolare quelle trasversali ai vari uffici (Anticorruzione, Privacy...). Ho predisposto la documentazione di gara per la fornitura di beni e servizi e per la concessione di servizi e svolto la funzione di RUP oppure di direttore dell'esecuzione del contratto.

Ho curato gli atti di programmazione e la gestione contabile del bilancio del Dipartimento.

Precedentemente ho provveduto:

- all'acquisto di beni durevoli e di consumo per il fabbisogno dell'Area Educazione Università Ricerca Cultura e Sport e, in tale ambito, ho effettuato l'analisi del fabbisogno, la programmazione degli acquisti, esperito le gare e gestito i contratti relativi alla fornitura di beni per gli uffici, i nidi d'infanzia, le scuole materne, le scuole primarie e secondarie di primo grado, le sedi museali e gli impianti sportivi con responsabilità dei relativi procedimenti;
- alla cura delle procedure per l'allestimento e promozione di mostre e alla loro gestione presso le sedi espositive comunali, anche in collaborazione con i Civici Musei;
- alla cura delle procedure per la realizzazione di manifestazioni e alla loro organizzazione;
- alla gestione di contributi e alla concessione di spazi e provvidenze a soggetti terzi;
- alla predisposizione delle domande di contributo per l'attività culturale del Comune di Trieste e alla compilazione dei relativi rendiconti.

Nell'ambito del Settore Affari Istituzionali del Comune di Trieste ho acquisito esperienza in materia di servizi pubblici locali, curando, tra l'altro, la trasformazione dell'azienda municipalizzata del Comune di Trieste in società per azioni.

Nello stesso Settore ho prestato assistenza agli Organi Istituzionali. Nel corso dell'attività lavorativa presso l'Erdisu di Trieste ho curato l'attività amministrativa e gestionale riguardante le Case dello Studente.

Altre capacità e competenze:

- Sono stata nominata commissario di gara per procedure di affidamento svolte dal Comune di Trieste e da altre Amministrazioni

## CURRICULUM VITAE

- Sono iscritta all'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici

- Sono stata iscritta all'albo formatori del Comune di Trieste nella sezione tutoraggio aziendale

### Capacità linguistiche

Lingua:INGLESE - Liv.parlato:INTERMEDIO;Liv.scritto:INTERMEDIO.

### Capacità uso tecnologie

Buone capacità di utilizzo software office automation e gestionali vari in dotazione ai Comuni

### Altro(convegni,pubb,collab.)

Ho partecipato a corsi di formazione nelle seguenti materie: cultura e organizzazione di eventi, appalti e contratti, diritto amministrativo e degli enti locali, politiche europee, management. Gli ultimi corsi che ho frequentato sono:

- La Privacy - Regione Veneto (in modalità e-learning)
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup - Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili (21 ore in modalità e-learning)
- La costituzione di Fondazioni per la gestione di servizi - Formel (26 maggio 2022)
- Come predisporre il PIAO per creare Valore Pubblico - ComPAfvg (31 gennaio 2022)
- Introduzione al diritto dell'ambiente - ComPAfvg (1 ottobre 2021)
- Il diritto di accesso negli appalti - ComPAfvg (20 settembre 2021)
- Benessere lavorativo ed organizzativo - PA360 (1 ora in modalità e-learning)
- Facilitatori Comune di Trieste - Riunioni on line: Ciack, Riunione! - Laboratorio formativo - ComPAfvg (7 giugno 2021)
- Io Digitale: Strumenti per gestire i problemi con il digitale - ComPAfvg ( 9 e 11 giugno 2021)
- Le procedure negoziate sotto - soglia dopo il Decreto "Semplificazioni" e le ultime novità - Corso on-line Formazione Maggioli (4 ore )
- Facilitatori Comune di Trieste - Riunioni on line: istruzioni per l'uso! - ComPAfvg (4 maggio 2021)
- La L. 241/90 - La partecipazione al procedimento amministrativo - ComPAfvg (22 aprile 2021)
- Valutazione e misurazione della performance nella P.A. - PA360 (3 ore in modalità e-learning)
- La L. 241/90 - Conferenza di servizi - ComPAfvg (31 marzo 2021)
- Il direttore dell'esecuzione negli appalti pubblici di forniture e servizi - Corso on-line Formazione Maggioli (3 ore)
- Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici - PA360 (2 ore in modalità e-learning)
- Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A. - PA360 (2 ore in modalità e-learning)
- I contratti pubblici e il decreto "milleproroghe" - IFEL Webinar (14 gennaio 2021)
- L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: Indicazioni operative
- PA360 (3 ore in modalità e-learning)
- Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato - PA360 (3 ore in modalità e-learning)

## CURRICULUM VITAE

- La conversione in Legge del D.L. 76/2020 (Decreto semplificazioni) - ComPAfvg (2 ottobre 2020)
- Normazione tecnica e valutazione della conformità nel codice dei contratti pubblici - Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (4 ore in modalità e-learning)
- Il D.L. 76/2020 dopo la conversione in legge: le semplificazioni e le novità sul procedimento amministrativo - IFEL Webinar (23 settembre 2020)
- D.L. 76/2020 - Esame delle principali deroghe al codice dei contratti - IFEL Webinar (22 settembre 2020)
- Le procedure telematiche ai tempi della quarantena - ComPAfvg (22 giugno 2020)
- Prevenzione della corruzione e cultura dell'integrità - ComPAfvg (dal 5 al 12 giugno 2020 - 4 ore)
- La valutazione partecipativa della performance - FormezPA (11 giugno 2020)
- L'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e la modifica dei contratti durante il periodo di efficacia, anche alla luce dell'emergenza Covid 19 - ComPAfvg (4 giugno 2020)
- Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 (c.d. Decreto Cura Italia): le novità in materia di appalti - ComPAfvg (30 aprile 2020)
- La contabilità economico - patrimoniale - Formazione Asmel (7 febbraio 2020)
- Ritenute e compensazioni in appalti e subappalti - Formazione Asmel (5 febbraio 2020)
- L'accordo quadro quale strumento per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione. Una soluzione alternativa alla procedura prevista dall'art. 36 del Codice dei Contratti. Le novità introdotte dalla Legge n. 55/2019 (cd. sblocca - cantieri) - Formazione Maggioli - (29 novembre 2019)

Documento aggiornato il 30/12/2022 alle ore 18:07:13