

INFORMAZIONI PERSONALI

CRISTIANA PALAZZESI

numero telefonico dell'ufficio	0667106349
fax dell'ufficio	0667106265
e – mail istituzionale	cristiana.palazzesi@comune.roma.it
Data di nascita	23/06/1957
Nazionalità	Italiana

PROFILO PROFESSIONALE	Dirigente Amministrativo
STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	Dipartimento Politiche Abitative
INCARICO ATTUALE	Dirigente - Direttore Apicale

ESPERIENZA PROFESSIONALE (Amministrazione/Ente - incarichi ricoperti)

Amministrazione/Ente	Data inizio	Data fine	Incarico ricoperto
COMUNE DI ROMA	2015	Ad oggi	Direttore Apicale, Dipartimento Politiche Abitative
ATAC	2013	2015	Consigliere di Amministrazione di ATAC S.p.A
COMUNE DI ROMA	2002	2015	Direttore della Direzione Appalti e Contratti del Segretariato Generale di Roma Capitale
COMUNE DI ROMA	2015		Presidente, su nomina del Segretario - Direttore Generale, della commissione per la valutazione della legittimità delle procedure afferenti la gare di competenza del Dipartimento Tutela Ambiente.
COMUNE DI ROMA	2014		Presidente della Commissione incaricata dell'applicazione delle corrette procedure relative al concorso per posti di istruttore di Polizia Municipale.
COMUNE DI ROMA	2014		Presidente della Commissione incaricata dell'applicazione delle corrette procedure relative al concorso per posti di funzionario amministrativo.
COMUNE DI ROMA	2011		Membro della commissione d'inchiesta, su nomina del Sindaco, per la verifica del rispetto nell'alienazione del patrimonio immobiliare comunale delle procedure di cui alla delibera consiliare 139/2001 con particolare riguardo alla determinazione della congruità dei valori di

		vendita degli immobili e della correttezza delle procedure adottate per le locazioni a terzi del patrimonio stesso con particolare riguardo alla determinazione di congruità dei valori posti a base dei contratti.	
COMUNE DI ROMA	2011	Direttore della II Unità Organizzativa del Segretariato Generale del Comune di Roma.	
COMUNE DI ROMA	1998	2002	Direttore della II Unità Organizzativa del Segretariato Generale del Comune di Roma.

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI**

Data di conseguimento	Titolo
1981	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi "La Sapienza" di Roma
2004	Corso in diritto amministrativo svolto in tre sessioni presso l'Università Bocconi di Milano.

**CAPACITA' LINGUISTICHE**

<b>Lingua Madre</b>	Italiano
---------------------	----------

**Altre Lingue**

	Ascolto	Parlato	Scritto
INGLESE	B	B	B
oppure: [sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito e livello conseguito, se conosciuto - <u>Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</u> ]			

\* inserire autovalutazione

**Livelli:** A: Utente base - B: Utente intermedio - C: Utente avanzato

**COMPETENZA DIGITALE**

**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
B	B	B	B	B

oppure:  
[sostituire con il nome del certificato conseguito in materia di Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione (TIC)]

\* inserire autovalutazione

**Livelli:** A: Utente base - B: Utente intermedio - C: Utente avanzato

**ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Contratti: Svolgimento di tutta l'attività propedeutica alla predisposizione dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture a rogito del Segretario Generale. Digitalizzazione dei contratti a rogito del Segretario Generale. Regolamento dei Contratti di Roma Capitale. Predisposizione del Regolamento dei Contratti volto a normare l'intero processo per l'affidamento degli appalti di lavori servizi e forniture ai sensi della vigente normativa di settore, con decisione dell'Assemblea Capitolina n.49 del 22/09/2015
- Docenze per il personale interno all'Amministrazione Capitolina nell'ambito dell'obiettivo di sviluppo biennale 2014/2015 della Direzione Appalti e Contratti. Docenze, nell'ambito di Roma Capitale relative a giornate di approfondimento sul tema "Contratti Pubblici e Concessioni"
- Creazione del sito internet della Direzione Appalti e Contratti nel quale è contenuta tutta la documentazione (schemi tipo di bandi disciplinari, schemi di contratto, etc.) che consente di ottimizzare i tempi delle procedure ad evidenza pubblica.
- Predisposizioni di circolari esplicative volte al superamento delle criticità più significative e ricorrenti nell'ambito della predisposizione degli atti di gara per l'affidamento degli appalti pubblici.
- Predisposizione gestione e aggiornamento dell'albo dei dirigenti e funzionari da individuare a sorteggio per la formazione delle commissioni di gara per aggiudicazione degli appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- Svolgimento di tutte le gare pubbliche effettuate da Roma Capitale in qualità di Presidente attraverso la verifica della documentazione presentata dagli operatori economici volte all'applicazione provvisoria degli appalti di appalti di lavori servizi e forniture.
- Implementazione dell'informatizzazione relativa al deposito degli atti di Equitalia S.p.a. presso la "Casa Comunale".
- Creazione dell'albo pretorio on-line per ottemperare alla pubblicità legale degli atti.
- Schede di valutazione Dal 1998 al 2014 tutte le schede di valutazione delle performance individuale hanno riportato una percentuale del raggiungimento dei correlati obiettivi

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

[Roma, 20/11/2016]

[Cristiana Palazzesi]