

C R I S T I N A M A R R A N I

DATI PERSONALI

- Nazionalità: Italiana
- Luogo di nascita: omissis

ISTRUZIONE

1986: Diploma di Maturità *Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere* conseguito presso l'Istituto Femminile di Stato Ginori Conti di Firenze con la votazione di 60/60.

1994: Diploma di Laurea in *Economia e Commercio* conseguito presso l'Università degli Studi di Firenze con la votazione finale di 110LODE/110.

1995: Abilitazione di Stato all'esercizio della professione di *Dottore Commercialista*. Dal 2016 *Iscrizione all'Elenco Speciale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Vicenza*.

Dal 1999: *Revisore Legale. Iscrizione al Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e Finanze – Sez. B*

Luglio 2010: Conseguimento del diploma di Master universitario part-time di 2° livello in Management Pubblico “MAPU” - Università degli Studi di Siena, Facoltà di Economia R. M. Goodwin.

Durata del master: 16 mesi. 338 ore di lezione frontale d'aula.

Dal 2018: *Revisore Enti Locali con iscrizione nell'Elenco dei Revisori Enti Locali tenuto presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali.*

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buone conoscenze informatiche

LINGUE STRANIERE

Discreta conoscenza della *lingua inglese* (parlata e scritta)

Discreta conoscenza della *lingua francese* (parlata e scritta)

Comune di Vicenza: Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato (cat. D).

Articolazioni di servizio ed attività svolte:

1. *Unità di Staff del Segretario Generale:* da luglio 2022. Attività di supporto agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, attività inerenti le funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente.
2. *Comando di Polizia Locale.* Da maggio 2014 a giugno 2022. Gestione delle dotazioni finanziarie del Comando, attività previsionali e di rendicontazione in materia di bilancio, piano delle performance e relativi monitoraggi; adempimenti annuali in materia di anticorruzione e trasparenza; procedure di acquisizione di beni e servizi, predisposizione capitolati per procedure di gara; procedimenti di liquidazione della spesa, gestione di contributi regionali e statali di competenza: dalla fase di acquisizione alla fase di rendicontazione; redazione provvedimenti amministrativi, membro di commissioni di gara e di concorso; supporto al contenzioso legale in ambito di contratti pubblici.
3. *Membro "Ufficio Controlli Interni".* Da febbraio 2017. Collaborazione alle attività di controllo a diretto supporto del Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità dell'azione amministrativa del Comune.
4. *Settore Politiche dello Sviluppo – Pubblici Esercizi.* Da gennaio 2011 ad aprile 2014. Pratiche scia/inizio attività in materia di pubblici esercizi e circoli privati. Controlli e monitoraggi.

Comune di Firenze: Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato (cat. D1).

Articolazioni di servizio ed attività svolte:

1. *Direzione Organizzazione – Servizio Amministrazione del Personale – Trattamento Economico - U.O.C. Bilancio.:* bilancio del personale del Comune di Firenze: analisi previsionali in ordine ai fabbisogni, gestione degli stanziamenti dei capitoli di bilancio delle spese di personale, creazione dei monitoraggi per il rispetto dei vincoli del patto di stabilità, monitoraggi della spesa; conto annuale e relazione al conto annuale.

2. *Direzione Organizzazione – Area Sviluppo Organizzativo e*
3. *Direzione Pianificazione, Controllo e Qualità presso la Direzione Generale del Comune di Firenze..* Analisi BPR (Business Process Reengineering) sui processi oggetto di reingegnerizzazione per il miglioramento delle performance organizzative; applicazione della tecnica “*as is*” e “*to be*”, mappatura dei processi mediante tecniche di redazione dei diagrammi di flusso e procedure descrittive di supporto alla mappatura; analisi e sviluppo delle competenze del personale; supporto alla progettazione degli obiettivi dell’Ente in ambito di piano delle performance e piano esecutivo di gestione; rendicontazione degli obiettivi ed attività formativa di supporto alle funzioni trattate. Collaborazione alla redazione di progetto Premio Qualità PPAA II edizione 2007-2008, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e vinto dal Comune di Firenze.

Comune di Calenzano (Fi): Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato (cat. D1).

- periodo dal 17 luglio 1998 al 31 gennaio 2004.

Articolazioni di servizio ed attività svolte:

1. *Servizio Personale*: Responsabile del Servizio Personale, svolgente funzioni dirigenziali. Gestione giuridica ed economica del personale dell’Ente. Membro della delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Calenzano (1998/2004)
2. *Servizi Finanziari e Tributi*: Responsabile dei Servizi Finanziari e Tributi, svolgente funzioni dirigenziali per le competenze e le attribuzioni in materia finanziaria e tributaria dell’Ente Locale. (2002/2004)

Comune di Pontassieve (Fi) - Ufficio Economato – Collaboratore amministrativo (5[^]q.f.) - 16 aprile/ 16 luglio 1998.

FORMAZIONE

Formazione continua in materia di revisione legale – gestione del rischio e controllo interno; principi di revisione nazionali ed internazionali; deontologia professionale e tecnica della revisione.

Formazione continua in materia di revisione enti locali – corsi formativi forniti annualmente dal Ministero degli Interni per le tematiche della revisione presso gli Enti Locali.

Formazione in materia di contrattualistica pubblica:

- giugno 2016: corso di 40 ore “Il nuovo regime dei contratti pubblici” – CIRN Giorgio Lago/Università degli Studi di Padova
- luglio 2016: corso in materia di Acquisti Verdi – Regione Veneto.
- gennaio/febbraio 2017: corso in materia di Codice dei Contratti dopo le linee guida Anac – Comune di Vicenza e Agenzia per l’Innovazione nell’amministrazione e nei servizi pubblici locali.
- ottobre 2017: corso “La gara d’appalto” – Provincia di Treviso.
- luglio 2018: corso “Lo svolgimento delle procedure di gara per i settori ordinari: la preparazione dei documenti di gara” – Palazzo Cordellina – Molto Comuni - – Nomodidattica srl.
- ottobre 2018: corso di formazione in materia di procedure di gara – Comune di Vicenza – Servizio Provveditorato
- aprile 2019: “Affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia nel codice dei contratti pubblici: strumenti , limiti e responsabilità” – AON – Comune di Verona
- ottobre 2020: “Appalti sotto soglia e tutte le novità introdotte dal decreto semplificazioni” – Webinar Formel srl
- settembre 2021: “Gli affidamenti dopo i decreti semplificazione uno e due (DL76/20 e DL77/21)” Webinar AON spa

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa:

- 2014: “Anticorruzione e lavoro pubblico. Il Codice nazionale di comportamento e il Codice Integrativo di ciascuna amministrazione” – Molto Comuni – Nomodidattica srl.
- 2017: Le nuove disposizioni su anticorruzione e trasparenza: i piani di prevenzione della corruzione – Provincia di Padova a cura di Accademia per l’Autonomia.
- 2017: Il regolamento comunale “unico” dell’accesso: diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato – Treviso – Centro studi amministrativi della marca trevigiana.
- 2017: Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – Comune di Vicenza a cura dell’Ufficio Controlli Interni.
- 2018: Trasparenza e Accesso civico generalizzato – Comune di

Vicenza a cura dell'Ufficio Controlli Interni.

- 2019: Disciplina del conflitto di interesse. Accesso amministrativo con focus su accesso civico generalizzato. A cura del RPCT del Comune di Vicenza ed dell'Ufficio Controlli Interni
- 2020: Corso base di primo livello, aggiornamento formativo 2020, corso per l'Unità organizzativa Polizia Locale e corso per RPCT, RTI, e Referenti anticorruzione: i monitoraggi anticorruzione, gli indicatori, i target, i report e la rendicontazione – Iniziativa formativa del RPCT del Comune di Vicenza a cura di Soluzione srl.
- 2021: L'obbligo di motivazione dei provvedimenti dopo il D.L. 77/2021 tra principio di semplificazione e responsabilità, - Iniziativa formativa del RPCT del Comune di Vicenza a cura di Maggioli spa.
- 2021: Anticorruzione: area a rischio contratti pubblici. Iniziativa del RPCT Comune di Vicenza a cura di Gaspari srl – on line.

Vicenza, 11/08/2022

F.to Dott.ssa Cristina Marrani