

Avv. LAURA GUIDELLI

STUDI E FORMAZIONE

1986 Diploma Liceo Classico “Francesco Petrarca”, Arezzo

1992 Laurea di dottore in Giurisprudenza, Università degli Studi di Firenze, 106/110

1995 Firenze, Abilitazione alla Professione di Avvocato

LINGUE

Francese conoscenza scolastica

FORMAZIONE COMPLEMENTARE

1992/93 Firenze, Seminario di Applicazione forense, Università degli Studi, 180 h

1993/94 Roma, Corso di Specializzazione per Uditore Giudiziario su Diritto amministrativo, civile, penale 270h

1998 Venezia, Seminario di Studi sul tema “Gli istituti di partecipazione e il ruolo del Difensore civico dopo la L. 127/97”

2007 Perugia, Programma di formazione in materia di espropriazione per pubblica utilità: due giornate "L'indennità di esproprio" "La pratica dell'espropriazione"

2010 Firenze, Giornata di studio sull'affidamento semplificato degli appalti di lavori pubblici fino a euro 500.000,00

2014 Arezzo, Corso di Formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro - Manpower

2014 Arezzo, Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza - Umana Forma srl

2015 Roma, Seminario Prova Pratica del sistema AVCpass 2.1

2017 Perugia, Lavori servizi e forniture: il decreto correttivo 56/2017 - AON Empower Results- Anci Umbria

2018 Arezzo, Corso di Formazione dei lavoratori – Settore di rischio basso -Studio Giovannoni

2019 Corso di Formazione a distanza - Piano Formativo Anticorruzione - 4 ore – Formazione Maggioli

2020 Corso di Formazione a distanza - Piano Formativo Anticorruzione 4 ore – Formazione Maggioli

2020 Corso di Formazione a distanza - Piano Formativo Anticorruzione – Sezione Specialistica – Formazione Maggioli

2020 – Formazione Asmel a distanza – le determinazioni nel procedimento amministrativo contrattuale tra determina a contrarre, determina di aggiudicazione

2020 - Formazione Asmel a distanza – la determinazione semplificata tra applicazione pratica, casistica e confronti con la determina contrarre ordinaria

2021 - Formazione Asmel a distanza - Le procedure negoziate

2021 - Formazione Asmel a distanza – Il Collegio Consultivo Tecnico

2021 - Formazione Asmel a distanza – Affidamenti diretti e procedure negoziate: i contratti sottosoglia dopo il D.L 77/2021

2021 – Promo PA Fondazione – Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione

2022- Asmeform – Agid - Responsabile per la transizione al digitale - Come essere pronti alle sfide del PNRR

2024 – Asmeform – Digitalizzazione del ciclo dell'appalto – cosa cambia dal 1 gennaio 2024

2024 – Syllabus - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

2024 – Syllabus - Competenze digitali per la PA

2025 – Syllabus - Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione

2025 – Asmeform - Contabilità e Tributi

2025 – Syllabus - Consapevolezza della Cybersecurity

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1995 -2007 Esercizio della professione di avvocato.

Studio legale in Arezzo. Specializzata in diritto amministrativo, civile, volontaria giurisdizione, recupero crediti ed esecuzioni forzate.

1996- 2005 Difensore civico della Provincia di Arezzo e dei Comuni

17/05/1997 Nomina a Presidente Collegio Arbitrale di disciplina della USL 8

18/10/2000 Arezzo, Giornata di lavoro “La Difesa civica nel territorio aretino”: convegno e pubblicazione

10/02/2005 Montevarchi, Giornata di lavoro “Una rete al servizio dei cittadini”: convegno

2006 Collaborazione con l'Ufficio del Difensore civico della regione Toscana: in particolare ha partecipato alla redazione del “Vademecum sulla legge 210/92” seconda edizione, Firenze 12/06/2007

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 14/05/2007- 07/11/2008 con contratti di lavoro in somministrazione a tempo determinato (part time), presso l'Ente Acque Umbre Toscane (già Ente Irriguo Umbro Toscano) ha svolto attività legale .- giuridica di gestione delle procedure espropriative e di asservimento inerenti opere idrauliche infrastrutturali di interesse nazionale (DPR 327/2001) e di organizzazione dei procedimenti per la localizzazione delle opere di interesse statale (DPR 384/1993 Intesa Stato - Regioni) organizzazione/ gestione della Conferenze di servizi e le attività di gestione e di verifica di cui al Dlgs 163/2006 e DPR 207/2010 relative ai procedimenti di affidamento di appalto di lavori, servizi e forniture e l'attività contrattualistica afferente.

dal 08/11/2008 al 20/02/2015 con contratti di lavoro in somministrazione a tempo determinato (full time), presso l'Ente Acque Umbre Toscane (già Ente Irriguo Umbro Toscano) ha svolto attività

legale .- giuridica di gestione delle procedure espropriative e di asservimento inerenti opere idrauliche infrastrutturali di interesse nazionale (DPR 327/2001) e di organizzazione dei procedimenti per la localizzazione delle opere di interesse statale (DPR 384/1993 Intesa Stato - Regioni) organizzazione/ gestione delle Conferenze di servizi e le attività di gestione e di verifica di cui al Dlgs 163/2006 e DPR 207/2010 relative ai procedimenti di affidamento di appalto di lavori, servizi e forniture e l'attività contrattualistica afferente.

dal 25/02/2015 -contratti di lavoro a progetto e contratto di collaborazione CO.CO - ha svolto il programma di lavori indicato nei vari contratti ed aventi come obiettivi, raggiunti che qui si elencano tutti insieme (senza distinzione tra i contratti):

OBIETTIVO:

Avvio, attualizzazione, efficientamento, sviluppo, potenziamento e standardizzazione procedure in ordine all'attuazione del DPCM 13 novembre 2014 (e norme affini) in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli art. 20,22,23 bis 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71 comma 1 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs 82/2005; realizzazione di programmi innovativi mediante l'utilizzo di modalità elettronica per gli adempimenti relativi all'espletamento delle procedure di legge quali: indizione di Conferenze di servizi per la localizzazione delle opere di interesse statale (DPR 383/1994 smi e L. 241/1990 smi); procedimenti di asservimento ed espropriazioni in relazione a tutte le fasi di cui al DPR 327/2001; procedimenti di affidamento e contrattualistica in relazione alle attività di cui al Dlgs 163/2006 e dpr 207/2010.

OBIETTIVO:

Assistenza per attivazione, interconnessione, sviluppo e corretto utilizzo del sistema Si.Ce.Ant (sistema certificazione antimafia) oltrechè dei meccanismi necessari a corrispondere all'operatività della BNUDA (art. 99 D.lgs159/2011) con coadiuvazione alla fase di avviamento, tenuta ed implementazione della struttura ricevente in interconnessione con tale ulteriore sistema.

Assistenza per sviluppo, corretto utilizzo ed attualizzazione del sistema BDNCP in tutte le sue varie fasi: gestione dei requisiti e relativa documentazione attraverso la BDNCP- accesso sistemi simog e avcpass- creazione gara e gestione in tempo reale delle richieste alla BDNCP (documentazione comprova requisiti di partecipazione): operazione di gestione dei requisiti nel sistema simog; creazione del gruppo di verifica dei requisiti in ambito gateway avcpass, gestione comprova requisiti generali e speciali in fase di sorteggio e di aggiudicazione e adempimenti connessi (graduatoria fino alla formazione del fascicolo di post-aggiudicazione).

OBIETTIVO

Attività amministrativa e legale occorrente a concorrere alle forme di sovvenzionamento inerente il PSRS 2014- 2020 - Misura 4 - Sottomisura 4.3 Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo l'ammodernamento e l'adeguamenti dell'agricoltura e della silvicoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli e forestali la ricomposizione ed il miglioramento fondiario, l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche.

Dal 01/12/2017 dipendente a tempo indeterminato di EAUT, con attribuzione di posto nell'Area C – C1- a regime D (ccnl enti locali ed enti dipendenti) -collaboratore amministrativo - assegnata al Servizio Attività tecniche con svolgimento delle attività di gestione e affidamento delle commesse pubbliche di servizi, forniture e lavori ed alla realizzazione di tutte le fasi inerenti l'esplicazione delle procedure espropriative (dalla conferenza di servizi alla decreto di esproprio ed asservimento)

Ha svolto attività amministrativa e legale sulle suddette materie con particolare attenzione allo sviluppo e corretto utilizzo ed attualizzazione, per le finalità di cui alla legge 190/2012, del sistema avcp xml, all'avvio, attualizzazione, efficientamento, sviluppo, potenziamento e standardizzazione della digitalizzazione delle procedure di gara (Direttiva 2014/24/EU art. 40 D. lgs 50/2016) mediante acquisizione di piattaforma telematica Asmel e conseguente attività di implementazione.

Dal 01/01/2019 incarico di posizione organizzativa "F" (Responsabile struttura di supporto Appalti ed Espropri) con i seguenti compiti:

-predisposizione contratti per le utenze pubbliche e private;

-supporto giuridico alle attività di esproprio e/o asservimento compresa la fase relativa all'indizione delle conferenze di servizi per l'apposizione del vincolo preordinato fino alla definizione del procedimento di asservimento e/o esproprio con decreto;
- predisposizione e cura degli elenchi delle imprese, ditte fornitrici, professionisti;
- supporto giuridico alle attività correlate agli appalti DLgs 50/2016;
- supporto alle attività correlate agli affidamenti tramite piattaforma telematica;
Tali compiti sono svolti per il Servizio Attività Tecniche

Dal 01/02/2022 dirigente a t.d. del Servizio Attività Generali e Responsabile: del PTPCT, della Transizione al Digitale e della Conservazione Digitale con i seguenti compiti:

- "trasparenza" e "anticorruzione"; "antimafia";
- rilevazione fabbisogno del personale e procedure di reclutamento;
- gestione delle risorse umane dipendenti e/o assegnate anche temporaneamente a EAUT e adempimenti complementari.
- attività economico-patrimoniali-finanziarie di Ragioneria
- gestione (anche economica) delle risorse mobiliari e immateriali di EAUT e la coordinazione/organizzazione di acquisti forniture
- rogazione (in raccordo con l'area professionale) e tenuta repertorio atti negoziali; tenuta archivio,
- tenuta deliberazioni e disposizioni,
- comunicazioni istituzionali (in raccordo con l'URP);
- assistenza a CdA (in raccordo con l'area professionale), al Collegio dei revisori (tramite la Ragioneria) ed alle Consultazioni;
- attività residuali (non espressamente in capo ad altri Servizi).
- cura degli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni.
- attività complementari e correlate e di assistenza al servizio Tecnico per la predisposizione di contratti per le utenze pubbliche e private
- supporto di natura amministrativa alle attività di esproprio e/o asservimento (compresa la fase di indizione delle conferenze dei servizi)
- tenuta di elenchi imprese, ditte fornitrici, professionisti.
- attività correlate agli affidamenti tramite piattaforma informatica.
- attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

COMPETENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi:

- ottima conoscenza dei sistemi operativi: Windows 2000/Xp/Vista/7/ Windows 8;
- sistema operativo (art. 6 bis D.lgs 163/2006 e smi) per gli appalti AVCPass;
- sistema operativo Si.Ce.Ant sistema certificazione antimafia
- ottima conoscenza ed utilizzo piattaforma telematica "Tutto Gare" Asmel

Applicativi tecnici:

- ottima conoscenza ed utilizzo del pacchetto Microsoft Office: (Word, Excel, Access, Outlook, Outlook Express,);
- ottima conoscenza del software: Adobe Acrobat DC;
- ottima conoscenza del software: Adobe Flash;
- ottima conoscenza ed utilizzo dei browser Web: internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

Reti informatiche:

- ottima conoscenza delle reti informatiche;
- ottima conoscenza della rete internet (struttura, applicazioni) ed ottima esperienza nella navigazione WEB e nella ricerca di Informazioni/Risorse.

Luogo e data

Arezzo lì 23 /01/2026

Laura Guidelli