



Informazioni personali

Nome	VIVIANA LAZZO
Indirizzo ufficio	Via Cairoli n. 2
Telefono	080-5772115
E-mail	v.lazzo@comune.bari.it
Pec	viviana.lazzo@pec.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Verona (VR) 30.03.1964

Esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione

Date (da – a)	dal 20.02.2019 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari – Via Cairoli n. 2 – 70122 Bari
Ripartizione / Settore	Staff Autorità Urbana
Qualifica	Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato con attribuzione della P.O.S. Attuazione PON Metro Asse 3, Asse 4 e Asse 5
Principali attività e responsabilità	Come periodo precedente, con le maggiori responsabilità connesse alla posizione organizzativa conferita.

Date (da – a)	dal 09.02.2018 al 19.02.2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari – Via Cairoli n. 2 – 70122 Bari
Ripartizione / Settore	Staff Autorità Urbana
Qualifica	Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Coordinatore e referente PON Metro 2014 – 2020 per l'Asse 3 "Servizi per l'inclusione Sociale", l'Asse 4 "Infrastrutture per l'inclusione sociale" e l'Asse 5 "Assistenza Tecnica". Implementazione Modello di Funzionamento dell'OI e Piano Operativo del PON Metro e relativi aggiornamenti. Coordinamento delle attività di assistenza tecnica relative al PON Metro, ivi incluse le attività di formazione ed aggiornamento del personale preposto all'attuazione del programma. Supporto giuridico contabile agli uffici preposti all'attuazione dei progetti finanziati sugli assi di propria competenza. Supporto alla programmazione degli interventi finanziati, coordinamento delle attività di monitoraggio procedurale, amministrativo e finanziario relative all'attuazione delle singole azioni afferenti gli Assi di propria competenza. Coordinamento delle attività relative al POC Metro per gli interventi di inclusione sociale e contrasto al degrado urbano. Coordinamento delle attività relative al POR Puglia 2014-2020, Asse XII, Strategia Urbana Sostenibile. Implementazione della sezione intranet "Staff Autorità Urbana".
Date (da – a)	dal 14.11.2017 all'8.2.2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari – Corso Vittorio Emanuele II n. 84 – 70122 Bari
Ripartizione / Settore	Staff Direzione Generale, con assegnazione temporanea a Staff Autorità Urbana
Qualifica	Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Coordinatore e referente PON Metro 2014 – 2020 per l'Asse 3 "Servizi per l'inclusione Sociale", l'Asse 4 "Infrastrutture per l'inclusione sociale" e l'Asse 5 "Assistenza Tecnica".
Date (da – a)	dal 30.03.2015 al 13.11.2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari – Via Garruba n. 51 – 70122 Bari
Ripartizione / Settore	Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.
Qualifica	Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato con attribuzione della P.O.S. Gare
Principali attività e responsabilità	Coordinamento dell'iter completo concernente le gare per appalti di lavori, servizi e forniture. Disamina capitolati e rilascio del relativo benestare. Gestione diretta degli appalti connotati da maggiore complessità. Coordinamento degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Supporto alla direzione per la gestione degli adempimenti connessi al ciclo della performance.

Date (da – a)	dal 30.12.2014 al 29.03.2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari – Via Garruba n. 51 – 70122 Bari
Ripartizione / Settore	Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici
Qualifica	Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Coordinamento dell'iter completo concernente le gare per appalti di lavori, servizi e forniture: disamina capitolato ai fini del rilascio del benestare, predisposizione bandi e relativi allegati, partecipazione alle sedute di gara e relativa verbalizzazione, verifiche propedeutiche all'aggiudicazione, predisposizione provvedimenti di aggiudicazione, gestione accessi agli atti ed istruttoria contenziosi. Gestione diretta degli appalti connotati da maggiore complessità. Coordinamento degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Supporto alla direzione per la gestione degli adempimenti connessi al ciclo della performance.
Date (da – a)	dal 23.01.2001 al 29.12.2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari – Via Garruba n. 51 – 70122 Bari
Ripartizione / Settore	Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici (già Ripartizione Contratti ed Appalti)
Qualifica	Ragioniere a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Svolgimento dell'iter completo concernente le gare per appalti di lavori, servizi e forniture: disamina capitolato ai fini del rilascio del benestare, predisposizione bandi e relativi allegati, partecipazione alle sedute di gara e relativa verbalizzazione, verifiche propedeutiche all'aggiudicazione, predisposizione provvedimenti di aggiudicazione, gestione accessi agli atti ed istruttoria contenziosi. Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, con funzioni di addestramento/supporto rivolta a tutte le strutture dell'Ente in occasione dell'entrata in vigore della legge 190/2012. Supporto alla direzione per la gestione degli adempimenti connessi al ciclo della performance.
Ulteriori mansioni	Referente informatico per la Ripartizione
Ulteriori esperienze lavorative nella Pubblica Amministrazione	Componente della Commissione Giudicatrice per l'affidamento del servizio di custodia e pulizia continua dei bagni pubblici di proprietà comunale della Città di Bari comprensivo di ordinaria manutenzione della durata di mesi 8, eventualmente prorogabili di ulteriori 4 mesi, giusta Determinazione Dirigenziale n. 2018/185/00307 dell'11.12.2018. Componente della Commissione Giudicatrice per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica nell'ambito del progetto ATRIUM plus, giusta Determinazione Dirigenziale n. 2018/235/00236 del 28.06.2018. Componente della Commissione Giudicatrice per la selezione di un selezione di un Partenariato Speciale Pubblico/Privato finalizzato alla valorizzazione del patrimonio culturale della Città di Bari e del territorio del progetto "I gioielli della Corona".

Segretaria della Commissione Giudicatrice dell'appalto relativo ai "Lavori di adeguamento, ripristino e relativa normalizzazione degli impianti del Teatro Piccinni", giusta Determinazione Dirigenziale n. 2011/155/00072 del 26.01.2011.

Componente della Commissione di collaudo del sistema informativo della Ripartizione Contratti ed Appalti, giusta nomina prot. 124231 del 09.10.2003.

Esperienza lavorativa nel settore privato

Date (da – a)	da settembre 1999 al 31.12.2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	G.O.R. Grossisti Orafi S.n.c. di Bari
Tipo di azienda o settore	Grossista di oreficeria
Tipo di impiego	Ragioniera con contratto part-time
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità e adempimenti fiscali
Date (da – a)	da gennaio a luglio 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Eurojeans di Bitonto
Tipo di azienda o settore	Azienda produttrice jeans e pantaloni in genere
Tipo di impiego	Ragioniera con contratto part-time
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità e adempimenti fiscali
Date (da – a)	da ottobre 1997 al dicembre 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Telecommsud S.r.l. di Bari
Tipo di azienda o settore	Azienda commerciale operante nel settore della telefonia ed elettrodomestici
Tipo di impiego	Ragioniera con contratto part-time
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità e adempimenti fiscali
Date (da – a)	da novembre 1990 al 15 ottobre 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio del Rag. Pasquale Pace in Bari
Tipo di azienda o settore	Studio professionale
Tipo di impiego	Ragioniera con contratto full-time
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità semplificate ed ordinarie; redazione di bilanci di verifica e di esercizio, completi di note integrative e relazioni; dichiarazioni IVA, dei redditi e dei sostituti d'imposta.
Date (da – a)	da gennaio 1988 a ottobre 1990
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio del Dott. Angelo Mancazzo in Bitonto
Tipo di azienda o settore	Studio professionale
Tipo di impiego	Ragioniera con contratto full-time
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità e adempimenti fiscali

Date (da – a)	da gennaio 1985 a dicembre 1987
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio del Dott. Pietro Bonaduce in Bari
Tipo di azienda o settore	Studio professionale
Tipo di impiego	Ragioniera con contratto full-time
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità e adempimenti fiscali

Abilitazioni professionali

Date (da – a)	Sessione 1992-1993
Tipo di abilitazione	Abilitazione all'esercizio della libera professione conseguita presso il Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali "Michelangelo Interesse" di Bari

Istruzione e formazione

Titolo conseguito e votazione	Laurea classe L16 – Scienza dell'Amministrazione Pubblica e Privata conseguita il 27.03.2012 con la votazione di 110 / 110 e lode
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	I Livello
Titolo conseguito e votazione	Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1983 con la votazione di 58 / 60
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Giulio Cesare" di Bari

Corsi di formazione

- Corso "La gestione fiscale delle attività del Terzo Settore", organizzato da Centro Studi Enti Locali presso il Comune di Bari il 5 settembre 2018;
- Corso "Il GDPR nelle organizzazioni pubbliche: aspetti critici e possibile organizzazione", organizzato da ISFORM & Consulting SRL, tenutosi a Bari il 22 e 23 maggio 2018;
- Corso "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" organizzato da Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Regione Puglia e ITACA, tenutosi a Bari nei giorni 17, 18, 23 e 24 aprile 2018, per complessive 30 ore di formazione frontale, con test di valutazione finale del corso superato con esito positivo;
- Corso "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" organizzato da Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Regione Puglia e ITACA, erogato dal 18 settembre a 31.12.2017, per complessive 16 ore di formazione e-learning, con test di valutazione finale del corso superato con esito positivo;
- Corso "Gestione documentale e dematerializzazione della PA", articolato in 7 giornate dall'11.9.2017 al 27.10.2017, durata 42 ore, organizzato dall'Università degli studi di Bari Aldo Moro – Dipartimento di Informatica;
- Corso "in house" articolato in tre giornate di formazione su "Gli appalti

pubblici dopo il decreto correttivo" – nei giorni 27, 28 e 29 giugno 2017, organizzato in collaborazione con Maggioli SpA;

Corso concernente "La nuova piattaforma crediti commerciali nel processo di liquidazione dell'Ente" organizzato dal Comune di Bari, Ripartizione Ragioneria Generale il 15.06.2017;

Corso concernente "Le linee guida procedura negoziata infungibili e linee guida sottosoglia RUP e DL incarichi tecnici: come fare una procedura negoziata a prova di ricorso" organizzato da OPERA il 14.02.2017;

Corso concernente "La realizzazione di un'opera pubblica: normativa, fasi, soggetti coinvolti, adempimenti", organizzato da Maggioli Formazione nei giorni 14 e 15 gennaio 2016;

Corso concernente "Fondi Europei 2014/2020 (a gestione diretta e indiretta) – Cosa sono, come funzionano e quali opportunità offrono. Dalla gestione alla rendicontazione e controllo", organizzato dal Comune di Bari con la collaborazione del docente Ing. Mauro Cappello, nei giorni 17 e 18 dicembre 2015;

A seguito di conferimento della posizione organizzativa, dal 28.04.2015 ho iniziato a seguire il corso a frequenza obbligatoria "Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione", articolato in 7 giornate;

Corso "La gestione dei Sistemi Informativi e delle reti nella PA", organizzato da CONFORSEO Consorzio Formazione Sviluppo e Occupazione, della durata complessiva di 90 ore (dal 11.03.2008 al 13.05.2008), con rilascio di attestazione di frequenza con profitto;

Corso "La sicurezza delle reti e dei Sistemi Informativi", organizzato da CONFORSEO Consorzio Formazione Sviluppo e Occupazione, della durata complessiva di 60 ore (dal 22.01.2008 al 21.02.2008), con rilascio di attestazione di frequenza con profitto;

Corso "Elementi di diritto amministrativo e legislazione degli enti locali", svoltosi dal 22.09.2003 al 24.10.2003, presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze, sede di Bari

Corso "Strumenti informatici", svoltosi dal 04.11.2002 al 05.12.2002, presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze, sede di Bari;

Corso "Windows 2000 Server" svoltosi nei giorni 25, 27 e 29 novembre 2002 presso TECNOPOLIS CSATA.

Aggiornamento professionale

Sessione formativa di aggiornamento del 21.06.2018 sul Piano Triennale della prevenzione della corruzione e le misure antifrode previste nell'ambito dell'attuazione del PON Metro 2014-2020, il MOF ed il sistema Delfi, organizzato dall'OI Comune di Bari;

Incontro del 4.4.2018, organizzato dall'OI Comune di Bari, per illustrare il MOF approvato dall'OI in data 16.3.2018;

Evento "Appalti Pubblici e Aiuti di Stato", organizzato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, tenutosi presso il CNR a Roma il 5.04.2018;

Corso concernente "La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata, organizzato da Isform & Consulting Srl Istituto per la formazione manageriale il 6 dicembre 2016;

Corso concernente "Le novità del nuovo codice dei contratti pubblici ed i riflessi sulla prevenzione della corruzione", organizzato da Isform & Consulting Srl, Istituto per la formazione manageriale il 7.11.2016;

Corso concernente "La privacy nella Pubblica Amministrazione", organizzato da Isform & Consulting Srl, Istituto per la formazione manageriale nei giorni 20 e 21 ottobre 2016;

Corso in materia di sicurezza del lavoro per lavoratori, organizzato dal Comune di Bari in collaborazione con la CSA Group S.r.l. a giugno 2016;

Seminario concernente "La privacy nella Pubblica Amministrazione", organizzato da Isform & Consulting Srl, Istituto per la formazione manageriale il 14.06.2016;

Convegno concernente "Gli appalti pubblici dopo il nuovo codice, la legge di stabilità e le ulteriori novità del 2016. Prima analisi del nuovo codice appalti e concessioni", organizzato da Maggioli Formazione il 17.03.2016;

Seminario concernente "La rendicontazione dei progetti finanziati", organizzato da Isform & Consulting Srl, Istituto per la formazione manageriale il 19.11.2015;

Corso concernente "La verifica dei requisiti con il nuovo sistema AVCPass 2.1: applicazioni operative, problemi e soluzioni" organizzato da Mediaconsult Srl il 25.11.2014;

Seminario concernente "Armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione", organizzato da Isform & Consulting Srl Istituto per la formazione manageriale il 23 giugno 2014;

Corso concernente "Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi: schemi di atti e simulazioni pratiche", organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza nei giorni 13 e 14 novembre 2013;

Seminario concernente "La Legge anticorruzione e i decreti attuativi n. 33 e n. 39 del 2013. Impatti delle nuove norme in materia di trasparenza, incompatibilità e inconferibilità" organizzato da IPRES Istituto Pugliese di Ricerche Economiche e Sociali il 21.06.2013;

Corso di aggiornamento concernente "Manovre di stabilizzazione finanziaria 2010-2011-2012: Leggi distabilità, sviluppo, crescita, Salva Italia e decreto sulle liberalizzazioni, effetti finanziari, amministrativi e procedurali su Regioni ed Enti Locali" organizzato da CLE for PA il 16.02.2012;

Seminario concernente "Gli appalti pubblici: problemi applicativi e controlli antimafia" organizzato da Formez PA l'11.11.2011;

Corso di aggiornamento concernente "Il diritto di accesso" organizzato da OPERA Organizzazione per le Amministrazioni il 04.11.2010;

Corso di aggiornamento concernente "Codice dei contratti pubblici: le modifiche più recenti alla disciplina dei lavori e le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza" organizzato da OPERA Organizzazione per le Amministrazioni il 16.10.2009;

Convegno concernente "Gli appalti pubblici dopo le recenti novità normative: Il terzo correttivo e i riflessi sulla gara, il D.L. 162/2008 e la procedura negoziata per lavori fino a € 500.000, le novità del D.L. 185/2008, gli incarichi tecnici" organizzato da Maggioli il 19.03.2009;

Corso di aggiornamento concernente "Il nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti" tenutosi presso ISSEL Centro Studi per gli Enti Locali dal 28.02.2008 al 29.02.2008;

Corso di aggiornamento concernente "Il Codice dei contratti pubblici alla luce del secondo decreto correttivo e delle prospettive di attuazione attraverso il regolamento" organizzato da OPERA Organizzazione per le Amministrazioni dall'8 al 9 ottobre 2007;

Seminario concernente "La gestione delle procedure di appalto: criticità e soluzioni possibili" organizzato da Formez il 21.09.2007;

Seminario di aggiornamento concernente "Il nuovo Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" organizzato da SSPAL il 22.11.2006;

Corso di aggiornamento concernente "Il nuovo Codice dei contratti pubblici: procedure unificate per i lavori, servizi e forniture" organizzato da OPERA Organizzazione per le Amministrazioni dal 13 al 15 novembre 2006;

Corso di aggiornamento concernente "La gara d'appalto e la trattativa privata nei LL.PP." tenutosi presso ISSEL Centro Studi per gli Enti Locali dal 25.11.2004 al 26.11.2004;

Corso di aggiornamento concernente "La gara d'appalto dopo la Merloni-Quater" tenutosi presso ISSEL Centro Studi per gli Enti Locali dall'11.12.2003 al 12.12.2003.

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiana	
Altre Lingue	FRANCESE	INGLESE
Capacità di lettura	Buona	discreta
Capacità di scrittura	Buona	discreta
Capacità di espressione orale	Buona	discreta

Capacità e competenze informatiche

European Computer Driving Licence N° IT 1085241 del 05.04.2006
Ottima conoscenza del Sistema operativo Windows e del pacchetto Office.

Patenti

Patente di guida "B"

Le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La sottoscritta, in merito ai dati ed alle informazioni personali contenute nel presente curriculum vitae, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Reg. UE 2016/679.

Bari, 20.02.2019

Firmato

Viviana Lazzo