

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Valerio Panicucci
Indirizzo	
Telefono	
Fax	-
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/08/1973

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2012 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni della Valdera –Via Brigate Partigiane, 4 – Pontedera (PI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – **Responsabile Servizio Gare e Contratti**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Servizio Gare e Contratti. Predisposizione e gestione completa dei procedimenti di gara di appalto attraverso il quasi totale ricorso alla forma *on line*, compreso utilizzo della piattaforma del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione. Assistenza e collaborazione con commissioni di gara e Responsabili Unici di Procedimento anche nella predisposizione di capitolati speciali di appalto.  
Istruzione dei contratti di appalto e assistenza dell'ufficiale rogante in fase di stipula.
- Date (da – a) *Luglio 2001 -Gennaio 2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Calcinaia – P.zza Indipendenza, 7 – Calcinaia (PI)
- Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione – Ente Locale*
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – **Responsabile Ufficio Legale e Gare**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle pratiche afferenti al Servizio Affari Generali e Legali, del quale ho ricoperto il ruolo di vicario del Dirigente Responsabile.  
In particolare : responsabile della Sezione Legale e Gare, Redazione di bandi e capitolati di gara nonché gestione delle procedure di appalto ad essi collegati; Cura dei Piani della Sicurezza Informatica e del rilascio della Carta d'identità elettronica. Mi sono occupato, dirigendo il relativo servizio, anche della gestione del Servizio Demografico, comprendente l'anagrafe, lo Stato Civile, la Leva Militare e l'Elettorale.

## ALTRE ATTIVITA'

- Date (da – a) Settembre 2004 ad oggi

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Enti pubblici vari</p> <p>Enti pubblici</p> <p>Membro di Commissione esaminatrice concorso pubblico e di gara</p> <p>Membro di Commissione esaminatrice concorso pubblico per profili a tempo determinato ed indeterminato (Cat. B- C- D o equivalenti) in qualità di esperto giuridico.</p> <p>Membro commissione giudicatrice per affidamento appalti di forniture e servizi, anche sopra soglia comunitaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Settembre 2008 ad oggi</p> <p>Edizioni Progresso 3 Srl – Firenze -</p> <p>Editoria sportiva</p> <p>Collaborazione giornalistica con prestazione occasionale</p> <p>Realizzazione articoli di cronaca calcistica su incontri dei campionati Provinciali, Regionali e delle giovanili Nazionali di squadre professionistiche per il settimanale “Calciopiù” che fa riferimento all'editore Progresso 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Anni 1996-1997</p> <p>U.S. Pontedera 1912 Spa</p> <p>Società di calcio professionistico (ex serie C2)</p> <p>Collaborazione giornalistica</p> <p>Ho curato, affiancando il Direttore Responsabile, la redazione del periodico “Forza Granata”, distribuito in occasione degli incontri casalinghi della squadra.</p>

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>A.a. 1999/2000</p> <p>Università degli Studi di Pisa</p> <p>Discipline giuridico/economiche</p> <p>Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico – Amministrativo con tesi di laurea in diritto amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>a.s. 1991/92</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>I.T.C. E. Fermi</p> <p>Discipline economiche, finanziarie e giuridiche</p> <p>Diploma di Ragioniere Perito Commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Ottobre – Dicembre 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Istituto Italiano di Project Management</p> <p>Discipline economiche, finanziarie e giuridiche</p> <p>Certificazione base di Project Management – ISIPM Base</p>

#### **ATTIVITA' DI DOCENZA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>18/02/17</p> <p>Quec Srl – Agenzia Formativa Lucca</p> <p><i>Ente privato</i></p> <p>Consulente</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza all'interno dell'Executive Master in Project Management in materia di contrattualistica pubblica – (8 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Da Dicembre 2016 a Gennaio 2017</i>          Agenzia Formativa Unione Valdera  <i>Ente pubblico</i>          Docente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza su novità normative in materia di contrattualistica pubblica e sul correlato utilizzo della piattaforma telematica Start – (9 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>12/11/16</i>          CFM Formazione – Agenzia Formativa Livorno  <i>Ente privato</i>          Consulente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza all'interno dell'Executive Master in Project Management in materia di contrattualistica pubblica – (8 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Giugno - 2016</i>          Agenzia Formativa Unione Valdera  <i>Ente pubblico</i>          Docente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza corso pratico sulle funzionalità della piattaforma Start (8 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>19/03/16</i>          Quec Srl – Agenzia Formativa Lucca  <i>Ente privato</i>          Consulente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza all'interno dell'Executive Master in Project Management in materia di contrattualistica pubblica – (8 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Dicembre 2015 – Gennaio 2016</i>          Comune di Vaglia (FI)  <i>Ente Pubblico</i>          Consulente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza in materia di apalti pubblici – (16 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Novembre - 2015</i>          Agenzia Formativa Unione Valdera  <i>Ente pubblico</i>          Docente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza corso pratico sulle funzionalità della piattaforma Start (12 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Novembre - 2015</i>          Accademia Executive Srl - Livorno  <i>Ente privato</i>          Consulente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Docenza in materia di appalti pubblici di forniture e servizi – (24 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del Committente</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>17/10/15</i>          Quec Srl – Agenzia Formativa Lucca  <i>Ente privato</i>          Consulente</p>

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome del Committente
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome del Committente
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome del Committente
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome del Committente
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
- Docenza all'interno dell'Executive Master in Project Management in materia di contrattualistica pubblica – (8 ore)
- 11/05/15  
Ifel – Fondazione ANCI - Roma  
*Ente pubblico*  
Consulente
- Docenza *webinar* formativo “Modalità operative di funzionamento delle CUC” – (3 ore)
- 09/05/15  
Quec Srl – Agenzia Formativa Lucca  
*Ente privato*  
Consulente
- Docenza all'interno dell'Executive Master in Project Management in materia di contrattualistica pubblica – (8 ore)
- Luglio – 2014  
Agenzia Formativa Unione Valdera  
*Ente pubblico*  
Consulente
- Docenza relativa alle modalità di utilizzo della piattaforma Start (9 ore)
- Novembre – Dicembre 2013  
Agenzia Formativa Agricoltura è Vita srl - Siena  
*Ente privato*  
Consulente
- Docenza relativa agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (32 ore)
- 01/09/13 -31/10/2013  
Agenzia formativa Unione Valdera  
*Pubblica Amministrazione*  
Docente
- Seminario di aggiornamento su procedure d'acquisto di beni e servizi in economia ed in particolare sul MePa. (16 ore)
- 01/12/12  
Comune di S. Maria a Monte (PI)  
*Pubblica Amministrazione – Ente Locale*  
Consulente
- Docenza relativa all'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione- MePA. (4 ore)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Conoscenze interdisciplinari di tipo giuridico istituzionale politico-economico, politologico, storico-politico e sociologici, nei loro fondamenti teorici e metodologici.

La formazione svolta è stata mirata a raggiungere la padronanza di una cultura aperta tanto ad orizzonti storico-critici, quanto a strutture teoriche, come condizione per disporre di versatilità nel campo della politica e delle relazioni pubbliche e aziendali con ruoli di responsabilità, che sappiano orientarsi in un quadro di continua e rapida evoluzione.

L'esperienza lavorativa ha consentito l'applicazione dei fondamenti appresi nello studio, in riferimento soprattutto all'ambito della Pubblica Amministrazione.

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese, Francese, Spagnolo**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese e Francese Ottimo, Spagnolo Buono

Inglese e Francese Buono, Spagnolo sufficiente

Inglese e Francese Buono, Spagnolo Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

L'ambiente lavorativo di per sé ha portato un accrescimento delle capacità relazionali sia con il pubblico che con gli stessi operatori.

Nella vita privata, lo sport di squadra (Calcio) praticato per 31 anni anche in società professionistiche ha favorito questo processo, così come l'operare come dirigente di una società calcistica di puro settore giovanile.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Nel lavoro, anche come vicario di Dirigente ho coordinato l'attività di svariati servizi sia nell'attività ordinaria di ufficio, che vedeva coinvolte diverse persone.

Nel volontariato, come dirigente di una società sportiva, ho gestito direttamente il budget annuale e coordinato l'attività di circa 15 operatori.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottime conoscenze Ambiente operativo Windows '95/'98/'NT/Xp/Vista/'10, Pacchetto Office, Lotus Notes, los

Ottime conoscenze Internet Explorer, Netscape, Chrome, Safari, Firefox, Outlook Express, Thunderbird e posta elettronica in genere.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Elenco corsi di formazione seguiti.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall D. Lgs 196/2003.

Pontedera, 07/04/17



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Panicucci', positioned above a horizontal line.

---