

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
------

<b>CARBONERO DANIELA MARIA</b>
--------------------------------

Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
E-mail istituzionale

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
COMUNE DI GENOVA
ELEVATA QUALIFICAZIONE AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI AL CITTADINO 8
010 5579425
dcarbonero@comune.genova.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
------------------

Diploma di Maturità Classica
------------------------------

Laurea in Giurisprudenza
--------------------------

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
--

2019 - 2024: Comune di Genova, in qualità di Responsabile Area Amministrativa del Municipio VIII Medio Levante con incarico di Posizione Organizzativa
--

2015 -2019: Comune di Genova, Funzionario presso la Stazione Unica Appaltante per la gestione delle procedure di gara sopra soglia comunitaria per la fornitura di beni e servizi. Componente membro esperto nelle commissioni giudicatrici di gara
---

1996 – 2015: Comune di Rapallo, Funzionario Responsabile Ufficio Gare e Contratti , con incarico dal 2002 di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità, Responsabile del Settore Gare e Contratti e di Servizi connessi agli Affari Generali, Organi Collegiali (Giunta – Consiglio), Finanziamenti Europei
--

1993 – 1996: Comune di Rapallo, Funzionario direttivo amministrativo presso la Ripartizione II SS.FF, Ufficio Tributi in qualità di Funzionario Responsabile dei tributi locali con assunzione della diretta responsabilità esterna
---

1992 – 1993: Comune di Rapallo, Funzionario amministrativo presso la Ripartizione IV Servizi Demografici – Ufficio Anagrafe e presso la Ripartizione I Servizi Amministrativi - Ufficio Segreteria della Giunta comunale.
---

Capacità linguistiche
-----------------------

Inglese
---------

Capacità nell'uso delle tecnologie
------------------------------------

Applicativi Office – Word - Excel
-----------------------------------

Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)
--

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento, in particolare in materia di contrattualistica pubblica
---