

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Mori Maria Cristina
Amministrazione	Comune di Venezia
Carica rivestita	Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio Affari Generali- Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali
Numero telefonico dell'ufficio	041/2748707 -04129736
Fax dell'ufficio	
e-mail istituzionale	mariacristina.mori@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Professione	Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Venezia - istruttore direttivo D4 - Responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Maturità classica Master Campus Cantieri 2005 - organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica - durata 80 ore
Esperienze professionali e/o politiche (con incarichi ricoperti)	<p>2021 - dal 1 gennaio 2021 Responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali dell'Area Economia e Finanza.</p> <p>2020 - dal 1 gennaio 2019 al 21.12.2020 Responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali.</p> <p>2018 - Responsabile del Servizio Affari Generali della Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali, servizio di staff della Direzione, i cui compiti, tra gli altri, sono stati fornire supporto alla Direzione nell'attività di coordinamento dei dirigenti dei Settori, lo svolgimento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza; sono la Referente per la Direzione per gli adempimenti inerenti il bilancio e la programmazione, coadiuvata dal personale a me assegnato. Ho svolto attività di supporto amministrativo in particolare per quanto riguarda gli incarichi professionali per accertamenti. Sono referente per la formazione e per la tutela della privacy e svolgo attività di coordinamento delle attività di segreteria.</p> <p>2017 - Responsabile del Servizio Affari Generali, Program-</p>

mazione e Controllo della Direzione Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile dal 4 novembre 2016, i cui compiti principali sono stati: supporto alla Direzione per le attività del sistema di programmazione e controllo per i settori della Direzione; supporto alla Direzione e coordinamento delle attività e dei procedimenti assegnati ai Settori. Svolgimento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Referente per la Direzione per gli adempimenti inerenti il bilancio, la programmazione e la formazione. Referente per l'implementazione e la mappatura dei processi con attività svolta relativamente all'Attività Estimativa del Servizio Espropri dell'omologo Settore. Coordinamento attività di segreteria. Attività per l'esperimento della gara per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale, rapporti con i comuni facenti parte dell'ATEM Venezia 1, partecipazione alle riunioni del Comitato di Monitoraggio (costituito ai sensi del D.M.226/2011) e stesura relativi verbali, redazione degli atti amministrativi

2016 - Responsabile del "Servizio Affari Generali" presso la Direzione Contratti e Atti Amministrativi Opere pubbliche dal 01.07.2010 al 31.10.2016 con compiti di:

- coordinamento interdirezionale dei servizi della Direzione;
- attività di supporto giuridico-amministrativo per le modalità di affidamento delle opere pubbliche e di supporto giuridico alle Direzioni che gestiscono il rapporto contrattuale con le Società partecipate;
- collaborazione con il Settore Espropri per la predisposizione degli atti necessari per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e alla dichiarazione di pubblica utilità dell'opera pubblica;
- attività propedeutica all'esperimento della gara per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale, rapporti con i comuni facenti parte dell'ATEM Venezia 1, partecipazione alle riunioni del Comitato di Monitoraggio (costituito ai sensi del D.M.226/2011) e stesura relativi verbali, redazione degli atti amministrativi;

Per la Direzione:

- referente per la formazione dal 2003;
- referente per bilancio e programmazione;
- referente per il personale;

2010 - Responsabile del "Servizio Affari Generali" presso la Direzione Interdipartimentale Gare contratti Economato dal 01.03.2009 al 30.06.2010;

2009 - Responsabile del Servizio "Servizi Pubblici locali" presso la Direzione Centrale Affari Generali Gare e Contratti dal 01.01.2001 al 28.02.2009, i cui compiti principali sono stati:

fornire supporto giuridico -amministrativo per la gestione dei contratti di servizio con le Aziende Municipalizzate, redazione degli atti amministrativi inerenti le opere pubbliche realizzate dalle Società partecipate e relativa istruttoria, redazione degli atti amministrativi concernenti la realizzazione della tramvia;

2014 - Comune di Venezia: incarico di componente del Consiglio di Amministrazione di CMV s.p.a. da giugno 2013 a settembre 2014;

2002 - Presidenza del Consiglio - Dip. Protezione Civile - componente dell'Ufficio

Amministrativo di supporto al Commissario Delegato per la Ricostruzione del Teatro La Fenice dal 01/03/2002 alla

	<p>chiusura della gestione commissariale.</p> <p>Comune di Venezia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto a tempo indeterminato nella categoria D1 dal luglio 2001; <p>Attività principali svolte e competenze dal 1994 al 2000:</p> <p>Procedimenti amministrativi (presso Segreteria Generale): mappatura dei procedimenti amministrativi di tutti i settori di attività del Comune di Venezia, ai fini della predisposizione del regolamento per il diritto di accesso agli atti amministrativi (L.241/90) e della creazione di un database necessario per l'avvio dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico; pubblicazione della raccolta dei procedimenti amministrativi.</p> <p>Servizi pubblici (presso area Servizi Pubblici): • studio ed elaborazione dei primi contratti di servizio delle aziende speciali, affidamento dei servizi, trasformazione delle aziende speciali in società per azioni, gestione dei rapporti con le istituzioni.</p> <p>1994-1996 pratica notarile presso studio Notarile Associato sito in Venezia</p>
Capacità linguistiche	Conoscenza scolastica lingua inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza delle comuni applicazioni informatiche
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Partecipazione a convegni e seminari esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -27/11/2020 FORMEL Corso Espropri -2019 VALORE PA – FORMEL La contrattazione, le nuove regole che pre siedono alla gestione del rapporto di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni Corso di II Livello – 40 ore -13/12/2019 - Università di Padova- Le misure generali della prevenzione della corruzione -24/10/2019 – Formel La gestione della gara per l'affidamento di concessioni di servizi - 22/10/2019 AON - Danno ambientale e responsabilità da inquinamento - 16/04/2019 Optime Formazione Studi e Ricerche - Il servizio di distribuzione del gas naturale: Gli affidamenti pluriambito; La scelta della procedura; Le questioni aperte in ordine alle reti. - 10/11/2017: SPISA - Scuola di Specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica- Bologna: corso "la nuova disciplina nei contratti pubblici nel contesto economico "; - 22/05/2017 SPISA - Scuola di Specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica-Bologna: corso "il decreto correttivo del codice dei contratti pubblici"; - 25/10/2016 – 03/11/2016 – 10/11/2016 – 17/11/2016 – 24/11/2016 – 01/12/2016 : SPISA - Scuola di Specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica-Bologna: "Il Governo del territorio in trasformazione" - 24/10/2016: SPISA - Scuola di Specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica- Bologna: corso "La nuova disciplina delle Società pubbliche"; - 11/02/2016: Prof. Alberto Vannucci "tavoli di discussione valori e buone pratiche per combattere la corruzione - seminario conclusivo"; - 01/12/2014: CUOA

"piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC): i rischi corruttivi connessi alle attività inerenti le selezioni, le acquisizioni e le progressioni del personale, i concorsi, le prove selettive, la formazione di graduatorie in tutti i settori";

- dal 11/11/2013 al 10/02/2014: **SIVE FORMAZIONE** "competenze tecniche per consiglieri di amministrazione societaria";
- 20/03/2013 **dott Luigi Delpino - col. Paolo Zemello** "Corruzione e Misure Anticorruzione"
- 16/01/2013 **-FORMEL** "la legge anticorruzione- Impatto su personale e Organizzazione";
- 13/02/2012 **A.N.U.S.C.A.** "le nuove disposizioni introdotte dalla Legge 183 del 2011: certificati vietati alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi";
- dal 09/02/2012 al 10/02/012 **Punto 33 SRL** "Green public procurement";
- 16/06/2011 **Core Consulting spa** "appalti di servizi e forniture: il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici";
- dal 24/05/2011 al 30/05/2011 **CUOA** "Il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici";
- 04/04/2011 **Regione Veneto** "privacy e gestione dei dati personali nell'ente locale";
- dal 28/01/2011 al 01/03/2011 **Provincia di Venezia** "regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- 26/11/2010: **Comune di Castelfranco Veneto** "appalti pubblici che cambiano: dal terzo correttivo del codice degli appalti di cui al Dlgs.53/2010 al nuovo regolamento attuativo";
- dal 24/09/2010 al 29/10/2010 **Alma Graduate School (Bologna)** "ideare e realizzare con il project financing:nuove forme di partenariato pubblico-privato";
- dal 02/03/2009 al 28/07/2009 **Cà Foscari Formazione e Ricerca s.r.l.** "sistema di contabilità, programmazione e controllo";
- dal 23/10/2007 al 26/11/2007 **Cà Foscari Formazione e Ricerca s.r.l. "diritto amministrativo livello avanzato"**;
- 08/06/2007 **Università di Padova** "la società pubblica tra diritto privato e diritto amministrativo";
- dal 24/05/2007 al 16/05/2007 **FORRAD** "Formazione di secondo livello per Pozione Organizzative – percorso manageriale in modalità mista aula ed e-learning";
- dal 01/12/2006 al 02/12/2006 **TAR Veneto** "il nuovo codice dei contratti pubblici, servizi e forniture";
- dal 09/10/2006 al 10/10/2006 **FORMEL - Scuola Formazione Enti Locali** "il nuovo codice dei controlli pubblici";
- dal 17/03/2005 al 18/03/2005 **ASSOCIAZIONE STAFF** "formare il gruppo, lavorare in rete";
- dal 29/03/3003 al 09/11/2993 **GEKO CONSULTING** "gestione delle risorse umane:responsabilità e preparazione al ruolo di P.O.;

- 24/05/1999 **Dott. Leonardi** "la riforma degli Enti locali dopo le leggi Bassanini – modulo economico finanziario";
- dal 22/01/1998 al 23/01/1998 **CUOA** "le innovazioni previste delle leggi delega Bassanini";
- dal 06/02/1997 al 09/04/1997 **MIDA S.p.A.** "corso di formazione per formatori su Dlgs.77/95";

Partecipazione a convegni e seminari del Comune di Venezia:

- **APPLATI PUBBLICI: LE NOVITA' DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI**, corso organizzato dalla Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali, dott. Fabio Cacco, in data 20.11.2019;
- **COMPLESSITA' E SFIDE PER L'ORGANIZZAZIONE**, corso organizzato dalla Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, della durata di 20 ore;
- **LE PROCEDURE DI GARA E IL NUOVO CODICE CONTRATTI PUBBLICI** organizzato dalla Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali, della durata di 16 ore;
- **IL SISTEMA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI** in data 01/10/2018;
- 21/03/2017 – 27/04/2017 – 03/05/2017 – 08/05/2017-04/07/2017 Formazione dei referenti per l'implementazione e la mappatura dei processi – **METODO LEAN**;
- 27/02/2017: "trasparenza e accesso civico alla luce della riforma del Dlgs n.97/2016";
- 05/06/2017: "Competenze trasversali e gestione delle risorse umane nell'ambito delle politiche di welfare"
- 30/11/2016: " La prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione:saper fare";
- dal 16/05/2016 al 23/05/2016: "il nuovo codice appalti";
- 20/04/2016: "trasparenza e accessibilità: pratica sulla redazione di documenti accessibili";
- 22/02/2016: "trasparenza e accessibilità nelle pubbliche amministrazioni";
- dal 09/15/02/2016: "aspetti economici del contratto decentrato";
- 11 /02/2016: "tavoli di discussione valori e buone pratiche per combattere la corruzione – seminario conclusivo";
- 25/01/2016: "la comunicazione persuasiva: un approccio pratico al linguaggio ipnotico";
- 17/12/2015: "dal comportamento organizzativo al codice di comportamento";
- 30/09/2015: "tavoli partecipativi: valori e buone pratiche per combattere la corruzione";
- 16/06/2015: "la gestione delle riunioni e dei gruppi";
- 18/05/2015: "il Comune di Venezia verso la città metropolitana";
- dal 15/04/2015 al 05/05/2015: "tempi di cura e di lavoro: dalla rete familiare alla rete virtuale;
- 14/04/2015: "spese di parte capitale e documenti contabili";
- 11/12/2014: "appalti: le novità 2014"
- dal 06/11/2013: all'11/11/2013: "incarico di amministratore presso le società controllate del Comune di Venezia: quadro della normativa di riferimento";
- 06/06/2013: "il ciclo della performance";
- 01/02/2013: "la nuova struttura del bilancio: spesa corrente e spesa in conto capitale";
- 29/11/2012: "GELP livello avanzato";
- dal 20/11/2012 al 26/11/2012: "il procedimento realizza-

	<p>tivo degli interventi di opere pubbliche";</p> <ul style="list-style-type: none">- 25/09/2012 e 17/10/2012: "intranet dps" e "Intranet dps- - laboratorio informatico";- 06/06/2012: "SAS applicativo - portale opere pubbliche";- 26/01/2012: "affidamento sotto soglia comunitaria nei servizi di ingegneria ed architettura – principali novità normative" ;- 14/04/2010: "rapporto di lavoro del pubblico dipendente: le fonti di disciplina e I principali doveri di comportamento";- 28/01/2010: " le novità sul procedimento disciplinare dopo l'approvazione del Dlgs. 150/2009";- 05/04/2005: "riforma L.241/90 (Iegge 15 dell'11/02/2015);- 30/03/2005: "il decreto legislativo 626/94";- dal 29/10/2004 al 11/11/2004: "regolamento disciplina dei contratti-approfondimento per la Direzione Centrali Affari Generali Gare e Contratti".
--	--

DATA

FIRMATO

09/03/21

Maria Cristina Mori