

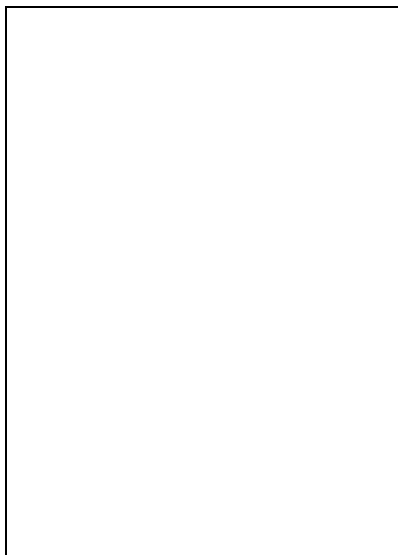
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cateni Lorella
Data di nascita	12/01/1960
Qualifica	Funzionario Giuridico-Contabile – p.e. D4
Amministrazione	COMUNE DI SIENA
Incarico attuale	Dirigente - Direzione Affari Generali.
Numero telefonico dell'ufficio	0577292414
Fax dell'ufficio	0577292417
E-mail istituzionale	lorella.cateni@comune.siena.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Master di II livello in Organizzazione e Funzionamento della Pubblica Amministrazione - Università "Sapienza" e Università "LUISS – Guido Carli" Roma – Votazione 107/110 – Anno 2012
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Laurea in Giurisprudenza – Università degli Studi di Siena – Votazione 110/110 – Anno 1986 Diploma di maturità scientifica – Liceo scientifico "A. Poliziano" di Montepulciano (SI) – Votazione 52/60 – Anno 1979
Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01/12/2013 – Dirigente a tempo determinato del Servizio Gare e Appalti, della Direzione Servizi Istituzionali e affari Generali, della Direzione Cultura, Grandi Eventi, Palio, Sport e Turismo (Comune di Siena)</p> <p>Dal 01.12.2011 al 30.11.2013 – Responsabile di Posizione Organizzativa del "Servizio Gare e Appalti", dell'ufficio Espropriazioni, dell'Ufficio Economato e dell'Ufficio Assicurazioni presso la "Direzione Finanziaria, Gare e Appalti" (Comune di Siena);</p> <p>2004–2011 Dirigente a tempo determinato della Direzione "Gare e Appalti", dell'Ufficio Espropriazioni e del Servizio Economato e Provveditorato (Comune di Siena);</p> <p>2003–2004 Dirigente a tempo determinato del Servizio Economato e Provveditorato con aggiunte le linee funzionali e le competenze dell'Area Organizzativa Amministrazione, gare LL.PP. e dell'Area Organizzativa Contratti ed Espropriazioni presso il "Settore Affari Istituzionali, Personale ed Organizzazione" (Comune di Siena);</p> <p>2002–2003 Responsabile di Posizione Organizzativa "Amministrazione gare lavori pubblici presso il Servizio Stazione Appaltante Unificata del Settore "Affari Istituzionali ed Organizzazione" (Comune di Siena);</p> <p>2001–2002 Responsabile di Posizione Organizzativa "Amministrazione". Presso il "Settore Tecnico ed Ambientale" (Comune di Siena);</p> <p>1996–2001 Esperto Amministrativo – Funzionario Giuridico Contabile – assegnato all'U.O. Affari Amministrativi del Servizio Amministrazione e Progettazione del "Settore Lavori Pubblici" (Comune di Siena);</p> <p>1994–1996 – Esperto Amministrativo – Funzionario Giuridico Contabile – assegnato all'U.O. Gestione Urbanistica del Servizio Pianificazione Territoriale "Settore Gestione del Territorio" (Comune di Siena);</p> <p>1990-1994 Esperto Amministrativo -Funzionario Giuridico Contabile - assunto in ruolo a seguito di concorso pubblico in data 19.04.1990 ed assegnato all'U.O. Stato Civile e Leva militare del Servizio Affari Demografici - "Settore Attività Amministrativa" (Comune di Siena);</p>



1989-1990 Collaboratore amministrativo -7 livello DPR 384/90 carriera direttiva - assunto in ruolo a seguito di concorso pubblico in data 1.12.1989 ed assegnato all'Ufficio Amministrazione, Personale, Economato. (USL Valdichiana Zona 31)-Rapporto cessato per dimissioni volontarie il 18.04.1990;

1986-1989

- Praticante procuratore legale (iscritta Albo Procuratori) – Tirocinio presso Foro di Montepulciano (SI);
- Docente discipline Giuridiche ed Economiche presso l'I.M.S. Liceo Linguistico "S.G. Bosco" di Colle Di Val D'Elsa (SI) -Istituto di Istruzione Superiore "S. G. Bosco" – a.s. 1989/1990;
- Collaboratore Amministrativo – 7 livello DPR 384/90 carriera direttiva presso l'Ufficio Amministrazione, Personale, Economato -USL Valdichiana Zona 31 – incarico dicembre 1987 / Luglio 1988;
- Docente discipline Giuridiche ed Economiche presso:
 - l'I.T.S. Geometri "L. Da Vinci" di Piancastagnaio (SI) -Istituto Comprensivo "L.DA VINCI" – a.s. 1986/1987
 - l'I.T.I.S. "A. Avogadro" di Abbadia S. Salvatore (SI) – a.s. 1986/1987

**CURRICULUM
VITAE**

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

-Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei sistemi applicativi Office – Word-Excel – Outlook – Power Point, dei software di automazione ufficio e di applicativi amministrativi, contrattuali e contabili

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Corsi di formazione professionale:

- in materie giuridiche ed economiche (190 ore) - Università degli Studi di Firenze, Pisa, Siena, Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Firenze e Regione Toscana;
- per dirigenti e funzionari delle amministrazioni locali su *“Gli strumenti per la gestione del territorio”* (Modulo III) e su *“Il procedimento amministrativo dopo la riforma della Legge 241/1990”* (Modulo IV);
- *“Semplificazione Amministrativa”* - Unione Provinciale Segretari Comunali e Provinciali e Anci Toscana;
- *“Capitale umano – Applicazioni del D.Lgs 150/2009 negli Enti Locali”* – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale ed Anci Toscana;
- *“Sviluppo delle capacità di leadership e progettualità nell’Amministrazione comunale”* (50 ore) - Regione Toscana;
- *“Leadership nella Pubblica Amministrazione”* – SDA Bocconi School of Management;

Altri corsi:
Numerosi corsi, seminari e convegni di aggiornamento ed approfondimento organizzati da Enti pubblici e privati in materia di: Appalti e contratti, Lavori pubblici, Servizi e servizi pubblici locali, Incarichi professionali, Forniture, Sicurezza e salute nei cantieri e nei luoghi di lavoro, Espropriazioni, Dirigenza pubblica, Leadership e progettualità, ecc.

Attività aggiuntive:

- Responsabile dell'Ufficio Associato *“Gare Servizi e Forniture”* e dell' Ufficio Associato *“Espropriazioni”* (Siena -Monteriggioni) dal 2004;
- Incarico per attività di supporto al RUP Lavori presso la soc. Siena Parcheggio S.p.a.
- Presidente/membro di varie commissioni di concorso e di gara;

Pubblicazioni:

- *“Fideiussioni”* in Enciclopedia giuridica Enti Locali De Agostini Professionale s.p.a (voce n. 316 Area tematica Attività della P.A. – Patrimonio);

- “Risoluzione dei contratti PA” in Enciclopedia giuridica Enti Locali De Agostini Professionale s.p.a (voce n. 629 Area tematica Attività della P.A. – Organizzazione Attività);
- “Incarichi” in Enciclopedia giuridica Enti Locali De Agostini Professionale s.p.a (voce n. 360 Area tematica Attività della P.A. – Organizzazione Attività);
- “Incarichi Professionali” in Enciclopedia giuridica Enti Locali De Agostini Professionale s.p.a (voce n. 361 Area tematica Attività della P.A. – Organizzazione Attività).