

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Dario Meini Caponnetto
Profilo professionale	Funzionario Amministrativo
Incarico attuale	Responsabile E.Q. Fabbisogno e Acquisizione Risorse
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	3371120060
E-mail istituzionale	dario.meinicaponnetto@comune.fi.it

## 2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	<b>Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università di Firenze</b> , tesi in diritto pubblico internazionale dal titolo "Il principio di non ingerenza negli affari interni alla prova del tempo: sfide e prospettive della contemporaneità", 110/110 e Lode, 12/07/2021.
Altri titoli studio e/o professionali	<b>Scuola biennale di Specializzazione in Studi sulla Pubblica Amministrazione presso l'Università di Bologna</b> , primo classificato al concorso di ammissione all'A.A. 2024/2025, 18/10/2024 ed in corso di frequentazione. <ul style="list-style-type: none"><li>- Primo paper dal titolo "Sull'opportunità dell'introduzione di strumenti di delega alla custodia ed uso dei dispositivi di firma digitale", 9/10, 26/02/2025;</li><li>- Secondo paper dal titolo "Spoils system nel panorama degli Enti Locali: riflessioni sul regime di durata degli incarichi dirigenziali ex art. 110 del TUEL", 9/10, 17/04/2025;</li><li>- Terzo paper dal titolo "La disciplina del reclutamento del personale: tipologie contrattuali e procedure di accesso ai ruoli della Pubblica Amministrazione", 9/10, 16/06/2025;</li><li>- Esame finale annuale, 30/30, 03/07/2025.</li></ul> <b>Master di II livello in Management degli Enti Locali presso l'Università di Parma, A.A. 2022/2023</b> , project work con un contributo dal titolo "Prospettive di Lean Management applicate al Comune di Firenze" e tesi finale dal titolo "Enti Locali e nuove politiche di reclutamento: l'esperienza del Comune di Firenze", 30/30 e Lode, 17/04/2024.

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<b>Dal 28/04/2025 ad oggi</b> , Comune di Firenze, Direzione Risorse Umane, Servizio Acquisizione Risorse, Responsabile Elevata Qualificazione Fabbisogno e Acquisizione Risorse.  <b>Dal 15/04/2025 al 28/04/2025</b> , Comune di Firenze, Direzione Risorse Umane.  <b>Dal 15/03/2022 al 15/04/2025</b> , Comune di Firenze, Direzione Ufficio del Sindaco, Servizio Amministrativo e Quartieri, staff del Dirigente. <u>Nell'ambito della Missione Decentramento e partecipazione</u> , Macrofunzione supporto agli organi dei Quartieri, assiste in particolare il Dirigente: <ul style="list-style-type: none"><li>- nell'istruttoria e nella redazione del testo del Regolamento dei Consigli di Quartiere, come poi approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 39 del 19.9.2022 al fine di introdurre all'interno delle sedute degli organi di Quartiere la modalità telematica/mista;</li><li>- nella formazione in ingresso ed in itinere del personale assegnato presso i cinque Quartieri in tema di affidamenti diretti di importo inferiore alla soglia dei 40.000,00 euro;</li><li>- nella risoluzione di questioni di rilevanza giuridico/amministrativa connesse allo scioglimento del Consiglio di Quartiere 1 nell'anno 2023 ed alla successiva nomina del Commissario;</li><li>- nella risoluzione di questioni di rilevanza giuridico/amministrativa connesse all'insediamento dei cinque Consigli di Quartiere a seguito di elezioni amministrative anno 2024;</li><li>- nell'istruttoria relativa allo status giuridico dei Consiglieri circoscrizionali;</li><li>- nelle istruttorie di competenza rese ex art. 38, comma 3, del Regolamento del Consiglio Comunale in tema di diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali;</li><li>- nelle attività di studio, anche in ottica comparativa, delle principali realtà di decentramento esistenti sul territorio nazionale.</li></ul>
---	--

Nell'ambito della Missione Supporto Organi istituzionali, Macrofunzione nomina e revoca rappresentanti del Comune in Enti e organismi partecipati, coadiuva in particolare il Dirigente:

- nella gestione delle procedure ad evidenza pubblica, avviate e concluse con Decreti sindacali, relative alla nomina/designazione dei rappresentanti del Comune in Enti ed organismi partecipati, curando la stesura e la pubblicazione dei relativi Decreti ed Avvisi, nonché le attività istruttorie finalizzate a vagliare il rispetto della pertinente normativa e degli atti regolamentari interni;
- nella gestione degli atti sindacali di delega per la partecipazione in rappresentanza del Comune di Firenze ad organi di associazioni/fondazioni/enti pubblici, intrattenendo rapporti diretti con gli Uffici di diretta collaborazione politica, con gli Enti e con le Direzioni competenti.

Nell'ambito della Missione Supporto Organi istituzionali, Macrofunzione attività amministrative afferenti agli Uffici di diretta collaborazione per lo svolgimento delle attività istituzionali e per l'attuazione del programma di mandato, comprendenti l'approvvigionamento di beni e servizi, compresi quelli di rappresentanza, fornisce in particolare:

- assistenza generale e specialistica al Direttore ed al Dirigente, per le parti di propria competenza, altresì curando l'istruttoria relativa ad Ordinanze e Decreti sindacali;
- supporto trasversale ai Servizi della Struttura, nonché studio e inquadramento giuridico di profili inerenti all'attività della Direzione, con particolare riguardo a procedure ad evidenza pubblica.

In esercizio delle funzioni di supporto all'allora Servizio Eventi, Manifestazioni cittadine e Cerimoniale, nonché all'allora Servizio Progetto Comunicazione, assiste le Dirigenti nell'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica di competenza, acquisendo esperienza nel settore della programmazione, progettazione, espletamento delle fasi di gara e presidio all'esecuzione di contratti pubblici. Presta inoltre collaborazione per il coordinamento del personale deputato alle attività istruttorie all'espletamento delle procedure di approvvigionamento di servizi connessi all'evento Grand Depart del Tour de France.

In costanza di rapporto è destinatario dei seguenti incarichi:

- collaboratore del Responsabile Unico di Progetto e del Direttore dell'Esecuzione per l'appalto relativo al servizio di organizzazione del Torneo di San Giovanni ed eventuali iniziative collaterali – edizione 2024 - CIG B0E9D00D60, come da prot. n. 131755/2024, per cui fornisce assistenza per l'intero ciclo di vita del contratto, dalla progettazione alla regolare esecuzione;
- collaboratore del Responsabile Unico del Procedimento in fase di progettazione della gara e di presidio all'esecuzione del contratto in raccordo con il Direttore dell'Esecuzione per l'accordo quadro sopra soglia avente ad oggetto i servizi di tipografia del Comune di Firenze – CIG 9453946B08, come da prot. n. 76651/2023, per cui fornisce assistenza sin dalla sua progettazione, particolarmente complessa attesa la precedente gestione interna della tipografia;
- segretario verbalizzante della Commissione nominata in relazione alla procedura aperta per l'affidamento (con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo) di un Accordo Quadro per servizi tipografici per il Comune di Firenze – CIG 9453946B08, come da D.D. n. 9124 del 30/11/2022;
- collaboratore del Responsabile Unico del Procedimento per l'appalto relativo al servizio di organizzazione e relativi allestimenti e adempimenti del Torneo di San Giovanni e della Giostra del Giglio oltre ad eventuali iniziative collaterali – edizioni 2022 e 2023 – CIG 9180946450, come da prot. n. 186037/2022, per cui fornisce assistenza per l'intero ciclo di vita del contratto, dalla progettazione alla regolare esecuzione.

#### 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Letture Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	buono	buono	buono
	Spagnolo	scolastico	scolastico	scolastico
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

## 5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Padronanza dei principali applicativi in uso all'Ente, quali tra gli altri Atti.co, Jente, Sigedo, SMVP, SEP. Buona conoscenza dei software di maggior impiego, quali Excel, Word, Power Point.
---	---

## 6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	<p><b>Pubblicazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- "Caponnetto; vita pubblica e privata di un uomo di Stato", in O.I. Obiettivo Investigazione, 08/06/2020;</li><li>- "Il maxi-processo a Cosa Nostra", in O.I. Obiettivo Investigazione, 07/04/2020;</li><li>- "L'espansione territoriale delle organizzazioni mafiose negli anni settanta e ottanta", in O.I. Obiettivo Investigazione, 10/02/2020;</li><li>- "Il contrasto al fenomeno mafioso al tempo del fascismo e della Liberazione", in O.I. Obiettivo Investigazione, 09/12/2019;</li><li>- "La nascita delle organizzazioni mafiose italiane", in O.I. Obiettivo Investigazione, 07/10/2019.</li></ul> <p><b>Convegni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relatore in occasione della IX edizione del Premio Nazionale Antonino Caponnetto per la cultura della legalità, promosso dalla Fondazione Un Raggio di Luce ONLUS, Pistoia, 06/12/2019;</li><li>- Relatore in occasione della VII edizione del Premio Nazionale Antonino Caponnetto per la cultura della legalità, promosso dalla Fondazione Un Raggio di Luce ONLUS, Pistoia, 06/12/2017;</li><li>- Relatore all'evento Settimana della Legalità, promossa da Comune di Pontassieve, Pontassieve, 22/04/2016;</li><li>- Relatore in occasione dell'evento Giornata della Legalità, promosso dal Comune di Lastra a Signa, Lastra a Signa, 23/03/2016;</li><li>- Relatore al Ventesimo Vertice Nazionale Antimafia, patrocinato da Regione Toscana con l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica, Firenze, Bagno a Ripoli, 22/11/2014;</li><li>- Relatore all'evento Terragni antimafia con Borsellino e Caponnetto, promosso dal Coordinamento comasco per la Pace, Olgiate Comasco, 18/10/2014;</li><li>- Moderatore del Secondo Summit del Mediterraneo sulla criminalità organizzata, promosso da Osservatorio Mediterraneo sulla Criminalità Organizzata e le Mafie, Bagno a Ripoli, 17/07/2014;</li><li>- Relatore in occasione dell'evento Firenze, legalità e giustizia dalla A alla Z, promosso da ANLG - Associazione Nazionale Legalità e Giustizia, Firenze, 05/04/2014;</li><li>- Relatore all'evento La primavera della memoria e dell'impegno, promosso da Presidio Silvia Ruotolo, Padova, 21/03/2014,</li><li>- Relatore in occasione delle iniziative coordinate dall'Osservatorio per la legalità e la sicurezza, promosso dalla Provincia di Piacenza, Piacenza, anno 2014;</li><li>- Relatore in numerosi eventi in occasione degli incontri nelle scuole promossi da Giovani sentinelle della legalità, anni 2013-2015.</li></ul>
---	--

Data 24/07/2025

Firma.....