

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

| | |
|---|---|
| Nome e cognome | PAOLA PILI |
| Profilo professionale | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO |
| Incarico attuale | E.Q. GIURIDICO AMMINISTRATIVA OPERE E LAVORI PUBBLICI |
| Telefono dell'Ufficio o della Segreteria | 055/2624620 |
| E-mail istituzionale | paola.pili@comune.fi.it |

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

| | |
|--|---|
| Titolo di studio | Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode - Università degli Studi di Firenze |
| Altri titoli studio e/o professionali | Diploma di Master di I livello in <i>"Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato"</i> con votazione 110/110 e lode - Università degli Studi di Macerata |

3. Esperienza lavorativa/professionale

| | |
|--|--|
| Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto | <ul style="list-style-type: none">• Dal 18/04/2025 ad oggi: E.Q. Giuridico Amministrativa Opere e Lavori Pubblici - Direzione Gare e Appalti - Comune di Firenze;• Dal 14/03/2023 al 17/04/2025: E.Q. Amministrativa Opere e Lavori Pubblici - Direzione Gare, Appalti e Partecipate - Comune di Firenze;• dal 01/02/2020 al 13/03/2023: Responsabile della Posizione Organizzativa Amministrativa Opere e Lavori Pubblici - Direzione Gare, Appalti e Partecipate – Comune di Firenze;• dal 08/11/2017 al 31/01/2020: Istruttore direttivo amministrativo in servizio presso la P.O. Amministrativa Opere e Lavori Pubblici - Area di Coordinamento Tecnica – Comune di Firenze;• dal 31/12/ 2014 al 07/11/2017: Istruttore direttivo amministrativo in servizio presso la P.O. Giuridica, Gestione del personale e Affari generali - Direzione Servizi Tecnici - Comune di Firenze;• dal 01/10/ 2013 al 30/12/2014: Istruttore direttivo amministrativo in servizio presso la P.O. Giuridica - Direzione Servizi Tecnici - Comune di Firenze;• dal 01/04/2006 al 30/09/2013: Istruttore direttivo amministrativo in servizio presso l'Area Direzione Generale - Istituto degli Innocenti di Firenze (Azienda Pubblica Servizi alla Persona);• dal 12/05/ 2004 al 31/03/2006: Responsabile dell'Unità Operativa Patrimonio – Istituto degli Innocenti di Firenze;• dal 15/12/2003 al 11/05/2004: Istruttore direttivo amministrativo in servizio presso l'Ufficio Gare Associato - Comunità Montana del Mugello;• dal 23/09/2002 al 14/12/2003: Istruttore direttivo amministrativo in servizio presso l'Unità Operativa Patrimonio - Istituto degli Innocenti di Firenze. |
|--|--|

4. Capacità e competenze linguistiche

| | | | | |
|---|----------|--|--|--|
| Madrelingua | Italiano | | | |
| Altre lingue | Lingua | Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo | Letture Livello: scolastico, buono, ottimo | Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo |
| | Inglese | Buono | Buono | Buono |
| | | | | |
| 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)

Ottima conoscenza dell'uso di programmi di videoscrittura (Open Office Writer e Microsoft Word). Ottima conoscenza del foglio di calcolo Open Office Calc e Microsoft Excel.

Ottima conoscenza dell'uso di internet, del programma di posta elettronica, del software di firma digitale, del protocollo informatico e di altri applicativi gestionali del Comune (ODE, Jente).

Ottima conoscenza dell'utilizzo della piattaforma telematica di negoziazione START (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana).

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.

Pubblicazioni:
pubblicazione dell'articolo *"Il diritto all'accesso alle informazioni sulle proprie origini in Italia: dottrina e giurisprudenza"* inserito nel volume *"ALLA RICERCA DELLE PROPRIE ORIGINI. L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI TRA NORMA E CULTURA"* a cura di Raffaella Pregliasco, 2013, Carocci editore, Roma.

Docenze:

2018: nell'ambito del corso organizzato dalla UILFPL di Firenze, in collaborazione con OPES FORMAZIONE, per la preparazione al concorso per 23 posti di istruttore amministrativo bandito dal Comune di Firenze, docenza della durata di 4 ore (ripetuta per 4 volte) nel periodo 28 febbraio - 26 marzo 2018, sul tema *"Introduzione al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016): nozioni e principi fondamentali"*.

2011: nell'ambito del corso di formazione su *"L'accompagnamento all'accesso alle informazioni sulle origini nell'adozione"* organizzato dall'Agenzia formativa Formarsi agli Innocenti di Firenze, docenza, nella giornata del 25 febbraio 2011, sul tema *"L'accesso alle informazioni sulle origini da parte dell'adottato nell'ordinamento giuridico italiano"*.

2006: nell'ambito del corso di formazione su *"Il Codice dei contratti pubblici"*

organizzato dal Centro Studi Marangoni di Milano docenza in tre giornate di formazione su "*I Lavori Pubblici*" (Padova 26/06/06, Milano 28/06/06, Firenze 29/06/06).

Firenze, 28 luglio 2025

Paola Pili