



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome IAQUINTA

Nome ANNA

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) 01/09/2001

Nome datore di lavoro ARPAE- AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE  
L'AMBIENTE E L'ENERGIA DELL'EMILIA-ROMAGNA

Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO  
ASSEGNATO A UNITA' GESTIONE GARE E CONTRATTI

Principali attività svolte:

- Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture;
- Redazione di documentazione amministrativa per bandi di gara;
- Verifica e controllo dei requisiti di partecipazione;
- Supporto nelle fasi di aggiudicazione e stipula contratti;
- Interfaccia con fornitori e consulenza interna su aspetti normativi codice degli appalti;
- Utilizzo di software per la gestione documentale e piattaforme.

Dal 02/14/2000 al 31/08/2001

- ASSUNTA A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'INPDAP DI FERRARA:
- Supporto nella gestione di pratiche pensionistiche;
  - Aggiornamento delle posizioni contributive;
  - Rapporti con enti previdenziali e assistenziali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

Abilitazione professionale ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE CONSEGUITA PRESSO LA  
CORTE D'APPELLO DI CATANZARO 1997

Date ANNO ACCADEMICO 1993-1994

Nome istituto UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA, CORSO DI LAUREA IN  
GIURISPRUDENZA

Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Date ANNO ACCADEMICO 1988-1989

Nome istituto LICEO CLASSICO D. BORRELLI DI S. SEVERINA (KR)

Qualifica conseguita DIPLOMA

## PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE DI PIÙ GIORNI E PIU' RECENTI

- Seminario sulle novità del nuovo codice Appalto: focus sul responsabile unico di progetto;
- Corso di formazione: aggiornamento RUP-DEC
- Formazione di base realizzato in modalità webinar, della durata di n. 20 ore, con superamento del test di valutazione finale sull'aggiornamento professionale del RUP
- I compiti del RUP e del DEC alla luce del nuovo codice (D.Lgs. 36/2023) con superamento della prova di apprendimento
- Programma di formazione 2025-2026 Acquisti verdi (CAM). Dalla teoria alla pratica;
- Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" della di 10 ore, con superamento esito positivo del test di valutazione finale;
- Corso di formazione e aggiornamento in materia di appalti pubblici "Nuovo Codice degli Appalti e Decreto Correttivo" della durata di 4 ore;

MADRELINGUA      ITALIANO

ALTRA LINGUA      FRANCESE (fluente)

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI      Buone capacità di relazionarsi con i colleghi in modo propositivo, favorendo la collaborazione reciproca. Buone capacità di lavorare in gruppo e di adattamento alle situazioni acquisita nell'esperienza lavorativa

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE      Uso corrente di strumenti informatici office, libre office, software gestionali, posta elettronica certificata, strumenti digitali per la gestione delle gar