

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Piero Fabrizio Puggelli**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **p.puggelli@consiglio.regione.toscana.it**  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **1957**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

dal 01-09-2017 **Dirigente del Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Toscana - Consiglio Regionale  
Via C. Cavour, 2 - 50129 Firenze**

dal 01-11-2016 al 31-08-2017 **Dirigente del Settore Provveditorato, gare e contratti.**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Toscana - Consiglio Regionale  
Via C. Cavour, 2 - 50129 Firenze**

dal 1-12-2015 al 31-10-2016 **Dirigente del Settore Provveditorato, gare e contratti. Informatica**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Toscana - Consiglio Regionale  
Via C. Cavour, 2 - 50129 Firenze**

dal 01-02-2011 al 30-11-2015 **Dirigente del Settore Provveditorato, servizi generali e contratti**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Toscana - Consiglio Regionale  
Via C. Cavour, 2 - 50129 Firenze**  
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**  
Tipo di impiego **Dirigenziale**

dal 01-12-2010 al 31-01-2011 **Dirigente del Settore Sedi, logistica e interventi per la sicurezza**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Toscana - Consiglio Regionale  
Via C. Cavour, 2 - 50129 Firenze**  
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**  
Tipo di impiego **Dirigente a scavalco del Settore Servizi generali di supporto**

Date dal 01-11-2010 al 30-11-2010 **Direttore Area Affari Generali**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Prato  
Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato**  
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**  
Tipo di impiego **Dirigenziale**

dal 15-07-2002 al 31-10-2010 **Direttore Settore Affari Generali denominato, dal 01-10-2004 Area Servizi Istituzionali**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Prato  
Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato**  
Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**  
Tipo di impiego **Dirigenziale**

Principali mansioni e responsabilità	Tra le competenze dirigenziali quelle relative a: Gare e contratti; Uffici del Consiglio; Uffici di Giunta; Commissione Pari opportunità; Archivio e protocollo; Gare e contratti; Statistica; Consulenza giuridica; URP; Servizi ausiliari; Vice Segretario Generale.
dal 01-07-1999 al 14-07-2002	Dirigente del Servizio Personale, organizzazione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ufficio relazioni con il pubblico, sistema informatico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Prato Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dirigenziale
dal 11-08-1999 al 30-11-2010	Vice Segretario Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Prato Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dirigenziale
dal 30-09-1999 al 31-12-1999	Dirigente ad interim del Servizio politiche socio-culturali, turismo e sport
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Prato Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dirigenziale
dal 07-01-2002 al 30-09-2004	Dirigente ad interim del Servizio politiche socio-culturali, turismo e sport
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Prato Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dirigenziale
dal 18-07-2005 al 11-11-2007	Direttore ad interim dell' Area Programmazione e valorizzazione dei servizi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Prato Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dirigenziale
dal 12-11-2007 al 26-04-2010	Direttore ad interim dell' Area Gestione e sviluppo risorse interne
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Prato Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dirigenziale
dal 25-11-1998 al 30-06-1999	Dirigente Amministrativo del Servizio acquisti della Direzione Beni e servizi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze Piazza della Signoria, 1 - 50122 Firenze
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Dirigenziale
dal 14-02-1994 al 24-11-1998	Funzionario Amministrativo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze Piazza della Signoria, 1 - 50122 Firenze
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio amministrativo del settore tecnico Belle Arti

dal 01-11-1993 al 13-02-1994	Funzionario
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPAB - Pia Casa del Lavoro di Firenze Via de' Malcontenti, 6 - 50122 Firenze
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O. Organizzazione del personale
dal 09-10-1991 al 12-02-1994	Istruttore Direttivo ai Servizi amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Calenzano Piazza Vittorio Veneto, 12 - 50041 Calenzano
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O.S. Gestione normativa del personale
dal 29-12-1986 all'8-10-1991	Istruttore ai Servizi amministrativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Calenzano Piazza Vittorio Veneto, 12 - 50041 Calenzano
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O.S. Gestione annona e commercio

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

05-07-1983	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
13-04-1994	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Siena
Qualifica conseguita	Specializzazione in amministrazione pubblica

<b>MADRELINGUA</b>	Italiano
--------------------	----------

<b>ALTRE LINGUE</b>	Inglese
---------------------	---------

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

- ✓ Master di diritto e pratica dei lavori pubblici conseguito nel 1997 presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali.
- ✓ Nel biennio 25 luglio 1983 – 25 luglio 1985, compiuta la pratica notarile con frequenza con assiduità e profitto del XXIII corso della Scuola di Notariato Cino da Pistoia.
- ✓ Compiuta la pratica forense per il periodo di un anno, con frequenza del seminario di applicazione forense presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze.
- ✓ Frequenza di un seminario organizzativo dalla CISEL sul tema "Disciplina Amministrativa delle autorizzazioni di polizia".
- ✓ Frequenza di un corso presso la scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, relativamente alla Qualità nella Pubblica Amministrazione.
- ✓ Frequenza di un corso organizzato da Scuole delle Autonomie Locali avente ad oggetto "La nuova disciplina degli appalti pubblici di forniture dopo il D. Lgs. 402/98".
- ✓ Partecipazione al Seminario di Studio "Enti locali: l'applicazione del CCNL" organizzato da INPUT formazione e informazione ed al Convegno Nazionale "Pianificazione, controlli e valutazioni nel nuovo modello di governo locale", organizzato dalla Provincia di Lucca.
- ✓ Partecipazione al Seminario di Orientamento nel diritto comunitario, organizzato da F.I.L., nonché al seminario "Le nuove regole in materia di soluzione delle controversie di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni", organizzato dall'Università degli Studi di Siena.

- ✓ Frequenza nell'ambito delle iniziative del progetto CIPA ai Seminari Formez-ARAN "Le forme flessibili del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione" e "Valutazione e retribuzione della dirigenza nella Pubblica Amministrazione locale".
- ✓ Partecipazione attiva in qualità di componente il gruppo di lavoro ai laboratori di apprendimento per l'anno 99/00 del progetto del Ministero della Funzione Pubblica "Ripensare il Lavoro Pubblico".
- ✓ Ammissione ad un traineeship della durata di tre mesi presso il Consiglio d'Europa a Strasburgo alla Direzione dell'Ambiente e dei Poteri Locali.
- ✓ Frequenza con profitto il Corso di aggiornamento per funzionari, superando con esito positivo la prova di valutazione finale. Il corso, svolto per conto del Comune di Firenze, è stato tenuto dal Dipartimento di Diritto Pubblico dell'Università di Firenze.
- ✓ Partecipazione al seminario di formazione sul tema "Il contratto del biennio economico della dirigenza organizzato da CEDEIA.
- ✓ Conseguimento dopo esame dell'attestato del corso "Governare i diritti" organizzato dalla Provincia di Pistoia e dall'Università di Firenze.
- ✓ Corso di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza, (Consiglio Regionale della Toscana).
- ✓ Studio su "La sottoscrizione di contratti con firma elettronica" (Maggioli).
- ✓ Corso di formazione "Il nuovo regolamento europeo sulla privacy", (Consiglio Regionale della Toscana).
- ✓ Corso sul tema "Sicurezza sul lavoro" rivolto ai dirigenti, (Consiglio Regionale della Toscana).

Ritengo di particolare interesse segnalare che sono stato ammesso alla partecipazione al corso valutatori CAF (Common assessment framework) III edizione realizzato dal Formez in collaborazione con AICQ, alla conclusione del quale mi è stato rilasciato attestato sia da AICQ (Associazione Italiana Cultura Qualità) che da FORMEZ.

Sono stati frequentati, con successo, altri corsi e seminari di particolare rilevanza presso SPISA (Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica – Università di Bologna): "La contrattualistica pubblica e i servizi locali alla luce delle recenti novità legislative e giurisprudenziali" a Bologna (4-9 aprile 2013) e sull'anticorruzione (dicembre 2015).

Corso "La disciplina in materia di contratti pubblici nel nuovo Codice degli Appalti e delle concessioni alla luce degli atti attuativi" (2016).

Fra gli incarichi, oltre a segnalare di avere partecipato come componente o presidente di numerose commissioni di esame per pubblici concorsi e di numerose commissioni aggiudicatrici di gare di appalto di lavori pubblici e forniture di beni e servizi, anche in forma congiunta tra varie Amministrazioni pubbliche, si segnalano gli incarichi di:

- membro del nucleo di valutazione del Comune di Scandicci;
- membro del nucleo di valutazione del Comune di Montevarchi;
- membro del nucleo di valutazione del Comune di Terranova Bracciolini;
- consulenza per una proposta organizzativa e revisione delle procedure amministrative volte alla semplificazione e al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità oltre all'incarico di Segretario del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro Metastasio di Prato;
- di collaborazione didattica con le Università di Pisa, di Ferrara e di Bologna

Inoltre appare interessante la partecipazione al gruppo di lavoro, costituito fra UPI ed Autorità che ha portato alla definizione del regolamento sulla privacy a livello nazionale.

Si ritiene opportuno evidenziare la docenza svolta in numerosi corsi, alcuni dei quali organizzati da ANCI a livello regionale, nonché la collaborazione a riviste telematiche.

La partecipazione come relatore a FORUM P.A. e "Dire a fare" su temi quali il Piano Generale di Sviluppo, il ruolo della dirigenza nell'Ente locale, il rapporto di lavoro alla dipendenza della P.A.. Sono stato invitato a tenere lezioni presso le Università di Pisa e Ferrara sulle tematiche quali il Piano

Generale di Sviluppo, il sistema di valutazione, la programmazione.

Costante aggiornamento sulle tematiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di anticorruzione e trasparenza.