

**Comune di  
Trieste****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	BENES Francesca
Data di nascita	
Qualifica	Funzionaria Direttiva (Amministrativa)
Amministrazione	Comune di Trieste
Incarico attuale	Responsabile di Posizione Organizzativa "Appalti di Servizi" - Area Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie
Telefono ufficio	040-6758324
Fax ufficio	040-6754132
E-mail ufficio	francesca.benes@comune.trieste.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli studi di Trieste l'11.12.2001 Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito nell'anno scolastico 1994/1995 p/o l'Istituto Tecnico Commerciale Luigi Einaudi di Staranzano (GO)
Altri titoli di studio e professionali	Master Universitario di II livello in "Organizzazione, management, innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni" conseguito con lode il 29.05.2013 presso Università Unitelma Sapienza – Roma
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	<b>Dal 27.11.2016:</b> Titolare della Posizione Organizzativa "Appalti di Servizi" presso l' Area Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie <b>Dal 02.09.2016 al 26.11.2016:</b> Funzionaria Direttiva (Amministrativa) presso Appalti di Servizi ed Agente contabile (Economo) presso la Cassa Economale Municipale - Area Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie - Comune di Trieste. Principali mansioni svolte in aggiunta alle precedenti: gestione Ufficio Cassa Economale, gestione fondo economale, anticipi di spese, riscossioni in contanti o a mezzo assegno, acquisti decentrati e spese minute, abbonamenti radio TV, oggetti rinvenuti <b>Dal 30.12.2013 all'01.09.2016:</b> Funzionaria Direttiva (Amministrativa) presso Appalti di Servizi - Area Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie - Comune di Trieste. Principali mansioni svolte: Gestione gara del comparto assicurativo (garanzie RCT/O, R.C. Patrimoniale, All risks property, All risks opere d'arte, Infortuni, kasko in missione, Tutela Legale, servizio di Brokeraggio) sia in fase pre-contrattuale (giuridico-amministrativa e contabile) e post-contrattuale (giuridico-amministrativa e contabile) . Gestione contratto noleggio fotocopiatori <b>Dal 22.01.2007 al 29.12.2013:</b> Esperto Amministrativo (cat. D) presso Ufficio Economato ed Approvvigionamenti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ITIS. Assunzione a ruolo a tempo indeterminato il 22/01/2007 a seguito di superamento concorso pubblico. Principali mansioni svolte: Responsabile UO economato ed approvvigionamenti: gestione di contratti relativi agli appalti di servizi (ristorazione collettiva, pulizie, lavanderia, rifiuti speciali pericolosi e non

– ingombranti, facchinaggio), approvvigionamento beni (fuel card parco veicoli, cancelleria, tendaggi/tappezzeria, arredi, attrezzature informatiche, e più in generale tutto quanto necessario al buon funzionamento delle strutture), gestione cassa economale, magazzini, inventario beni mobili

**Dall'01.07.2006 al 17.01.2007:** Tirocinante presso l'Ufficio gare e contratti del Comune di Monfalcone. Principali mansioni svolte: gestione giuridico/amministrativa procedure di gara per contratti di lavori, servizi e forniture sopra soglia

**Dal 22.04.2003 al 22.04.2006:** Dipendente operatore di sportello presso la Banca di credito cooperativo di Fiumicello ed Aiello del Friuli. Principali mansioni svolte: Relazioni commerciali con i clienti, vice capo cassiere generale presso la sede centrale, gestione contante, portafoglio effetti, organizzazione della filiale

**Dall'01.07.2002 al 17.04.2003:** Dipendente ramo vita presso Generali Vita S.p.a – Agenzia di Monfalcone. Principali mansioni svolte: consulente assicurativo ramo vita.

**Dal 10.02.2002 al 10.06.002:** Tirocinante ramo danni presso Ina Assitalia Spa – Agenzia di Gorizia. Principali mansioni svolte: consulente assicurativo ramo danni

Capacità linguistiche	LINGUA: Inglese Base [X]                      Intermedio [ ]                      Avanzato [ ]
Capacità nell'uso di tecnologie	Base [ ]                      Intermedio [X]                      Avanzato [ ]
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)	Dicembre 2009 partecipazione come componente esperto in appalti di servizi e forniture della commissione esaminatrice della selezione pubblica per titoli ed esami per un posto di Specialista amministrativo – contabile, cat. D1, a tempo determinato presso l'A.S.P. Rittmeyer di Trieste.  Componente di numerose commissioni di gara per l'affidamento di servizi e forniture in qualità di “esperto”.  Progettazione e programmazione di appalti di servizi e forniture, anche complessi, responsabile unico del procedimento per appalti sotto soglia comunitaria, predisposizione atti di gara, controllo fase esecutiva, supporto giuridico anche in fase di gara/contrattuale, specialista in <i>e-procurement</i> .  Membro del gruppo di staff (direzionale) presso l'A.S.P. ITIS. <u>Corsi di formazione e aggiornamento professionale:</u> 27.09.2016: “Forniture e servizi ed il Rup al tempo delle linee guida” - Cervignano del Friuli, Alfa consulenze srl 08.06.2016: “Le principali novità del nuovo codice degli Appalti” - Mib, Comune di Trieste - 26.05.2016: “Il nuovo codice dei contratti” - Cervignano del Friuli, Alfa consulenze srl - 11.02.2016: Gli appalti pubblici dopo la Legge di stabilità 2016, il Decreto milleproroghe, la Legge sulla “Green economy” e il nuovo bando – tipo ANAC, Trieste, Maggioli - 29.01.2015: “La fatturazione elettronica nel Comune di Trieste” - Trieste, Comune di Trieste

- 27.01.2015: “Gli appalti pubblici dopo le innovazioni dei recenti decreti 133/2014 (sblocca Italia), 90/2014 (semplificazione PA), 66/2014 (spending review 3)” - Trieste, Maggioli
- 07.03.2014: “R.C.T./R.C.O. - All risk property – Infortuni – gestione dei sinistri” - Trieste, Comune di Trieste
- 03 e 04.12.2014: “Appalti pubblici pre-commerciali, migliorare la qualità e sostenibilità dei servizi pubblici, Area di Ricerca Trieste, Progetto europeo Marie”
- 04.07.2013: “Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione “informatica” della gara di appalto, Venezia” - Formel
- 06 e 07.06.2013: “La gestione dei servizi sanitari ed alberghieri nelle strutture socio-sanitarie” - Villa Manin – Passariano di Codroipo, Euro&Promos
- 16.05.2013: “Aggiornamento sicurezza lavoratori, Synergica srl” - Trieste, 16/05/2013.
- 11.07.2012: “Le regole essenziali per la gestione della fase esecutiva del contratto di appalto e cottimo nei servizi e forniture” - Pesian di Prato, ForSer
- 12.02.2012: “Grandi appuntamenti di Appalti&contratti” - Trieste, Maggioli
- 01.12.2011: “Gli appalti pubblici dopo le recenti novità (DL sviluppo, Statuto imprese, legge di stabilità)” - Trieste, Maggioli
- 06.10.2011: “Il nuovo regolamento del codice dei contratti: struttura, ambito di applicazione, regime transitorio per l’affidamento di forniture e servizi” - Pesian di Prato, ForSer
- 23.09.2011: “Le procedure in economia dopo il nuovo Regolamento attuativo (DPR 207/2010) e il D.L. sviluppo (DPR 70/2011)”- Pesian di Prato, ForSer
- 14.06.2011: “Il testo unico ambientale: le novità del VI decreto correttivo sulla gestione dei rifiuti” - Pesian di Prato, ForSer
- 10.03.2011: “La gestione delle nuove procedure d'appalto dopo il regolamento attuativo”, Trieste, Maggioli
- Dal 09-16.02.2011: “Il servizio di economato e provveditorato: compiti istituzionali e innovazioni metodologiche” Pesian di Prato, ForSer
- 21.12.2010: “Gli adempimenti preventivi ai pagamenti negli Enti pubblici” - Pesian di Prato, ForSer
- 13 e 14.12.-2010: “SISTR1: guida ragionata e simulazioni di utilizzo” - ASP ITIS Trieste, Studio CER
- 15-16.11.2010 : “Le fasi della gara nell'appalto pubblico di forniture e servizi” - Udine, Maggioli
- 23 e 24.09.2010: “L'affidamento di forniture e servizi e la scelta del sistema di acquisizione, fra disciplina attuale e nuovo regolamento. Corso base per dirigenti” - Bologna, Maggioli
- 05.05.2010: “Antincendio medio rischio” - ASP ITIS, Synergica
- 13.04.2010: La gara d'appalto dopo la direttiva ricorsi - Trieste, Maggioli
- 31.03.2010: “Antincendio Medio rischio” - ASP ITIS Trieste, Synergica
- 12.03.2010: “Mud 2010” - Trieste, CCIA Trieste
- 15.02.2010, 02.-05.03.2010: “Gestione rifiuti: guida ragionata agli adempimenti amministrativi” ASP ITIS Trieste, Studio CER
- gennaio 2009 – febbraio 2010: “Mission, Vision e Carta dei Valori: Condividere la Cultura per creare Valore” - ASP ITIS Trieste, – percorso formativo 50 ore,

## Form Team

- 16.11.2009: Antincendio Medio rischio, ASP ITIS Trieste, Synergica
- 31.03.2008: "La patologia del procedimento contrattuale e le sue conseguenze" - Monfalcone, Comune di Monfalcone
- 22.11.2007: "Le innovazioni al codice dei contratti" - Padova, SCA Hygiene Products spa
- 04.10.2007: "Lavorare per progetti personalizzati con le persone anziane" - ASP ITIS, Trieste
- 19.09.2007: "La gestione degli inventari nelle strutture pubbliche" - Bologna, Centro servizi & Formazione
- 24 e 25.05.2007: "Appalti pubblici di lavori, forniture e servizi F.V.G." - Trieste, Axioma s.r.l.
- 15.02.2007: Corso di formazione "Rischi specifici della mansione ex 626/94 e s.m.i." - Trieste, Salus
- percorso formativo di otto giornate durante tutto il 2007: "Persone, sentimenti e valori nell'operare" -ASP Itis, Trieste
- tra il mese di maggio e il mese di luglio 2006: corso di preparazione eccll ai moduli 2,3,4,7 per complessive 72 ore, svolto, l'Enfap di Monfalcone
- "L'operatore di sportello bancario" - Udine, Regione FVG, progetto di formazione professionale di 50 ore
- 04.12.2013: corso di 40 ore di Inglese livello Intermedio, presso I.R.Co.P. Centro Studi S.a.s., Monfalcone, votazione 30/30
- Da settembre 2001 a giugno 2002: A.T.S. Studi Giuridici – Ferrara - Istituto privato di studi giuridici in collaborazione con l'Università degli Studi di Ferrara. Corso di formazione per uditore giudiziario 160 ore. Corso specialistico per la preparazione alla carriera in Magistratura che ha affrontato le tematiche giurisprudenziali più attuali del tempo, l'insegnamento delle redazioni di elaborati scritti di natura giuridica e l'approccio critico ed interpretativo alle norme. Il corso si articolava in tre moduli rispettivamente di diritto amministrativo (60 ore), civile (50 ore), penale (50 ore). Attestato di merito e profitto