

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Irene Bargilli

📍 [Redacted]

☎ [Redacted]

✉ [irene.bargilli@pamercato.it](mailto:irene.bargilli@pamercato.it)

Sesso femminile | Data di nascita 05.02.1986 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da febbraio 2014 e tutt'ora  
in corso

## Account manager

**Pubblica Amministrazione & Mercato S.r.l.**  
Via Sandro Pertini, 5 - Bagno a Ripoli (FI)

Consulenza giuridico-amministrativa e operativa alle Pubbliche Amministrazioni per la cura di ogni fase del procedimento di affidamento di gare d'appalto, svolte in modalità sia telematica che tradizionale. Analisi, predisposizione e redazione dei documenti di gara, e più in generale degli atti amministrativi che tipizzano tali attività. Attività di formazione, per circa 600 ore, a favore del personale delle PA per l'utilizzo di sistemi d'innovazione tecnologica nello svolgimento di gare pubbliche e sulla normativa di settore (vedasi portfolio clienti della Società all'indirizzo <http://www.pamercato.it/azienda/clienti-e-collaborazioni/>).

*Attività o settore* Consulenza giuridico amministrativa in materia di contrattualistica pubblica.

*Attività collaterali* Partecipazione a progetti di innovazione tecnologica nel settore delle gare pubbliche.

Da 01 ottobre 2013 al  
31 gennaio 2014

## Apprendistato

**Pubblica Amministrazione & Mercato S.r.l.**  
Via Sandro Pertini, 5 - Bagno a Ripoli (FI)

Analisi ed approfondimenti sulla normativa nazionale e regionale in tema di contrattualistica pubblica. Analisi e redazione della modulistica di gara. Utilizzo dei sistemi per lo svolgimento di procedure di gara telematiche e per la gestione delle comunicazioni ex lege pre-pubblicazione di una procedura di gara e post-aggiudicazione. Gestione del sito web aziendale.

*Attività o settore* Consulenza giuridico amministrativa in materia di innovazione tecnologica per la PA e di contrattualistica pubblica

*Attività collaterali* Approfondimento sulla normativa in materia di contrattualistica pubblica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2009 (a.a. 2008/2009) a maggio 2013 (a.a. 2012/2013)

**Laurea magistrale in Analisi e Politiche dello Sviluppo Locale e Regionale**

Livello QEQ 7

Votazione di laurea 110/110

**Polo Universitario "Città di Prato"**

*Piazza Giovanni Ciardi, 25 PRATO (PO)*

- Capacità di analizzare la realtà degli Enti Locali attraverso un'ottica omnicomprensiva, grazie al carattere multidisciplinare degli insegnamenti impartiti in particolare dal punto di vista giuridico e socio-economico.
- Acquisizione delle competenze necessarie alla progettazione, implementazione, monitoraggio e valutazione di politiche sociali.

Da settembre 2005 (a.a. 2004/2005) a settembre 2009 (a.a. 2008/2009)

**Laurea triennale in Scienze Politiche in Scienza dell'Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane**

Livello QEQ 6

Votazione di laurea 104/110

**Università degli Studi di Sassari**

*viale Mancini, 5 - 07100 Sassari*

- Capacità di analisi delle dinamiche socio-politiche ed economico-finanziarie della nostra società. Capacità di valutazione critica degli eventi di attualità, sia sul piano interno che delle relazioni internazionali.
- Conoscenza dell'ordinamento giuridico nazionale, comunitario e internazionale.
- Competenze linguistiche: inglese.

Dal settembre 2000 (a.s. 2000/2001) a giugno 2005 (a.s. 2004/2005)

**Maturità tecnica  
Indirizzo di Economia e Contabilità, Diritto, Psicologia, Pedagogia**

Livello QEQ 4

Votazione 75/100

**Istituto Tecnico "Ginori Conti"**

*Via del Ghirlandaio 52 - 50100 Firenze*

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	Nessun certificato				
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
	Nessun certificato				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Spiccata capacità di rapportarsi con lo staff e il gruppo di lavoro all'interno del quale sono inserita, sempre in modo adeguato e coerente all'ambito nel quale opero. Sono in grado di instaurare con facilità un buon rapporto con le persone con cui entro in contatto durante l'attività lavorativa.
- Competenze organizzative e gestionali** Sono in grado di svolgere in maniera autonoma il lavoro che mi viene assegnato mostrando buone capacità critiche e di analisi. L'autonomia gestionale è sempre affiancata dalla ricerca di un confronto proficuo con i colleghi.
- Competenze professionali** Conoscenza del settore della contrattualistica pubblica. Capacità di gestione delle fasi principali dei procedimenti di gara pubblica. Utilizzo dei più diffusi sistemi di public-procurement.
- Altre capacità e competenze** Riesco ad intuire facilmente le esigenze dei miei interlocutori e a suggerire loro la soluzione migliore per il caso concreto. Sono affidabile nello svolgimento delle mansioni assegnatemi e puntuale nei tempi di consegna del lavoro da svolgere.
- Competenze informatiche** Conoscenza avanzata del pacchetto Office, dei più diffusi browser di navigazione Internet e della posta elettronica e PEC. Utilizzo dei più diffusi mezzi di comunicazione per via telematica – Skype, videoconferenza, etc.

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazioni mendaci in base al TU 445/2000.

Firma

