

**CURRICULUM VITAE**

## INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e Cognome</i>	Dario Balducci
<i>Qualifica</i>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D)
<i>Amministrazione</i>	Camera di Commercio I.A.A. di Firenze, Piazza dei Giudici n.3 – 50122, Firenze.
<i>Incarico attuale</i>	E. Q. PROVVEDITORATO E GESTIONE DEL PATRIMONIO della Camera di Commercio
<i>Numero telefonico</i>	055 239 239 2154
<i>E-mail istituzionale</i>	<a href="mailto:dario.balducci@fi.camcom.it">dario.balducci@fi.camcom.it</a>

**Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza. Università degli Studi di Pisa §
Titoli di studio e professionali di rilevanza	<b>2019.</b> SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – ROMA. <b>Corso</b> “Il Codice dei contratti pubblici” (42 ore)  <b>MASTER</b> - Anno Accademico 2017/18 - (110 e lode). Master di II livello in “Processi decisionali, lobbying e disciplina anticorruzione in Italia ed in Europa” dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata in collaborazione con il “Baicr” Cultura della Relazione. § <b>2018.</b> <b>Corso</b> VALORE PA :Area APPALTI E CONTRATTI (II LIVELLO A - 40 ore). Attestato di partecipazione e di profitto SISSA –Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste e EBIT –Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A. § Abilitazione allo svolgimento della professione forense. Sessione 1998 - Corte di Appello di Firenze. §
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal <b>01/01/2015</b> - AREA SERVIZI DI SUPPORTO – <b>E.Q. Unità organizzativa PROVVEDITORATO E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b> - Camera di Commercio I.A.A. di Firenze.  ▪ Responsabile delle Unità operative Acquisti, Cassa, Gestione Beni Mobili, Coordinamento Operazioni Societarie Straordinarie, Tecnico, Gestione e Supervisione Patrimonio Immobiliare, Informatica. §

	<p>2014 – <b>Funzionario, Avvocato</b>, iscritto nell'Elenco speciale degli Avvocati degli Enti pubblici. AREA SERVIZI - U.O. LEGALE della Camera di Commercio I.A.A. di Firenze</p> <p style="text-align: center;">§</p> <p>Dal 01/02/2007 al 31/12/2013 - <b>Funzionario amministrativo</b> AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI - U.O. AMBIENTE</p> <p><b>Responsabile Unità Operativa Ambiente</b> <b>Segretario regionale dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali .</b></p> <p style="text-align: center;">§</p> <p>Dal 01/07/2006 al 31/01/2007 – Collaboratore Amministrativo della C.C.I.A.A. di Firenze (B3). AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI - U.O. AMBIENTE della Camera di Commercio I.A.A. di Firenze</p> <p style="text-align: center;">§</p> <p>Dal 2000 al 2005 – <b>Avvocato</b> iscritto all'Ordine degli Avvocati di Prato, <b>Conciliatore</b> per il sistema camerale.</p> <p style="text-align: center;">§</p> <p>Dal 1999 al 2000 – Vincitore di Borsa di Studio bandita dall'Unione Regionale delle Camere di Commercio della Toscana in tema di Arbitrato e Conciliazione. Attività svolta presso le CCIAA di Lucca, Firenze, Pistoia e Prato.</p> <p style="text-align: center;">§</p>
Capacità linguistiche	<p><b>Francese</b> – conoscenze di base</p> <p style="text-align: center;">§</p> <p><b>Spagnolo</b> - discreta comprensione della lingua parlata e scritta. Buona capacità di interazione e produzione.</p> <p style="text-align: center;">§</p> <p><b>Inglese</b> - Esol Certificate lev. B1 (2009)</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche	Buona padronanza dei principali sistemi operativi in uso e applicativi connessi, software usati dal sistema camerale e dagli Studi legali.
Pubblicazioni	2010: Foro Toscano, 3/2010, pgg. 118-123, SISTRI: Istituzione di un sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti. Ed. Maggioli.