

# CURRICULUM VITAE

## DATI ANAGRAFICI

**Dott.ssa Marika Toffalori**

nata: a Verona il 20 agosto 1977  
stato civile: coniugata, due figli  
codice fiscale: TFF MRK 77M60 L781R

## TITOLI DI STUDIO

- laurea in giurisprudenza conseguita, in corso, il 21 marzo 2001 presso l'Università degli Studi di Trento con il punteggio di 110/110 e lode con tesi in diritto amministrativo dal titolo "*Il provvedimento amministrativo e la risarcibilità degli interessi legittimi*" (relatore Prof. Giandomenico Falcon);
- diploma di maturità tecnico – commerciale conseguito nell'anno scolastico 1995-1996 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Lorenzo Calabrese" di San Pietro in Cariano (VR) con il punteggio di 60/60;

## ALTRI TITOLI

- abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita il 26.07.2007, attualmente non iscritta all'albo avvocati per incompatibilità come dipendente pubblico;

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

- dal 31 luglio 2001 all'ottobre 2003 pratica professionale forense presso lo studio legale dell'Avv. Pietro Avrese del Foro di Verona;
- dall'ottobre 2003 al gennaio 2005 collaborazione con il Centro Studi Exedra di Verona come tutor di diritto civile e di diritto amministrativo;
- dal gennaio 2005 al gennaio 2006 libera professionista consulente legale;
- dal marzo 2006 al maggio 2006 impiegata B3 a tempo determinato, in ausilio per il periodo elettorale, presso l'Ufficio Elettorale – Anagrafe – Stato Civile del Comune di Rivoli Veronese;
- dal luglio 2006 al febbraio 2007 istruttore amministrativo cat. C1 presso il Comune di Bardolino – Area Segreteria e Affari Generali con contratto a tempo determinato 6 mesi;
- dal febbraio 2007 al 30 aprile 2008 istruttore amministrativo C1 presso il Comune di Bardolino – Area Tecnico Manutentiva – Lavori Pubblici con rinnovo del precedente contratto a tempo determinato;
- dal 1 maggio 2008 al 30 novembre 2009 istruttore amministrativo C1 presso il Comune di Bardolino – Area Gestione e Pianificazione del Territorio con contratto a tempo indeterminato;
- dal 1 dicembre 2009 al 30 settembre 2017 istruttore direttivo cat. D3 presso il Comune di Bardolino – Area Segreteria e Affari Generali, con attribuzione della posizione organizzativa dal 04.01.2010 al 25.05.2014 e dal 07.05.2015 al 31.12.2015;
- dal 1 ottobre 2017 ad oggi istruttore direttivo cat. D3 presso il Comune di Albaredo d'Adige – Area Affari Generali;

## CONOSCENZE ACQUISITE

- redazione di atti giudiziari e formulazione pareri legali in materie civilistiche e amministrativistiche;
- redazione di deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, nonché di determinazioni del Responsabile di Servizio;
- gestione di gare d'appalto per lavori pubblici, forniture e servizi, dalla predisposizione dei bandi e dei relativi allegati alla pubblicazione ed espletamento dell'intera procedura;
- predisposizione e gestione di concorsi pubblici;
- partecipazioni a commissioni di gara in materia di lavori, servizi e forniture sia interne che esterne;
- buona conoscenza di Office, Word, Excel ed ottima conoscenza in internet;
- inglese scritto e parlato livello discreto;
- spagnolo scritto e parlato livello buono.

## **ALTRI DATI**

- corso "Novità in materia di lavori pubblici alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici" tenutosi il 28.11.2006 a Verona a cura di Edk formazione;
- corso "Gli appalti della p.a. dopo il secondo correttivo D.lgs. 113/2007" tenutosi il 16.10.2007 a Milano a cura di Maggioli editore;
- corso "Disciplina di forniture e servizi nel Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti approvato in via definitiva il 21.12.2007" tenutosi il 22.01.2008 a Desenzano d/G (BS) a cura di Sofis S.r.l.;
- corso "Il nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici" tenutosi nei giorni 14 e 15.02.2008 a Milano a cura di Cisel Issel S.r.l.;
- corso "Gli affidamenti in house di servizi pubblici locali e appalti" tenutosi il 18.06.2008 a Milano a cura di Ancitel Lombardia;
- corso "Le indagini di mercato e le gare informali o ufficiose precedenti le procedure negoziate" tenutosi il 24.03.2009 a Milano a cura di Formel S.r.l.;
- corso "Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti" tenutosi il 15.09.2009 a Milano a cura di Formel S.r.l.;
- corso di formazione e approfondimento "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi", tenutosi a Verona il 19.04.2012 a cura del Comune di Verona;
- corso "La gestione del sistema AVCPass per la verifica dei requisiti degli appaltatori", tenutosi il 30.01.2014 a Venezia a cura di Formel S.r.l.;
- corso "Convenzioni Consip e Mepa dopo il nuovo portale acquistinretepa 2018" tenutosi il 28.03.2018 a Cologna Veneta (VR) a cura di Anci Veneto;
- corso "Formazione specifica lavoratori – rischio basso" ai sensi D.lgs. n. 81/2008 tenutosi il giorno 20.11.2018 a Bussolengo a cura di Studio Visconti S.a.s.;
- webinar "La certificazione dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19: aspetti operativi e prospettive" il 21.12.2020 a cura di Ifel;
- webinar "La redazione del Pola: istruzioni operative per la scadenza del 31.1" il 11.01.2021 a cura di Formazione Asmel;
- webinar "Fondo Innovazione Digitale per la pa" il 21.01.2021 a cura di Anciveneto;
- webinar "Il nuovo piano triennale anticorruzione e trasparenza alla luce dell'applicazione del PNA 2019" il 25.02.2021 a cura di Anciveneto;
- webinar "Contabilità ai tempi del Covid – la certificazione della perdita del gettito" il 04.05.2021 a cura di Kibernetes;
- webinar "Il lavoro agile e organizzazione degli uffici 2022" il 21.02.2022 a cura di Asmel;

- webinar “La certificazione 2021 dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19 e il loro possibile utilizzo nel 2022”, il 23 e 30.03.2022 a cura di Ifel;
- patente di guida B.

Ai sensi della Legge n. 196/2003 e successive modifiche autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Dott.ssa Marika Toffalori