

## **Informazioni personali**

**Nome:** Giorgia Gallegati

**Indirizzo:**

**Telefono:**

**E-mail:**

**Nazionalità:** Italiana

**Data di nascita:** 13 marzo 1978

Attualmente istruttore direttivo amministrativo presso l'Area Territorio ed Ambiente dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (in maniera trasversale per tutti i servizi : Ambiente ed Energia, igiene, Sanità ed Educazione ambientale, Edilizia, Urbanistica, Sismica, Coordinamento Servizi Tecnici Unione

## **Esperienza lavorativa**

### **Attività amministrativa**

- **Maggio 2001 – Dicembre 2001** – Impiegata presso **A.S.P.P.I.** (Associazione Sindacale Piccoli Proprietari Immobiliari) di Lugo e Faenza.

### **Settore pubblico e amministrazione**

- **21/11/2005 – 31/12/2006** – Impiegata presso il **Comune di Ravenna**, Area Pianificazione Territoriale, Servizio Ambiente e Aree Verdi, Ufficio Energia.
  - Istruttoria pratiche, liquidazioni, gestione contabile per contributi su impianti e veicoli a metano/GPL.
  - Segreteria dell'Assessorato all'Ambiente e Sanità.
- **16/11/2007 – 28/02/2008** – Contratto a progetto presso la **Regione Emilia-Romagna**, Direzione Attività Produttive, Servizio Economia Ittica.
  - Aggiornamento e redazione del Piano Regionale per l'Economia Ittica e relazioni con autorità locali.
  - Gestione contributi europei nel Programma Interregionale e vigilanza sulle normative.
- **03/03/2008 – 01/05/2011** – **Comune di Lugo (RA)**, Servizio Servizi Educativi.
  - Front office e back office per bandi su scuole dell'infanzia, nidi e trasporto scolastico.
  - Gestione pratiche per minori con disagio sociale e psico-fisico.
  - Attività amministrativa, contabile e gestione di appalti per i servizi educativi.
  - Nomina a **Delegato del Comitato per le Pari Opportunità**, con decreto sindacale n. 42/2010.

- **01/05/2011 – 01/10/2016** – Passaggio all'**Unione dei Comuni della Bassa Romagna**, Servizio Servizi Educativi.
  - Front office e gestione servizi educativi, con focus su atti giuridici e amministrativi.
  - Redazione di delibere, determine, gestione bilancio (previsioni, variazioni, gestione residui, accertamenti, impegni, prenotazioni...) e verifica dell'esecuzione dei capitolati d'appalto, redazione e monitoraggio dei quadri economici, gestione affidamenti nelle varie fasi sulle principali piattaforme d'acquisto (servizi e forniture)
- **Dal 01/10/2016 – Oggi – Area Territorio, Servizi Ambiente, Igiene e Sanità, Educazione Ambientale, Energia e Mobilità**,
  - Approfondimenti normativi, redazione atti (delibere, determine, ordinanze dirigenziali e sindacali), accessi agli atti e esposti ambientali.
  - Monitoraggio bilancio, affidamenti diretti e procedure di gara.
  - Coordinamento di tre dipendenti con funzioni amministrative.
  - Dal 2018 ad oggi: particolari responsabilità legate ad accessi gli atti e pareri giuridici in materia amministrativo - procedimentale, gestione del bilancio per tutta l'area Territorio ed Ambiente dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna
  - **Dal 12/2021 – 04/2024 – Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Unione Comuni della Bassa Romagna**
  - **Dal 01/05/2025 ad oggi** – collaborazione con Servizio di Coordinamento Tecnico dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per la parte amministrativa legata all'affidamento di lavori e gestione di bilancio

## Istruzione e formazione

- **1996/1997** – Diploma di **Maturità Classica** presso il Liceo *Trisi-Graziani* di Lugo (RA).
- **2004/2005** – **Laurea in Giurisprudenza** presso l'Università di Bologna.
  - Tesi in *Diritto del Lavoro*: “Costrittività Organizzativa e Danno alla Persona del Lavoratore”.
- **2006 – 2009** – Pratica forense presso Ordine degli Avvocati di Ravenna.
- **2014 – 2015** – **Master "Professionista Ambientale"** (Milano).

## Competenze personali

### Lingue

- **Italiano**: Madrelingua
- **Inglese**: Buono (lettura, scrittura e conversazione)

## Competenze informatiche

- Ottima conoscenza di **Office, OpenOffice, Access, Outlook, Teams, Pacchetto Google, Apple**.

- Utilizzo di software gestionali pubblici (**Gradus, Sosia, VBG, Rilfedeur, SIT, Iride, Sicraweb Evo, Libra, Libraflex, Serfin Evo, Siope**).
- Esperienza su piattaforme per acquisti pubblici (**MEPA, Consip, SATER, ANAC, verifiche fornitori, Inps, Inail, casse edili e professionali, Telemaco, elixform**).

### **Capacità e competenze relazionali**

- Ottima gestione del **rappporto con il pubblico** e risoluzione di problematiche complesse.
- Esperienza nel **lavoro di squadra** e nella definizione di **procedure amministrative condivise**.

### **Capacità e competenze organizzative**

- **Gestione bilancio e appalti** per servizi pubblici, sia di servizi che di forniture
- Coordinamento di team amministrativi.
- Collaborazione con professionisti legali su temi ambientali.

### **Patente**

- **B** – Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del **GDPR 679/16**.

**Lugo, 08/01/2026**

**Giorgia Gallegati**