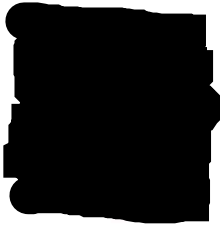


INFORMAZIONI PERSONALI Roberta Cout



POSIZIONE RICOPERTA: Collaboratore Area Amministrazione – Settore Appalti della Città Metropolitana di Genova a tempo indeterminato dal 1° gennaio 2020 a tutt’oggi – Posizione C – Categoria C6

TITOLO DI STUDIO: Diploma di maturità di Tecnico della Gestione Aziendale conseguito presso l’Istituto Professionale Regionale di Pont Saint Martin, nell’anno scolastico 1999/2000, con la valutazione di 68/100

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- ✓ **Dal 1° gennaio 2020 a tutt’oggi:** Collaboratore amministrativo in ruolo a tempo pieno ed indeterminato nell’area del Servizio Stazione Unica Appaltante – Ufficio Soggetto Aggregatore
 - ✓ **Dall’8 giugno 2015 al 31 dicembre 2019:** Collaboratore amministrativo in ruolo e a tempo pieno nell’area economico – finanziaria dell’Unité des communes valdôtaines Évançon, con sede legale in Verrés (Ao) – Posizione C – Categoria C2, così come disciplinato dalla legge regionale n. 6/2014, nonché nomina di economo avvenuta con deliberazione della giunta n. 14 del 14 settembre 2015, dal 14 settembre 2015 al 31 dicembre 2019
 - ✓ **Dal 1° gennaio 2010 all’8 giugno 2015:** Collaboratore amministrativo in ruolo e a tempo pieno nell’area economico – finanziaria della Comunità Montana Evançon, con sede legale in Verrés (Ao) – Posizione C – Categoria C2, nonché nomina di economo avvenuta con deliberazione del consiglio dei sindaci n. 114 del 28 dicembre 2009 e dal 7 gennaio 2010 fino al 13 settembre 2015
 - ✓ **Dal 1° settembre 2007 al 31 marzo 2008:** Proroga della gestione in forma associata tra i Comuni di Sarre e Saint Vincent per le funzioni svolte in qualità di collaboratore amministrativo in ruolo e a tempo pieno – Posizione C – Categoria C2
 - ✓ **Dal 1° giugno 2007 al 31 agosto 2007:** Gestione in forma associata tra i Comuni di Sarre e Saint Vincent per le funzioni svolte in qualità di collaboratore amministrativo in ruolo e a tempo pieno – Posizione C – Categoria C2
 - ✓ **Dal 1° maggio 2007 al 31 dicembre 2009:** Collaboratore amministrativo in ruolo e a tempo pieno nell’area economico – finanziaria del Comune di Saint Vincent (Ao) – Posizione C – Categoria C2
 - ✓ **Dal 1° luglio 2005 al 30 aprile 2007:** Collaboratore amministrativo in ruolo e a tempo pieno nell’area economico – finanziaria del Comune di Sarre (Ao) – Posizione C – Categoria C2
 - ✓ **Dal 1° giugno 2004 al 30 giugno 2005:** Aiuto collaboratore amministrativo a tempo determinato e pieno nell’area tributi e altre entrate del Comune di Saint Vincent (Ao)
 - ✓ **Dal 7 gennaio 2002 al 31 maggio 2004:** Apprendista contabile a tempo parziale orizzontale presso la ditta SERVIVAL S.r.l., con sede legale in Issogne (Ao)
 - ✓ **Dall’11 luglio 1997 al 29 agosto 1997:** Operatore meccanografico a tempo determinato e pieno presso l’impresa edile I.S.A.F. S.r.l., con sede legale in Issogne (Ao)
-
- In data **23 novembre 2021** con atto dirigenziale della Direzione Servizi Generali, Scuole e Governance – Servizio Stazione Unica Appaltante n. 2456/2021 sono stata nominata segretario verbalizzante a sostegno delle attività della Commissione Giudicatrice dell’Accordo Quadro per l’affidamento dei servizi di pulizia ed igiene ambientale da eseguirsi su immobili delle Pubbliche Amministrazioni aventi sede legale sul territorio della Regione Liguria
 - In data **30 agosto 2021** con atto dirigenziale della Direzione Servizi Generali, Scuole e Governance – Servizio Stazione Unica Appaltante n. 1839/2021 sono stata nominata segretario verbalizzante a sostegno delle attività della Commissione Giudicatrice dell’Accordo Quadro per l’affidamento degli interventi di manutenzione a tratti saltuari di ripristino della sovrastruttura stradale delle strade provinciali di proprietà della Città Metropolitana di Genova e delle strade di proprietà dei Comuni ricompresi nel territorio della Città Metropolitana stessa
 - In data **7 gennaio 2021** con atto dirigenziale della Direzione Servizi Generali, Servizi Generali, Scuole e Governance – Servizi Stazione Unica Appaltante n. 6/2021 sono stata nominata segretario verbalizzante a sostegno delle attività della Commissione Giudicatrice dell’Accordo Quadro per l’affidamento dei servizi integrati di facility management da eseguirsi sugli immobili in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni del territorio della Regione Liguria adibiti prevalentemente ad uso ufficio e/o ad



- attività scolastiche
- In data **21 novembre 2016** con determinazione della Centrale Unica di Committenza della Regione Autonoma Valle d'Aosta sono stata nominata membro esperto della commissione per l'affidamento del servizio di copertura assicurativa dell'Unité des communes valdôtaines Évançon
 - In data **12 settembre 2016** con determinazione dei servizi sociali n. 70, sono stata nominata segretario della commissione esaminatrice per l'accertamento della lingua francese nella selezione per l'assunzione di n. 2 operatori socio sanitari a tempo pieno e determinato, categoria B, posizione B2 del comparto unico regionale
 - In data **7 giugno 2016** con nota del segretario dell'Unité des communes valdôtaines Évançon, sono stata nominata membro esperto della commissione per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente Parco Naturale Mont Avic, con sede legale in Champdepraz (Ao)
 - In data **25 novembre 2010** con determinazione del responsabile del servizio finanziario n. 60, sono stata nominata membro esperto della commissione di valutazione e verbalizzante della commissione di gara, per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 1° gennaio 2011 – 31 dicembre 2015
 - In data **7 gennaio 2010** con determinazione del segretario del Comune di Sarre n. 3, sono stata nominata membro esperto della commissione giudicatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo contabile, categoria C, posizione C2, nell'ambito dell'area economico – finanziaria, ufficio di ragioneria a 36 ore settimanali, ai sensi del regolamento regionale n. 6/1996

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALI

- **27 gennaio 2022:** Corso Base E-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona, della durata di n. 21 ore, con superamento del test di valutazione finale
- **8 settembre 2021:** Corso universitario di perfezionamento della durata di 40 ore relativo agli strumenti per la transazione operativa al digitale ed il piano triennale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
- **2 dicembre 2020:** Regolamento generale sulla protezione dei dati
- **25 ottobre 2019:** la valorizzazione del patrimonio pubblico
- **27 marzo 2019:** le novità contabili per il 2019 e l'introduzione della contabilità economica
- **23 novembre 2018:** La fatturazione elettronica attiva dal 1° gennaio 2019 – Obblighi e sanzioni per gli enti e la corretta individuazione delle operazioni soggette a fatturazione
- **1° ottobre 2018:** L'introduzione della nuova contabilità economica armonizzata
- **17 aprile 2018:** Contabilità economico patrimoniale
- **16 aprile 2018:** La redazione del bilancio consolidato
- **12 aprile 2018:** Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: le nuove opportunità e possibilità
- **16 novembre 2017:** Il regolamento generale delle entrate
- **7 giugno 2017:** Contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato
- **22 maggio 2017:** Novità 2017 nella gestione dell'IVA negli enti locali
- **19 aprile 2017:** Armonizzazione dei bilanci: approfondimenti tecnici
- **27 marzo 2017:** Armonizzazione dei bilanci: approfondimenti operativi
- **25 novembre 2016:** Contabilità armonizzata: l'applicazione della contabilità economica
- **28 ottobre 2016:** Aggiornamento corso primo soccorso
- **5 ottobre 2016:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici – Approfondimenti operativi
- **14 giugno 2016:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici – I documenti di programmazione
- **6 maggio 2016:** Le criticità della gestione dell'I.V.A. negli enti locali. Lo split payment e il reverse charge
- **22 aprile 2016:** Il nuovo pareggio di bilancio 2016. La corretta applicazione della contabilità finanziaria armonizzata
- **11 aprile 2016:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici
- **11 novembre 2015:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici – Il docente risponde
- **28 ottobre 2015:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici
- **7 ottobre 2015:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici – incontro con l'ente sperimentatore – Comune di Brescia
- **24 giugno 2015:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici
- **26 maggio 2015:** Il reverse charge applicato all'attività degli enti locali. Le novità introdotte dalla prassi
- **13 maggio 2015:** L'armonizzazione dei bilanci pubblici
- **14 aprile 2015:** Aggiornamento in materia di split payment e reverse charge
- **2 dicembre 2014:** Codice di comportamento dei dipendenti
- **19 settembre 2014:** Le novità inerenti l'armonizzazione dei bilanci pubblici
- **22 maggio 2014:** La valorizzazione del patrimonio immobiliare. Cosa cambia dopo gli ultimi provvedimenti in materia
- **23 settembre 2013:** Primo soccorso per addetti emergenza - aggiornamento



- **24 settembre 2012:** I contributi erogati negli enti locali: aspetti amministrativi – trattamento fiscale e I.V.A. Compatibilità con il divieto di sponsorizzazioni ex art. 6 del D.L. n. 78/2010
- **21 marzo 2012:** Le funzioni della Corte dei Conti con particolare riguardo alla Sezione di controllo della Corte dei Conti per la Regione Autonoma Valle d’Aosta
- **2 marzo 2012:** Gli interventi in materia di finanza locale e il patto di stabilità
- **21 ottobre 2011:** Le nuove regole dei pagamenti da parte degli enti locali: quadro giuridico di riferimento
- **3 ottobre 2011:** La contabilità I.V.A. negli enti locali
- **23 settembre 2011:** La procedura operativa per la gestione dell’inventario e del conto del patrimonio negli enti locali – La figura dei consegnatari alla luce del recente D.P.R. n. 254/2002
- **15 settembre 2011:** Come migliorare l’efficacia della propria comunicazione: metodi e tecniche
- **13 aprile 2011:** La tracciabilità dei flussi finanziari con particolare riferimento agli appalti
- **22 aprile 2010:** Il responsabile di servizio e gli strumenti di programmazione
- **10/15/24 marzo 2010:** Elementi di primo soccorso durante il quale si sono svolte lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche previste dal D.M. 15/07/2003 n. 388 per le aziende di gruppo B
- **13 maggio 2008:** Codifica SIOPE
- **Dicembre 2007/settembre 2008:** Master di specializzazione in diritto degli enti locali – Dalla normativa allo sviluppo di competenze trasversali
- **25 ottobre 2007:** La contabilità negli enti locali della Regione Autonoma Valle d’Aosta
- **11 ottobre 2007:** Le modalità di gestione del patrimonio immobiliare
- **26 ottobre 2006:** Lo sviluppo della contabilità degli enti locali e l’introduzione del controllo di gestione nella pubblica amministrazione valdostana
- **11 settembre 2006:** Il procedimento amministrativo. Le problematiche in materia: il raccordo tra la legislazione nazionale e quella regionale
- **15 marzo 2006:** La gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare degli enti locali – Aspetti generali e novità in materia
- **2 maggio 2006:** La redazione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) – Il punto della situazione
- **5 dicembre 2005:** La compilazione della relazione previsionale e programmatica
- **17 novembre 2005:** La redazione del PEG

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Francese

Inglese

| | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|--------------|------------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Francese | Buono | Buono | Buono | Buono | Buono |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | Scolastico | Scolastico | Scolastico |

Competenze comunicative

Oltre alle mie competenze professionali in materia di procedimento amministrativo, contabili e finanziarie, ho migliorato le competenze comunicative frequentando il percorso formativo “Start To Fly” organizzato dalla Leadership School in data 25 maggio 2016 a Genova, tenuto dal coaching Roberto Re. Lo scopo principale del corso è stato quello di trasformare le nozioni comunicative in azioni concrete al fine di raggiungere gli obiettivi gestionali dell’ente locale, partendo dal presupposto che l’attuale sistema della pubblica amministrazione è in continuo mutamento. Le risorse umane devono pertanto essere all’avanguardia anche nella sfera della comunicazione e della relazione tra tutti i soggetti che interagiscono con il settore pubblico, oltre a saper mettere in campo le proprie competenze professionali.

Competenze professionali

Durante il percorso professionale ho acquisito buone conoscenze e competenze di natura amministrativa e tecnico – contabile perseguendo il raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati dall’organo politico nell’ente locale nei diversi documenti, ovvero nel piano delle performance e nel piano esecutivo di gestione.

Ho messo in atto una sinergia comune tra lo staff e gli amministratori tenendo in considerazione la mission e la vision dell’ente locale, nonché il cittadino/cliente, fruitore finale di servizi a domanda



individuale gestiti dall'Unione dei Comuni (Unité des communes valdôtaines Évançon). Particolare attenzione è stata posta alla comunicazione, prediligendo i principi della correttezza, della trasparenza, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Ho altresì approfondito la materia degli appalti pubblici di beni e servizi sopra la soglia comunitaria, considerando che la Città Metropolitana di Genova per essere più vicina ai Comuni del proprio territorio nell'esercizio delle funzioni proprie secondo il principio di sussidiarietà ha declinato con un Protocollo Operativo (Approvato con Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 68 del 29 ottobre 2020) le modalità di svolgimento a vantaggio dei Comuni del proprio territorio, di gare specifiche su richiesta di singoli Enti interessati, o di procedure costruire per soddisfare contestualmente le esigenze prospettate da più Enti rispetto ad una data categoria merceologica (accordi quadro). Tale iniziativa rientra nella *mission* della Città Metropolitana di assistere i Comuni del territorio, di promuovere il rilancio dell'economia e dell'immagine delle realtà territoriali locali, assicurando il rispetto della libera concorrenza di mercato in condizioni di sicurezza, trasparenza e legalità, e garantendo altresì la celerità delle procedure di gara e l'ottimizzazione delle risorse impiegate.

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 2016/679

Genova, li 7 febbraio 2022

