



## Informazioni personali

Nome Francesca Chiusi  
Telefono  
E-mail francesca.chiusi@univaq.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

## Esperienza lavorativa

Date (da-a) 22-09-2014 – in corso  
Posizione Coordinatrice dell'Area Affari Generali di Ateneo  
Tipo di impiego A tempo indeterminato  
Datore di lavoro Università degli Studi dell'Aquila  
Principali mansioni e responsabilità Coordina l'attività dei seguenti uffici:  

1. Settore Acquisti, Contratti e Gare,
2. Settore Patrimonio Mobiliare ed Economato,
3. Ufficio Igiene e Sicurezza sul lavoro.

Svolge le funzioni di economo per l'Amministrazione Centrale. Precedentemente l'Area ricomprendeva anche i seguenti settori: Settore Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Relazioni con il pubblico e il Settore Patrimonio Immobiliare.

Date (da-a) 17-10-2008 al 07-01-2015  
Posizione Coordinatrice del Segretariato generale di Ateneo  
Tipo di impiego A tempo indeterminato  
Datore di lavoro Università degli Studi dell'Aquila  
Principali mansioni e responsabilità Ha curato l'organizzazione delle riunioni degli organi Collegiali (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione); ha predisposto i verbali degli organi Collegiali e comunicato le delibere; ha curato l'aggiornamento dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ateneo; ha curato i verbali della GOA e degli estratti delle deliberazioni agli interessati per dare impulso ai relativi atti di esecuzione e ne ha monitorato costantemente lo stato di attuazione; ha curato la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni del Rettore. In tale qualità ha, inoltre, coordinato l'attività dei seguenti uffici di supporto della Governance di Ateneo:

1. Affari Generali degli Organi di Ateneo,
2. Ufficio Comunicazione e Immagine,
3. Ufficio Trasparenza, Garanzia e Relazioni con il Pubblico,
4. Ufficio Relazioni Sindacali,
5. Osservatorio Statistico di Ateneo e struttura di supporto al Nucleo di Valutazione.

Date (da-a) 26-06-2008 al 16-10-2008  
Posizione Coordinatrice dell'Area Gestione Risorse Strumentali  
Tipo di impiego A tempo indeterminato  
Datore di lavoro Università degli Studi dell'Aquila

Principali mansioni e responsabilità	Ha coordinato i seguenti uffici: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economato,</li> <li>2. Patrimonio e Acquisti,</li> <li>3. Contratti e Gare</li> </ol>
Date (da-a)	01-01-2006 al 25-06-2008
Posizione	Responsabile del Settore Dottorati di ricerca e assegni di ricerca e poi della Segreteria del Direttore Amministrativo.
Tipo di impiego	A tempo indeterminato
Datore di lavoro	Università degli Studi dell'Aquila
Date (da-a)	02-02-1998 al 31-12-2005
Posizione	Assistente Amministrativo
Tipo di impiego	A tempo indeterminato
Datore di lavoro	Università degli Studi dell'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Ha prestato servizio presso il Centro Servizi della Facoltà di Lettere e Filosofia e presso l'Ufficio concorsi e selezioni.

## Incarichi aggiuntivi

- Partecipazione in qualità di Segretario a diverse commissioni giudicatrici delle selezioni per l'affidamento di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, di selezioni pubbliche per la costituzione di rapporti di lavoro del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi dell'Aquila.
- Partecipazione in qualità di Segretario e Presidente a diverse Commissioni di Ateneo per l'esame delle domande intese ad ottenere i permessi retribuiti per il diritto allo studio.
- Partecipazione in qualità di membro alla Commissione Giudicatrice per la selezione pubblica, per titoli ed esami, ai fini della formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato, di categoria EP; area finanziaria, settore bilancia unico, settore contabilità generale e settore stipendi presso l'Università degli Studi di Chieti.
- Partecipazione in qualità di Membro tecnico alla Commissione tecnica di Ateneo per il coordinamento e la revisione dei testi normativi di Ateneo.
- Partecipazione in qualità di membro a Commissioni di appalto per forniture di beni e servizi.
- Partecipazione in qualità di membro a Commissioni Giudicatrici per progressioni verticali, orizzontali riservate al personale delle Università e per l'assunzione di personale tecnico amministrativo.
- Con decreto rettorale n. 577 del 02.07.2014 è stata individuata quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Con decreto rettorale n. 132 del 03.02.2015 è stata nominata Responsabile di Ateneo per la Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.
- Con decreto rettorale n. 57/2018 del 30.01.2018 è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante.
- Con dispositivo del Direttore Generale n. 890/2019 del 22.11.2019 è stata nominata Presidente della Commissione per il Servizio Ispettivo di Ateneo per il personale tecnico-amministrativo per il triennio 2019-2022.
- Con dispositivo del Direttore Generale n. 827/2022 del 23.11.2022 è stata nominata Presidente della Commissione per il Servizio Ispettivo di Ateneo per il personale tecnico-amministrativo per il triennio 2023-2025.
- Ha svolto attività di formazione sul Codice dei Contratti Pubblici a favore del personale dipendente dell'Università degli Studi dell'Aquila.

## Istruzione e formazione

Date

- Maggio 2025 Corso di alta formazione "La disciplina dei Contratti Pubblici" presso l'Università degli Studi dell'Aquila
- 1999 Abilitazione all'esercizio della professione forense
- 1997 Corso di perfezionamento "Scuola di applicazione forense" presso l'Università degli Studi di Teramo
- 1995 Laurea v.o. in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Teramo (110/110 e lode)
- 1991 Maturità Classica conseguita presso il Liceo Classico D. Cotugno

- 2024 ACSEL: Come impostare la parte amministrativa dei capitolati speciali e schemi di contratto
- 2024-2025 Syllabus corsi vari: Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, PA 2030 - Le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile, Gli appalti verdi in Italia e in Europa, Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile –avanzato, Concetti ed elementi base dell'Intelligenza Artificiale nella PA – base, PA Strategie e Politiche per la Transizione ecologica giusta
- Coinfo: 2°Incontro UniCONTRACT 2024 –Potenzialità e criticità del Codice dei Contratti Public- Partenariato Pubblico e Privato, Collegio Consultivo Tecnico, Subappalto, Digitalizzazione ed equo compenso.
- Coinfo: Aggiornamenti in tema di trasparenza amministrative alla luce delle ultime delibere ANAC – Punti di attenzione e interventi di implementazione della sezione amministrazione trasparente
- Studio Amica: Dal D.lgs. n. 50/2016 al nuovo Codice dei Contratti Pubblici: come cambiano gli acquisti di beni e servizi sottosoglia e il regime transitorio  
Studio amica: Affidamenti diretti e procedure negoziate i contratti sotto soglia dopo il D.L. 77/2021
- Coinfo : Il Codice dei Contratti pubblici Vigente (nelle more di una sua riforma): l'esecuzione del contratto, le concessioni e l'in house providing
- Coinfo: I contratti pubblici tra antichi problemi e prospettive future commissioni, gare elettroniche, BIM, offerta economicamente più vantaggiosa e trasparenza
- Coinfo: I soggetti nelle procedure di gara – Le responsabilità. Soggetti ammessi, sub appalto, veirifhce e corruzione
- Convegno Green Public Procurement: bandi pubblici con offerta economicamente più vantaggiosa e criteri ambientali
- Convegno della Maggioli avente ad oggetto “Gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo tutte le novità nelle diverse fasi del procedimento contrattuale. La semplificazione delle procedure sotto-soglia. Le novità specifiche per appalti di servizi, forniture, lavori e servizi tecnici”
- Coinfo - SNA – Fondazione CRUI - Corso specialistico per Responsabili e referenti anticorruzione
- Coinfo - SNA – Fondazione CRUI- Etica del lavoro, trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione, risk management
- Coinfo: Percorso formativo laboratoriale in materiale di bilanciamento degli obblighi di trasparenza amministrative con le cautele del “data protection”
- Confo – Il controllo di gestione e i relativi strumenti
- Coinfo Comuniversità – Comunicazione istituzionale nelle Università: raccolta sistematica di modelli Testuali
- Syllabus: Il Codice dei contratti pubblici ex D.Lgs 36/2023
- CRUI – SNA - Appalti pubblici: questioni e casi giurisprudenziali
- Fondazione CRUI: D. Lgs n. 36/2023 Formazione avanzata sugli appalti di servizi e forniture
- Coinfo: Le novità della legge 29.07.2021 n. 108 di conversione al Decreto – Legge 31.05.2021, n. 77. Gli interventi in materia contrattuale per l'attuazione del PNRR Optime: I Rapporti delle stazioni appaltanti con gli operatori economici esteri

## Competenze linguistiche

Madrelingua  
Altra lingua

Italiano  
Inglese

- Livello Comprensione: Elementare
- Livello di lettura: Intermedio
- Livello di produzione orale: Intermedio

## Competenze informatiche

- Sistemi operativi: Windows
- Browser: Google Chrome
- Posta elettronica: Outlook, Gmail
- Software: Pacchetto Office