

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

MARONGIU ANTONELLO MARIA]

VIA POLA, 12 – 20124 - Milano

ufficio – 02.67404258 – cellulare

ufficio –

(uff.– antonello.marongiu@ersaf.lombardia.it)

Italiana

ESPERIENZE PROFESSIONALI
RECENTI

POSIZIONE LAVORATIVA ATTUALE

Dipendente (ruolo) presso l'ERSAF, **titolare di P.E.Q.** presso la UO Affari Generali
Posizione giuridica ed economica: D5
Profilo professionale: Funzionario appalti pubblici

Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Dal 01.04.2024 a tutt'oggi

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione della P.E.Q. “Beni e Servizi - Economato”
attualmente afferente all'U.O. Affari Generali

Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Dal 01.01.2021 al 31.03.2024

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Servizi di Acquisizione Beni e Servizi”
attualmente afferente all'U.O. Organizzazione del personale

Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Dal 01.01.2019 al 31.12.2020:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano -
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Servizi di Acquisizione Beni e Servizi”
afferente all'Ufficio Gare e Gestione Appalti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 01.04.2016 *al* 31.12.2018:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Acquisizione Beni e Servizi”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 06.02.2015 *al* 31.03.2016:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Acquisizione Beni e Servizi”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 31.07.2012 *al* 05.02.2015:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Acquisizione Beni e Servizi”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 31.07.2012 *al* 05.02.2015:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Acquisizione Beni e Servizi”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 01.01.2011 *al* 31.07.2012:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Acquisizione Beni e Servizi”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 01.01.2009 *al* 31.12.2010:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Acquisizione di Beni e Servizi”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 01.07.2002 *al* 31.12.2008:

ERSAF Ente Regionale per i servizi all'Agricoltura e alle Foreste – Via Pola 12, Milano
Ente pubblico non economico

Titolare della Posizione Organizzativa “Provveditorato ed Economato”

- Principali mansioni e responsabilità

- Cura degli atti e gestione delle procedure di gara in economia e ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente, Legge 163/2006, per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari alle strutture centrali e periferiche dell'Ente.
- Utilizzo dei sistemi di e-procurement: SINTEL, CONSIP e MEPA per l'espletamento delle gare in economia e ad evidenza pubblica.
- Monitoraggio, attraverso il software “Gestione ordini”, delle spese per l'acquisto di beni e servizi.
- Redazione, stipulazione e gestione dei contratti in genere e di quelli di assicurazione e di brokeraggio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Nomina di "Sostituto Economo" per la gestione dei compiti economici affidati, come da regolamento economico di ERSAF.
- Esecuzione e pagamento delle spese di funzionamento dell'Ente anche attraverso l'utilizzo della cassa economica,
- Gestione e liquidazione dei titoli di viaggio per i dipendenti che si recano in missione,
- Gestione del parco auto di ERSAF e dei buoni carburante
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e del conto patrimoniale di ERSAF
- Distribuzione dei buoni pasto per i dipendenti di ruolo aventi diritto

Dal 15.12.2001 *a*/ 30.06.2002

ARF Azienda Regionale delle Foreste fino al 30.06.2002 **ERSAF** dal luglio 2002
Ente Regionale

Titolare di posizione organizzativa

- Cura degli atti e adempimenti per la predisposizione del bilancio annuale di previsione e relativi provvedimenti di variazioni e assestamento nonché la predisposizione del Rendiconto generale dell'Ente.
- Cura degli atti e adempimenti inerenti l'accertamento dei residui attivi e passivi.
- Cura dei rapporti con il tesoriere dell'Ente.
- Attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti.
- Come Provveditore Economo di ARF ho svolto le funzioni economiche, nel rispetto del regolamento contabile di ARF: esecuzione e pagamento delle spese di funzionamento dell'Ente anche attraverso l'utilizzo della cassa economica, gestione e liquidazione dei titoli di viaggio per i dipendenti che si recano in missione, gestione del parco auto e tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e del conto patrimoniale

Dal 03.03.1986 *a*/ 14.12.2001

ARF Azienda Regionale delle Foreste

Ente Regionale

Impiegato di ruolo, servizio amministrativo

La principale mansione era nell'area informatica, che consisteva negli interventi diretti di manutenzione e di assistenza ed istruzione al personale sull'hardware e sui pacchetti che facevano parte del sistema informatico dell'Ente, valutare e razionalizzare eventuali nuovi acquisti di prodotti informatici, sviluppare ed elaborare, con strumenti come Word, Excel ed Access, nuovi progetti

Anno scolastico 1978/1979 – anno scolastico 1982/1983

Istituto Tecnico Commerciale statale

Ragioneria (contabilità in partita doppia), diritto, scienze delle finanze

Diploma di Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: ELEMENTARE

LIVELLO: ELEMENTARE

Buone capacità relazionali con una efficace ed efficiente comunicazione nell'attività lavorativa quotidiana, sia con il personale dell'Ente, per quanto riguarda le mansioni di responsabilità di mia competenza, che con l'esterno quando mi confronto, in particolare, con i fornitori e i colleghi del sistema regionale. La posizione che ricopro comporta frequenti interazioni con i Dirigenti e responsabili di posizione organizzativa per la corretta applicazione del regolamento economale e richiede una costante conoscenza della normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti (nuovo codice degli appalti – Legge 163/2006) nonché dei nuovi sistemi di acquisizione di e-procurement.

Ho fatto parte dei seguenti gruppi di lavoro:

Gruppo di lavoro per la realizzazione del controllo di gestione ERSAF - Decreto ERSAF n. I/1429 del 06.05.2004;

Gruppo di lavoro per l'implementazione di procedure gestionali, contabili e di controllo mediante l'utilizzo della scheda progetto – Delibera ERSAF n. I/2365 del 02.05.2005;

Gruppo di lavoro sulla certificazione forestale sostenibile delle foreste di lombardia – Delibera ERSAF n. I/4189 del 20.06.2007

Capacità di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di mantenerne l'attuazione, di verificare i risultati raggiunti, di sviluppare eventualmente percorsi alternativi per il conseguimento dei risultati attesi.

Gestione dei gruppi di lavoro.

Attitudine al lavoro trasversale e capacità di analisi e programmazione.

Esperienza pluriennale sulle procedure di gara in economia e ad evidenza pubblica e conoscenza della normativa: comunitaria, nazionale e regionale sugli appalti.

Conoscenza della normativa regionale, nazionale e comunitaria sulle procedure di gara ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e servizi.

Conoscenza della normativa regionale e nazionale in materia di: bilancio – contabilità pubblica. Nelle attività di lavoro impiego correttamente i programmi di windows: Excel, Word, Power Point ed Internet. Utilizzo le piattaforme telematiche SINTEL di CENTRALE ACQUISTI, MEPA di CONSIP per l'acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico.

Utilizzo correttamente il software applicativo Zucchetti per la gestione degli ordini e delle spese economali nonché del software per la gestione degli atti amministrativi.

B

Partecipazione al corso concorso per 3 posti di Istruttore Direttivo Programmatore (7.05) – classificato al primo posto (organizzato dall'A.R.F. la cui durata superava le 100 ore). (Non c'è attestato – Trattasi del corso fatto al C.F.P. per poter partecipare al concorso- autorizzato con deliberazione del c.d.a. dell'ARF n° 114 del 17/06/93)
Corso sul sistema operativo "UNIX" della durata di 30 ore effettuato con la Dott.ssa Ferrari del Centro Formazione Professionale Vigorelli (Milano). (Non c'è attestato – Trattasi di corso Regionale autorizzato con deliberazione del c.d.a. dell'ARF n° 1747 del 15/11/95)
Corso sul Database "Stratos" della durata di 30 ore effettuato presso la softwarehouse YACC S.a.s di Melzo, ditta fornitrice dei pacchetti informatici di gestione Personale e gestione contabile in uso presso l'Azienda Foreste. (Non c'è attestato – Trattasi di corso autorizzato con deliberazione del c.d.a. dell'ARF n° 1747 del 15/11/95)
Attestato di frequenza "Protagonisti contro l'incendio"
Attestato di partecipazione al corso Teorico-Pratico "Antincendio" svoltosi il giorno 13.12.99.
Attestato di partecipazione al corso "Dal protocollo tradizionale al protocollo informatizzato della pubblica amministrazione" svoltosi nei giorni 22 e 23 Giugno 2000 a Milano.
Attestato di partecipazione al corso Lotus Notes svolto il giorno 23.11.2000. (Non c'è attestato – Trattasi di corso autorizzato con deliberazione del c.d.a. dell'ARF)
Attestato di partecipazione al Master P.A. svoltosi a Roma il giorno 10.05.2001 sulla "Gestione dei documenti nella P.A. alla luce del piano di E-Government e in un'ottica di servizi Federati" .
Attestato di partecipazione al corso "I contratti della pubblica amministrazione" svoltosi nei giorni 3, 4 e 5 Febbraio 2003 a Roma.
Corso I.R.E.F. – Azione 1 Ersaf e Governance Regionale
Corso IREF – Azione 1 "Programmazione e Bilancio"
Attestato di partecipazione al Corso "Nuove procedure per l'acquisto di beni e servizi negli enti pubblici" svoltosi nei giorni 19 e 20 febbraio 2004 a Milano
Attestato di partecipazione al Master P.A. svoltosi a Roma il giorno 10.05.2004 sulla "Automazione dei procedimenti amministrativi" .
Corso I.R.E.F. – Azione 1 Ersaf e Governance Regionale
Corso IREF – Azione 1 "Programmazione e Bilancio"
Attestato di partecipazione al Master P.A. svoltosi a Roma il giorno 11.05.2004 sulla "I costi di funzionamento nelle pubbliche amministrazioni: monitoraggio, razionalizzazione e programmazione" .
WORKSHOP Milano 16.03.05 L'ERSAF nel sistema regionale allargato : contributi di ERSAF agli OGR 2003-2004 verso il piano triennale
WORKSHOP Milano 14.04.05 L'ERSAF nel sistema regionale allargato : Seconda giornata formativa "Obiettivi del piano triennale" svoltosi a Milano nel giugno 2005
"Novità in materia di appalti pubblici" svoltosi a Milano il 26. Ottobre 2005
"L'affidamento di forniture e servizi per dirigenti ed operatori di nuova nomina" svoltosi a Milano 27 e 28 ottobre 2005:
"Il nuovo codice dei contratti pubblici" s voltosi a Milano nei giorni: 7,14, 21, giugno e 5 luglio 2006:
Attestato di partecipazione al Master P.A. svoltosi a Roma il giorno 24 maggio2007 "E-procurement codice dei contratti pubblici: le opportunità per le Pubbliche Amministrazioni" .
Attestato di partecipazione alla giornata di studio "L'economista e l'agente contabile nell'Ente Locale" svoltosi a Milano il 29 febbraio 2008
Attestato di frequenza gli incontri di studio "Codice dei Contratti pubblici: "Il regolamento D.R.P. 28/01/08" – 3, 12 E 19 Marzo 2008
Attestato di partecipazione al Master Diffuso "La gestione dell'archivio corrente in ambiente digitale" svoltosi a Roma nell'ambito del ForumPA il 15/05/2008
Attestato di partecipazione al Master Diffuso "L'ottimizzazione del processo di acquisto nella Pubblica Amministrazione" svoltosi a Roma nell'ambito del Forum PA il 15/05/2008
Attestato di frequenza al corso di Aggiornamento "DUVRI, Appalti, Costi Sicurezza e le Responsabilità di Committenti, Appaltatori e Sub-Appaltatori" svoltosi a Milano 10/07/2008
Attestato di frequenza al corso "Il sistema ed il processo pubblico di acquisto in regione Lombardia: strategie di centralizzazione e management dei processi di approvvigionamento" svoltosi a Milano in data: 19, 20 e 21 novembre 2008.

Attestato di frequenza al corso “Nuova statualità e principio di sussidiarietà” svoltosi a Milano in data: 10 marzo 2009.
Attestato di frequenza al corso SInTel “Finalità e utilizzo della piattaforma di e-procurement” svoltosi a Milano in data: 07 e 08 aprile 2009.
Attestato di frequenza al corso “Il bilancio regionale e il ciclo di programmazione e controllo” svoltosi a Milano in data: 20 aprile 2009.
Attestato di partecipazione al corso “Razionalizzazione della spesa, mercato elettronico e acquisti verdi nella P.A.” svoltosi a Roma in data: 18 giugno 2009.
Giornata formativa “Brain storming sito internet ERSAF” svoltasi a Milano il 19 maggio 2009
Attestato di partecipazione al corso “Tecniche di scrittura efficace – Percorso formativo per i Quadri della Direzione Generale Agricoltura e di ERSAF (COD. GPR9041/AI” svoltosi a Milano in data: 23 e 24 giugno 2009.
Attestato di partecipazione al corso “Internal auditing e sistemi di Gestione e Controllo – Corso base – (COD. GPR9 103/AI) ” svoltosi a Milano in data: 23 ottobre; 3, 10, 11 e 18 novembre 2009.
Partecipazione al seminario “Il ruolo dei patrimoni agro forestali pubblici a servizio dei cittadini e delle imprese” svoltosi a Tignale (Bs) il 29 marzo 2010
Attestato di partecipazione al seminario “Procedimenti di secondo grado” (COD. GPR0046/AI) “svoltosi a Milano in data: 28 ottobre 2010
Attestato di partecipazione al seminario “Attuazione della Direttiva Ricorsi 2007/66/CE in materia di aggiudicazione di appalti pubblici” (COD. GPR0074/AI) “svoltosi a Milano in data: 28 maggio 2010
Attestato di partecipazione a “Le nuove regole dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni” svoltosi a Roma in data: 16 dicembre 2010
Attestato di partecipazione a “Le procedure di gara per forniture e servizi: le novità del regolamento” svoltosi a Milano in data: 01 giugno 2011
Attestato di partecipazione a “la gestione dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni” svoltosi a Roma in data: 23 e 24 giugno 2011
Attestato di partecipazione a “Formazione per i RUP di Regione Lombardia” svoltosi a Milano in data: 13 luglio 2011
Attestato di partecipazione al Corso “Il Procedimento Amministrativo. Seminario per il personale di Regione Lombardia” svoltosi a Milano in data: 06 marzo 2012
Attestato di frequenza al Corso “D.Lgs. 196/2003 – codice in materia di protezione dei dati personali” svoltosi a Milano in data: 03 maggio 2012
Attestato di partecipazione al Master “L’uso di piattaforme di commercio elettronico nei rapporti tra cittadino, PA e imprese può favorire il miglioramento della erogazione dei servizi e la razionalizzazione dei modelli di fornitura” svoltosi a Roma in data: 18 maggio 2012
Attestato di partecipazione al “Corso sulla disciplina dell’azione amministrativa e la sua applicazione nella redazione del provvedimento” ” svoltosi a Milano in data: 06 marzo 2012
Attestato di partecipazione al convegno “Spending review nella PA: Utopia o Progetto articolato e integrato?” svoltosi a Roma in data: 20 giugno 2012
Attestato di partecipazione al Corso “Bandi e avvisi di gara: profili generali e disciplina positiva nel settore dei contratti pubblici e delle concessioni di servizi. Focus tematico di approfondimento” ” svoltosi a Milano in data: 20 settembre 2012
Attestato di partecipazione al seminario “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione – Legge 190/2012: analisi dei principali impatti sull’organizzazione regionale e sulla attività amministrativa” svoltosi a Milano in data: 07 marzo 2013
Attestato di partecipazione al Corso “Focus tematico di approfondimento. Diritto di accesso ai documenti amministrativi: profili sostanziali e processuali” svoltosi a Milano in data: 18 aprile 2013
Attestato di partecipazione al Corso “Focus tematico. Cause di esclusione dalla gara d'appalto. Recente casistica giurisprudenziale” svoltosi a Milano il 09 maggio 2013
Attestato di partecipazione al “Seminario formativo per Amministratori e Aziende Pubbliche” Svoltosi a Milano il 28 maggio 2013
Attestato di partecipazione al Corso “Focus tematico di approfondimento. Le procedure di aggiudicazione di Appalti Pubblici e di Concessioni: le novità intervenute negli anni 2011 e 2012” svoltosi a Milano il 5 giugno 2013
Attestato di partecipazione al Corso “ La legge anticorruzione e le sue ricadute normative e organizzative in ERSAF” svoltosi a Milano nella mezza giornata del 27 ottobre 2014
Attestato di partecipazione al Corso “Le procedure di affidamento di servizi e forniture in Regione Lombardia” svoltosi a Milano nelle giornate 6 e 20 novembre 2014
Attestato di partecipazione al Corso “ Pianificare la prevenzione della corruzione” svoltosi a Milano nelle giornate del 24 novembre e primo dicembre 2014

Attestato di partecipazione alla giornata formativa “ La Trasparenza amministrativa ” “ La sezione amministrazione trasparente del sito ERSAF e gli incaricati. Responsabilità e compiti ” svoltosi a Milano il giorno 8 giugno 2015 della durata di 3 ore
Attestato di partecipazione al corso teorico-pratico “ Il primo soccorso sul posto di lavoro ” svoltosi a Milano i giorni 3 e 9 giugno 2015 della durata di 16 ore
Attestato di partecipazione alla “ Giornata della trasparenza di Regione Lombardia ” svoltosi a Milano il giorno 13 ottobre 2015 della durata di 4 ore.
Attestato di partecipazione al corso “ Modulo per la pianificazione e programmazione SINTEL ai sensi della DGR X/3440 ” promosso da ARCA, svoltosi a Milano il giorno 15 ottobre 2015 dalle ore 9,30 alle ore 11,00.
Attestato di partecipazione al Corso “ Anticorruzione – Composizione e posologia ” svoltosi a Milano nella mezza giornata del 19 gennaio 2016
Attestato di partecipazione al seminario “ Nuovo codice degli appalti e delle concessioni - 2° appuntamento del Ciclo di seminari sulla riforma della pubblica amministrazione ” svoltosi a Milano nella mezza giornata del 04 maggio 2016 - Promosso da ERSAF
Attestato di frequenza alla giornata formativa/informativa “ Il D.Lgs 50/2016 – Riordino della disciplina dei contratti pubblici ” svoltosi a Milano nella giornata del 31 maggio 2016 - Promosso da ERSAF
Attestato di frequenza alla giornata formativa/informativa “ Il D.Lgs 50/2016 – Riordino della disciplina dei contratti pubblici ” svoltosi a Milano nella mezza giornata del 13 giugno 2016 - Promosso da ERSAF
Attestato di partecipazione all’evento formativo “ La riforma dei contratti pubblici – Il nuovo codice e la disciplina attuativa ” svoltosi a Milano il giorno 14 giugno 2016 – Promosso da Osservatorio Regionale Contratti Pubblici
Attestato di partecipazione all’evento formativo “ Le procedure di affidamento di Servizi e forniture in Regione Lombardia. Approfondimento sulla prima fase di applicazione del nuovo Codice degli Appalti ” svoltosi a Milano il giorno 6 luglio 2016 – Promosso da EUPOLIS
Attestato di partecipazione alla “ Giornata della trasparenza di Regione Lombardia ” svoltosi a Milano il giorno 17 ottobre 2016 – Promosso da EUPOLIS
Attestato di partecipazione all’evento formativo “ Il ruolo dell’Economo nelle Pubbliche Amministrazioni ” svoltosi a Milano il giorno 25 ottobre 2016 – Promosso da FORMEL
Attestato di partecipazione al corso “ Le procedure di affidamento di servizi e forniture in Regione Lombardia ” - Approfondimento sulla prima fase - svoltosi a Milano il giorno 13 dicembre 2016 – Promosso da EUPOLIS
Attestato di partecipazione al corso “ Il conflitto di interessi nella Pubblica Amministrazione ” svoltosi a Milano il nella mezza giornata del 15 dicembre 2016 – Promosso da ERSAF
Attestato di partecipazione a “ Quinto d’obbligo, proroghe, rinnovi, contratti ponte, variazioni e varianti: come modificare un contratto d’appalto ” svoltosi a Roma il 18 maggio 2017 – Promosso da SOI seminari
Attestato di partecipazione al corso di formazione “ Presentazione ARCA s.p.a. Implementazioni Piattaforma Sintel post D.Lgs 56/2017 ” della durata di 2 ore, svoltosi a Milano il 18 luglio 2017 – Promosso da ARCA
Attestato di partecipazione al corso di formazione “ Approfondimento sulla prima fase di applicazione del nuovo Codice degli Appalti ”, svoltosi a Milano il nella mezza giornata del 19 settembre 2017 – Promosso da EUPOLIS
Attestato di frequenza alla giornata formativa/informativa “ Anticorruzione, Conflitto di interessi, Codice di Comportamento ”, della durata di 4 ore, svoltosi a Milano il 21 Settembre 2017 – Promosso da ERSAF
Attestato di frequenza alla giornata formativa/informativa “ Il Procedimento Amministrativo e l’Attività della P.A. ”, della durata di 4 ore, svoltosi a Milano il 5 Ottobre 2017 – Promosso da ERSAF
Attestato di partecipazione alla giornata di studio “ L’affidamento di lavori, beni e servizi di valore inferiore alle soglie comunitarie ”, svoltosi a Milano nella giornata del 08 Febbraio 2018 – Promosso da FORMEL
Attestato di frequenza alla giornata formativa/informativa “ Office 365 – OUTLOOK – Funzionalità varie ”, della durata di 4 ore, svoltosi a Milano il 28 Febbraio 2018 – Promosso da ERSAF
Attestato di partecipazione al corso di formazione “ Sintel ” della durata di 3 ore, svoltosi a Milano il 11 luglio 2018 – Promosso da ARCA.
Attestato di partecipazione al seminario “ Gli affidamenti diretti della PA dopo le nuove linee guida ANAC n. 4: strumenti, limiti, responsabilità ”, svoltosi a Milano il 17 Luglio 2018 dalle ore 9:00 alle 14:00 – Promosso da PROMO P.A.
Attestato di partecipazione alla giornata formativa/informativa “ Privacy: il nuovo regolamento europeo 2016/679 ”, della durata di 3 ore, svoltosi a Milano il 9 Ottobre 2018 – Promosso da ERSAF
Attestato di partecipazione al modulo formativo Laboratorio Anticorruzione “ Pianificare la prevenzione della corruzione ”, della durata di 2 giornate, svoltosi a Milano il 5 e 12 Dicembre 2018 dalle ore 9:00 alle ore 17:00 – Promosso da LOGOS P.A. Fondazione

Attestato di frequenza al “Corso di aggiornamento per lavoratori” , della durata di 6 ore, formazione a distanza il 18 dicembre 2018 – Organizzato da RAAM srl
Attestato di partecipazione al modulo formativo Laboratorio anticorruzione “Le pubblicazioni di Amministrazione Trasparente” , della durata di 3 ore, svoltosi a Milano il 5 febbraio 2019 Promosso da LOGOS P.A. Fondazione
Attestato di partecipazione alla giornata formativa/informativa “Redazione delibere/decreti” , della durata di 3 ore, svoltosi a Milano il 14 Febbraio 2019 – Promosso da ERSAF
Attestato di partecipazione al modulo formativo “Diritto di accesso civico e generalizzato” , della durata di 5 ore, svoltosi a Milano il 19 febbraio 2019 Promosso da LOGOS P.A. Fondazione
Attestato di partecipazione al corso “Gli affidamenti diretti e sotto soglia dopo il D.L. 32/2019” della durata di 6 ore, tenutosi a Milano il 30.05.2019 da PROMO P.A.
Attestato di partecipazione all’iniziativa formativa “Laboratorio di follow up “Le procedure di affidamento di servizi e forniture in Regione Lombardia”” , della durata di 4 ore, tenutosi a Milano il 24.10.2019 da POLIS Lombardia.
Attestato di partecipazione al corso di formazione “La corretta gestione delle pubblicazioni dei documenti delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente del sito ERSAF” della durata di 3,5 ore, svoltosi a Milano il giorno 7 novembre 2019 – Promosso da PROMO P.A.
Attestato di partecipazione al corso di formazione “Piano della formazione su etica legalità e prevenzione della corruzione” della durata di 3,5 ore, svoltosi a Milano il giorno 12 novembre 2019 – Promosso da PROMO P.A.
Attestato di partecipazione al seminario “Gli affidamenti diretti e le procedure sotto soglia” svoltosi a Roma nelle giornate del 12 e 13 febbraio 2020, della durata di 16 ore, organizzato da PROMO PA
Partecipazione alla formazione “Applicativo TEAMS” svoltosi in modalità a distanza nella giornata del 17 marzo 2020, della durata di 4 ore, organizzato da ERSAF
Partecipazione al “Corso Privacy” svoltosi in modalità a distanza nella giornata del 20 aprile 2020, della durata di 4 ore, organizzato da ERSAF
Partecipazione al Webinar “Gruppi di consapevolezza verso il gioco di squadra” svoltosi in modalità a distanza nella giornata del 29 settembre 2020, della durata di 4 ore, organizzato da LOGOS P.A. Fondazione
Partecipazione al Webinar “Pianificare la prevenzione della corruzione” svoltosi in modalità a distanza nelle giornate del 30 ottobre 2020 e del 6 novembre 2020, della durata di 6 ore totali, organizzato da LOGOS P.A. Fondazione
Partecipazione al Webinar “Pubblicazione dei documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito ERSAF” svoltosi in modalità a distanza nella giornata del 17 novembre, della durata di 4 ore, organizzato da LOGOS P.A. Fondazione
Attestato di partecipazione al webinar “Il ruolo di RUP e DEC nella pubblica amministrazione” della durata di 16 ore, il 28 e 29 ottobre 2020, organizzato da PROMO P.A.
Attestato di partecipazione al webinar “Adempimenti privacy e focus smart working” della durata di 2 ore, il 12 marzo 2021, organizzato da ERSAF
Attestato di partecipazione al webinar “Le funzioni dell’Economo nelle amministrazioni pubbliche” dalle 9,00 alle 16,00, il 5 ottobre 2021, organizzato da PUBBLIFORMEZ
Attestato di partecipazione al webinar “Inventario URBI” della durata di 3 ore, il 22 settembre 2021, organizzato da ERSAF.
Attestato di partecipazione al corso online “Le procedure di affidamento di servizi e forniture dopo i decreti semplificazioni 2020 e 2021”. Esame ragionato delle novità introdotte. Laboratorio di approfondimento (codice corso GPR2021.51/AF)” della durata di 6 ore svoltosi nelle giornate del 10 e 17 novembre 2021 organizzato da LOGOS
Attestato di partecipazione al corso “La gestione dei Microappalti alla luce della disciplina dettata dai Decreti Semplificazioni. Aggiornato al D.L. n. 76 del 16/07/2020 (Decreto semplificazione I) convertito in legge 11/09/2020, n. 120, al D.L. 31 maggio 2021, n. 77” tenutosi in modalità Webinar da PUBBLIFORMEZ nella giornata del 4 aprile 2022.
Attestato di partecipazione al webinar “Accordo quadro negli appalti pubblici ” della durata di 3 ore, il 2 maggio 2022, organizzato da ERSAF.
Attestato di partecipazione al webinar “Appalti: Iter di progettazione lavori pubblici, normativa nazionale lavori pubblici, programmazione biennale/triennale” della durata di 7,5 ore, il 10 maggio 2022, organizzato da ERSAF.
Attestato di partecipazione al webinar “Appalti: CIG, CUP, Osservatorio lavori pubblici, BDAP ” della durata di 7,5 ore, il 24 maggio 2022, organizzato da ERSAF.
Attestato di partecipazione al webinar “Principi, digitalizzazione, Programmazione, Progettazione, Qualificazione Pa e Rup ” della durata di 4 ore, il 28 aprile 2023, organizzato da ALBONET.
Attestato di partecipazione al webinar “La procedura di gara e gli appalti sotto soglia ” della durata di 4 ore, il 5 maggio 2023, organizzato da ALBONET

Attestato di partecipazione al webinar "Forme di cooperazione tra operatori " della durata di 4 ore, il 12 maggio 2023, organizzato da ALBONET
Attestato di partecipazione al webinar "L'evoluzione del bando di gara e DGUE " della durata di 4 ore, il 17 maggio 2023, organizzato da ALBONET
Attestato di partecipazione al webinar "Sintesi delle novità del nuovo Codice Appalti " della durata di 4 ore, il 21 aprile 2023, organizzato da ALBONET
Attestato di partecipazione all'evento "IL RUP/Project Manager secondo la Norma UNI ISO 21502" tenutosi A Roma in occasione del FORUM PA" tenutosi A Roma in occasione del FORUM PA nella giornata del 17 maggio 2023. L'attestato consente di acquisire 1 Credito formativo utile per il mantenimento dell'iscrizione ai Registri Professionali (Project Manager Certificati UNI 11648, Project Manager soci ISIPM-Professioni) ed è valido come PDU per il mantenimento delle Certificazioni PMI
Attestato di partecipazione al corso "Le procedure di affidamento di servizi e forniture in Regione Lombardia" GPR 2023.27/Al della durata di 10,5 ore, nelle giornate di: 16/5/2023, 23/05/2023 e 7/06/2023 organizzato da POLIS Lombardia.
Attestato di partecipazione al corso "Le procedure di affidamento di servizi e forniture in Regione Lombardia" GPR 2023.27/Al della durata di 10,5 ore, nelle giornate di: 16/5/2023, 23/05/2023 E 7/03/2023 organizzato da POLIS Lombardia.
Attestato di partecipazione alla giornata formativa-informativa "Riflessi del nuovo codice degli appalti sul regolamento degli acquisti" della durata di 3 ore, il giorno 6/6/2023, organizzato da ERSAF..
Attestato di partecipazione, in qualità di docente, alla giornata formativa-informativa "Il Decreto economale" della durata di 3 ore, nelle giornate di: 13/6/2023, organizzato da ERSAF..
Attestato di partecipazione, in qualità di docente, alla giornata formativa -informativa "Il codice degli appalti alla luce del nuovo regolamento Acquisti ERSAF" della durata di 3 ore, nelle giornate di: 21/9/2023, organizzato da ERSAF..

Milano, 18.04.2024

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.