

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

06/01/2022

Informazioni personali

Cognome Nome

DIONISIO ANNA DOMENICA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Durando Giovanni,38/A

Direzione

Direzione Centrale Unica Appalti

Area

Area Gestione Amministrativa Progetti e Lavori

Unità/ Ufficio

Unità Gestione Amministrativa Scuole

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Esecuzione delle procedure e adozione degli atti amministrativi di media ed elevata complessità connessi alla fase di approvazione dei progetti con prevalenza lavori e alla gestione dei contratti di lavori e dei contratti misti con prevalenza lavori o con componente lavori relativi alle Aree Tecniche della Direzione Tecnica conseguenti alle gare di appalto espletate dalla Direzione Centrale Unica Appalti per la realizzazione di nuove opere, ristrutturazioni e manutenzioni degli spazi culturali e monumentali, degli edifici sede di musei, teatri, biblioteche, degli impianti sportivi e impianti tecnologici. Supporto ai Responsabili di Procedimento per l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa e per le attività di interrelazione con le Imprese. Gestione amministrativa del contratto relativo al Servizio Integrato Energia in collaborazione con in RUP. Esecuzione delle procedure e adozione degli atti amministrativi per la realizzazione di lavori pubblici mediante forme di Partenariato Pubblico Privato. Supporto ai RUP per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa e per le attività di interrelazione con le Imprese. Gestione dei rapporti con Anac, Osservatorio dei Contratti Pubblici, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile, ect.ect. Sviluppo ed esame del pre-contenzioso e del contenzioso in correlazione con i RUP, anche a supporto di cause giudiziarie in materia di lavori pubblici. Predisposizione, in raccordo con i RUP, dei provvedimenti

amministrativi relativi a contributi e finanziamenti derivanti da fonti nazionali, regionali, di enti locali per progetti lavori o con prevalenza lavori di competenza delle corrispondenti Aree Tecniche della Direzione Tecnica.

Esperienze professionali interne

*Da 01/02/2012 A 04/06/2017

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Lavori Pubblici

Attività svolta: Responsabile del Servizio Programmazione e Riserve. Per la Programmazione: predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi propedeutici all'adozione e all'approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche e dell'Elenco Annuale. Ricognizione, raccolta e caricamento nel sistema informativo interno dei dati relativi a progetti preliminari e di fattibilità tecnica ed economica di tutte le Aree, caricamento degli interventi non ricompresi nel Programma Triennale delle OO.PP. ai fini della gestione amministrativa del contratto. Per le Riserve: Gestione della procedura amministrativa relativa agli accordi bonari ai sensi dell'art. 240 del D. Lgs. 163/2006 relativi ad appalti di lavori pubblici; svolgimento dell'attività istruttoria e predisposizione di tutti gli atti, comprese tabelle di sintesi, quantificazioni, pareri, relazioni, verbali. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari alla risoluzione delle riserve e attività di supporto ai Responsabili del procedimento, al Gruppo di Lavoro Riserve e alle Commissioni Riserve in qualità di Segreteria Tecnica. Collaborazione e supporto all'Avvocatura comunale nei contenziosi in materia di OO.PP. legati alle procedure amministrative degli accordi bonari.

*Da 02/05/2011 A 31/01/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Lavori Pubblici

Attività svolta: Gestione delle attività istruttorie per la redazione del Programma Triennale ed Elenco Annuale OO.PP. e predisposizione degli atti propedeutici alla sua adozione, approvazione ed integrazione, nell'ambito del Settore Programmazione e Controllo OO.PP. - Servizio Programmazione e Atti Opere Pubbliche. Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e predisposizione della relativa reportistica.

*Da 20/02/2009 A 30/04/2011

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Lavori Pubblici

Attività svolta: Attività di supporto al Direttore di Settore nell'ambito del monitoraggio e controllo dell'andamento gestionale degli interventi in corso di attuazione ai fini della realizzazione di un sistema integrato per la gestione delle Opere Pubbliche.

*Da 11/12/2008 A 19/02/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Lavori Pubblici

Attività svolta: Gestione amministrativa delle attività relative ad appalti misti nell'ambito del Servizio Gestione Appalti Misti e Tecnici

*Da 18/07/2005 A 10/12/2008

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Lavori Pubblici

Attività svolta: Gestione amministrativa delle attività relative ad appalti misti nell'ambito del Servizio Gestione Appalti Misti e Tecnici

Titoli di studio

Conseguito nel: 2016

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze delle pubbliche amministrazioni

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Tematiche previste dall'ordinamento per il corso di laurea in Amministrazioni e Politiche Pubbliche con particolare riferimento a: Analisi e valutazione delle politiche pubbliche, e-government e cambiamento organizzativo, enti locali: governo, programmazione, bilancio e gestione economica finanziaria, sistemi informativi per le amministrazioni.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione:
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale:
livello 7

Conseguito nel: 2013

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze delle pubbliche amministrazioni

Capacita' e competenze personali

Corsi di formazione interni

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Tematiche previste dall'ordinamento per il corso di laurea triennale in Management Pubblico con particolare riferimento al Curriculum Organizzazione e Informazione: Comunicazione pubblica e relazioni con gli utenti, Sistemi informativi per le Amministrazioni, Economia dei Servizi Pubblici

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli studi di Milano

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: livello 6

Conseguito nel: 1984

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Ragioniere e perito commerciale: materie previste dall'ordinamento

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto tecnico Commerciale Cardinal Ferrari - Milano

Livello nella classificazione nazionale ed internazionale: livello 4

Capacita' e competenze sociali: Capacità di operare secondo la logica di squadra e di costruire relazioni di fiducia reciproca finalizzata alla responsabilizzazione dei propri collaboratori in un clima equilibrato e cooperativo.

Capacita' e competenze organizzative: Pianificazione delle proprie attività, controllo e gestione del tempo rispetto alle scadenze e alle priorità e obiettivi assegnati.

Capacita' e competenze tecniche: Conoscenza della normativa relativa ai lavori pubblici conseguita in ambito lavorativo e attraverso corsi di formazione.

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS MEETINGS

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - WORD LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DISCIPLINATI DAL CODICE DEI CONTRATTI. AGGIORNAMENTI NORMATIVI ED EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE: LA FASE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ente erogatore: MINISTERO DELL'INTERNO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: "FONTI DELLA REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI APPALTI - L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DEI DECRETI DI SEMPLIFICAZIONE 2020 E 2021 E DEL PNRR"

Ente erogatore: MINISTERO DELL'INTERNO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: "LA CELEBRAZIONE DELLA GARA TRA ONERI MODALI, CANONI INTERPRETATIVI E FAVOR PARTECIPATIONIS" (11° Edizione)

Ente erogatore: MINISTERO DELL'INTERNO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "ANTIRICICLAGGIO NEI COMUNI COME STRUMENTO DI CONTRASTO DELLA

CRIMINALITA' E TERRORISMO"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: CORSO "NUOVA PROCEDURA 2021 PER LA REDAZIONE DI PREZZI AGGIUNTI E NUOVI PREZZI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G03

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: STRUMENTI E TECNICHE PER LA PROFESSIONE DI I.A.

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA I 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE PER IL PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Durata in ore del corso: 24

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: INTERVENTO FORMATIVO SUL
NUOVO CODICE DEGLI APPALTI RIVOLTO AI
DIRIGENTI E FUNZIONARI DELLA DC OPERE
PUBBLICHE E CENTRALE UNICA APPALTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI
FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE VI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE
DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO
5.1 IMPIEGATI E VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: LAVORI PUBBLICI: INTRODUZIONE AL
REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL CODICE DEI
CONTRATTI IN MATERIA DI PROCEDURE DI
AFFIDAMENTO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: GESTIONE E MONITORAGGIO OPERE
PUBBLICHE AVVIO CON ASSESTAMENTO DATA BASE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-

Corsi di formazione Esterni

LEARNING

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: DECRETO CORRETTIVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: EVOLUZIONE NORMATIVA DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DISCIPLINATI DAL CODICE DEI CONTRATTI (D.LGS. 50/2016). AGGIORNAMENTI NORMATIVI ED EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE. LA FASE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Stage: No

Lingue

Certificazione rilasciata: Frequenza

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Altri database software

Software aggiuntivo: DataBase Progetti e Lavori

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo: Office

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo: Office

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo: Office

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Patenti

Software aggiuntivo: Chrome

Livello: alto

B