

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

02/03/2020

Informazioni personali

Cognome Nome

ZOCCHI DANIELA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Durando Giovanni,38/A

Direzione

Direzione Centrale Unica Appalti

Area

Area Gare Beni e Servizi

Unita'/ Ufficio

Ufficio Gare 2

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Ufficio Gare 2

Esperienze professionali

*Da 12-2010 A 06-2017

Nome del datore di lavoro: Città Metropolitana di Milano (già Provincia di Milano) - Settore Idroscalo

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Specialista amministrativo e di supporto del Servizio Giuridico amministrativo Costi e Ricavi Certificazione Idroscalo: 1. redazione di atti dirigenziali quali determinazioni, decreti, liquidazioni ed ordinanze a supporto dei servizi Eventi Sport e Logistica Idroscalo e OO.PP. Idroscalo; 2. predisposizione atti per Deliberazioni di Giunta – Decreti Sindaco Metropolitano; 3. predisposizione atti di gara per procedure di gara per concessioni per la gestione di servizi commerciali presso il Parco; 4. predisposizione atti di gara per procedure in economia e negoziate per acquisizione di beni e servizi; 5. gestione procedure di gara su piattaforma telematica SINTEL di ARCA Lombardia; 6. controlli sui requisiti generali per capacità a

contrarre aggiudicatario in procedure di gara; 7. verifiche assolvimento obblighi di pubblicazione ex L. 190/12 per atti di competenza della direzione; 8. controllo periodico budget di spesa del Settore, proposte per variazioni capitoli PEG, 8. verifica rispetto tempi di pagamento fornitori, verifiche e certificazioni per Uffici Finanziari [parte spesa]; 9. predisposizione protocolli d'Intesa e accordi di collaborazione tra Enti; 10. Fino al 2014 ha svolto ruolo di supporto al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente di Idroscalo con aggiornamento della documentazione di sistema, tenuta delle registrazioni, predisposizione di Customer, e della Analisi Ambientale annuale, monitoraggio del Programma ambientale. Auditor interno per la verifica dei sistemi di gestione. 11. Per Area Affari Istituzionali - Servizio Comunicazione Istituzionale già Direzione Centrale Presidenza e Relazioni Istituzionali partecipazione come Guida Istituzionale al progetto "Visita Palazzo Isimbardi" per la conoscenza istituzionale dell'Ente e del patrimonio di opere d'arte in essa contenute.

*Da 12-2004 A 12-2010

Nome del datore di lavoro: Provincia di Milano - Settore Idroscalo (già Settore Idroscalo Sport e Tempo Libero)

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: da giugno 2009 a dicembre 2010: Assistente amministrativo e contabile Servizio Giuridico Amministrativo certificazione Costi/ricavi Idroscalo da dicembre 2004 a giugno 2009: Collaboratore ai servizi amministrativi Servizio Programmazione e controllo Idroscalo 1. redazione di atti dirigenziali a supporto del Servizio Gestione Sicurezza Idroscalo (determinazioni, liquidazioni ed ordinanze); 2. comunicazioni con fornitori, concessionari sportivi e commerciali, gestori di servizi presso il parco Idroscalo; 3. nell'ambito della programmazione e realizzazione di iniziative per lo sviluppo dell'attività complessiva e la valorizzazione del Parco Idroscalo ha svolto ruolo di supporto al Responsabile Promozione manifestazioni all'Idroscalo relativamente all'organizzazione di eventi di iniziativa esterna (procedura autorizzativa eventi); 4. assistenza al Responsabile del Sistema di gestione qualità di Idroscalo che dal 2006 è stato integrato con un sistema di gestione ambientale. Visite ispettive interne (audit interni) relativamente ai servizi/processi certificati. 5. Per Area Affari Istituzionali - Servizio Comunicazione Istituzionale già Direzione Centrale Presidenza e Relazioni Istituzionali partecipazione come Guida Istituzionale al progetto "Visita Palazzo Isimbardi" per la conoscenza istituzionale dell'Ente e del patrimonio di opere d'arte in essa contenute.

Esperienze professionali interne

*Da 01/12/2019 A

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Gare e Contratti

Attività svolta: Come Responsabile Ufficio Gare 2: 1. Collaborazione e supporto alle Direzioni dell'Ente nella predisposizione degli atti di gara per le gare di media ed elevata complessità assegnate all'Ufficio; 2. Supporto al Presidente di gara nello svolgimento delle procedure di gare d'appalto e nella verifica dei documenti di qualificazione ai sensi della normativa vigente e verbalizzazione delle sedute; 3. Supporto al Presidente di gara nel controllo sui documenti presentati in gara dagli operatori economici, con particolare riguardo alla verifica delle ipotesi di collegamento sostanziale e alla comprova dei requisiti tecnici; 4. Supporto amministrativo nell'esame delle offerte anomale e verbalizzazione delle sedute; 5. Verbalizzazione delle sedute della commissione giudicatrice; 6. supporto al Presidente di gara nella gestione di eventuali contenziosi relativamente alle gare di propria competenza, con deduzioni e chiarimenti in ordine ai ricorsi preposti dagli operatori economici; 7. Supporto alle Direzioni dell'Ente nelle procedure di adesione a convenzioni o accordi quadro attivate da CONSIP o da altre Centrali di Committenza; 8. Controllo delle autocertificazioni presentate in gara dal soggetto aggiudicatario relativamente al possesso dei requisiti di capacità tecnica; 9. Supporto alle Direzioni dell'Ente per le procedure negoziate di appalto e di concessione relative agli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro; 10. Studio della normativa, della giurisprudenza e delle decisioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione; 11. Funzione di preposto ex art. 2, lett. e) del D.lgs 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e adempimento obblighi ex art. 19.

*Da 30/06/2017 A 30/11/2019

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Gare e Contratti

Attività svolta: 1. Collaborazioni con le varie Direzioni dell'Ente per la predisposizione degli atti gara per le gare assegnate all'Ufficio Gare 2; 2. Supporto al Responsabile dell'Ufficio nello svolgimento delle procedure di gara appalto (tutte le fasi procedurali) assegnate all'Ufficio; 3. Predisposizione atti amministrativi (determinazioni, comunicazioni ex art. 76 del Codice dei Contratti, provvedimenti di nomina Commissioni Giudicatrici o di verifica anomalia); 4. Verbalizzazione delle sedute di gara, della commissione giudicatrice e di verifica anomalia; 5. Verifiche assolvimento obblighi di pubblicazione ex L. 190/12 per atti di competenza dell'Ufficio; 6. Supporto alle Direzioni per procedure negoziate per acquisizione di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro, acquisizioni su MEPA, sponsorizzazioni ex art. 19 D.Lgs 50/2016.

*Da 01/11/1996 A 29/12/2004

Titoli di studio

Profilo: altro

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Collaborazioni con contratti a tempo determinato: mansioni amministrative o tecniche a seconda delle competenze dei settori.

Conseguito nel: 1990

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Abilitazione all'esercizio della professione di architetto

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione:
POLITECNICO DI MILANO

Conseguito nel: 1987

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Competenze legate allo svolgimento di attività nel campo della progettazione architettonica.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione:
POLITECNICO DI MILANO - Facoltà d'Architettura

Conseguito nel: 1981

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: competenze scientifiche propedeutiche a studi universitari in campo tecnico-scientifico

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Liceo Scientifico Statale Torquato Taramelli - Pavia

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze organizzative: Buona capacità di organizzazione e gestione del lavoro, nello svolgimento delle attività assegnate nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Corsi di formazione interni

Capacità e competenze tecniche: Dal 1989 al 2012 presso il Politecnico di Milano - Facoltà di Architettura Civile sono stata Cultore della Materia in Storia dell'Architettura, Storia dell'Architettura Contemporanea e Storia dell'Architettura Moderna, partecipando a seminari didattici, commissioni d'esame e attività di ricerca storica su progetti diversi finanziati con fondi di Ateneo e MIUR. Ho all'attivo diverse pubblicazioni di storia dell'architettura (con riguardo a temi di architettura milanese e lombarda), la partecipazione in qualità di relatore a convegni/seminari e collaborazioni con Enti e privati per la realizzazione di mostre.

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: INTRODUZIONE GENERALE AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ASSUNTO CON IL D.LGS. 31 MARZO assunto con il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36: in particolare, la disciplina transitoria e la fase dell'affidamento

Ente erogatore: CONTRATTI PUBBLICI ITALIA di Lino Bellagamba S.a.s.

Durata in ore del corso: 14

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: LA PROGETTAZIONE NELLA PA - PRESENTAZIONE DEL VOLUME "ARRIGO ARRIGHETTI A MILANO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

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: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT SKILLS" - I CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: L'IMPATTO DELLA NORMATIVA EMERGENZIALE COVID-19 SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ente erogatore: FONDAZIONE IFEL

Durata in ore del corso: 1,5

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 6.1 PREPOSTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.1. MODULO BASE SICUREZZA

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.29 RISCHIO MANSIONE VDT

Durata in ore del corso: 8

Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: Spatial Decision Support System applicato alla Progettazione e manutenzione strade. I Sistemi Informativi Geografici nei processi decisionali

Durata in ore del corso: 16

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: Città Metropolitana di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Il Piano d'azione nazionale sul GPP - le modalità di attuazione dei criteri ambientali minimi

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Città Metropolitana di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento - Funzionari categoria D

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Città Metropolitana di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: Gestione e trasparenza dei dati informatici delle P.A. (open data)

Durata in ore del corso: 40

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: M.I.P. - Politecnico di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: Presentazione norma ISO 9001:2015

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Bureau Veritas Italia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: Protocollo di legalità: principi normativi e modalità applicative

Durata in ore del corso: 12

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: Acquisti di beni e servizi sotto i 40.000 euro tramite la piattaforma MEPA

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - CONSIP

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: Il sistema degli indicatori della qualità. La Linea Guida UNI 11097

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Certiquality srl - Istituto di certificazione della qualità

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: Acquisti di beni e servizi sotto i 40.000 euro con Sintel - Formazione informatica

Durata in ore del corso: 5

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: Provincia di Milano - ARCA Lombardia

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: Procedure con affidamento diretto di lavori (cottimo fiduciario) - beni e servizi

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: Autorizzazioni e concessioni

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: Aggiornamento in materia di legalità, prevenzione della corruzione trasparenza

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: La nuova legge anticorruzione: interconnessioni con gli obblighi e vincoli normativi sul tema trasparenza e tutela della privacy

Durata in ore del corso: 7

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - Maggioli

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: Acquisizione di beni e servizi con procedure negoziate e in economia. Le novità introdotte dalle ultime manovre 2011-2012 (d.p.r. n. 207/2010 e della legge n. 106/2011)

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - Formel - Formazione Enti Locali

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: La gestione dei reclami. La norma UNI ISO 10002:2006

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Certiquality Srl - Istituto di Certificazione di Qualità

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: Acquisizione di beni e servizi in economia e attraverso cottimo fiduciario

Durata in ore del corso: 7

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - Centro Studi Marangoni

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: Nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici

Durata in ore del corso: 14

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione:

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: L'edizione 2008 della norma ISO 9001

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Certiquality Srl - Istituto di certificazione di qualità

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: Metodologie e tecniche per una scrittura efficace

Durata in ore del corso: 32

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: Provincia di Milano - Es Studio Impresa di Comunicazione

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: Auditor interno del sistema di gestione ambientale

Durata in ore del corso: 24

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Certiquality Srl - Istituto di certificazione della qualità

Stage: No

Certificazione rilasciata: Qualifica

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: Procedimento amministrativo contrattualistica e acquisizione di beni e servizi

Durata in ore del corso: 24

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - Officine Giuridiche

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: Microsoft Powerpoint 2003

Durata in ore del corso: 14

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: Provincia di Milano - Centro Formazione Professionale Vigorelli

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: Microsoft Access base

Durata in ore del corso: 35

Area tematica affrontata: Informatica, telecomunicazioni

Ente di formazione: Provincia di Milano - Centro di Formazione Professionale Vigorelli

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2006

Titolo del corso: Direttiva C.E. 18/2004 - Seminario di aggiornamento

Durata in ore del corso: 4

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Provincia di Milano - ESEM

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2005

Titolo del corso: Auditor Interno del Sistema di Gestione Qualità nei Servizi

Durata in ore del corso: 24

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Certiquality Srl - Istituto di Certificazione della Qualità

Stage: No

Certificazione rilasciata: Qualifica

Frequentato nel: 2005

Titolo del corso: Qualità dei Servizi e dei processi (corso generale)

Durata in ore del corso: 24

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: Provincia di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

italiano

Lingua: francese

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio