

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

D'AQUILA, Andrea

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente di *ruolo* presso la Regione Lombardia titolare della Posizione Organizzativa presso la Direzione Centrale **Bilancio e finanza**

Posizione giuridica: *D1*

Profilo professionale: *Funzionario ICT*

■ Dal [Luglio 2015] ad oggi:

Titolare di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità Supporto alle attività del Direttore Centrale della DC Programmazione, finanza e Controllo di Gestione e raccordo con le direzioni in materia di contabilità e del bilancio regionale

Attività svolte direttamente:

- Curare l'organizzazione degli incontri tecnici e istituzionali del Direttore Centrale della Direzione Programmazione finanza e controllo di gestione coordinandone operativamente la preparazione e la definizione dei materiali di supporto;
- Coordinamento del processo di assegnazione e verifica degli obiettivi assegnati ai dirigenti, alle Posizioni Organizzative e al personale del comparto della Direzione Centrale;
- Presidio dell'attuazione delle leggi di riordino degli enti territoriali e al conseguente trasferimento delle funzioni in capo alle province;
- Presidio degli aspetti organizzativi della Direzione, delle questioni logistiche, delle risorse strumentali e dei servizi interni;
- Referente per la Direzione relativamente ad adempimenti privacy, trasparenza e anticorruzione e al coordinamento con l'Avvocatura e le Aree giuridiche;
- Supporto alle Strutture competenti nella fase di predisposizione delle manovre di Bilancio e Assestamento;
- Affiancamento al Direttore Centrale nel presidio del ciclo della programmazione, dei sistemi di valutazione delle politiche della Direzione Centrale previste nel Piano Regionale di Sviluppo;
- Coordinamento del processo di verifica degli obiettivi individuali dei dirigenti della Direzione centrale in relazione alla Programmazione e alle indicazioni dell'OIV;

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Attitudini organizzative e relazionali, all'innovazione e al cambiamento, alla tempestività e autonomia decisionale, all'ascolto, saper comunicare
- Conoscenza dell'assetto organizzativo regionale e del Sistema: distribuzione delle competenze ed esercizio delle funzioni
- Conoscenze in materia di economia, contabilità e finanza pubblica ed in particolare finanza regionale e locale
- Competenze in materia informatica e specificamente capacità di utilizzo di software per la realizzazione di elaborazioni contabili

Posizione precedente:

■ Dal [aprile 2012] a [giugno 2015] :

Titolare di Posizione Organizzativa Assistente di direzione UO Programmazione e Gestione Finanziaria presso la Direzione Centrale Programmazione Integrata

Attività svolte direttamente:

- Curare l'organizzazione degli incontri tecnici e istituzionali del Direttore UO Programmazione Gestione Finanziaria coordinandone operativamente la programmazione, preparazione e definizione dei materiali di supporto;
- Verifica della sostenibilità finanziaria delle proposte di deliberazione della Giunta Regionale;
- Presidiare gli argomenti e le problematiche connesse alla finanza locale, con particolare riferimento all'implementazione del Patto di Stabilità Territoriale;
- Assicurare la gestione di un sistema operativo di monitoraggio dei processi attraverso la segnalazione e cura dei seguiti, delle evidenze nonché dei risultati attesi per l'organizzazione: interna, del sistema e dei portatori d'interesse;
- Redazione di report sintetici sulle tematiche di diretto interesse del Direttore e di schede operative per gli interlocutori di riferimento;
- Referente per la Direzione relativamente ad adempimenti privacy e al coordinamento con l'Avvocatura e le Aree giuridiche;
- Supportare il Direttore nella realizzazione di analisi e approfondimenti in materia di finanza pubblica;

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Conoscenza approfondita del bilancio regionale, del ciclo della programmazione e dell'assetto organizzativo dell'ente;
- Conoscenza dell'assetto organizzativo regionale e del Sistema: distribuzione delle competenze ed esercizio delle funzioni;
- Conoscenze in materia di economia, contabilità e finanza pubblica ed in particolare finanza regionale e locale;
- Gestione del personale e del processo di valutazione dei dipendenti della giunta regionale, anche di qualifica dirigenziale;

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

• Datore di lavoro	Comune di Cerro Maggiore, Via San Carlo 17
• Direzione o settore	Tributi, servizi sociali e gestione delle farmacie in titolarità del Comune
• Tipo di impiego	Incarico di Amministratore Unico con funzioni di Direttore
• Date (da 22/10/2018 a oggi)	
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Rappresentante legale dell'Azienda; - Curare i rapporti con le Autorità locali, regionali e statali, assicurando l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale; - Approvazione dei documenti di programmazione e bilancio (piano programma, bilancio economico di previsione annuale, e del bilancio consuntivo); - In qualità di Direttore piena responsabilità della gestione aziendale sovrintendendo l'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;

- Attuazione norme relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy e all'accesso agli atti amministrativi e dei contratti di lavoro;

• Datore di lavoro

Regione Lombardia

• Direzione o settore

Ambiente e reti tecnologiche

• Tipo di impiego

Dal 20/12/2004 Assistente informatico Cat. C ¶ dal 01/06/2009 Cat. D Funzionario ICT, Tecnico Specialista Cat. D;

• Principali mansioni e responsabilità

- Creazione e Gestione di Basi di dati in Access utili alla gestione di Bandi, Graduatorie e alla rendicontazione di progetti finanziati;
- Studi, ricerche, rappresentazioni grafiche con vari programmi quali ArcGis, PowerPoint e Excel;
- Redazione di atti amministrativi complessi, delibere e decreti, anche con riflessi finanziari;
- Controllo di gestione dell'U.O. "Energia e Reti Tecnologiche", con particolare riferimento agli obiettivi, alle valutazioni del personale e alla coordinazione del bilancio di competenza;
-Membro delle commissioni di collaudo dei Progetti SISCOTEL in qualità di esperto tecnico e amministrativo;
- Componente della commissione di Verifica tecnico-amministrativa dell' iniziativa "Potenziamento Centrale di Cogenerazione con abbinamento di frigorifero ad assorbimento" nominata con decreto dirigenziale n. 10311 del 23 Settembre 2008 in qualità di esperto amministrativo;
- Componente del gruppo di lavoro per il progetto europeo Life Factor 20 nominato con decreto dirigenziale n. 2801 del 23/03/2010;
- Funzione ispettiva per attività di controllo sulle misure di incentivazione per la diffusione di impianti a fonti rinnovabili presso scuole e per l'uso razionale dell'energia nel settore residenziale conferita con decreto dirigenziale n. 714 del 08/06/2011;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (27/03/2018)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze politiche economiche e sociali, via Conservatorio 7, 20122, Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Economia, Scienza della politica

• Qualifica conseguita

Laurea magistrale in Scienze politiche e di governo

• Data (26/05/2011)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze Storiche. Via Festa del Perdono 7, 20122, Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Storia, Lettere e Filosofia

• Qualifica conseguita

Laurea triennale in Scienze Storiche

• Data (31/07/2003)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.T.C. Carlo Dell'Acqua, Via Bernocchi 1, 20025 Legnano, 20025

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Informatica, Economia Aziendale, Inglese, Matematica

• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Tecnica Ragioniere Programmatore
LINGUE	Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali
MADRELINGUA	[Italiano]
ALTRA LINGUA	[Inglese] [Francese]
• Capacità di lettura	[buono] [elementare]
• Capacità di scrittura	[buono] [elementare]
• Capacità di espressione orale	[buono] [elementare]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenza avanzata del pacchetto Office;</p> <p>Conoscenza dei programmi Esri ArcGis, ArcView e ArcInfo;</p> <p>Ottima capacità nella gestione degli applicativi contabili utilizzati da Regione Lombardia: Business Object, Atti Formali, sistema documentale EDMA;</p> <p>Conoscenza approfondita del bilancio regionale, del ciclo della programmazione, delle fasi della spesa e dell'entrata e di tutti gli aspetti tecnici e giuridici inerenti alla produzione di atti amministrativi;</p>
INCARICHI	<p>Amministratore Unico con funzioni di Direttore dell'Azienda Speciale Multiservizi di Cerro Maggiore (A.M.Ce.M.);</p> <p>Membro esterno nella Commissione di valutazione degli obiettivi del personale di ARCA S.p.A. negli anni 2016 e 2017;</p> <p>Membro dei seguenti Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comuni di Marcallo con Casone, Boffalora sopra Ticino e Ossona; - ASST Santi Paolo e Carlo; - ASST Sacco – Fatebenefratelli; <p>Membro del Nucleo di Valutazione dei progetti "Pilota per la diffusione della Società dell'Informazione" approvato con decreto dirigenziale n. 13975 del 26 Settembre 2005;</p> <p>Componente del Nucleo di Valutazione dei progetti di "Attivazione dei Sistemi Informativi di Comunicazione Telematica degli Enti Locali-Siscotel";</p> <p>Responsabile operativo per la gestione delle attività di coordinamento, la gestione dei rapporti con i partner in qualità di capofila e la gestione amministrativa e finanziaria del progetto comunitario "Life Factor20" correlato all'attribuzione di un'indennità corrispondente a un incarico di Posizione Organizzativa;</p>

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

- Conoscenza in materia di contabilità e finanza pubblica ed in particolare di contabilità regionale e locale;
- Ottima capacità nella gestione degli applicativi informatici, con particolare riferimento a quelli contabili;
- Conoscenza approfondita del bilancio regionale, del ciclo della programmazione, dei sistemi di valutazione delle politiche e del processo di valutazione dei dipendenti della giunta regionale, anche di qualifica dirigenziale;
- Conoscenza in materia di contabilità e finanza pubblica ed in particolare di contabilità regionale;
- Capacità di predisposizione di atti amministrativo-contabili complessi;

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.