

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Roberta Piagneri
Indirizzo [REDACTED]
Telefono omissis

Fax omissis
E-mail omissis
pec omissis

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dirigente Amministrativo
ISTAT – Istituto Nazionale di Statistica
Dal 01/12/2020 – Attuale

- **Responsabile del Servizio Logistica, Servizi Tecnici e Generali (LOG) nella Direzione Centrale Amministrazione e Patrimonio (DCAP).**
- **Principali attività:**
 - Gestione dei lavori pubblici (programmazione, progettazione, direzione e collaudo).
 - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi.
 - Gestione documentale e protocollo informatico.
 - Gestione della logistica per le sedi del Polo Romano.
 - Gestione dei servizi Generali inerenti la conduzione degli edifici del Polo Romano e il funzionamento degli Uffici
 - Coordinamento dell'attuazione delle direttive in materia di sicurezza, logistica e smaltimento rifiuti speciali

Dirigente Amministrativo –
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Lombardia (ARPA Lombardia)

01/01/2020 – 30/11/2020

- **Responsabile U.O. Complessa Internal Auditing**
- **Principali attività:**
 - Implementazione di sistemi di controllo interno.
 - Monitoraggio e analisi dei processi organizzativi.
 - Valutazione dei rischi aziendali e ottimizzazione delle performance.

Dirigente Amministrativo
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Lombardia (ARPA Lombardia)

01/11/2010 – 31/12/2019

- **Responsabile U.O. Complessa Acquisti (già UO Provveditorato Economato)**
- **Principali attività:**
 - Pianificazione e gestione delle procedure di gara per beni e servizi.
 - Coordinamento della compliance normativa e contrattuale.

- Supervisione dell'intero ciclo di approvvigionamento, incluse forniture CONSIP/ARIA.
- Coordinamento gestione economica e supervisione dei contratti relativi a servizi generali, manutenzioni e forniture.
- Gestione esecutiva dei contratti di appalto.
- Coordinamento dell'attuazione delle direttive in materia di sicurezza e smaltimento rifiuti speciali.

Collaboratore Amministrativo con Incarico di Posizione Organizzativa tipo A

ARPA Lombardia

Dal 01/02/2006 al 31/10/2010

Principali attività:

- Funzioni vicarie del Responsabile U.O Provveditorato Economato..
- Supervisione delle attività di spesa e gestione dei fornitori.
- Predisposizione di atti di gara e contratti
- Coordinamento delle attività di cassa economica e monitoraggio delle procedure di gara.
- Supervisione degli acquisti di beni e servizi essenziali per il funzionamento dell'organizzazione.

Assistente Amministrativo – U.O. Provveditorato Economato

ARPA Lombardia

Dal 10/10/2000 al 31/01/2006

Principali attività:

- Predisposizione di atti di gara e contratti.
- Verifica e gestione dei contratti CONSIP.
- Coordinamento delle spese in economia e attività di liquidazione.

Assistente Amministrativo – U.O. Approvvigionamenti

USSL n. 75/V (poi confluita in ASL Città di Milano)

Dal 06/03/1996 al 09/10/2000

Principali attività:

- Redazione di atti amministrativi per gare pubbliche.
- Gestione del ciclo passivo, dalla predisposizione degli ordini alla liquidazione delle fatture.
- Coordinamento delle attività connesse alla manutenzione e gestione amministrativa di beni mobili.

Coadiutore Amministrativo – U.O. Economico Finanziaria

USSL n. 30 di Seriate (BG)

Dal 19/11/1990 al 31/08/1994

Principali attività:

- Gestione amministrativo-contabile del ciclo passivo.
- Supervisione delle procedure di liquidazione e controllo delle spese.

ISTRUZIONE

Diploma di Laurea magistrale (n.o.) CDL in Amministrazione e Politiche Pubbliche – Curriculum Amministrazioni e Autonomie Locali– Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli studi di Milano nell'anno accademico 2011/2012

Diploma di Laurea triennale (n.o.) CDL in Scienze dell'Amministrazione – Curriculum Gestionale– Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Milano nell'anno accademico 2007/08

Diploma di Laurea (v.o.) in Scienze Geologiche conseguito c/o l'Università degli Studi di Milano nell'anno accademico 1990/91

Diploma di maturità scientifica conseguita c/o il Liceo Scientifico “F. Lussana” di Bergamo nell'anno scolastico 1982/83

FORMAZIONE

- Corso di perfezionamento in **Internal Auditing**, AIIA Milano, 2020.
- Corso di alta formazione per funzionari e dirigenti in sanità area provveditorato economato patrimonio **“La formazione manageriale europea del buyer sanitario pubblico”**, con tesi conclusiva ad oggetto: “Il conflitto di interesse nel nuovo codice dei contratti”, FARE/ALE Milano, 2016/2017
- **General Management**, SDA Bocconi, 2015-2016.
- **Anticorruzione e trasparenza** (ARPA Lombardia, 2015-2019).
- **Contrattualistica Pubblica e Appalti** (Maggioli Editore e altre istituzioni, 2003-2022).
- **Formazione assicurativa** (Marsh spa, 2001, 2003, 2004)
- **Il primo contratto collettivo della sanità: problemi normativi, economici e applicativi.** (DAMS – Scuola Pubblica Amministrazione – Lucca, 1995)

Elenco dettagliato disponibile su richiesta.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

discreta
discreta
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali con i collaboratori e l'utenza esterna.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine alla gestione del cambiamento e ottimizzazione dei processi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Patente ECDL conseguita nell'anno 2005

PATENTE O PATENTI

B

La sottoscritta dichiara di essere in possesso dei titoli, documenti e certificazioni di cui al presente curriculum ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs.196/2003 nonché dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Roma, 10 febbraio 2025

Roberta Piagneri