



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **RANDO' MARIA**

Telefono uff. **06.51684129**

Fax uff. **06.51683352**

E-mail **mrando@regione.lazio.it**

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 28.09.1972

Sesso F

Attuale Incarico Ricoperto

Dal 05.05.2008, **Funzionario di categoria D, Esperto Area Amministrativa** – Regione Lazio

Nome e indirizzo del Datore di Lavoro

Giunta Regionale del Lazio

Via Rosa Raimondi Garibaldi, n. 7 – 00145 Roma

Date DA APRILE 2017 AD OGGI

Tipo di azienda o settore

Regione Lazio - Direzione Regionale Centrale Acquisti –

Area Pianificazione e Gare per Strutture Regionali ed Enti Locali

Atto di conferimento incarico

Atto di Organizzazione n. G06654 del 15.05.2017 della Direzione Regionale Centrale Acquisti

Posizione conferita

"Procedure di acquisizione di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria - profilo giuridico",
incarico di Alta Professionalità

Lavoro o posizione ricoperti

Ricognizione dei fabbisogni di servizi e forniture delle Strutture Regionali e degli Enti Locali, ai fini della predisposizione di procedure ad evidenza pubblica di competenza dell'Area.

Principali attività e responsabilità

Gestione, in qualità di responsabile unico del procedimento, delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi sopra soglia europea e rientranti nell'ambito delle competenze dell'Area Pianificazione e Gare per le Strutture Regionali ed Enti locali.

In particolare, per quanto concerne la fase propedeutica all'indizione delle procedure di gara, svolgimento in autonomia delle seguenti attività:

- verifica della congruità dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi richiesti dalle competenti Strutture Regionali;

- verifica della congruità dei fabbisogni degli Enti locali relativamente alle categorie di spesa comune di cui al DPCM 24 dicembre 2015, mediante raccordo con le specifiche Direzioni di riferimento, al fine di garantire la massima centralizzazione degli acquisti;

- acquisizione, dalle competenti Strutture regionali, delle informazioni e degli elementi necessari alla predisposizione della programmazione biennale degli acquisti di cui all'art. 21 comma 6 del d. lgs. n. 50/2016 ed alla redazione del relativo Piano annuale;

- definizione degli standard procedurali e documentali ed individuazione della più corretta procedura di acquisizione, sulla base del capitolato tecnico prestazionale elaborato dalla Struttura richiedente l'acquisto e competente per la gestione del contratto;

- predisposizione della necessaria documentazione di gara, ivi compreso lo schema di contratto, sulla base di modelli preventivamente elaborati;

- gestione dell'intera procedura di gara, dalla fase di indizione fino all'intervenuta aggiudicazione.

Cura, altresì, dell'inserimento e dell'aggiornamento delle banche dati e dei sistemi (ANAC, SITARL,

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p>Trasparenza art.32 L. 190/2012) fino alla fase di aggiudicazione della procedura.</p> <p>Attività di raccordo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'Area "Controllo e Contenzioso" per l'espletamento dei controlli previsti dalla normativa vigente e per la successiva stipula del contratto nonché per la predisposizione di eventuali segnalazioni alle competenti istituzioni e di memorie utili alla resistenza in giudizio da parte della Regione; · l'Area "Esecuzione Contratti Servizi e Forniture" e con le altre Strutture Regionali richiedenti l'acquisto, per la consegna della documentazione connessa alla successiva fase di esecuzione del contratto, garantendo lo scambio informativo con il RUP dell'esecuzione e con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). <p>Utilizzo di strumenti informatici di negoziazione.</p> <p>Assistenza al dirigente dell'Area nella risoluzione di problematiche tecniche e giuridiche di particolare complessità afferenti le competenze dell'Area e formulazioni di proposte di modifica per l'adeguamento delle procedure alle nuove disposizioni del codice dei contratti e alle linee guida ANAC.</p> <p>Incarico di Responsabile del Procedimento nella seguente procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza, consulenza e intermediazione assicurativa per la Regione Lazio. CIG 7094143001", conferito con Determinazione Dirigenziale n. G08451 del 15.06.2017. <p>Collaborazione nella seguente procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Procedura di gara mediante adesione al "Sistema" Dinamico di Acquisizione di CONSIP SpA, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del "Servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le Sedi istituzionali e gli Uffici della Regione Lazio". Procedura suddivisa in n. 5 (cinque) lotti funzionali". (rif. Determinazione Dirigenziale n. G 15036 del 07/11/17). |
| Date | DA MAGGIO 2016 AD APRILE 2017 |
| Tipo di azienda o settore | Regione Lazio - Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area Pianificazione e Gare per Strutture Regionali ed Enti Locali |
| Atto di conferimento incarico | Atto di Organizzazione n. G05077 dell'11.04.2014 della Direzione Regionale Centrale Acquisti |
| Posizione conferita | " <i>Approvvigionamento di servizi generali in ambito alle Strutture Regionali</i> ", incarico di Alta Professionalità |
| Lavoro o posizione ricoperti | Ricognizione dei fabbisogni di servizi e forniture delle Strutture Regionali, ai fini della predisposizione di procedure ad evidenza pubblica di competenza dell'Area. |
| Principali attività e responsabilità | <p>Gestione, in qualità di responsabile del procedimento, degli adempimenti connessi alla fase propedeutica delle procedure di gara, all'espletamento delle procedure stesse e agli eventuali adempimenti successivi all'aggiudicazione delle gare ed afferenti alle competenze dell'Area.</p> <p>Interazione con le altre strutture della Direzione Centrale Acquisti per la gestione delle problematiche relative alle fasi successive all'aggiudicazione delle gare (controlli, contenzioso, adempimenti vari).</p> <p>Assistenza al dirigente dell'Area nelle molteplici attività relative alla pianificazione e programmazione, quali, risoluzione di problematiche complesse legate alle varie attività, formulazione di proposte per adeguamento alla normativa e ai processi di cambiamento dell'organizzazione amministrativa regionale, collaborazione al regolare svolgimento dell'attività al fine di garantire la continuità amministrativa.</p> <p>Incarico di Responsabile del Procedimento nella seguente procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Gara comunitaria a procedura aperta per l'affidamento del servizio di Loss Adjuster per la gestione sotto franchigia dei sinistri delle polizze assicurative RCT/O della Regione Lazio - CIG: 6840409414", conferito con Determinazione Dirigenziale n. G12418 del 26.10.2016. <p>Collaborazione nella seguente procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Autorizzazione ad espletare la gara attraverso il MEPA per l'affidamento del servizio di advisor in relazione a tematiche di natura economico-finanziaria e legale, finalizzato al riordino delle partecipazioni societarie operanti nel settore ambientale, in attuazione del Piano di razionalizzazione della Regione Lazio (Decreto del Presidente n. T00060 del 21.04.2015) ed in esecuzione della DGR 31.03.2016, n. 129) (rif. Determinazione Dirigenziale n. G06071 del 27.05.2016). |
| Date | DA NOVEMBRE 2013 A MAGGIO 2016 |
| Tipo di azienda o settore | Regione Lazio - Direzione Regionale Centrale Acquisti - Area Programmazione e Pianificazione |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Atto di conferimento incarico | Atto di Organizzazione n. G05077 dell'11.04.2014 della Direzione Regionale Centrale Acquisti |
| Posizione conferita | " <i>Approvvigionamento di servizi generali in ambito alle Strutture Regionali</i> ", incarico di Alta Professionalità |
| Lavoro o posizione ricoperti | Ricognizione dei fabbisogni di servizi e forniture delle Strutture Regionali, ai fini della predisposizione di procedure ad evidenza pubblica di competenza dell'Area. |
| Principali attività e responsabilità | <p>Studio e predisposizione degli atti di gara aventi ad oggetto i servizi e le forniture afferenti l'Area, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione degli adempimenti connessi alla fase propedeutica (tra cui, rilevazione e acquisizione dei fabbisogni per l'indizione delle procedure di gara da parte delle Strutture Regionali) ed all'espletamento della procedura di gara (tra cui, indizione, eventuali pubblicazioni, gestione della procedura di gara), nonché degli eventuali adempimenti successivi all'aggiudicazione della gara (tra cui, richiesta controlli sugli aggiudicatari, eventuali pubblicazioni) ed afferenti alle competenze dell'area Pianificazione e Programmazione; • rapporti con le Istituzioni di controllo (AVCP; Prefettura; Casellario Giudiziale; INPS; Agenzia delle Entrate, ecc.) delle procedure ad evidenza pubblica. <p>Incarico di Responsabile del Procedimento nelle seguenti procedure di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Gara d'appalto, con procedura aperta, per l'affidamento del servizio di facchinaggio, trasloco e servizi vari connessi per le esigenze della Regione Lazio", conferito, in sostituzione di precedente RUP, con Determinazione Dirigenziale n. G03875 del 18.04.2016. • "Affidamento diretto per l'esecuzione del servizio di Loss Adjuster per la gestione dei sinistri sotto franchigia della polizza RCT/O della Regione Lazio", conferito con Determinazione Dirigenziale n. G16618 del 19.11.2014. • "Gara comunitaria a procedura aperta finalizzata all'acquisizione del servizio di vigilanza armata, custodia – portierato e altri servizi per le sedi e gli immobili della Regione", conferito con Determinazione Dirigenziale n. G09000 del 20.06.2014. • "Gara comunitaria a procedura aperta finalizzata all'acquisizione del servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale, disinfestazione e derattizzazione e servizi complementari per gli immobili della Regione", conferito con Determinazione Dirigenziale n. G04966 dell'11.04.2014. • "Procedura negoziata sotto soglia finalizzata all'acquisizione del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco degli arredi e delle dotazioni di ufficio per la sede dell'ARDIS (Agenzia regionale per la Difesa del suolo) della Regione Lazio per riconsegna locali", conferito con Determinazione Dirigenziale n. G02940 del 25.11.2013. • "Atto Aggiuntivo all'Ordinativo Principale di fornitura per l'implementazione del servizio di pulizia attivato con convenzione Consip "Facility Management Uffici 3 – fornitura di servizi di Facility Management per immobili, adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni – Lotto 7", conferito con Determinazione Dirigenziale n. G01661 del 05.11.2013. <p>Collaborazione nelle seguenti procedure di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Procedura aperta per l'affidamento del servizio di consulenza e intermediazione assicurativa della Regione Lazio" (indetta con Determinazione Dirigenziale n. G06153 del 24.04.2014) • "Gara d'appalto, con procedura aperta, per l'affidamento del servizio di facchinaggio, trasloco e servizi vari connessi per le esigenze della Regione Lazio" (indetta con Determinazione Dirigenziale n. G04230 del 02.04.2014). • "Gara d'appalto con procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Lazio" (indetta con Determinazione Dirigenziale n. G08121 del 05.06.2014). <p>Altre attività:</p> <p>collaborazione con figure istituzionali e Strutture Regionali per la predisposizione dell'evento "Riapertura straordinaria Castello di S. Severa: 25.04.2014/04.05.2014" (tra l'altro, partecipazione a riunioni, sopralluoghi, contatti con eventuali esecutori di servizi necessari alla realizzazione dell'evento); attivazione della "Convenzione AMA" per l'esecuzione della "raccolta differenziata" e "la raccolta e lo smaltimento dei consumabili da stampa" presso le sedi della Giunta Regionale site nel territorio del Comune di Roma (tra l'altro, contatti e incontri con i referenti dell'AMA per il recupero delle informazioni e della documentazione necessaria; individuazione dei referenti delle diverse sedi regionali interessate; inoltre della documentazione sottoscritta e contatti con gli esecutori del servizio di raccolta consumabili da stampa);</p> <p>prosecuzione del rapporto di appalto per lo svolgimento del servizio di vigilanza armata presso alcune sedi della Regione Lazio a seguito del recesso dal rapporto contrattuale con la mandataria del R.T.I., discendente dalla revoca della licenza prefettizia (rif. Determinazione Dirigenziale n. G15524 del</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | 04.11.2014); gestione di un procedimento di richiesta di accesso agli atti a seguito di istanza di un concorrente. Consulenza e assistenza nella risoluzione delle problematiche giuridiche/normative riguardanti l'Area (tra cui, studio e gestione della cessione di ramo d'azienda di un appaltatore della Struttura; studio sulla cessione del credito da parte di un appaltatore della Struttura; studio sull'esecuzione di decreti ingiuntivi emessi a favore di imprese esecutrici di appalti; studio sulla citazione in giudizio per recupero somme da parte di Compagnia Assicuratrice e gestione della transazione; studio degli aspetti giuridici conseguenti alla soppressione di ASP – Laziosanità, relativamente alla gestione dei servizi pendenti presso la sede soppressa e adozione degli idonei provvedimenti successivi). Supporto giuridico in relazione al contenzioso generato dalle competenze dell'Area (tra cui, predisposizione della documentazione occorrente alla difesa della Regione Lazio avverso ricorso proposto al TAR). |
| Date | DA LUGLIO 2013 A NOVEMBRE 2013 |
| Tipo di azienda o settore | Regione Lazio - Direzione Regionale Centrale Acquisti Area Attuazione Beni e Servizi Generali |
| Atto di conferimento incarico | Atto di Organizzazione n. A3780 dell'11.04.2011 del Dipartimento Istituzionale e Territorio |
| Posizione conferita | "Incarico di Alta Professionalità di II Fascia" con decorrenza dall'11.04.2011 per il periodo di tre anni |
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario, Esperto Area Amministrativa |
| Principali attività e responsabilità | Studio di fattibilità adesione a Convenzione Consip "Facility Management 3" per servizio di pulizia degli uffici utilizzati dall'Amministrazione Regionale e insistenti su tutto il territorio regionale. Cura della procedura di gara: "Gara d'appalto con procedura aperta per l'affidamento del servizio di vigilanza armata da espletarsi negli immobili siti sul territorio regionale" (rif. Determinazione Dipartimentale n. A6795 del 07.12.2010). Altre attività: Consulenza e assistenza nella risoluzione delle problematiche giuridiche/normative riguardanti l'Area (tra cui, studio e stesura di relazioni sulla corretta interpretazione e applicazione della disciplina del D.Lgs. n. 163/2006, Codice degli Appalti, in merito a fattispecie concrete emerse in sede di gestione delle procedure di gara; redazione di richiesta di parere giuridico alla competente Struttura regionale). Formulazione di richiesta di pareri all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. |
| Date | DA SETTEMBRE 2012 A LUGLIO 2013 |
| Tipo di azienda o settore | Regione Lazio - Direzione Regionale attività della Presidenza Area Servizi Generali, Autoparco e Procedure di Acquisto |
| Atto di conferimento incarico | Atto di Organizzazione n. A3780 dell'11.04.2011 del Dipartimento Istituzionale e Territorio |
| Posizione conferita | "Incarico di Alta Professionalità di II Fascia" con decorrenza dall'11.04.2011 per il periodo di tre anni |
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario, Esperto Area Amministrativa |
| Principali attività e responsabilità | Studio e predisposizione degli atti di gara aventi ad oggetto servizi e forniture afferenti l'Area. Cura delle seguenti procedure di gara: "Gara d'appalto con procedura aperta per l'affidamento del servizio di vigilanza armata da espletarsi negli immobili siti sul territorio regionale" (rif. Determinazione Dipartimentale n. A6795 del 07.12.2010); "Procedura aperta per l'affidamento della copertura assicurativa di R.C. derivante dalla Circolazione dei Veicoli a Motore e Garanzie Accessorie amministrata a Libro Matricola" (rif. Determinazione Dipartimentale n. A10987 del 29.10.2013). Gestione degli adempimenti successivi all'aggiudicazione delle procedure di gara. Rapporti con le Istituzioni di controllo delle procedure ad evidenza pubblica ed esecuzione dei controlli sugli aggiudicatari. Gestione della fase di stipulazione del contratto. Gestione Assicurazioni dell'Ente. Altre attività: Consulenza e assistenza nella risoluzione delle problematiche giuridiche/normative riguardanti l'Area, (tra cui, ricerche giurisprudenziali ed approfondimenti normativi in merito alla richiesta di modifica del contratto d'appalto stipulato da un RTI; studio degli aspetti giuridici conseguenti alla soppressione delle APT, relativamente alla cessazione/estensione dei servizi di vigilanza, pulizie, assicurazione presso le sedi sopresse e individuazione degli idonei provvedimenti successivi (rif. Det. n. A11637 del |

12.11.2012, "Regolarizzazione dei rapporti passivi correlati alle sedi delle ex APT del Lazio e contestuali impegni di spesa, a seguito del subentro della Regione Lazio nella titolarità dei rapporti giuridici in essere"); ricerca e confronto normativo ai fini della riunione "L.R. 17/1995 art. 42BIS e danni da fauna selvatica a persone e cose"; approfondimento e studio ai fini della riunione "Progetto assicurazioni rete radio Ares 118"; studio per la risoluzione di un quesito giuridico riguardante la sussistenza della competenza dell'Area in merito alla corretta devoluzione di un sinistro; analisi delle problematiche connesse alla cessione di ramo d'azienda da parte di impresa aggiudicataria di appalto e mandataria di un RTI e gestione del procedimento di accesso agli atti).

Supporto giuridico in relazione al contenzioso generato dalle competenze dell'Area (tra cui, predisposizione di relazioni e memorie per l'Avvocatura Regionale sui ricorsi presentati al TAR).

| | |
|--------------------------------------|--|
| Date | DA APRILE 2011 A SETTEMBRE 2012 |
| Tipo di azienda o settore | Regione Lazio - Direzione Regionale Attività della Presidenza Area Gestione dei Servizi Generali e dell'Autoparco |
| Atto di conferimento incarico | Atto di Organizzazione n. A3780 dell'11.04.2011 del Dipartimento Istituzionale e Territorio |
| Posizione conferita | "Incarico di Alta Professionalità di II Fascia" con decorrenza dall'11.04.2011 per il periodo di tre anni |
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario, Esperto Area Amministrativa |
| Principali attività e responsabilità | Studio e predisposizione degli atti di gara aventi ad oggetto servizi e forniture afferenti l'Area. Cura delle seguenti procedure di gara: "Gara d'appalto per le coperture assicurative della Regione Lazio"(rif. Determinazione Dipartimentale n. A 11398, del 12.12.2011); "Gara d'appalto con procedura aperta per l'affidamento del servizio di vigilanza armata da espletarsi negli immobili siti sul territorio regionale" (rif. Determinazione Dipartimentale n. A6795 del 07.12.2010); "Annullamento, limitatamente ai Lotti II - Roma e V - Rieti e Provincia, della procedura di gara d'appalto per l'affidamento del servizio di vigilanza armata da espletarsi negli immobili siti sul territorio regionale" (rif. Determinazione Dipartimentale n. A02453 del 27/03/2012). Gestione degli adempimenti successivi all'aggiudicazione delle procedure di gara. Rapporti con le Istituzioni di controllo (AVCP; Prefettura; Casellario Giudiziale; INPS; Agenzia delle Entrate, ecc.) delle procedure ad evidenza pubblica ed esecuzione dei controlli sugli aggiudicatari. Gestione della fase di stipulazione del contratto. Gestione Assicurazioni dell'Ente (controllo sull'esecuzione dei contratti di assicurazione in essere, pagamento dei premi, inserimento in copertura di beni sopravvenuti, predisposizione degli atti necessari al pagamento delle Integrazioni e delle Appendici di Regolazione dei premi; smistamento delle comunicazioni sinistri pervenute all'Area; cura delle relazioni con il Broker della Regione; consulenza alle diverse Aree sulle coperture assicurative esistenti). Altre attività: Consulenza e assistenza nella risoluzione delle problematiche giuridiche/normative riguardanti l'Area (tra cui, aggiornamento dell'aliquota Iva applicabile ai servizi gestiti dall'Area; studio della normativa in tema di DURC e relativa applicazione ai contratti di servizi e forniture gestiti dall'Area). |
| Date | DA OTTOBRE 2010 AD APRILE 2011 |
| Tipo di azienda o settore | Regione Lazio – Direzione Regionale Attività della Presidenza- Area Autoparco e Gestione Servizi |
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario, Esperto Area Amministrativa |
| Principali attività e responsabilità | Cura delle procedure di gara bandite dall'Area, tra cui "Gara d'appalto con procedura aperta per l'affidamento del servizio di vigilanza armata da espletarsi negli immobili siti sul territorio regionale" (rif. Determinazione Dipartimentale n. A6795 del 07.12.2010). Consulenza normativa e studio di problematiche giuridiche afferenti l'Area (tra cui, analisi delle problematiche connesse alle coperture assicurative sugli immobili della disciolta "Comunione delle ASL del Lazio" e assistenza nella gestione dei procedimenti idonei successivi). |
| Date | DA MAGGIO 2008 A OTTOBRE 2010 |
| Tipo di azienda o settore | Regione Lazio - Direzione Regionale Demanio, Patrimonio, Provveditorato Area Autoparco e Gestione Servizi |
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario, Esperto Area Amministrativa |
| Principali attività e responsabilità | Gestione degli adempimenti connessi alla fase propedeutica all'espletamento della procedura di gara (tra cui, rilevazione e acquisizione dei fabbisogni per l'indizione delle procedure di gara di competenza |

dell'Area; studio e predisposizione degli atti di gara aventi ad oggetto servizi/forniture).

Gestione della procedura di gara (cura dei procedimenti relativi a: indizione; eventuali pubblicazioni, sopralluoghi, chiarimenti, nomina Commissioni di gara, sedute di gara).

Gestione degli adempimenti successivi all'aggiudicazione della gara.

Rapporti con le Istituzioni di controllo (AVCP; Prefettura; Casellario Giudiziale; INPS; Agenzia delle Entrate, ecc.) delle procedure ad evidenza pubblica ed esecuzione dei controlli sugli aggiudicatari.

Gestione della fase di stipulazione del contratto.

Incarico di **Responsabile del Procedimento** nelle seguenti procedure di gara:

- "Gara d'appalto per l'affidamento, mediante cottimo fiduciario, della fornitura delle uniformi per la stagione estiva 2009 per il personale con qualifica di autista in servizio presso la Giunta della Regione Lazio", conferito con Determinazione Dipartimentale n. A2217 dell'01.06.2009.
- "Gara d'appalto, con procedura aperta, per l'affidamento delle coperture assicurative dell'Ente", conferito con Determinazione Dipartimentale n. A4230 del 09.12.2008.
- "Gara d'appalto, con procedura aperta, per l'affidamento del servizio di vigilanza armata degli immobili delle sedi della Regione Lazio, site in Roma, Via del Tintoretto n. 432 e Via Ardeatina nn. 2479/n – 2479/p, Località Santa Palomba", conferito con Determinazione Dipartimentale n. A3381 del 29.09.2008.

Incarico di **componente di Commissione** nelle seguenti procedure di gara:

- Procedura negoziata sotto soglia comunitaria per l'affidamento della fornitura delle uniformi invernali, stagione 2008/2009, per il personale con qualifica di autista in servizio presso la Giunta della Regione Lazio".
- "Servizio di pulizia nei locali in uso ufficio di Via Ardeatina, 2479/n-2479/o – Santa Palomba".
- "Trattativa privata per il servizio di sanificazione e igienizzazione delle apparecchiature informatiche e telefoniche presso la sede regionale di Via R.R. Garibaldi, n. 7 – Roma".
- "Servizio di depolverizzazione e/o sanificazione del materiale documentale depositato in alcuni locali della Regione Lazio".

Altre attività:

Cura delle procedura di gara dell'Area (tra cui, "Gara d'appalto, con licitazione privata, per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici utilizzati dall'Amministrazione insistenti sul territorio regionale", aggiudicata con Determinazione Dipartimentale n. A 2060 del 20.05.2009, in particolare: esecuzione controlli sugli aggiudicatari e ausilio negli adempimenti per la stipulazione dei contratti).

Consulenza e assistenza nella risoluzione delle problematiche giuridiche/normative riguardanti l'Area (tra cui, applicabilità della disciplina dell'adeguamento tariffe ai servizi gestiti dall'Area; studi sulla normativa applicabile in tema di esecuzione di decreti ingiuntivi emessi a favore di imprese aggiudicatari di appalti; approfondimenti in tema di cessione del credito di impresa e ricognizione del fatturato ceduto; analisi normativa in tema di fusione di società per incorporazione).

Supporto giuridico in relazione al contenzioso generato dalle competenze dell'Area (tra cui, predisposizione di relazioni e memorie per l'Avvocatura Regionale in merito ai ricorsi presentati al TAR).

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | Gennaio 2007 - Aprile 2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaborazione Legale |
| Principali attività e responsabilità | Attività di udienza; Redazione di pareri legali, attività di consulenza, predisposizione di atti giudiziari ed extragiudiziali. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | STUDIO ASSOCIATO CARLO FEDE – ALESSANDRO CASO Via Berengario, n. 7, Roma |
| Tipo di attività o settore | Studio Legale |
| Date | Novembre 2003 - Dicembre 2005 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Pratica Forense |
| Principali attività e responsabilità | Partecipazione alle Udienze ed attività di Studio |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Manlio Mazza Piazza Diaz, n. 2, Vibo Valentia |
| Tipo di attività o settore | Studio Legale |

Istruzione e formazione

| | |
|--|---|
| Date | 10.10.2006 |
| Titolo della qualifica rilasciata | ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Esame di Stato, avente ad oggetto la redazione di due pareri e un atto giudiziario |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | CORTE DI APPELLO DI CATANZARO |
| Date | Gennaio 2004 - Giugno 2005 |
| Titolo della qualifica rilasciata | DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Diritto Civile; Diritto Penale; Diritto Amministrativo; Diritto Costituzionale; Procedura Civile; Procedura Penale; Diritto Commerciale; Diritto Comunitario; Diritto del Lavoro. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI presso "Università La Sapienza" Roma |
| Date | 31.10.2000 |
| Titolo della qualifica rilasciata | DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Corso di Laurea in Giurisprudenza Vecchio Ordinamento |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA |
| Date | 05.08.1991 |
| Titolo della qualifica rilasciata | DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | LICEO SCIENTIFICO STATALE DI VIBO VALENTIA |
| Date | 02.05.2018 – 09.05.2018 (30 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento corso "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Formazione frontale sul nuovo Codice dei contratti pubblici e sui relativi atti attuativi. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Protocollo d'intesa per la realizzazione del Piano formativo sulla nuova disciplina dei contratti pubblici, sottoscritto in data 17 novembre 2016, tra il Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione e il supporto di ITACA. |
| Date | 02.10.2017 – 31.12.2017 (16 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento corso on line "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Corso rientrante nel Piano formativo nazionale sulla nuova disciplina dei contratti pubblici previsto dalla Strategia per la riforma degli appalti pubblici e dal Piano di azione "Appalti pubblici", allegato all'Accordo di partenariato italiano 2014-2020 per il corretto utilizzo dei fondi strutturali e dei fondi di investimento europei (fondi SIE), con l'obiettivo di fornire una formazione di base agli operatori del settore sul nuovo Codice dei contratti pubblici e sui relativi atti attuativi. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Piattaforma regionale e-learning della Regione Lazio |
| Date | 17.01.2017 – 10.02.2017 (40 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Frequenza del corso "La nuova disciplina dei contratti pubblici anche alla luce delle prime linee |

| | |
|--|--|
| | guida dell'ANAC" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Studio e approfondimenti delle novità introdotte dal d.Lgs. n. 50/2016 e interventi in merito da parte dell'Anac, a seguito dell'emanazione delle Linee Guida. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" |
| Date | 12/09/2016 -12/10/2016 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento corso on line "Aggiornamento Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Video corso di aggiornamento sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Piattaforma ASAP |
| Date | 24.03.2016 – 22.04.2016 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento corso on line "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Video corso di aggiornamento sulla prevenzione della corruzione nei luoghi di lavoro. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Piattaforma ASAP |
| Date | 21.03.2016 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato frequenza di "Il Green public procurement nelle strategie europee e nazionali e il progetto GPPbest nella Regione Lazio" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Migliorare la governance delle politiche di acquisto per assicurare che siano orientate verso il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile; Migliorare le competenze nella pianificazione e nell'implementazione delle politiche e dei piani per gli acquisti pubblici verdi; Migliorare l'informazione sui benefici del GPP sia dal punto di vista economico che ambientale. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Progetto "GPPbest Best practices exchange and strategic tools for GPP" |
| Date | 01.02.2016 – 03.02.2016 (10 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza del corso "Commissioni di Gara" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Corso sulle attività delle commissioni di gara secondo le recenti novità in materia di contratti pubblici. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Date | 17.09.2014 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza dell'evento "OPEN REGIONE – Giornata per la trasparenza" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Studio ed approfondimento della disciplina sulla trasparenza nell'Amministrazione della Regione Lazio |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Area Anticorruzione – Regione Lazio |
| Date | 07.10.2014 – 09.10.2014 (08 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza del corso "Il Bilancio Regionale semplificato" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Illustrazione delle procedure di gestione del bilancio regionale semplificato, alla luce delle novità intervenute in ambito normativo. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |

| | |
|--|---|
| erogatrice dell'istruzione e formazione | |
| Date | 19.06.2014 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza del Corso di formazione sulle Banche Dati Giuridiche "Sistema Leggi d'Italia Gruppo Wolters Kluwer Italia" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Illustrazione delle modalità operative per l'accesso e la consulatazione delle banche dati giuridiche. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Leggi d'Italia "Gruppo Wolters Kluwer" |
| Date | 06.05.2014 - 27.06.2014 (64 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Frequenza del corso "Le nuove direttive sui contratti pubblici" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Studio ed approfondimento delle nuove direttive emanate in materia di appalti pubblici. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" |
| Date | 14.10.2013 - 27.01.2014 (82 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza del corso "Le funzioni della Corte dei Conti e la nuova finanza comunale" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Studio ed approfondimento delle molteplici funzioni della Corte dei Conti, della contabilità pubblica, dei vincoli di finanza pubblica, anche con riguardo ai Comuni. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" |
| Date | 04 Marzo 2010 - 20 Aprile 2010 (36 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento corso "EXCEL/ACCESS - LIVELLO AVANZATO" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Studio ed utilizzo dei programmi Excel e Access di Windows |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Date | Aprile 2009 - Gennaio 2010 (90 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento "CORSO ECDL - LA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Preparazione all'esame per il conseguimento della Patente Europea del computer |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Date | 10 Febbraio 2009 - 24 Febbraio 2009 (20 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento corso "ISTRUTTORIA, REDAZIONE ED EMANAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Esame della disciplina sul Procedimento Amministrativo (L. 241/1990 s.m.i.) Analisi degli atti amministrativi |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Date | 03 Febbraio 2009 - 03 Agosto 2009 (50 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento "CORSO DI INGLESE ONLINE" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Studio della grammatica, fonetica e sintassi della lingua inglese |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Englishtown e Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |

| | |
|--|--|
| Date | 18 Novembre 2008 - 08 Gennaio 2009 (32 ore) |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di superamento corso "APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Analisi ed applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 163/2006) |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Date | 13 Maggio 2008 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di partecipazione al Convegno "LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI: NOVITÀ NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI INTERVENUTE E PROFILI PROBLEMATICI SUL TAPPETO" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Approfondimento delle novità legislative in materia di appalti pubblici |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Forum P.A. 2008 |
| Data | 01 Dicembre 2006 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Concorso Pubblico per esami, bandito dal Ministero della Giustizia con <i>Decreto Generale 19/12/2002</i> , a 25 posti di Conservatore in Prova, Area Funzionale C, Posizione Economica C2, nel ruolo del personale degli Archivi Notarili , pubblicato nella <i>Gazzetta Ufficiale - 4a serie speciale "Concorsi ed esami"</i> , n. 33 del 29 aprile 2003. |
| Qualifica conseguita | Conseguimento dell'idoneità ed inserimento nella graduatoria di merito |
| Data | 15 Novembre 2006 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CONCORSO PUBBLICO per esami, bandito dal Ministero dell'interno ed indetto con <i>Decreto Ministeriale 22 dicembre 2004</i> , a complessivi 124 posti per l'accesso al profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, AREA B, POSIZIONE ECONOMICA B3, nel ruolo del personale dell'Amministrazione civile dell'Interno , pubblicato nella <i>Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale "Concorsi ed Esami" - n. 103 del 28 dicembre 2004</i> . |
| Qualifica conseguita | Conseguimento dell'idoneità ed inserimento nella graduatoria di merito |
| Data | 1 luglio 2005 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CONCORSO PUBBLICO , per titoli ed esami, bandito dal CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO ed indetto con <i>Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 21 ottobre 2004, n. 303</i> , per la copertura di 24 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di ASSISTENTE AREA AMMINISTRATIVA, CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA "C1", nel ruolo del Consiglio Regionale del Lazio , pubblicato sul <i>Bollettino Ufficiale della Regione Lazio 30 novembre 2004, n. 33, supplemento ordinario n. 7</i> . |
| Qualifica conseguita | Conseguimento dell'idoneità ed inserimento nella graduatoria di merito |
| Date | 11 Aprile 2005 - 8 Maggio 2005 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di partecipazione a "SEMINARI DI APPROFONDIMENTO TECNICO-GIURIDICO IN DIRITTO DEL LAVORO" |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute | Diritto del Lavoro e Previdenza Sociale. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date (da - a) | Settembre 2001 - Giugno 2002 - (79 incontri/395 ore) |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | CORSO PER LA PREPARAZIONE AL CONCORSO IN MAGISTRATURA <i>Giudice Rocco Galli - Roma</i> |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto Civile; Diritto Penale; Diritto Amministrativo Approfondimenti e verifiche scritte. |

Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Inglese

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|--------------------|---------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|---------|--------------------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| C2 | Livello avanzato | C2 | Livello avanzato | C2 | Livello avanzato | C1 | Livello avanzato | C2 | Livello avanzato |
| B2 | Livello intermedio | B2 | Livello intermedio | B1 | Livello intermedio | B1 | Livello intermedio | B1 | Livello intermedio |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza ed utilizzo di:

Sistema Operativo **WINDOWS XP, 7, 8.**

Sistemi applicativi **WORD – ACCESS – EXCEL - POWER POINT -INTERNET EXPLORER; OUTLOOK EXPRESS.**

Conseguimento del **CERTIFICATO ECDL** l'11 Febbraio 2010

Ulteriori Informazioni

Capacità di comunicazione ed interazione nei contesti di inserimento, derivante dalla formazione giuridica e dall'esercizio della professione forense.

Capacità di lavorare in gruppo, comprovato dall'indizione e partecipazione a numerose riunioni con referenti interni ed esterni dell'Amministrazione.

Capacità di elaborare progetti, dimostrata anche attraverso la redazione di **Tavole Pratiche** aventi ad oggetto la descrizione delle fasi delle gare di appalto, inserite nell'opuscolo denominato **"Appalti pubblici di servizi e forniture - Guida operativa per la Regione Lazio"** - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Maggio 2010.

Attitudine a relazionarsi con soggetti provenienti da diverse realtà sociali e culturali, acquisita svolgendo attività di volontariato presso uno Sportello del Lavoro e offrendo consulenza legale e orientamento al lavoro a lavoratori italiani e stranieri.

Risultati delle valutazioni regionali sulle attività svolte

| Anno | Punteggio |
|------|-----------|
| 2017 | 100 |
| 2016 | 100 |
| 2014 | 100 |

Quanto sopra è stato dichiarato dalla Sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47, e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza, che, in caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità in atti.

La Sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196.

Data, 02.06.2018

Firma

Maria Rando'