CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	**ELEONORA CIOFFI**
Nazionalità	**ITALIANA**
ESPERIENZA LAVORATIVA • *Date (ad oggi)*	**MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**
QUALIFICA	**FUNZIONARIO IN AMBITO GIURIDICO (AREA III - F2) - CAPO AREA – RESPONSABILE AREA II - DIVISIONE IV- CONTRATTI NON INFORMATICI**
	TRASFERIMENTO DALLA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE ALLA DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI IN DATA 23.03.2022 PER RIORGANIZZAZIONE (AVVIATO CON DPCM 24 GIUGNO 2021 N.140, PUBBLICATO NELLA G.U. 08.10.2021 N.241 CUI HA FATTO SEGUITO IL D.M. N.13 DEL 25 GENNAIO 2022 DI INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI DELLE DIREZIONI GENERALI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI).
• Tipo di azienda o settore	**DIREZIONE GENERALE DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DELLE RISORSE STRUMENTALI E DELLA COMUNICAZIONE DIVISIONE IV - CONTRATTI E PAGAMENTI RELATIVI A BENI E SERVIZI INFORMATICI E NON INFORMATICI**
• Tipo di impiego	Attività di coordinamento – gestione – verifica e controllo di appalti pubblici di beni e servizi non informatici. Attivazione delle procedure di gara tramite il Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni – MePA – CONSIP - ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 e relativi adempimenti connessi. Organizzazione e gestione dei processi lavorativi dell'AREA II, nel rispetto delle scadenze amministrative.
ESPERIENZA LAVORATIVA	**MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**
QUALIFICA	**FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA E GIURIDICO CONTENZIOSO (AREA III - F2) - CAPO AREA – RESPONSABILE AREA V - DIVISIONE V**
	Conferimento di **ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO** per l'anno 2020, per l'anno 2021 e per il primo trimestre dell'anno 2022 presso la **DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE, L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA, IL BILANCIO – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (PIOB-U.P.D.) DIVISIONE V - CONTRATTI E PAGAMENTI RELATIVI A BENI E SERVIZI NON INFORMATICI**

• Tipo di azienda o settore	**DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE, L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA, IL BILANCIO – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (PIOB- U.P.D.) DIVISIONE V - CONTRATTI E PAGAMENTI RELATIVI A BENI E SERVIZI NON INFORMATICI**
• Tipo di impiego	Attività di coordinamento – gestione – verifica e controllo – appalti pubblici e gestione contabile delle spese per acquisti di beni e servizi non informatici. Predisposizione gare d'appalto di forniture e servizi previsti dalla disciplina in materia di contratti pubblici D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.; attivazione delle procedure di gara previste sul Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni – MePA – CONSIP ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. (trattative dirette-ordini diretti di acquisto – richieste di offerte). Predisposizione dei decreti di avvio delle procedure di gara e di aggiudicazione – predisposizione avvisi – relazioni - bandi di gara – verbali e capitolati d'appalto – Decreti di impegno di spesa. Richiesta dei codici di identificazione gare (CIG), dei documenti unici di regolarità contributiva (DURC), verifica dei requisiti di partecipazione dei fornitori di beni e servizi previsti dal codice dei contratti pubblici D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..Predisposizione e gestione della stipula dei contratti. Attività di coordinamento con i Consegnatari delle sedi ministeriali. Predisposizione gare d'appalto per l'acquisto di beni e servizi non informatici e quanto altro occorre per il funzionamento degli uffici – assicurazione dirigenti - mezzi di trasporto – traslochi e facchinaggi – furniture di mobilio etc. Gestione amministrativa – contabile - predisposizione dei decreti di approvazione e impegno – operazioni contabili circa il ciclo di bilancio - monitoraggio dei capitoli di bilancio– verifica dei decreti di liquidazione di spesa e coordinamento e controllo delle attività assegnate agli altri componenti dell'ufficio. Monitoraggio e aggiornamento della normativa di interesse dell'Ufficio, costante verifica della dottrina e giurisprudenza in materia di appalti pubblici nonché dell'attività dell'ANAC. Organizzazione e gestione dei processi lavorativi dell'ufficio, nel rispetto delle scadenze amministrative. Affidamenti d'urgenza per emergenza COVID-19 e relativa gestione contabile.
	TRASFERIMENTO PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 DAL COMUNE DI MILANO AL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
• Date (dal 2018)	**IN COMANDO DAL COMUNE DI MILANO AL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**

ESPERIENZA LAVORATIVA
• *Date (anno 2018)*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

IN COMANDO DAL COMUNE DI MILANO AL MINISTERO DELLA SALUTE

• Tipo di azienda o settore

DIREZIONE GENERALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E DELLE RISORSE UMANE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE UFFICIO V - DISCIPLINA DELLE PROFESSIONI SANITARIE

QUALIFICA

FUNZIONARIO GIURIDICO DI AMMINISTRAZIONE

ESPERIENZA LAVORATIVA
• *Date (anno 2017)*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MILANO

• Tipo di azienda o settore

GABINETTO DEL SINDACO
UNITA' AFFARI LEGALI - NOMINE INCARICHI
UFFICIO GIURIDICO E INCARICHI

QUALIFICA

ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
CATEGORIA - D1 - LIVELLO POS.ECONOMICA - D1

• Tipo di impiego

Monitoraggio e aggiornamento della normativa di interesse dell'Ufficio Giuridico, in particolare in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e in materia di società ed enti a partecipazione pubblica (D.Lgs. 39/2013, D. Lgs. 175/2016, D.L. 95/2012). Predisposizione di note di approfondimento giuridico su temi di interesse dell'Ufficio, costante verifica della dottrina e giurisprudenza nonché dell'attività dell'ANAC; supporto giuridico-amministrativo per le procedure in materia di conferimento di incarichi professionali nonché per le altre procedure di competenza dell'Ufficio; istruttoria dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio. Istruttoria e analisi giuridica in materia di rimborso spese legali degli Amministratori. Istruttoria e analisi atti giudiziari inerenti controversie connesse alla nomina e revoca dei rappresentanti comunali presso Enti e Società di competenza dell'Unità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal 2016 /2018)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITÀ PEGASO - MASTER DI II LIVELLO - MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE: "STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 2014)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MILANO

• Tipo di azienda o settore

DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI
AREA GARE BENI E SERVIZI
UFFICIO GARE E CONTRATTI

QUALIFICA

ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
CATEGORIA - D1 - LIVELLO POS.ECONOMICA - D1

• Tipo di impiego

Gestione – verifica e controllo di appalti pubblici. Monitoraggio e aggiornamento della normativa di interesse, costante verifica della dottrina e giurisprudenza nonché dell'attività dell'ANAC. Predisposizione determine - bandi di gara - avvisi pubblici-pubblicazione gare d'appalto - supporto giuridico - amministrativo per le procedure di competenza dell'Ufficio. Studio, ricerca ed analisi di problematiche di alta complessità in ambito giuridico-amministrativo, gestionale-organizzativo e statistico; controllo e verifica di capitolati d'appalto, progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni. Attività di coordinamento dei componenti dell'ufficio. Attività connesse EXPO 2015. Organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, nel rispetto delle scadenze amministrative e processuali; capacità di analisi e sintesi, attitudine al lavoro di gruppo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (2011/2014)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

STUDIO LEGALE PROF. AVV. FEDERICO TEDESCHINI

• Tipo di azienda o settore

Materie trattate: Diritto amministrativo; Appalti pubblici: lavori, servizi e forniture; servizi pubblici; Diritto civile; Concorrenza; Tutela ambientale e paesaggistica; Edilizia e urbanistica; Contrattualistica; Società pubbliche, a partecipazione pubblica e di fonte legale; Diritto Comunitario; Diritto Societario; Diritto Elettorale; Commercio ed attività terziarie. Redazione atti giuridici - Pratica legale - Studi di ricerca della materia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (2013)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LUISS GUIDO CARLI - LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI DI ROMA.
• Qualifica conseguita	**CORSO DI PERFEZIONAMENTO POST LAUREAM SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO:** **"I CONTRATTI PUBBLICI - DISCIPLINA SOSTANZIALE E PROFILI PROCESSUALI".** Organizzato dalla "**Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti**" in collaborazione con la "**LUISS Guido Carli**" – Roma.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE • Date (2012)	Partecipazione al percorso formativo presso la **Scuola Forense della Corte di Cassazione "Vittorio Emanuele Orlando".** - Aula Avvocati del Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour in Roma –
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Data	(Anno accademico 2010 - 2011)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**PONTIFICIA UNIVERSITÀ LATERANENSE** Piazza San Giovanni in Laterano 4, 00184 Roma (RM)
• Qualifica conseguita	**LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA LS/22**
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**PONTIFICIA UNIVERSITÀ LATERANENSE** Piazza San Giovanni in Laterano 4, 00184 Roma (RM)
• Qualifica conseguita	**LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE L/31**
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**COLLEGIO NAZARENO** **LICEO CLASSICO** LARGO DEL NAZARENO, 25 ROMA (RM)
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

SPAGNOLO, SPAGNOLO GIURIDICO, INGLESE, INGLESE GIURIDICO

ATTESTATO DI LIVELLO B2 DELLA LINGUA INGLESE

ATTESTATO DI LIVELLO A1 DELLA LINGUA INGLESE conseguito presso la British School Group – Salario – via Nizza,49 00198 Roma in data 14/01/2020.

ATTESTATO DI LIVELLO B1 DELLA LINGUA SPAGNOLA (DIPLOMA INTERNACIONAL DE ESPANOL) conseguito presso **l'INSTITUTO VELAZQUEZ** via Giosuè Carducci 21, 20123 Milano.

Corso intensivo di **lingua inglese** presso University of Southampton - Londra – Vacanza studio.

Lingua	**Livello Parlato**	**Livello Scritto**
Spagnolo Fluente	Spagnolo Fluente	Spagnolo Fluente
Inglese Fluente	Inglese Fluente	Inglese Fluente

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

EIPASS – EUROPEAN INFORMATICS PASSPORT
EIPASS 7 MODULI USER

- Conoscenza dei S/O Microsoft Windows NT, 98, 2000,ME, XP,VISTA,7,8,8.1,10.
- Conoscenza pacchetto Microsoft Office (Access, Word, Microsoft Excel, Power Point), Lotus Notes Software, Sistema Gare/Appalti - MEPA/CONSIP, Adobe, SKYPE,MICROSOFT TEAMS,FileZilla, SIB, Lotus Notes IBM – WEBCITY-ARCA/SINTEL per il Comune di Milano.
- Programmi di videoscrittura e fotografia digitale.
- Ottima capacità di ricerca in banche dati giuridiche.
- Gestione della posta elettronica (Outlook, Gmail, Aruba ecc.) e Web Browser (Chrome,Explorer,Safari ecc.).
- Ottima capacità di navigare in internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione – via dei Robilant, 11 00135 Roma, Attestato di partecipazione e superamento della prova di valutazione con esito positivo al corso "Gli appalti innovativi e il nuovo approccio per il public procurement in collaborazione con l'Agenzia per l'Italia Digitale" svolto dal 11.05.2022 al 12.05.2022.

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione - Attestato di partecipazione al corso "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego" svolto dal 10.05.2022 al 11.05.2022.

Nomina di autorizzato al trattamento dei dati personali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 02/09/2021.

Corso: **"Le Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione: Organizzazione e Gestione nel Pubblico Impiego"** organizzato dalla società - Life Learning SRL viale certosa,218 Milano– in data 28/03/2021.

Corso di addestramento sulla Sicurezza Informatica **"Cyber Security Awareness"** in modalità e-learning organizzato dal Ministero del Lavoro in data 14/04/2020.

Eventi e formazione del Portale Acquisti in Rete della P.A. (M.E.P.A.): "La Trattativa diretta" – 05/12/2019.

Eventi e formazione del Portale Acquisti in Rete della P.A. (M.E.P.A.): "La risposta alla RDO ed alla Trattativa diretta" – 03/12/2019.

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione - Corso **"Analisi e controllo della spesa pubblica"** - 11, 12, 18, 19 giugno 2019.

Corso di **"Europrogettazione di base"** organizzato dalla società - Life Learning SRL-viale certosa,218 Milano– in data 09/07/2018.

SNA – Scuola Nazionale dell'amministrazione - Corso obbligatorio di formazione - Informazione in materia di **tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008)** il 25 e 26 giugno 2018 - presso la Sala Turina del Ministero della Salute.

Partecipazione al Convegno: **"Lo stato azionista e le nuove forme di intervento pubblico nell'economia"** presso la sede dell'Istituto della Enciclopedia Italiana, P.zza dell'Enciclopedia Italiana, 4 Roma - in data 15/03/2018.

Partecipazione alla giornata di formazione sul tema della qualificazione degli Operatori Economici alla luce del nuovo Codice degli Appalti in data 12/07/2016 presso la **Sala Appalti – AT 01 – del Comune di Milano** in Via Bernina, 12.

Partecipazione alla giornata di formazione sul **Nuovo Codice degli Appalti** in data 10 giugno 2016 presso la sede di ANCE in via San Maurilio, 21 – Milano.

Partecipazione al corso **e-learning etica e legalita'** con l'approvazione della Legge 190/2012 è resa **obbligatoria** per tutti i dipendenti degli Enti Pubblici la formazione in tema di "Anticorruzione", come previsto all'art. 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il corso è stato strutturato in due moduli: Etica e valori della legalità – Modulo I e Codice di Comportamento e responsabilità penali – Modulo II con conseguimento dell'attestato di partecipazione in data 02/05/2016.

Comune di Milano - Partecipazione al corso di aggiornamento **"Fatturazione Elettronica"** presso la Sala Conferenze del Palazzo Reale di Milano in data 24/03/2015.

Corso pratico per l'insegnamento del ***metodo compositivo IUS & LAW*** *per la preparazione all'esame di avvocato.*

Partecipazione al **"Corso di diritto dell'edilizia"** organizzato dall'Associazione Nazionale Forense sede di Roma in data 04-11-13 dicembre 2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: i vizi dell'atto amministrativo"**, presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 28/09/2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: la conferenza di servizi"**, presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 08/06/2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: termine procedimentale, silenzi della P.A. e danno da ritardo"** presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 13/04/2012.

Partecipazione al corso formativo organizzato dall' Associazione "Democrazia nelle regole" dal titolo: **"Il procedimento amministrativo: i principi"**, presso la Sala Conferenze del TAR LAZIO, in Roma il 23/03/2012.

Partecipazione al Convegno: **"La libertà religiosa a sessant' anni dalla Dichiarazione Universale per i Diritti umani"** con l'intervento dell'Alto Commissario ONU presso l'Aula Magna" Benedetto XVI" della Pontificia Università Lateranense in Roma il 10/03/2010.

Partecipazione al XIV Colloquio Giuridico Internazionale **"Legittimazione e limiti degli ordinamenti giuridici"** organizzato dal Pontificio Istituto Utriusque Iuris della Pontificia Università Lateranense in Roma il 09/03/2010.

Partecipazione al Convegno dell'Associazione Europa Cristiana e Amici del Benin: "**L'Integrazione interculturale: una sfida per l' europa cristiana**" presso la Sala delle Conferenze della biblioteca del Senato "Giovanni Spadolini" in Roma il 16/02/2005.

PATENTE O PATENTI

Patenti di guida "A" - "B"; auto munita – moto munita.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della D.L. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e s.m.i..

Roma, 05 - 07 - 2023

f.to Dott.ssa Eleonora Cioffi