

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Gaetano Mungari

TITOLI DI STUDIO

Laurea in **Ingegneria delle Telecomunicazioni** presso l'università "La Sapienza" di Roma.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal settembre 2009 – ad oggi Direttore Innovazione e Organizzazione presso CNPADC (Cassa Nazionale previdenza ed assistenza Dottori Commercialisti).

Le principali responsabilità sono:

- la gestione del programma strategico dell'azienda che consiste nel programmare e garantire tutte le iniziative progettuali necessarie alla realizzazione degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione
- la gestione dell'organizzazione e la gestione dei processi aziendali che consiste nella realizzazione degli interventi organizzativi e di processo per garantire l'adeguatezza del modello organizzativo agli obiettivi strategici dell'Ente. In tali responsabilità sono incluse le iniziative di riorganizzazione e formazione del personale, la revisione del modello di business e la conseguente revisione di tutti i processi e procedure aziendali e la gestione del sistema di qualità dell'ente.
- La gestione dei sistemi informativi, volutamente inserita sotto la stessa direzione, che implementa il piano strategico di digitalizzazione dell'Ente ponendosi come fattore abilitante del cambiamento e della trasformazione

I principali progetti gestiti sono stati i seguenti:

- **2020 Gestione della pandemia:** durante il periodo pandemico la Direzione Innovazione si è occupata di curare tutti gli aspetti logistici ed organizzativi al fine di dare piena continuità operativa all'Ente e garantendo la sicurezza del personale consentendo al 100% delle risorse della CNPADC di operare dalla propria abitazione.
- **2019 Progetto "ISO 37001:2016":** Attraverso questo progetto l'ente ha ottenuto la certificazione ISO 37001:2016 sui sistemi di anticorruzione. Oltre la responsabilità della certificazione sono stato nominato "Responsabile del sistema anticorruzione"
- **2018 Progetto "Reputational Report":** Implementazione di un modello di gestione dei dati "Reputazionali" classificati e qualificati per gli stakeholder di riferimento dell'Ente. Attraverso tale progetto sarà realizzato uno strumento dinamico di "Governance" per la gestione della reputazione aziendale.
- **2017 Progetto GDPR:** Implementazione del modello organizzativo necessario all'adeguamento normativo in materia di "data privacy". Questo progetto ha richiesto l'analisi dei processi nei quali erano coinvolti i dati sensibili con la nuova ottica risk based con l'obiettivo di tutelare i dati e proteggerli adeguatamente con particolare attenzione ai nuovi rischi di natura informatica.
- **2015 Progetto 231:** implementazione del modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001. Questo progetto ha rivisto il modello organizzativo, processi e procedure in ottica 231 adeguando l'impianto organizzativo ai vincoli posti dal D.Lgs 231/2001 al fine di prevenire i reati presupposto.
- **2014 – 2015 Progetto Qualità:** attraverso questo progetto l'Ente ha ottenuto la certificazione ISO 9001:2008 per i processi di "Core Business" e di investimento mobiliare
- **2010 – 2013 Progetto BPR:** attraverso questo progetto nell'arco di tre anni l'Ente è stato totalmente riorganizzato e sono stati ridisegnati tutti i processi di business e di supporto. La struttura organizzativa ed i processi sono passati da una logica di silos verticali – labour intensive – orientata al governo dell'ente ad una logica di servizio al cliente/associato con processi ed organizzazione disegnati in modo da garantire servizi di qualità.
- **2010 – 2013 Progetto Cassa Digitale:** parallelamente al progetto BPR è stato avviato il progetto di rinnovamento delle tecnologie che risalivano al 1996. Attraverso tale progetto è stato rinnovato tutto il

CED virtualizzando tutta l'infrastruttura, sono state ridisegnate le applicazioni secondo le logiche SOA riqualificando il personale sulle nuove tecnologie; sono state abbandonate tutte le applicazioni non vitali o che erano improduttive con la gestione in house per passare a prodotti di mercato più efficienti ed efficaci sia in termini economici che operativi (ES. introduzione dell'ERP, nuovo sito istituzionale sviluppato con software opensource). Nell'ambito di questo progetto sono stati rivisti i processi dell'IT uniformandoli alle guidelines ITIL, certificando inoltre tutto il personale IT con la certificazione ITIL Foundation V3

- **2012 – 2013 Progetto Protocollo e Digitalizzazione:** attraverso questo progetto, che ha usufruito dei primi risultati dei due precedenti progetti, sono stati digitalizzati i processi di protocollo, è stato introdotto un sistema di gestione documentale che ha completamente eliminato l'utilizzo della carta all'interno dell'Ente ed infine è stato digitalizzato tutto il patrimonio cartaceo pregresso.

Dal settembre 2007 – ad agosto 2009 Operation Leader nell'area dei servizi Infrastructure Outsourcing di **EDS Italia (HP Italia)**: responsabile dell'erogazione e della definizione dei nuovi servizi (pre sales) per la service line Workplace per il cliente Eni.

Per quanto riguarda l'erogazione dei servizi le mie principali responsabilità riguardavano gli SLA (Service Level Agreement) e la gestione del profit and loss.

La definizione e l'implementazione dei nuovi servizi (presales) e i progetti nell'ultimo periodo passato in EDS sono stati:

- **Full Workplace Management:** attraverso questo servizio sono stati definiti tutti i processi per gestire l'intero ciclo di vita delle postazioni di lavoro degli utenti del gruppo Eni, dall'acquisto alla dismissione. Nell'ambito della definizione di questo servizio, sono stato responsabile degli economics e del disegno dei processi e degli SLA di erogazione del servizio.
- **Asset Management:** attraverso questo progetto sono stati rivisti i processi di asset management e sono stati implementati nuovi strumenti di discovery, integrandoli con la piattaforma Atrium di BMC, ITIL compliant. Le mie responsabilità nell'ambito di questo progetto sono state quelle di disegnare i nuovi processi e definire le specifiche per la customizzazione della piattaforma Atrium.
- **Servicedesk e Monitoraggio:** attraverso questo progetto è stata implementata la piattaforma BMC di service desk, monitoraggio e business impact analysis. Nell'ambito di questo progetto sono stato responsabile del team che si occupava della definizione e dell'implementazione dei nuovi processi di Request, Incident management e dell'integrazione della nuova piattaforma negli attuali processi di gestione delivery

Dal luglio 2000 al settembre 2007 ho ricoperto il ruolo di **Service Delivery Manager per EDS Italia**: responsabile della gestione e della definizione di nuovi servizi per Eni Spa nella gestione delle infrastrutture IT. In particolare mi sono occupato di:

- supportare l'Account svolgendo attività di project management, cost modelling, definizione SLA e process engineering.
- garantire l'erogazione dei servizi IT erogati per il gruppo Eni attraverso il rispetto degli SLA definiti contrattualmente e controllando le attività di incident e change management.

LINGUE CONOSCIUTE

Ottima conoscenza dell'**inglese** parlato e scritto.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. LGS. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome **Francesco De Angelis**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Da settembre 2019: Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti**

- Consulenza e supporto specialistico in materia di diritto amministrativo e civile con particolare riferimento all'affidamento di appalti pubblici e ai principali contratti dell'ente;

- Predisposizione, analisi e revisione della documentazione necessaria per l'espletamento di procedure di affidamento degli appalti pubblici (ad es. bandi di gara, lettere di invito, disciplinari, capitolati tecnici, schemi di contratto, richieste d'offerta, avvisi di manifestazione di interesse, verbali, chiarimenti ai quesiti degli operatori economici, lettere di soccorso istruttorio, ecc...); Esame e verifica della documentazione fornita dagli operatori economici per la partecipazione alle procedure di affidamento nonché dei requisiti esposti in conformità agli atti di gara, delle richieste di soccorso istruttorio, dei relativi riscontri e delle risposte alle richieste di chiarimenti in sede di gara; Valutazione delle offerte e partecipazione alle commissioni di gara in qualità di commissario; Predisposizione degli schemi di contratto a valle delle procedure di affidamento, verifica e gestione degli adempimenti relativi alla stipula dei contratti pubblici e consulenza rispetto alle problematiche e criticità legate alla fase dell'esecuzione (penali, risoluzioni contrattuali, recessi e interlocuzione con i fornitori);

Gestione delle istanze d'accesso ai documenti amministrativi, ivi compresi gli atti di gara (esame dell'ammissibilità delle istanze e redazione delle relative lettere di riscontro);

- Gestione dei principali contenziosi di carattere istituzionale dell'ente presso la giurisdizione civile e amministrativa (esame degli atti defensionali, monitoraggio e reportistica dello stato dei processi nei confronti dei vertici aziendali e strutture di linea, condivisione con i professionisti esterni della definizione della strategia processuale e della gestione delle relative implicazioni del contenzioso sull'attività dell'ente);

- Predisposizione di diffide, lettere e atti negoziali relativi ai rapporti di locazione, compravendita ed intermediazione immobiliare, contratti finanziari;

- Ricerca, monitoraggio e analisi costante dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di diritto civile e amministrativo.

- **Da gennaio 2015: Funzionario presso Direzione Affari Legali Almaviva S.p.A. – Area Pubblicitica**

- Consulenza e supporto giuridico-amministrativo in materia di appalti pubblici e contratti societari;
Redazione di pareri, atti contrattuali e atti di precontenzioso (ad es. lettere d'intenti, accordi di rti, contratti di avalimento e di subappalto, contestazioni di penali, contratti di compravendita e locazioni, ecc...);

- Analisi degli atti di gara e predisposizione di tutta la documentazione amministrativa per la partecipazione a gare pubbliche d'appalto e ad iscrizioni ad albi, nonché consulenza e supporto giuridico-amministrativo agli uffici tecnici e commerciali nell'ambito della partecipazione alle predette gare e dell'esecuzione dei contratti pubblici aggiudicati. Gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'AVCpass, all'aggiudicazione, alla comprova, alla stipula e all'esecuzione dei contratti pubblici d'appalto;

- Istruttoria e gestione di un complesso e diversificato contenzioso in materia amministrativa (con particolare riferimento alle controversie relative agli affidamenti di commesse pubbliche) e penale, in collaborazione con primari studi legali (conferimento degli incarichi, rapporti con i professionisti esterni per la definizione della strategia processuale, cura degli adempimenti amministrativi assicurativi e convenzionali, reportistica e monitoraggio dello stato di avanzamento del contenzioso nei confronti delle strutture commerciali, verifica della congruità degli importi richiesti dai professionisti esterni, monitoraggio del budget);

- Ricerca, monitoraggio e analisi costante dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di diritto civile e amministrativo con particolare riferimento ai contratti pubblici;

- Partecipazione e organizzazione di convegni e seminari di formazione e aggiornamento;

- Predisposizione di documenti di reportistica e gestione di archivi.

• *Settembre 2014 – gennaio 2015 : **Avvocato presso Studio legale Di Martino in Roma***

- Consulenza e assistenza giuridico-amministrativa, in qualità di libero professionista, sia in favore di imprese e società private sia in favore di enti pubblici, con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica e alle relative procedure di affidamento;

- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale mediante rappresentanza/difesa in giudizio e redazione di atti defensionali (atti di citazione, ricorsi, memorie difensive, transazioni, diffide, ecc...);

- Predisposizione di atti regolamentari, schemi di delibere, avvisi, bandi di gara, disciplinari, lettere di invito e capitolati, riserve, lettere di contestazione, schemi di contratto;
Redazione e revisione di atti contrattuali, redazione di pareri;

- Studio, ricerca e monitoraggio dell'evoluzione normativa, giurisprudenziale e dottrina in materia di diritto civile e amministrativo;

Si segnala in particolare l'attività di assistenza legale in favore di Comune di Roma, Asl RM B, Asl RM E, I.N.M.I. L. Spallanzani, Azienda Ospedaliera Sant'Andrea di Roma, CIR food S.C..

• *Giugno 2013 – Settembre 2014 : **Avvocato presso Strata S.p.a.***

- Supporto giuridico-amministrativo, in materia di contrattualistica pubblica e procedimenti autorizzatori, in favore di amministrazioni aggiudicatrici, concessionari di lavori e servizi pubblici e importanti gruppi imprenditoriali nelle fasi di gara e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici;

- Predisposizione di avvisi, bandi di gara, lettere di invito, disciplinari e capitolati, riserve, schemi di contratto;
- Redazione di pareri e partecipazione a seminari e incontri di studio aventi ad oggetto gli appalti pubblici;

Si segnala in particolare l'attività di assistenza legale in favore di Salini Impregilo S.p.A., Retecamere s.c.r.l.; della società di progetto incaricata della realizzazione dell'opera Autostrada A12 Livorno-Civitavecchia in qualità di contraente generale ai sensi della legge 443/2001 e del d.lgs. 163/2006; del contraente generale ValdiChienti S.c.p.A. incaricato della realizzazione del progetto Quadrilatero Marche Umbria (SS.77 tratto Foligno-Pontelatrate); del promotore LTF-Lyon Turin Ferroviaire S.A.S per la realizzazione del progetto Linea Ferroviaria ad Alta Capacità-Alta Velocità Torino-Lione; Infocamere s.r.l.;

- **Gennaio 2013 – gennaio 2015: Avvocato libero professionista**

- Consulenza e assistenza giuridico-amministrativa, in qualità di libero professionista, sia in favore di imprese e società private sia in favore di enti pubblici;
- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale mediante rappresentanza/difesa in giudizio e redazione di atti defensionali (atti di citazione, ricorsi, memorie difensive, transazioni, diffide, ecc...);
- Redazione e revisione di atti contrattuali, redazione di pareri;
Predisposizione di atti regolamentari, schemi di delibere, avvisi, bandi di gara, lettere di invito e capitolati, riserve, schemi di contratto;
- Studio, ricerca e monitoraggio dell'evoluzione normativa, giurisprudenziale e dottrina in materia di appalti pubblici;

Si segnala in particolare assistenza legale in favore di Unicredit Management Bank, Comune di Roma, Asl di Tivoli, Equitalia S.p.A..

- **Ottobre 2012 – gennaio 2017 : Cultore della materia di diritto amministrativo presso Università degli Studi di Napoli Federico Secondo (Cattedra di diritto amministrativo prof. Fiorenzo Liguori);**

Tutor presso Scuola di specializzazione per le professioni legali LUISS Guido Carli Roma;

Tutor presso Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio A.C. Jemolo.

- **Gennaio 2012 – febbraio 2013 : Praticante avvocato abilitato presso Studio legale Avv. Maria Antonietta De Angelis in Latina**

- Consulenza e assistenza legale, in qualità di libero professionista, nell'ambito del diritto civile e amministrativo con particolare riferimento ai contratti pubblici, ai servizi pubblici locali e all'impiego pubblico e privato;
- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale mediante rappresentanza e difesa in giudizio e redazione di atti defensionali;
- Redazione e revisione di atti contrattuali, redazione di pareri;
- Studio e ricerche giurisprudenziali e normative;

Si segnala in particolare attività di assistenza legale in favore di EPACA- Federazione Coldiretti Latina, Banca popolare di Fondi, Comune di Latina.

- **Settembre 2009 – Dicembre 2011: Tirocinante legale presso Avvocatura di Roma Capitale**
 - Supporto giuridico-amministrativo, in qualità di praticante avvocato, nelle procedure di gara e nell'esecuzione dei contratti d'appalto presso l'U.O. Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture del Comune di Roma;
 - Predisposizione di avvisi, bandi di gara, lettere di invito e capitolati, contratti d'appalto e altri contratti pubblici;
 - Consulenza alle strutture amministrative comunali nell'ambito del diritto amministrativo e civile, con particolare riferimento ai contratti pubblici e relativa redazione di atti e pareri;
 - Partecipazione alle udienze presso le magistrature civili, amministrative e tributarie in controversie riguardanti il Comune di Roma.
 - Ricerche giurisprudenziali e normative, partecipazione a convegni ed incontri di studio, predisposizione di newsletter interna con aggiornamenti giurisprudenziali e normativi.
- **Febbraio 2009 – Luglio 2009 : Istruttore amministrativo presso Università degli studi di Napoli Federico II (Napoli)**

Amministrazione, Gestione archivi anche tramite l'utilizzo di software di archiviazione e protocollazione, Redazione contabilità di impresa, Customer's satisfaction report, fatturazione elettronica, Predisposizione di documenti di reportistica.
- **Novembre 2012 – Dicembre 2014: Consulente presso Hotel Athena srl in Roma**

Amministrazione, Gestione archivi anche tramite l'utilizzo di software di archiviazione e protocollazione, Redazione contabilità di impresa, Customer's satisfaction report, fatturazione elettronica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Luglio 2009: Laurea specialistica in giurisprudenza (classe 22/S) voto finale 108 su 110**
Università degli studi di Napoli Federico II (Napoli)
Tesi in diritto amministrativo: Interesse legittimo e risarcibilità
Relatore Prof. Fiorenzo Liguori
- **Ottobre 2008: Corso accademico di legal english con esame finale a votazione di 30/30**
Università degli studi di Napoli Federico II (Napoli)
- **Luglio 2007: Laurea triennale in scienze giuridiche (classe LMG 01) voto finale 110 su 110 e lode**
Università degli studi di Napoli Federico II (Napoli)
Tesi in diritto amministrativo: Le carte dei servizi pubblici
Relatore Prof. Fiorenzo Liguori

Luglio 2001: Maturità classica, 95/100

- Liceo Classico Statale "V. Pollione" – Formia (LT)
- **Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte d'Appello di Roma** (febbraio 2013);
- **Corso Intensivo per la preparazione all'esame di avvocato presso Associazione di studi giuridici Fglaw** (ottobre 2012 – dicembre 2012).
- **Corso per uditore giudiziario "Rocco Galli"** (novembre 2009- dicembre 2010 Roma);
- **XX Corso Jemolo presso Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo** (dicembre 2011- luglio 2012 Roma) Borsista Vincitore;
- **Corso di Formazione presso Format s.r.l. (webinar): "Procedimenti amministrativi semplificati: nuove regole"** (Novembre 2020);
- **Corso on line sui contratti pubblici presso Magister Fondazione Scuola Nazionale Servizi** (Novembre 2020/Gennaio 2021);
- **Corso online presso Mediaconsult s.r.l.: "Le novità introdotte dal decreto cd. "Semplificazione""** (Luglio 2020);
- **Corso di formazione presso ITA Formazione dal 1973: "Gli acquisti di beni e servizi informatici della Pubblica Amministrazione"** (Novembre 2019);
- **Corso di formazione presso ITA Formazione dal 1973: "Le modifiche ai contratti pubblici"** (Dicembre 2019)

PUBBLICAZIONI

- Pubblicazione di Massime a Sentenza per la rivista giuridica "Il Tempio di Giove" n.1 Gennaio/Febrero 2010;
- Pubblicazione sulla medesima rivista n. Aprile/Maggio 2014 del seguente articolo: "Opere di urbanizzazione a scomputo o appalto di lavori pubblici?";
- Pubblicazione sulla medesima rivista giuridica n. Gennaio/Febrero 2015 del seguente articolo: "Poteri e limiti della P.A. nell'usucapire" ;
- Pubblicazione sul sito www.studiolegaledimartino.com del seguente articolo: "Avvalimento e fallimento dell'impresa ausiliaria"; "Oneri per la sicurezza aziendale: Il Consiglio di Stato rimette la questione alla plenaria";
- Relatore al convegno tenutosi in data 7/12/2011 presso Dipartimento Lavori pubblici di Roma Capitale sul tema: "L'accesso agli atti di gara della P.A." nominato con D.D. n. 3488 del 19.11.2011;
- Partecipazione quale rappresentante dell'azienda Almaviva S.p.A., al Tavolo di lavoro presso Confindustria Digitale convocato per la predisposizione di proposte e osservazioni alla bozza di d.lgs. 50/2016 "cd. Codice dei contratti pubblici".

COMPETENZE LINGUISTICHE

- ITALIANO: Madrelingua;

- INGLESE: livello C1 – conoscenza linguistica professionale completa;
- SPAGNOLO: livello B2 – conoscenza linguistica professionale completa;
- RUSSO: livello B1 – conoscenza linguistica sufficiente;

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Riesco a lavorare bene in gruppo; sono flessibile e mi sforzo di essere sempre disponibile con i miei colleghi, che mi riconoscono di solito tenacia e precisione. Sono puntuale. Nel tempo ho perfezionato le mie capacità organizzative confrontandomi direttamente con le criticità che si manifestano sul lavoro, e tutte le esperienze pregresse – personali e professionali - mi hanno indotto ad avere un approccio multiculturale alle principali questioni giuridiche e culturali in modo da individuare le *best practices* e applicarle al caso di specie. Mi piace venire a contatto con persone ed esperienze nuove e rendermi utile agli altri.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE

Ottima conoscenza software dei sistemi operativi e di rete nativi Apple e Microsoft; ottima conoscenza software applicativi Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher, Access), Adobe (Acrobat, Photoshop, Illustrator, Flash); discreta conoscenza di software per il task management e controllo working flow per team; discreta conoscenza software acquisizione e manipolazione audio per la pre/post produzione Apple (Logic) e per il live electronic Native Instruments; ottima conoscenza software di sviluppo siti web attraverso protocolli PHP; discreta conoscenza software per progettazione web design; ottima conoscenza architettura e sicurezza reti informatiche aziendali con sistema operativo Apple OSX Server; ottima conoscenza sistemi operativi e applicazioni per mobile device nativi Apple.

PATENTE: Categoria B, automunito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi di legge.

FRANCESCO DE ANGELIS

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANDREA DE MARTINIS**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Direzione lavori - Progettazione

2018 - 2021

_ CNPADC cassa nazionale di previdenza ed assistenza dei dottori commercialisti (ROMA)

- _ *Verifica e validazione elaborati progettuali posti a base di gara*
- _ *Responsabile Unico del Procedimento per lavori/servizi ed affidamento di incarichi tecnici*

2016 - 2018

_ BARCI Engineering (ROMA)

- _ *Lavori di sostituzione della rete naturale gas in ghisa (assistente alla Direzione Lavori Italgas)*

_ CNPADC cassa Nazionale di previdenza ed assistenza dei dottori commercialisti (ROMA)

- _ *Manutenzione ordinaria immobili Roma, Via Venuti, Via Ramperti, Via D. Angeli (Direzione lavori)*

2011-2015

_ E&G GRAPHICS (ROMA)

- _ *Progetto esecutivo architettonico aeroporto di Napoli, Capodichino*
- _ *Progetto esecutivo strutturale opera d'arte Autostrada A12*
- _ *Progetto architettonico – strutturale Metro C di Roma*

2010

_ GRUPPO BONIFACI S.P.A. (ROMA)

_ Progetto esecutivo architettonico acqua acetosa (ROMA)

2009

_ ERREGI GROUP S.R.L. ARCHITETTURA+INGEGNERIA (ROMA)

_ Progetto esecutivo strutturale del nodo della Stazione di Termini (ROMA)

_ Progetto esecutivo strutturale della Metro C di Roma (ROMA)

_ Progetto architettonico di edifici a servizio di impianti industriali (ANGOLA)

2008

_ PLAN S.R.L. ARCHITETTURA+INGEGNERIA (ROMA)

_ Progetto esecutivo architettonico in località Costa Paradiso (Sardegna)

_ Progetto esecutivo architettonico in località Collecchio (Grosseto)

2005 - 2008

_ STUDIO TECNICO MINNUCCI ASSOCIATI (ANGUILLARA SABAZIA)

_ Progetto esecutivo architettonico del Centro Commerciale "Etra" (Guidonia)

_ Piano di Assetto del Parco Naturale Regionale Bracciano - Martignano

_ Piano di Gestione ZPS - SIC del Parco Naturale Regionale Bracciano - Martignano

_ Progetto esecutivo architettonico di ristrutturazione di Palazzo Borghese (Mentana - RM)

_ Piano di lottizzazione "Monte dell'Olmo" (Trevignano Romano - RM)

_ Progetto esecutivo architettonico di civile abitazioni (Anguillara Sabazia - RM)

GARE DI APPALTO

2009

_ ROMA METROPOLITANA (ROMA)

_ Preparazione documenti di gara per offerta tecnica, Nodo Stazione Termini (Supporto tecnico alla progettazione)

_ METRO C (ROMA)

_ Preparazione documenti di gara per offerta tecnica, Stazioni Metro (Supporto tecnico alla progettazione)

2011-2015

_ SETIN SRL (ROMA)

_ Preparazione documenti di gara per offerta tecnica, ampliamento Autostrada A12 (Supporto tecnico alla progettazione)

_ Progettazione esecutiva strutturale, Stazioni metropolitana Copenaghen (Danimarca)

(Supporto tecnico alla progettazione)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019

_ AGGIORNAMENTO D.LGS 81/08 PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI

2009

_ ISCRIZIONE ALBO DEGLI ARCHITETTI DI ROMA E PROVINCIA

2005

_ ATTESTATO PER LA SICUREZZA NEI CANTIERI SECONDO IL DECRETO LGS 494/96.

2004

_ LAUREA IN ARCHITETTURA CON INDIRIZZO IN "COMPOSIZIONE E PROGETTAZIONE URBANA", PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA, TITOLO DELLA TESI "PADIGLIONE TEMPORANEO SUL FIUME TEVERE", CON VOTAZIONE 104/110.

1996

_ DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA PER GEOMETRI PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "G. DI VITTORIO" DI LADISPOLI CON VOTAZIONE 52/60 CONSEGUITO NEL 1996.

1991

_ SCUOLA MEDIA INFERIORE CONSEGUITA A LADISPOLI.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingua

- INGLESE PARLATO E SCRITTO A LIVELLO BUONO, CONSEGUENDO DURANTE GLI STUDI UNIVERSITARI L'ATTESTATO DI IDONEITA'

Conoscenze Informatiche

- OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS XP PROFESSIONAL.
- PACCHETTI APPLICATIVI OFFICE.
- AUTOCAD PER LA REDAZIONE DI ELABORATI BIDIMENSIONALI E TRIDIMENSIONALI.
- 3D STUDIO MAX PER LA REDAZIONE DI ELABORATI TRIDIMENSIONALI E RENDER FOTOREALISTICI.
- PHOTOSHOP
- ARCHICAD
- PRIMUS

AI SENSI DELLA LEGGE 196/2003 AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ANDREA DE MARTINIS