

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | DURANDO ANDREA |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| E-mail | <u>andrea.durando@pno.camcom.it</u> |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 5 DICEMBRE 1974 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>da ottobre 2012 ad oggi</p> <p>Caldarini & Associati srl – Reggio Emilia</p> <p>Formazione alle Pubbliche Amministrazioni</p> <p>Docente collaboratore</p> <p>Organizzazione e tenuta corsi sulla contrattualistica pubblica, appalti e mercato elettronico</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>da ottobre 1995 ad oggi</p> <p>Provveditore – Controller – Responsabile Ufficio Tributi</p> <p>Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Monte Rosa Laghi Alto Piemonte</p> <p>Funzionario pubblico a tempo indeterminato, categoria D5</p> <p>Pianificazione strategica e controllo di gestione; cassiere; riscossione tributi spontanea e coattiva, gestione appalti e contratti</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>dal 2015 al 2019</p> <p>Myo srl / EDK Formazione – Poggio Torriana (RN)</p> <p>Formazione alle Pubbliche Amministrazioni</p> <p>Docente collaboratore</p> <p>Organizzazione e tenuta corsi sulla contrattualistica pubblica, appalti e Mepa/Consip</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>dal 2016 al 2019</p> <p>Ebit srl – Lecce</p> <p>Formazione alle Pubbliche Amministrazioni</p> <p>Docente collaboratore</p> <p>Organizzazione e tenuta corsi sulla contrattualistica pubblica, appalti e mercato elettronico</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>2019</p> <p>UNINT Roma – Università degli Studi Internazionali</p> <p>Formazione alle Pubbliche Amministrazioni – Bando Valore P.A.</p> <p>Docente collaboratore</p> <p>Organizzazione e tenuta corsi sulla contrattualistica pubblica, appalti e mercato elettronico</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>dal 2020 ad oggi</p> <p>SI.CAMERA Sistema Camerale Servizi - Roma</p> <p>Formazione alle Pubbliche Amministrazioni – Camere di Commercio e Aziende Speciali</p> <p>Docente collaboratore</p> <p>Organizzazione e tenuta corsi sulla contrattualistica pubblica, appalti e mercato elettronico</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 16 aprile 2010 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Universitas Mercatorum – Roma |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Conoscenze teoriche, metodologiche e tecnico professionali dal punto di vista strutturale e di funzionamento delle aziende, con particolare riferimento alle amministrazioni |

pubbliche, manifatturiere, high tech e commerciali.

- Qualifica conseguita Laurea in Management delle risorse umane (classe minist. 17 – scienze dell'economia e della gestione d'impresa) – 106/110
 - Date (da – a) 17 giugno 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conservatorio Statale di Cuneo
 - Principali materie/abilità Maestro di pianoforte
 - Qualifica conseguita Laurea specialistica in pianoforte (classe L3 – discipline delle arti figurative, musica, spettacolo e moda)
- Settembre 1997 – Gennaio 1998 Partecipazione al corso di 96 ore sulla qualità nel settore terziario (organizzato da Centro Estero CCIAA Piemontesi - Reg. Piemonte - Comunità Europea).
- Novembre 1997 Partecipazione alla giornata di studio "Gestione patrimoniale e contrattuale delle Camere di Commercio" - Azienda Speciale della CCIAA di Alessandria per la formazione alle imprese.
- Febbraio - Marzo 1998 Partecipazione al percorso formativo "I contratti per la fornitura di beni e servizi" I e II modulo – Istituto Tagliacarne.
- Ottobre 1998 Partecipazione al corso "Compiti e responsabilità nella gestione del servizio di cassa interna" – Istituto Tagliacarne.
- Marzo 1999 Partecipazione al corso sulla procedura informatica di contabilità AMICO – Infocamere.
- Giugno 1999 Partecipazione al corso "La gestione contrattuale nel quadro del D.M. n. 287/97: le procedure contrattuali" - Istituto Tagliacarne.
- Settembre 1999 Partecipazione al corso "La gestione contrattuale nel quadro del D.M. n. 287/97: l'esecuzione dei contratti" - Istituto Tagliacarne.
- Novembre 1999 Partecipazione al corso "La gestione patrimoniale delle Camere di Commercio: aspetti contabili e sistema di responsabilità" - Istituto Tagliacarne.
- Febbraio 2000 Partecipazione al corso "Appalti pubblici di servizi e forniture – Il modulo" – Istituto Tagliacarne.
- Maggio 2000 Partecipazione al corso "Procedura Delibere" – IB Soft.
- Luglio 2001 Partecipazione al seminario "Le problematiche inerenti l'applicazione dell'Euro nel bilancio camerale" – CCIAA Torino / Istituto Tagliacarne.
- Novembre 2001 Partecipazione al corso "L'Euro nelle procedure amministrative contabili" – Infocamere.
- Maggio 2002 Partecipazione al corso sulla "Gestione degli incarichi professionali e delle consulenze" – Azienda Speciale della CCIAA di Alessandria per la formazione alle imprese.
- Febbraio 2003 Partecipazione al corso "La gestione dei processi di acquisto di beni e servizi alla luce delle Legge Finanziaria per l'anno 2003" - Azienda Speciale della CCIAA di Alessandria per la formazione alle imprese.

Aprile 2003 Partecipazione al corso su “L’art. 24 della Legge Finanziaria”- Istituto Tagliacarne.

Febbraio – Aprile 2006 Partecipazione al corso di 24 ore sulla gestione dei gruppi di lavoro (organizzato da Città Studi – Biella) con il patrocinio di Regione Piemonte, Ministero del Lavoro e UE – Fondo sociale europeo.

Ottobre 2006 Partecipazione al corso “Codice dei contratti pubblici: nuovo sistema normativo di riferimento” - Azienda Speciale della CCIAA di Alessandria per la formazione alle imprese.

Febbraio 2007 Partecipazione al corso “La gestione economica del preventivo e del budget direzionale” – Istituto Tagliacarne.

Novembre 2008 Partecipazione al corso “Decreto correttivo del codice dei contratti pubblici” – Istituto Tagliacarne.

Maggio – Giugno 2009 Incontri formativi con i magistrati del TAR Piemonte in materia di diritto amministrativo e gare d’appalto.

Novembre 2009 Partecipazione al corso “Affidamenti in-house” - Istituto Tagliacarne.

Settembre – Dicembre 2010 Partecipazione al gruppo di lavoro “Agorà – Controllo di Gestione” a cura di Unioncamere Roma sul ciclo della performance e sulla Riforma Brunetta.

Novembre 2010 Partecipazione al workshop “Top Management Forum – Eseguire l’innovazione: le leve per realizzare il cambiamento e competere” – Knowita Milano

Giugno 2011 Partecipazione al seminario “Il Ciclo di gestione della performance negli enti locali: esperienze e prospettive a confronto” – Knowità Firenze

Settembre 2011 Partecipazione al gruppo di lavoro “Agorà – Controllo di Gestione a cura di Unioncamere Roma sul ciclo della performance e sulla Riforma Brunetta.

Novembre 2011 Partecipazione al corso “Le novità in materia di appalti introdotte dalla legge n. 106/2011 e le principali problematiche operative (applicazione D.P.R. n. 207/2010)” – ASFI Azienda Speciale di formazione imprese della Camera di Commercio di Alessandria.

Novembre 2011 Partecipazione al workshop “Camere di Commercio” – Top Management Forum 2011 Knowità Milano.

Dicembre 2011 – Aprile 2012 Partecipazione al Laboratorio della Performance gestito da Unioncamere e Universitas Mercatorum

Ottobre 2012 Partecipazione al Forum on-line su “La formazione del bilancio 2013 ed i provvedimenti di spesa delle CCIAA alla luce della Spending Review e delle circolari ministeriali in materia” gestito da Unioncamere Roma.

Ottobre 2012 – Febbraio 2013 Partecipazione ai corsi (32 ore) su “Comunicazione efficace” e su “Lavorare in team” gestito da Empatheia.

Marzo 2013 Partecipazione al gruppo di lavoro Unioncamere / Equitalia sulla riscossione coattiva del diritto annuale.

Luglio 2013 Partecipazione al seminario “Le nuove nuove modalità di acquisto di beni e servizi degli enti pubblici (AVCPass e Mepa)” gestito dalla Camera di Commercio del Verbano Cusio Ossola.

Ottobre 2013 Partecipazione al corso su “La gestione delle riunioni” gestito da Empatheia

Novembre 2013 Partecipazione al laboratorio sulla Legge anti-corruzione – Istituto Tagliacarne

Luglio 2015 Partecipazione al corso “Il DURC telematico” – Istituto Tagliacarne

Febbraio 2016 Partecipazione al corso “La legge delega per la riforma del codice degli appalti” – Istituto Tagliacarne

Settembre 2016 Partecipazione al corso “Le procedure di cancellazione d’ufficio, anche atipiche, di un’impresa dal Registro delle Imprese” – Istituto Tagliacarne

Aprile 2017 Partecipazione al corso in 13 moduli sull’Anticorruzione – Infocamere

Giugno 2019 Partecipazione al corso sulla nuova normativa Privacy – Infocamere

Aprile 2020 Partecipazione ai corsi sui contratti pubblici e sulla sospensione dei procedimenti amministrativi nell’emergenza sanitaria – Legislazione Tecnica

Maggio 2020 Partecipazione al corso Gedoc sulla gestione documentale – Infocamere

Maggio 2020 – Gennaio 2021 Partecipazione alle 7 pillole formative su smart working e distant working – Istituto Tagliacarne

Maggio 2021 Partecipazione corso “Il modello olivettiano, attualità e prospettive di sviluppo – Sistema Camerale Servizi

Luglio 2021 Partecipazione corso “Il codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico” – Fondazione Promo PA

Ottobre 2021 Partecipazione corso su Simog e AVCPASS – Legislazione Tecnica

Ottobre-dicembre 2021 Partecipazione corso aggiornamento professionale RUP 21 ore – piano nazionale formazione Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili

Agosto 2022 Inserimento nella long list di esperti per il conferimento di incarichi di docenza in materia di contratti pubblici di Itaca - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale

Settembre 2022 Partecipazione corso sulla verifica di congruità e il contratto di servizio per gli affidamenti in house – Sistema Camerale Servizi

Novembre 2022 Partecipazione corso su clausole dei bandi, lettere d’invito negli appalti – Sistema camerale Servizi

Dicembre 2022 Partecipazione corso aggiornamento professionale RUP – piano nazionale formazione Ministero Infrastrutture e Trasporti

Dicembre 2022 Partecipazione corso su requisiti e competenza del RUP negli appalti di servizi e forniture dopo il decreto legge 77/2021 – Sistema Camerale Servizi

Gennaio-Giugno 2023 Aggiornamento RUP “Dalla gara all’aggiudicazione” – piano nazionale formazione Ministero Infrastrutture e Trasporti

| | |
|-------------------------------------|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI | MADRELINGUA ITALIANO; ALTRE LINGUE: FRANCESE ED INGLESE CAPACITÀ DI LETTURA, SCRITTURA, ESPRESSIONE ORALE: BUONA |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | HA LAVORATO IN TEAM SIA IN AMBITO AMMINISTRATIVO / CONTABILE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE D'UFFICIO, SIA IN AMBITO MUSICALE (CLASSE DI PIANOFORTE ED ARMONIA), SIA IN AMBITO SPORTIVO (DIRIGENTE ACCOMPAGNATORE IN SQUADRE GIOVANILI DI VOLLEY) |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | COORDINAMENTO COLLABORATORI PER ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE TRIBUTI E GESTIONE PROCEDURE DI GARA D'APPALTO; PROGRAMMAZIONE E GESTIONE MUSICALE; GESTIONE E COORDINAMENTO SQUADRE GIOVANILI DI VOLLEY |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | UTILIZZO DI WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, EXPLORER, FIREFOX, SOFTWARE DI INFOCAMERE PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI DI COMPETENZA (SISTEMA CONTABILITÀ E TRIBUTI). |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE | MAESTRO DI PIANOFORTE ED ARMONIA – DIPLOMATO PRESSO CONSERVATORIO DI CUNEO |
| PATENTE O PATENTI | Patente B |

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Valdengo, 5 giugno 2023
