

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome D'ANDREA PEPPINO
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail peppino.dandrea@unimi.it

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

COLLAUDI

- 2011 Comune di Rassa (VC)
Collaudo Tecnico Amministrativo dei lavori inerenti opere di piano annuale per la mitigazione del rischio idrogeologico

- 2011 Università degli Studi di Milano - Bicocca
Collaudo Tecnico Amministrativo del contratto triennale inerente lo svolgimento dei seguenti servizi:
 - a) portineria, custodia e guardiania, diurna - informazioni, comprensivi dell'attività di gestione delle attrezzature, impianti e sistemi di sicurezza;
 - b) sicurezza, vigilanza e piantonamento diurno;
 - c) sicurezza e vigilanza notturna mediante telesorveglianza ed ispezioni, comprensivi dei servizi di call center e gestione della centrale operativa 24 ore su 24;
 - d) gestione dei parcheggi degli automezzi presso gli edifici universitari;
 - e) manutenzione delle attrezzature, impianti e sistemi di sicurezza, controllo accessi, telesorveglianza ed anticaccheggio, comprensivi della loro manutenzione preventiva e correttiva, costante e continua, sostituzione e/o ripristino delle attrezzature ed aggiornamento dei sistemi.

- 2012 Comune di Prunetto (CN)
Collaudo Statico e Collaudo Tecnico Amministrativo dei lavori di consolidamento movimento franoso in località Poggio

- 2012 Comune di Camerana (CN)
Collaudo Statico e Collaudo Tecnico Amministrativo dei lavori di completamento sistemazione del dissesto in Località Villa - 3°

- 2012 Università degli Studi di Brescia (BS)
Collaudo Tecnico Amministrativo dei lavori di ampliamento del collegio universitario Bruno Boni per la realizzazione di 75 posti di alloggio universitario in Via Diogene Valotti n.3 in Brescia
- 2012 Università degli Studi di Milano - Bicocca
Collaudo Tecnico Amministrativo dei lavori di realizzazione di edifici da adibire a residenze universitarie e fornitura dei relativi arredi
- 2013 Comune di Lodi
Collaudo Statico e Collaudo Tecnico Amministrativo dei lavori di realizzazione della scuola "Giardino"

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 29.04.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Università degli Studi di Milano

Responsabile della Direzione Patrimonio Immobiliare nata a seguito dell'avvio del processo di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo

A far data dal 29.04.2016 è stata costituita la Direzione Patrimonio Immobiliare ed è stato individuato l'Arch. Peppino D'Andrea, quale Responsabile facente funzioni.

L'articolazione della Direzione, composta da n.60 soggetti, risulta la seguente:

4 Settori:

- Settore Progettazione
- Settore Manutenzione
- Settore Verifiche Tecniche e Servizi Patrimoniali
- Settore Amministrazione e Servizi Gestionali

4 Staff di Direzione:

- Staff Sistema Qualità e Audit
- Staff Pianificazione e Monitoraggio Attività
- Staff Energy Manager
- Staff Certificazioni Patrimoniali

8 Uffici

- Ufficio Grandi Opere
- Ufficio Opere Minori
- Ufficio Manutenzione Sede Centrale ed Edifici Limitrofi
- Ufficio Manutenzione Città Studi e Sedi Decentrate
- Ufficio Verifiche e Preventivazioni
- Ufficio Progetti e Servizi Patrimoniali
- Ufficio Contabilità
- Ufficio Gestione Contratti e Assistenza Appalti

18 Funzioni Specialistiche

- Specialista Gestione Opere Strategiche
- Specialista Gestione Opere di Ristrutturazione
- Specialista Studi di Fattibilità
- Specialista Arredi e Forniture
- Specialista Attività di Cantiere
- Specialista Attività Area Territoriale Edifici Limitrofi
- Specialista Attività Area Territoriale Città Studi 1
- Specialista Attività Area Territoriale Città Studi 2

- Specialista Attività Area Territoriale Edifici Decentrati
- Specialista Attività Area Territoriale Lodi Crema
- Specialista Verifiche Impianti Audio Video
- Specialista Servizi Immobiliari
- Specialista Gestione Archivio Informatizzato Impiantistica e Certificazioni
- Specialista Gestione Archivio Informatizzato Architettura ed Edilizia
- Specialista Ordinativi e Incarichi
- Specialista Contabilità Contratti
- Specialista Liquidazione Prestazioni
- Specialista Adempimenti Contrattuali e Subappalti

PROCESSI GESTITI DALLA DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

La Direzione Patrimonio Immobiliare in spirito alla riunificazione in un'unica struttura gestionale delle Divisioni Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare e Manutenzione è deputata a gestire e adeguare i seguenti processi:

- Il processo di progettazione: finalizzato alla realizzazione di nuovi edifici, ristrutturazione, adeguamento e restauro di edifici esistenti, nonché acquisizione di eventuali nuove unità immobiliari, compresa la relativa fornitura di arredi e attrezzature per rendere funzionali e fruibili gli spazi
- Il processo manutentivo: garantisce la funzionalità e l'adeguato utilizzo del patrimonio edilizio esistente, assicurando un idoneo utilizzo degli edifici e degli impianti, monitorando lo stato degli immobili e sostenendo il continuo adeguamento tecnico normativo. La manutenzione assicura la progettualità necessaria per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio attraverso la programmazione, la ricognizione, l'attuazione e il controllo degli interventi.
- Il processo di preventivazione: garantisce la congruità tecnico-economica degli importi dei progetti nonché delle singole prestazioni di tutti gli interventi dei settori di manutenzione e progettazione.
- Il processo di gestione del patrimonio immobiliare: assicura la conduzione ottimale secondo le indicazioni dell'Amministrazione, attuando l'assegnazione e la gestione degli spazi. Garantisce il continuo aggiornamento dell'archivio informatico relativo all'anagrafica degli edifici. Fornisce supporto alle altre strutture dell'Ateneo che fruiscono delle banche dati relative al patrimonio immobiliare
- Il processo amministrativo-gestionale: garantisce l'affidamento degli appalti e delle singole prestazioni di lavori, forniture e servizi, mediante l'espletamento delle procedure di gara (sotto soglia comunitaria) nonché il supporto alle attività legali per le procedure aperte (sopra soglia comunitaria). Assicura la gestione ottimale e il controllo di tutti i contratti e buoni d'ordine, fino al collaudo e alla liquidazione finale degli stessi. Garantisce la programmazione, la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei budget assegnati.

Tutti i processi sono inseriti in un sistema di gestione della qualità.

RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Il Responsabile della Direzione Patrimonio Immobiliare risponde al Direttore Generale del raggiungimento degli obiettivi assegnati e svolge le seguenti funzioni:

- Fornisce supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale e agli Organi di Governo per la predisposizione del Piano Edilizio pluriennale, per la valutazione tecnica e economico finanziaria degli interventi e degli investimenti per nuove acquisizioni e adeguamenti del patrimonio esistente e per la realizzazione e il controllo delle fasi attuative del Piano Edilizio d'Ateneo.

- Coordina la programmazione annuale e la gestione dei contratti per gli interventi di manutenzione degli immobili e degli impianti e definisce e verifica gli standard qualitativi e di efficienza dei servizi manutentivi e delle relative procedure di intervento e di decentramento sul territorio.
- Predisporre il budget e attua il controllo della gestione dei fondi assegnati per gli interventi di acquisizione, adeguamento, manutenzione degli immobili e approvvigionamento di arredi e attrezzature per la funzionalità degli immobili.
- Indirizza e coordina le trattative immobiliari e supporta, avvalendosi dei responsabili dei Settori, i rapporti tecnici e contrattuali con i professionisti e con le imprese esterne incaricate della realizzazione di progetti e commesse edilizi.
- Assegna gli obiettivi ai responsabili dei Settori e ai ruoli di Staff della Direzione, individua gli incarichi di Responsabile del Procedimento e attua le opportune azioni di supervisione e controllo dei procedimenti amministrativi e tecnici, dei progetti attuativi del Programma Triennale e dei programmi di attività assegnati.
- Coordina i Settori e gli Staff, assicurando la sinergia delle competenze e l'integrazione delle attività della Direzione con quelle delle altre Strutture dell'Amministrazione e degli Organi Accademici.
- Sovrintende alle procedure di affidamento dei servizi in appalto e al controllo dei lavori, nonché alla gestione economica dei contratti.
- Cura lo sviluppo delle risorse umane assegnate e delle relative competenze, promuovendo, di concerto con i responsabili dei settori, il costante aggiornamento, la formazione continua e la crescita professionale.
- Garantisce la fattibilità delle politiche e strategie di sviluppo del patrimonio immobiliare d'Ateneo in base alle direttive impartite dagli Organi di Governo con la redazione di idonei studi tecnico-economici.
- Supporta sotto l'aspetto tecnico-specialistico la Direzione Generale e gli organi di Governo nella predisposizione e attuazione dei Programmi Edilizi pluriennali, con la valutazione di fattibilità delle opere di nuova realizzazione (es. Polo Universitario di Lodi), lo sviluppo di insediamenti universitari (Campus EXPO) e l'adeguamento del patrimonio immobiliare esistente (edifici storici) per le quali ricopre ai sensi dell' art 31 del Codice degli appalti anche il compito di Responsabile del Procedimento.

- Dal 27.04.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Università degli Studi di Milano

Capo Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare e Capo Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica

- Tipo di impiego

Con Decreto Reg. 0294896 del 22.04.2015 vengono Conferite all'Arch. Peppino D'Andrea anche le funzioni di Capo Divisione per la Divisione Manutenzione Edilizia ed Impiantistica, fino alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo.

- Principali mansioni e responsabilità

La missione della Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica, consiste principalmente nel garantire la funzionalità e l'adeguato utilizzo del patrimonio immobiliare esistente.

La manutenzione, infatti, deve garantire la progettualità necessaria per accrescere la qualità della vivibilità degli ambienti, assicurando la conservazione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo, attraverso la ricognizione, la programmazione, l'attuazione ed il controllo degli interventi, concordando i programmi con gli uffici, settori e servizi competenti, coordinando gli interventi di manutenzione edile ed impiantistica degli immobili e delle relative pertinenze, riducendo i tempi e i costi degli interventi nell'ottica di migliorare l'efficienza e di semplificare l'accesso al servizio da parte delle strutture utenti.

La Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica è una struttura complessa, posta sotto il coordinamento del Capo Divisione avente funzione di responsabile della programmazione degli interventi e della verifica della qualità ed efficacia tecnica e gestionale dei servizi, nonché della gestione del personale assegnato e dell'organizzazione interna.

La Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica è articolata in uffici, settori, sezioni e 1 Servizio di staff al Capo Divisione.

- Ufficio manutenzione città studi e sedi decentrate
 - Settore territoriale 1 - Città studi*
 - Settore territoriale 2 - Città studi*
 - Settore territoriale 3 - Sedi decentrate*
 - Settore territoriale 4 - Lodi-Crema*
- Ufficio manutenzione sede centrale ed edifici limitrofi
 - Settore territoriale 1 - Edifici della Sede Centrale*
 - Settore territoriale 2 - Edifici limitrofi*
- Ufficio attività ingegneristiche
 - Sezione verifiche tecniche, qualificazione imprese e subappalti*
 - Sezione impianti speciali.*
- Ufficio contabilità e gestione contratti
 - Sezione gestione contratti*
 - Sezione contabile*
- Servizio controllo attività manutentive e sistema qualità

La Divisione con le sue competenze deve effettuare le seguenti tipologie di interventi:

- manutenzione ordinaria: interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie a integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;
- manutenzione straordinaria: opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso;
- risanamento conservativo: interventi edilizi rivolti a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano destinazioni d'uso con essi compatibili. Tali interventi comprendono il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo edilizio, ad esclusione degli interventi di restauro di competenza della Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare.

Le funzioni della Divisione sono le seguenti:

- ◆ monitoraggio dello stato degli edifici e degli impianti ai fini della programmazione annuale/triennale.
- ◆ predisposizione del programma degli interventi da sottoporre agli organi di governo e del budget annuale e/o triennale dei lavori;
- ◆ raccolta, valutazione e programmazione operativa degli interventi su richiesta delle diverse strutture universitarie, interfacciandosi con il personale incaricato nelle strutture;
- ◆ predisposizione dei capitolati tecnici per le gare d'appalto per servizi di manutenzione in collaborazione con la struttura legale competente;
- ◆ gestione dei rapporti con le ditte appaltatrici, approvazione dei preventivi di lavori e forniture e disposizione degli ordinativi di pagamento;
- ◆ collaborazione con la Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare per la predisposizione di progettazioni ed assistenza tecnica nell'esecuzione di lavori presso immobili esistenti ed in uso, compatibilmente con le proprie competenze e disponibilità;
- ◆ collaborazione tecnica con la Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare nelle fasi di collaudo e consegna di nuovi edifici e/o di quelli ristrutturati al fine di avviare le attività manutentive;
- ◆ produzione e messa a disposizione della Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare di documentazioni, certificazioni ed elaborati tecnici, cartacei e/o informatici secondo procedure e protocolli concordati, relativi a lavori o verifiche effettuati presso le strutture universitarie al fine di consentire l'aggiornamento continuativo della consistenza del patrimonio immobiliare;
- ◆ gestione del sistema di controllo della qualità dei processi di competenza della Divisione.
- ◆ partecipazione ai lavori della Commissione Edilizia e Forniture e della Commissione Spazi per i procedimenti di competenza.

Il Capo Divisione svolge le seguenti funzioni:

- ◆ fornisce supporto tecnico specialistico alla direzione amministrativa e agli organi di governo per la predisposizione del programma annuale e triennale e per la valutazione tecnica ed economica degli interventi di manutenzione;
- ◆ coordina e controlla la programmazione annuale e la relativa gestione dei contratti di manutenzione;
- ◆ definisce e verifica gli standard qualitativi e di efficienza dei servizi manutentivi e delle relative procedure di intervento e di decentramento sul territorio;
- ◆ gestisce il budget e attua il controllo della gestione dei fondi assegnati per gli interventi di manutenzione delle opere edili e dei relativi impianti;
- ◆ indirizza e coordina i rapporti tecnici e contrattuali con le imprese esterne incaricate di realizzare la manutenzione e coordina i rapporti con i professionisti esterni;
- ◆ assegna gli obiettivi ai Capi Ufficio, programma e controlla con loro l'attività della Divisione, verificandone periodicamente i risultati; coordina inoltre le attività della Divisione con quelle connesse e/o interfacciate con altre strutture;
- ◆ individua gli incarichi di responsabile di procedimento e attua le opportune azioni di supervisione e controllo dei procedimenti amministrativi e tecnici, dei progetti attuativi del programma annuale e triennale assegnati;
- ◆ coordina le strutture assicurando la sinergia delle competenze e l'integrazione delle attività con quelle delle altre strutture dell'Amministrazione e delle componenti accademiche;

- Principali mansioni e responsabilità

- gestione dello stato di avanzamento dei lavori, coordinamento degli interventi tecnici impiantistici di competenza di altre Divisioni (collegamenti telefonici e di rete) e di tutti gli interventi infrastrutturali necessari per la piena implementazione dei nuovi spazi o di quelli ristrutturati (impianti di sicurezza, sistemi di allarme, ecc...).
- predisposizione delle dichiarazioni e schede informative di rilevazione delle procedure d'appalto espletate e dello stato di attuazione dei lavori, da trasmettere all'Osservatorio dei Lavori Pubblici.
- coordinamento degli interventi su edifici di interesse storico artistico, fornendo un contributo specialistico nelle problematiche architettoniche e normative legate a edifici d'epoca che costituiscono parte rilevante del patrimonio immobiliare dell'Ateneo, nonché coordinamento e supervisione di progetti ed opere di restauro di edifici storici, fornendo consulenza e supervisione tecnica per le attività di programmazione e di intervento nella relativa manutenzione.
- collaborazione tecnica con la Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica nelle fasi di collaudo e consegna di nuovi edifici e/o di quelli ristrutturati al fine di avviare le attività manutentive e nella messa a disposizione di documentazione, planimetrie ed elaborati tecnici cartacei e/o informatici
- gestione del sistema di controllo della qualità dei processi di competenza della Divisione.
- partecipazione ai lavori della Commissione Edilizia e Forniture e della Commissione Spazi per i procedimenti di competenza.

- Dal 2/11/2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Milano

Capo Divisione Progettazione e Sviluppo del Patrimonio Immobiliare

E' una struttura complessa articolata in 2 uffici e 2 Servizi di Staff al Capo Divisione:

- Ufficio Gestione Progetti e nuove acquisizioni
- Ufficio Procedure d'Incarico e Certificazioni Edilizie
- Servizio Archivi Informatizzati
- Servizio Validazione Progetti

Il Capo Divisione è responsabile dell'attuazione dei programmi di sviluppo edilizio di competenza della Divisione, assumendo in prima persona la Responsabilità di Procedimento (RUP) sui progetti di maggiore complessità o affidando ove opportuno, tale funzione ai propri collaboratori; coordina gli uffici, assegna gli obiettivi e le responsabilità ai collaboratori, controlla i risultati e l'andamento dei progetti e dei contratti, assicura la gestione del personale assegnato e la correttezza dei processi tecnici e amministrativi di competenza.

La Divisione cura i procedimenti di progettazione e realizzazione di nuovi edifici, di interventi di adeguamento e ristrutturazione di edifici esistenti o dell'acquisto ed eventuale adeguamento di nuove unità immobiliari.

In particolare svolge le seguenti funzioni:

- Progettazione di interventi edilizi, supervisione, assistenza, e valutazione di attività di progettazione affidate a professionisti esterni.

- Principali mansioni e responsabilità

- Valutazione complessiva delle esigenze funzionali e dei requisiti tecnici, strutturali, impiantistici e infrastrutturali necessari per la predisposizione di capitolati tecnici e cura delle attività istruttorie necessarie per l'espletamento di gare d'appalto di lavori e forniture in raccordo con la Divisione Attività Legali.
- Progettazione e acquisizione delle forniture di arredi e attrezzature per edifici di nuova acquisizione o ristrutturazione, nonché di forniture integrative o di rinnovo di quelle esistenti.
- Gestione dei rapporti con i progettisti e con le ditte incaricate dell'esecuzione dei lavori per gli aspetti tecnici e per il controllo gestionale degli incarichi affidati e dei lavori in appalto.
- Supervisione e monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori, coordinamento degli interventi tecnici impiantistici di competenza di altre divisioni (collegamenti telefonici e di rete) e di tutti gli interventi infrastrutturali necessari per la piena implementazione dei nuovi spazi (impianti di sicurezza, sistemi di allarme).
- Predisposizione delle dichiarazioni e schede informative di rilevazione delle procedure d'appalto espletate e dello stato di attuazione dei lavori, da trasmettere all'osservatorio dei Lavori Pubblici.

- Dal 2/11/2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Milano

Capo Ufficio ad Interim "Ufficio Gestione Progetti e Nuove Acquisizioni"

E' responsabile dell'intero procedimento di programmazione, progettazione, esecuzione, controllo e liquidazione dei singoli progetti e delle commesse, in particolare svolge le seguenti funzioni:

- Programmazione dei lavori, verifica e valutazione sistematica con il Capo Divisione dell'andamento delle progettazioni e delle fasi esecutive dei lavori.
- Assegnazione dei compiti ai responsabili di progettazione, organizzazione, coordinamento e controllo delle attività tecniche ed amministrative, valutazione dei risultati.
- Partecipazione alla Commissione Edilizia e Forniture per i procedimenti di competenza.
- Predisposizione/supervisione della documentazione tecnico-descrittiva necessaria per gli appalti e/o gli ordinativi di lavori, per le forniture e per i contratti.
- Assistenza e controllo della Direzione Lavori esterna e Direzioni Lavori interna, nomina degli ispettori di cantiere e dei direttori operativi.
- Ricerca e valutazione tecnica ed economica di nuovi beni immobiliari da acquisire per le esigenze dell'Ateneo.
- Rilievo e verifica "a vista", "fotografiche" e "grafiche", nonché visure ed accertamenti catastali di nuove unità immobiliari da acquisire.
- Gestione delle procedure tecniche-amministrative per la redazione, da parte di Tecnici esterni incaricati o dell'Agenzia delle Territorio, di frazionamenti, inserimenti in mappa ed accatastamenti.
- Espletamento istruttorie ed atti tecnico-amministrativi per l'emissione di "pareri di congruità" da parte dell'Agenzia del Territorio in ordine alla locazione e/o acquisizione di nuove unità immobiliari.
- Predisposizione, in collaborazione con la Divisione Affari Legali, della documentazione tecnica necessaria per redigere atti notarili, relativi a nuove acquisizioni, convenzioni, ecc.

- Espletamento delle procedure per l'amministrazione e conduzione degli spazi universitari in base ai criteri di una "gestione condominiale".
- Aggiornamento canoni di affitto in base a dati ISTAT.

ISTRUZIONE

- 5 dicembre 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti

Laurea in Architettura

- 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Politecnico di Milano

Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto e conseguente iscrizione all'Albo professionale degli Architetti della Provincia di Milano dal 21.10.1987

FORMAZIONE

- 20 ottobre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti della Provincia di Lodi

Polo Universitario di Lodi - Facoltà di Medicina Veterinaria: presentazione del progetto e visita agli edifici in costruzione - con la partecipazione di Kengo Kuma

- 5 ottobre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Milano

Corso di formazione in "Project Management"

- dal 22.09.2016 al 27.04.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Fondazione Politecnico di Milano - Università degli Studi di Milano

Il Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi D.Lgs. 50/2016:
 Modulo 1: *Le nuove direttive comunitarie in materia di contratti pubblici e concessioni e la loro prevalenza sulla normativa nazionale in contrasto; nuovo codice cosa cambia? Strumenti innovativi: quali opportunità.*
 Modulo 2: *Le nuove direttive e il nuovo codice approfondimenti*
 Modulo 3: *La progettazione, l'ispezione della progettazione, la direzione lavori e il collaudo alla luce del nuovo codice. La progettazione di opere e servizi. La direzione lavori. Verifica, ispezione e collaudo*
 Modulo 4: *Nuovi modelli di realizzazione di opere pubbliche RUP vs PM; Modelli evoluti per la realizzazione di opere pubbliche: impostazione della gara; valutazione delle offerte, scelta dell'aggiudicatario*
 Modulo 5: *Risparmio ed efficienza energetica*
 Modulo 6: *Sicurezza cantieri; dalla preventivazione alla contabilità*
 Modulo 8: *Risparmio ed efficienza energetica*

- **11 ottobre 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Agorà - RE + Build Innovare la riqualificazione e la gestione immobiliare

Manifattura Edilizia: creare valore nella nuova economia circolare
- **5 agosto 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti di Roma

Conoscere Inarcassa
- **2 agosto 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti di Roma - Dipartimento Rigenerazione Urbana in collaborazione con Eurosolar

La nuova Geotermia per l'architettura e la sfida dei cambiamenti climatici
- **18 luglio 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti di Roma - Dipartimento Rigenerazione Urbana

Architettura professionale oggi in Italia
- **7 giugno 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti di Roma in collaborazione con Staged Homes

Implicazioni e gestione dell'E-Smog come risposta a nuovi standard internazionali
- **21 marzo 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti di Roma - Dipartimento Professionale

Risanamento, consolidamento e riqualificazione energetica del Patrimonio Edilizio esistente
- **15 marzo 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti di Roma in collaborazione con Ordine degli Ingegneri Provincia di Roma e INAIL

Qualità Sicurezza Sostenibilità: la progettazione tra normativa ed evoluzione "Progettare l'ufficio" declinato al futuro
- **27 gennaio 2016**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti di Roma - DIPSE in collaborazione con Struttura di Missione per la riqualificazione dell'edilizia scolastica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

Idee in cantiere per la scuola del futuro

- **26 gennaio 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Ordine degli Architetti di Roma - DIPSE in collaborazione con ISPRA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Consumo di suolo e dissesto idrogeologico. Sostenibilità, Innovazione e legalità per il territorio
- **23 novembre 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Ordine degli Architetti di Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - La linea del fuoco. Lectio magistralis di Daniel Libeskind
- **14 ottobre 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Ordine degli Architetti di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Fare l'Architetto nonostante tutto
- **18 settembre 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Milano
 - Ordine degli Architetti di Roma - Dipartimento Beni Culturali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Trasparenza e anticorruzione in Università: Principi etici e normativa di riferimento del Patrimonio Storico
- **16 settembre 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Milano
 - Ordine degli Architetti di Roma - Dipartimento Beni Culturali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Trasparenza e anticorruzione in Università: Principi etici e normativa di riferimento
- **1 settembre 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Milano
 - Ordine degli Architetti di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Trasparenza e anticorruzione in Università: Principi etici e normativa di riferimento
- **23 maggio 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Milano - Bicocca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso di formazione "La Gestione della Salute e della Sicurezza nelle Università e negli Enti di Ricerca"
- **22-23 marzo 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - **20-21 ottobre 2011**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Nuovi strumenti e Modalità di Gestione del Patrimonio Immobiliare"
 - **17 - 18 marzo 2009**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Gli Appalti Pubblici e le novità introdotte dal Decreto Sviluppo DL 70/2011 (L.106/2011), le principali implicazioni operative".
 - **5 - 6 marzo 2009**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "La Gestione della Salute e della Sicurezza nelle Università e negli Enti di Ricerca"
 - **11 - 12 dicembre 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Abitabilità e Agibilità degli Edifici Pubblici e Privati"
 - **15 - 16 maggio 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "La Gestione della Sicurezza negli Appalti Pubblici"
 - **7-8-9 aprile 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Appalti di Lavori Pubblici: Il Codice, le modifiche e il regolamento attuativo"
 - **7-8-9 aprile 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Paradigma S.r.l. Ricerca e Cultura d'Impresa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "Il Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture"
 - **27-28 marzo 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "La nuova gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico"

- **18-19 febbraio 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Milano
Corso di formazione "Lavorare in Qualità"

- **12-13 febbraio 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dipartimento Ingegneria Civile Architettura Territorio e Ambiente - Università degli Studi di Brescia
Corso di formazione "La verifica dei progetti ai fini della validazione"

- **24 - 25 maggio 2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
Corso di formazione "La Gestione strategica e la valorizzazione del Patrimonio Immobiliare"

- **10 - 11 maggio 2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
Corso di formazione "Appalti di Lavori Pubblici: dalla stipula del contratto al collaudo dei lavori"

- **12 - 13 aprile 2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
Corso di formazione "Appalti di Lavori Pubblici: la procedura della gara d'appalto"

- **28 aprile 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione di Verona
Corso di formazione "La progettazione e il collaudo nei lavori pubblici"

- **25 gennaio 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ITA S.r.l. - Formazione dal 1973
Corso di formazione "Contratti di manutenzione: criteri e tecniche di redazione"

- **12 - 13 maggio 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione "Gli appalti di manutenzione degli immobili"

- **22-29 marzo 6 aprile 2004**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione "Da gestori delle risorse a gestori dei processi"

- **30 marzo 2004**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione "ECDL Start"

- **21-26 maggio 3-4-5- giugno 2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione per "Capi Ufficio e Responsabili di Settore Didattico"

- **20 maggio - 10 giugno 2002**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
AIE Assimpredil
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione "L'esecuzione dei Lavori Pubblici"

- **21-22 gennaio 2002**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione "Le coperture assicurative nell'ambito della Pubblica Amministrazione"

- **marzo - giugno 2001**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Fondazione dell'ordine degli ingegneri della Provincia di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione "Il Responsabile del Procedimento"

- **21 novembre 2000**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Il Sole 24 Ore Centro di Formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso di formazione "Le novità legislative negli appalti di lavori pubblici"

- 27-28 aprile 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Provveditorato Regionale alle Opere Pubbliche per la Lombardia

Corso di formazione "Forum Stato, Imprese, Mercato"

- 17 luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Milano

Corso di formazione "La realizzazione"

- 23 febbraio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine degli Architetti della Provincia di Milano

Corso di formazione per Coordinatori della Sicurezza nelle Costruzioni in fase di progettazione ed esecuzione ex art.10 D.Lgs.494/96

Durata 120 ore dal 6.10.1997 al 10.02.1998

- 4-5 ottobre 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Pavia - Servizio di fisica sanitaria igiene e sicurezza

Corso di formazione: "Aspetti organizzativi, tecnici e giuridici sulla applicazione del D.Lvo 626/94 in ambito universitario e nella ricerca"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FRANCESE
BUONO
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

- Docenza svolta in corsi di formazione per passaggi di livello di dipendenti tecnici universitari nell'ambito dell'area dei Servizi Generali Tecnici e Ausiliari;
- Componente commissioni di concorso per assunzioni di personale, anche presso altro Ente.
- Componente commissioni tecniche giudicatrici per la valutazione delle offerte in gare d'appalto di lavori, forniture e servizi

- Coordinamento con responsabilità di tutte le attività svolte dal personale della propria Divisione, attualmente composta da n.60 dipendenti;
- Collaborazione in ambito a "Gruppi di Lavoro" con Enti esterni (Prov. OO.PP., ASL, Regione Lombardia, Comuni, Provincie, VV.F., ecc.) quale delegato tecnico dell'Università per la definizione e stesura di accordi di programma, atti, ecc., per la programmazione, sviluppo e realizzazione dei programmi di edilizia universitaria;
- Numerose esperienze in qualità di Responsabile del Procedimento, Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo nell'esecuzione di lavori, forniture e servizi, anche presso Enti esterni;
- Partecipazione a sedute di Commissioni per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, forniture e servizi, anche presso Enti esterni;
- Gestione rapporti con gli utenti (Docenti) e valutazione delle rispettive esigenze in merito a interventi di adeguamento, ristrutturazione, razionalizzazione degli spazi disponibili, nonché cambi di destinazione d'uso.

PACCHETTO OFFICE

Patente tipo B

Copia carta d'identità

Peppino D'Andrea