

CURRICULUM VITAE

NOME: STEFANIA
COGNOME: LEONE
Nazionalità: Italiana

STUDI ED ESPERIENZE FORMATIVE:

- **1984** - Diploma di **Maturità Scientifica**, conseguita c/o il W. Goethe di Roma con votazione **56/60**.
- Iscritta al 4° anno di Ingegneria Idraulica c/o L'Università la **Sapienza** di Roma, con i seguenti esami sostenuti:

Fisica I	Fisica II	Analisi I	Analisi II	Chimica	Geometria	Disegno
Meccanica Razionale		Tecnologia dei materiali e chimica applicata.				
- **1989** - Attestato di qualifica professionale rilasciato dalla Regione Lazio Assessorato Istruzione Professionale di "**Informatico Aziendale**", c/o il Centro **IAL - CISL** con votazione **30/30**, per un totale di 650 ore; e uno stage c/o la **Ised S.p.A.**, di 30gg.

FORMAZIONE:

- **2006** - Corso di formazione relativo all'"Acquisto di beni e servizi nella P.A., alla luce della nuova normativa sugli Appalti", organizzato da ITA SpA tenutosi nelle giornate 3 e 4 ottobre 2006.

Corso di formazione "Sistema di gestione per la qualità ISO 9001:2000; organizzato dall'APAT e tenutosi nelle giornate 19 e 20 ottobre 2006.
- **2007** - Seminario c/o la CONSIP sul "Mercato elettronico e negozi elettronici nella P.A." tenutosi nella giornata del 04 luglio 2007.

Corso di formazione "Exel Base" organizzato da BCF Ipermedia S.a.s. tenutosi nelle giornate dal 02 al 05 aprile 2007.

Mestre: Corso di formazione relativo "L'affidamento di forniture e servizi. I problemi del cottimo, dell'incarico, del rinnovo e della gara." Corso base per dirigenti ed operatori di nuova nomina; organizzato dalla CISEL tenutosi nelle giornate 15 e 16 novembre 2007.
- **2008** - Corso di formazione e aggiornamento su "Il Codice degli Appalti Pubblici alla luce del III° decreto correttivo" organizzato dall'Università degli Studi Roma TRE dip. D.I.P.E.S., tenutosi nelle giornate 7,14,21 novembre e 5 dicembre 2008 per un totale di ore 18.

Corso di formazione "Access base" organizzato da BCF Ipermedia S.a.s. tenutosi nelle giornate dal 01 al 05 dicembre 2008.
- **2009** - Corso di formazione per gli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, organizzato dall'ARPA Veneto tenutosi nelle giornate 16 e 17 febbraio 2009 per una durata di 14 ore.

Conseguimento dell' Attestato di Formazione per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio per attività a rischio di incendio medio".

Corso di formazione “La razionalizzazione della spesa, mercato elettronico e acquisti verdi nella P.A.” organizzato da Consorzio NuovaPA, in data 18 giugno 2009:

Seminari c/o l’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici:

“Scelta del contraente negli appalti di servizi e forniture”;

“Evoluzione normativa sui contratti pubblici”;

“Gli strumenti alternativi per la risoluzione delle controversie nella fase di affidamento delle gare di appalto”.

“Vigilanza sui contratti pubblici: nuova prospettiva”.

Corso di formazione organizzato da ISPRA – ARPAL sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, avente ad oggetto: **corso I1** “rischi organizzativi, ergonomici e trasversali”, **corso I2** “rischi per le attività d’ufficio” e **corso I3** “informazioni sul D.Lgs. 81/08”, per un totale di ore 12 e superamento della verifica finale.

Corso di formazione e aggiornamento su “Il Codice degli Appalti Pubblici alla luce della L. 69/09” organizzato dall’Università degli Studi Roma TRE dip. D.I.P.E.S. tenutosi nelle giornate 27 novembre 2009, 4 dicembre 2009 e 12 gennaio 2010 per un totale di 24 ore.

- **2010** Corso di formazione organizzato dall’Università di Tor Vergata avente ad oggetto “l’organizzazione aziendale e gestione del personale, elaborazione delle Job Description e profili di ruoli, controllo di gestione e valutazione della prestazione”, tenutosi presso la sede Ispra nelle giornate dal 23 al 31 marzo 2010 orario 9.00-17.00.

Corso di formazione organizzato dall’Università Roma TRE dip. D.I.P.E.S. su “La disciplina del lavoro pubblico dopo l’adozione del D. Lgs. N. 150/2009 – La contrattazione collettiva”, tenutosi in data 28 ottobre 2010 per una durata di 5 ore.

- **2011** Corso di aggiornamento “Novità normative e operative in materia di contribuzione previdenziale, gestione pensionistica e applicazioni TFS/TFR” organizzato da ISPRA e tenuto dalla Direzione Centrale Previdenza dell’Inpdap, svolto nella giornata del 23 marzo 2011 per una durata di ore 6.

Verona: Corso di formazione “Previdenza e Pensioni INPDAP per dirigenti e operatori di nuova nomina”; organizzato da **Maggioli Formazione e Consulenza**, tenutosi nelle giornate 27 28 ottobre 2011.

Attestato di partecipazione al Seminario “Comitato Unico di Garanzia (CUG): uno strumento a supporto del benessere organizzativo, delle pari opportunità e contro le discriminazioni”, tenutosi presso la Sede Ispra in data 05 dicembre 2011.

Corso di formazione “Passweb” organizzato dall’Inpdap nella giornata del 13 dicembre 2011.

Attestato di partecipazione al Tavolo Tecnico Regionale 2011 “Rilevazione esigenze Stakeholder”, tenutosi presso la sede Inpdap in data 20 dicembre 2011.

- **2012** Corso di aggiornamento “Normativa pensionistica e gestione applicativa a seguito del cd decreto Salva Italia (D.L. n. 201/11 conv. Con L. n. 214/11), organizzato da ISPRA e tenuto dalla Direzione Centrale TFS/TFR e previdenza complementare dell’INPS; svolto nella giornata del 24 gennaio 2012 per una durata di ore 6.
- **2013** Corso di formazione “La norma UNI EN ISO 9001:2008. Contenuti base della norma e sistema di gestione della qualità dell’ISPRA”; tenutosi nella giornata del 23 maggio 2013.

Corso di aggiornamento: Il Durec nella pratica degli appalti pubblici – evoluzione normativa e attuale disciplina, svolto nella giornata del 28 maggio 2013.

Corso di formazione “principi generali dell’evidenza pubblica; il codice dei contratti e il regolamento di esecuzione”; articolato in 3 giornate 9, 12 e 13 dicembre 2013 per una durata di ore 18.

- **2014** Corso di formazione: “Il MEPA e il Mercato Elettronico”; “L’Istituzione dell’AVCPASS: deliberazione del 20/12/2012 n. 111” e “Valutazione dell’offerta”; articolato in 3 giornate 27, 26 e 14 marzo 2014 per una durata di ore 20.

Corso di aggiornamento per addetti antincendio ai sensi del D.Lgs 81/08 art. 37 dell’Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 e del DM. 10/3/1998, tenutosi nella giornata 11 luglio 2014 (addestramento) e 20 novembre 2014 (formazione teorica).

- **2015** Corso di aggiornamento “L’affidamento dei servizi, anche di valore inferiore alla soglia comunitaria, l’offerta economicamente più vantaggiosa, il nuovo soccorso istruttori, le cauzioni”; organizzato da AON Empower Results c/o la sede INAIL.
- **2016** Corso di formazione: “L’entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016”, ricadute pratico/operative nello svolgimento dell’ordinaria attività aziendale; novità normative e giurisprudenziali con prassi operativa, organizzato da **Format s.r.l.** c/o la sede ISPRA.
- **2018** Corso di formazione Appalti e Contratti Pubblici: Corso operativo per la gestione della gara e l’esecuzione degli appalti; articolato in 5 moduli formativi con superamento esame finale e CFU, organizzato da LUMSA Università in collaborazione con Formel, per un totale di 40 ore;

Corso di formazione “Gli affidamenti sotto soglia nelle nuove linee-guida ANAC”, organizzato da IGI;

Corso di formazione “Attuazione del Green Public Procurement (GPP) nel Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente (SNPA)”, con superamento del test finale riportando un punteggio di 30/30 per un totale di 45 ore e-learning, organizzato da ISPRA;

Corso di formazione “esercitazione sul nuovo Mepa 2018” organizzato da Media Consult articolato in 4 gg;

Corso di formazione “Applicazione dell’Iva e dell’Imposta di bollo nella contrattualistica degli Enti Pubblici” organizzato da Formel

- **2019** Corso di formazione “Le procedure di acquisto di beni e servizi per le procedure sotto-soglia di cui all’Art. 36 del Codice degli Appalti (dopo il D.L. “Sblocca-Cantieri)””.
- **2020** Corso di formazione webinar “Ruoli e competenze nella gestione dell'appalto”.

Corso di formazione webinar “RUP e DEC, problematiche operative nell’emergenza sanitaria”.

- **2022** Corso di formazione “Training on the job MePA” organizzato da Porzio & Partners;

Corso di formazione “Training on the job in materia di appalti e contratti pubblici” organizzato da Maggioli;

TITOLI:

Componente di seggio di gara per il controllo della documentazione amministrativa di procedure negoziate sottosoglia comunitaria per l'Ispra.

Direttore dell'esecuzione del contratto relativo al "servizio finalizzato allo svolgimento di un corso di formazione "Training on the job in materia di appalti e contratti pubblici"

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Operatrice su pacchetti in ambiente Windows.

LINGUA STRANIERA:

Diploma della British School di I° livello.

DESIGNAZIONE INCARICO:

Da Marzo 2008 - Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 626/1994; presso la sede Apat di via Vitaliano Brancati, 48.

ESPERIENZE DI LAVORO:

- dal 2013** c/o **ISPRA** assegnata al **Servizio Gare e Appalti** occupandomi di acquisizioni in economia tramite Mercato Elettronico:
Gestione delle procedure negoziate sottosoglia comunitaria mediante Richieste di Offerta (RDO) e Trattative Dirette (TD) attraverso il Mercato Elettronico; Procedure negoziate senza bando e Affidamenti Diretti su piattaforma telematica acquistata da Ispra, Accordo Quadro, Acquisizione dei CIG in modalità SMART e SIMOG; controllo della documentazione in arrivo; verifica della presenza delle categorie merceologiche sul portale Consip; verifica e controllo CVP sui capitolati tecnici dei bandi CONSIP; creazione delle procedure sulla piattaforma CONSIP e altre piattaforme telematiche, redazione di verbali, determinazioni e provvedimenti di gara; verifica e controlli dei requisiti di legge; redazione tramite portale ISPRA della pubblicazione degli obblighi di trasparenza per la L. 190, e pubblicazione sul sito del MIT; perfezionamento dei CIG SIMOG e procedura AVCPass attraverso il portale ANAC; firma digitale; protocollo e invio documentazione tramite il portale di posta interno Sicraweb.
Consulenza al personale Ispra per l'avvio e scelta delle procedure, consulenza ai Rup delle procedure di gara sottosoglia.
Componente GdL format a seguito delle nuove norme di digitalizzazione del Codice degli Appalti D,Lgs. 36/2023.
- 2011/12** c/o **ISPRA** assegnata al Servizio Trattamento Economico del Personale, occupandomi della gestione prestiti, mutui e cessione del V dello stipendio, sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti con il sistema PassWeb dell'INPDAP, un'applicazione informatica che consente all'amministrazione di consultare la banca dati delle posizioni assicurative dei singoli dipendenti, correggere, completare e certificare tali posizioni per ciò che riguarda i servizi utili e le retribuzioni. La Posizione Assicurativa contiene informazioni riguardanti: i dati anagrafici e di residenza del dipendente, dati identificativi dei datori di lavoro; lo stato dei servizi prestati e le relative retribuzioni percepite; i periodi riconosciuti con l'emissione di un provvedimento (riscatti, ricongiunzioni, computi); le maggiorazioni di servizio; al fine di accertare se il dipendente possiede i requisiti richiesti dalla normativa per l'accesso alla pensione e di valutare se aderire a fondi di previdenza complementare.

Inoltre mi sono occupata di controllare ed elaborare le Denunce Mensili Analitiche (DMA).

- 2010** c/o **ISPRA** assegnata al Servizio Interno di controllo gestione, monitoraggio e valutazione svolgendo mansioni di segreteria, supporto amministrativo, coordinamento del nucleo di controllo di gestione e quello di valutazione, supporto alla predisposizione di documenti per la programmazione, consuntivazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti.
- 2006/09** c/o **ISPRA** assegnata al Servizio Gare e Appalti occupandomi di acquisizione di beni e spese in economia mediante il sistema di cottimo fiduciario, e acquisizioni, ricerca e controllo per acquisizioni sul MEPA.
- 2006/02** c/o l'**APAT** con contratto a tempo determinato assegnata alla segreteria del direttore generale occupandomi della gestione, archiviazione e predisposizione di disposizioni, decreti del direttore, convenzioni e organizzazione di conferenze e workshop.
- 2001/1999** c/o l'**ANPA** con contratto a tempo determinato, assegnata alla segreteria del Consiglio di Amministrazione, occupandomi di documenti e Atti di Consiglio, deliberazioni e banca dati di tutti gli atti ufficiali.
- 1998/** Sei mesi (9 marzo - 6 giugno)/(1 ottobre - 29 dicembre) c/o l'**ANPA** (Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente), con contratto a tempo determinato, assegnata al settore tecnico amministrativo per l'aggiornamento dell'archivio personale dei dipendenti, inserimento dati per le procedure di rilevazione presenze ed elaborazione stipendi e contributi.
- 1996/97 -** Sei mesi c/o l'**ENEA** nel settore **Bilancio e Finanza**, con contratto a tempo determinato per sostituzione maternità del personale dell'Ente, occupandomi di pagamenti missioni, fatture, e rimborsi spese.
- 1993/95 -** Segretaria amministrativa c/o la **RCM Service**,
- 1992/93 -** Operatore esterno addetta al **data entry** c/o: **CTIP S.p.A., ENEL, INSEAN.**
- 1991/92 -** Segretaria amministrativa e responsabile del magazzino c/o la **Shuttle Service S.r.l.**, società di servizi e traslochi; gestione del settore operativo del magazzino e addetta ai contatti con i clienti.
- 1990/91 -** Segretaria amministrativa c/o la **Masco S.a.s.**, società operante nel settore della sicurezza privata.
- 1989/90 -** Segretaria commerciale c/o la **Cisat Informatica**, addetta alla spiegazione dei corsi di pacchetti software.

In fede

Roma 19/06/2024

Stefania Leone
Stefania Leone