

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>D'AQUILA, Andrea</b>
Telefono	
E-mail	
Pec	
Nazionalità	
Data di nascita	

**ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI**

**Posizione lavorativa attuale: Dirigente Area Amministrativa, Legale e Gestione Patrimoniale**

**Presso il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, Viale Mirabellino, 2, Monza**

Attività svolte direttamente:

- Gestione delle procedure di appalto e la gestione dell'attività contrattuale, con particolare riferimento alle concessioni;
- Gestione dei beni costituenti il Patrimonio in gestione al Consorzio;
- Supporto strategico e giuridico alla Direzione Generale;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'ente;
- Coordinamento della Segreteria Generale del Consorzio.
- Gestione amministrativa delle varie problematiche giuridiche relative alla complessità delle attività svolte dal Consorzio;
- Supporto legale e amministrativo riferito all'attuazione dell'Accordo Programma per la valorizzazione del Complesso monumentale Villa Reale e Parco di Monza, promosso da Regione Lombardia;
- Ufficiale rogante dell'ente per la stipula di contratti;

■ Dal [Aprile 2016] a [Gennaio 2025]:

**Titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa presso la Giunta Regionale di Regione Lombardia  
"Supporto alle attività del Direttore Centrale della DC Bilancio e finanza e raccordo con le direzioni in materia  
di contabilità e del bilancio regionale"**

*presso la Direzione Centrale Bilancio e Finanza*

Attività svolte direttamente:

- Curare l'organizzazione degli incontri tecnici e istituzionali del Direttore Centrale della Direzione Programmazione finanza e controllo di gestione coordinandone operativamente la preparazione e la definizione dei materiali di supporto;
- Coordinamento del processo di assegnazione e verifica degli obiettivi assegnati ai dirigenti, alle Posizioni Organizzative e al personale del comparto della Direzione Centrale;

- Referente per la Direzione relativamente ad adempimenti privacy, trasparenza e anti corruzione e al coordinamento con l'Avvocatura e le Aree giuridiche;
- Supporto alle Strutture competenti nella fase di predisposizione delle manovre di Bilancio e Assestamento;
- Affiancamento al Direttore Centrale nel presidio del ciclo della programmazione, dei sistemi di valutazione delle politiche della Direzione Centrale previste nel Piano Regionale di Sviluppo;
- Coordinamento del processo di verifica degli obiettivi individuali dei dirigenti della Direzione centrale in relazione alla Programmazione e alle indicazioni dell'OIV;

Attività svolte direttamente:

■ Dal [aprile 2012] a [marzo 2016]:

**Titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa presso la Giunta Regionale di Regione Lombardia  
"Assistente di direzione UO Programmazione e Gestione Finanziaria"**

*presso la Direzione Generale Presidenza*

Attività svolte direttamente:

- Curare l'organizzazione degli incontri tecnici e istituzionali del Direttore UO Programmazione Gestione Finanziaria coordinandone operativamente la programmazione, preparazione e definizione dei materiali di supporto;
- Verifica della sostenibilità finanziaria delle proposte di deliberazione della Giunta Regionale;
- Presidio dell'attuazione delle leggi di riordino degli enti territoriali e al conseguente trasferimento delle funzioni in capo alle province;
- Presidiare gli argomenti e le problematiche connesse alla finanza locale, con particolare riferimento all'implementazione del Patto di Stabilità Territoriale;
- Presidio degli aspetti organizzativi della Direzione, delle questioni logistiche, delle risorse strumentali, dei servizi interni e della valutazione del personale;
- Referente per la Direzione relativamente ad adempimenti privacy, trasparenza, anticorruzione e al coordinamento con l'Avvocatura e le Aree giuridiche;
- Supportare il Direttore nella realizzazione di analisi e approfondimenti in materia di finanza pubblica;

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (22/10/2018 →)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Azienda Speciale Multiservizi Cerro Maggiore (A.M.Ce.M.), Piazza Aldo Moro 1, Cerro Maggiore</p> <p>Azienda Speciale con competenze in materia tributaria e nella gestione delle farmacie comunali</p> <p>Amministratore Unico e Direttore Generale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappresentante legale dell'Azienda;</li> <li>- Curare i rapporti con le Autorità locali, regionali e statali, assicurando l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale;</li> <li>- Raccordo con gli enti del Sistema Socio Sanitario regionale per la</li> </ul> |
|--|---|

- dispensazione di farmaci e di servizi sanitari;
- Approvazione dei documenti di programmazione e bilancio (piano programma, bilancio economico di previsione annuale, e del bilancio consuntivo);
- In qualità di Direttore piena responsabilità della gestione aziendale sovrintendendo l'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
- Attuazione norme relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy e all'accesso agli atti amministrativi e all'applicazione dei contratti di lavoro;

Iscrizione nell'elenco nazionale OIV il 30/05/2018 con progressivo n° 3607 e rinnovato il 20/11/2023 con progressivo n° 8359 fascia 3;

Membro dei Nuclei di Valutazione di:

- Comuni di Marcallo con Casone, Ossona e Boffalora Sopra Ticino (dal 07 luglio 2021 al 7 luglio 2024. Rinnovato per il triennio 2024/26);
- A.S.S.T. Santi Paolo e Carlo (dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2024);
- A.S.S.T. Fatebenefratelli-Sacco (dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2024 e rinnovato fino al 31 gennaio 2026);
- ICRSS Policlinico di Milano Ospedale Maggiore | Fondazione IRCCS Ca' Granda (dal 1° settembre 2024 al 15 aprile 2026);

Membro e presidente delle seguenti commissioni di concorso:

- Membro della commissione per un concorso da 25 funzionari -profilo economico, presso la giunta di Regione Lombardia (febbraio-maggio 2024);
- Presidente commissione per un posto da dirigente a tempo indeterminato per l'Azienda Speciale del Comune di San Donato Milanese (maggio- luglio 2022);

Membro esterno nella Commissione di valutazione degli obiettivi del personale di ARCA S.p.A. negli anni 2016 e 2017;

Membro della commissione di gara per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di Regione Lombardia;

Componente del Nucleo di Valutazione dei progetti di "Attivazione dei Sistemi Informativi di Comunicazione Telematica degli Enti Locali-Siscotel";

Responsabile operativo per la gestione delle attività di coordinamento, la gestione dei rapporti con i partner in qualità di capofila e la gestione amministrativa e finanziaria del progetto comunitario "Life Factor20";

Membro del Nucleo di Valutazione dei progetti "Pilota per la diffusione della Società dell'Informazione" approvato con decreto dirigenziale n. 13975 del 26 settembre 2005;

• Date (20/12/2004 →)

Ente Pubblico

• Tipo di azienda o settore

Regione Lombardia

• Tipo di impiego

Dal 20/12/2004 Assistente informatico Cat. C → dal 01/06/2009 Specialista Amministrativo Cat. D → dal 01/09/2009 Specialista Economico Contabile

- Creazione e Gestione di Basi di dati in Access utili alla gestione di Bandi, aggiornato al 23/02/2026

- Principali mansioni e responsabilità

Graduatorie e alla rendicontazione di progetti finanziati;

- Studi, ricerche, rappresentazioni grafiche con vari programmi quali ArcGis, PowerPoint e Excel;
- Redazione di atti amministrativi complessi, delibere e decreti, anche con riflessi finanziari;
- Controllo di gestione dell'U.O. "Energia e Reti Tecnologiche", con particolare riferimento agli obiettivi, alle valutazioni del personale e alla coordinazione del bilancio di competenza;
- Membro delle commissioni di collaudo dei Progetti SISCOTEL in qualità di esperto tecnico e amministrativo;
- Componente della commissione di Verifica tecnico-amministrativa dell'iniziativa "Potenziamento Centrale di Cogenerazione con abbinamento di frigorifero ad assorbimento" nominata con decreto dirigenziale n. 10311 del 23 settembre 2008 in qualità di esperto amministrativo;
- Componente del gruppo di lavoro per il progetto europeo Life Factor 20 nominato con decreto dirigenziale n. 2801 del 23/03/2010;

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (27/03/2018)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze politiche economiche e sociali, via Conservatorio, 7 - 20122 MILANO

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Economia, Scienza della politica

- Qualifica conseguita

Laurea magistrale in Scienze politiche e di governo

- Data (26/05/2011)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze Storiche. Via Festa del Perdono 7, Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Storia, Lettere e Filosofia

- Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Storiche

- Data (31/07/2003)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.T.C. Carlo Dell'Acqua di Legnano, Via Bernocchi 1

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Informatica, Economia Aziendale, Inglese, Matematica

- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Tecnica Ragioniere Programmatore

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

PATENTE

INGLESE

BUONO  
BUONO  
BUONO

FRANCESE

SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE  
SUFFICIENTE

Conoscenza avanzata del pacchetto Office;

Ottima capacità nella gestione degli applicativi informatici e in particolare gli applicativi contabili utilizzati da Regione Lombardia: Business Object, Atti Formali, sistema documentale EDMA;

Conoscenza approfondita della normativa contabile, della finanza locale;

Conoscenza del ciclo della programmazione regionale e dei sistemi di valutazione organizzativa e individuale degli enti locali e degli enti sanitari;

Capacità di predisposizione di atti amministrativo-contabili complessi;

Conoscenza approfondita del bilancio regionale, del ciclo della programmazione, dei sistemi di valutazione delle politiche e dell'assetto organizzativo di Regione Lombardia;

Capacità di preparazione di studi, ricerche, rappresentazioni grafiche con vari programmi quali ArcGis, PowerPoint e Excel;

Conoscenza delle normative in tema di anticorruzione, trasparenza e privacy;

Patente B

*Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità*

Firma  
Andrea D'Aquila