



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[CERTO DOMENICA]
Telefono	(02/ 6765.2421)
Fax	(02/ 6765.3218)
E-mail	(domenica_certo@regione.lombardia.it)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[15, maggio,1961]

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: dal 1° maggio 2016, Titolare della P.O. “Procedure di gara, Concessione di servizi e Coordinamento Controlli su aggiudicatari”, presso la Presidenza- DC OPPSI - Struttura “Gestione Acquisti” della Giunta regionale della Lombardia e Referente della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale (*Funzionario Affari legislativi e legali*).

- dal 1° aprile 2016, funzionario presso la Presidenza- DC OPPSI - Struttura “Gestione Acquisti” della Giunta regionale della Lombardia e dal 18 novembre 2015 al 31 marzo 2016: Titolare della P.O. “Assistenza giuridica alla programmazione e gestione degli acquisti di Regione Lombardia e del SIREG in raccordo con ARCA S.p.A.”, presso la medesima Struttura.
- Dal 1° luglio 2013 al 17 novembre 2015: Titolare della P.O. “Assistenza giuridica alla programmazione e gestione degli acquisti di Regione Lombardia e del SIREG in raccordo con ARCA S.p.A.”, prima presso la D.G. “Programmazione Integrata e Finanza”- U.O. “Programmazione strategica e attuazione PRS”, poi presso l’AREA FINANZA “ U.O. Pianificazione operativa, controllo di gestione e raccordo programmazione comunitaria”.

Attività svolte direttamente:

- Assistenza giuridica alla programmazione degli acquisti e adempimenti conseguenti; affiancamento ai Dirigenti nel presidio delle attività amministrative e giuridico/legislative con uffici Giunta, Enti SIREG e ARCA spa per la definizione di una programmazione centralizzata; supporto giuridico e consulenza per direttive Sireg, delibera di istituzione tavolo tecnico degli appalti, deroghe piattaforma Sintel, aggiornamento linee guida per piano studi e ricerca etc.
- Assistenza, consulenza e supporto giuridico/specialistico, anche attraverso la partecipazione alle “Aree giuridiche” e in raccordo con gli uffici dell’Avvocatura regionale per la risoluzione di questioni giuridiche complesse di competenza della U.O. in tema di AdP, protocolli di intesa, di legalità, sponsorizzazioni, convenzioni, manifestazioni di interesse, questioni riguardanti il patrimonio regionale, diritti reali, comodato, etc; partecipazione a riunioni anche con interlocutori esterni, alla segreteria tecnica per AdP; predisposte note, schede sintetiche a supporto di processi decisionali; supporto giuridico per la redazione di dgr, AdP con particolare riferimento alla valorizzazione dell’area ex parco militare in Lentate sul Seveso, riqualificazione di Villa Mylius in Varese, protocollo di intesa per la valorizzazione delle aree dell’ex cartiera Vita-Mayer, etc; supporto giuridico per elaborazione modelli AdP, in conformità alla l.r.2/2003 (a seguito delle modifiche apportate dalla l.r. 20/2015).
- Supporto al Dirigente nel presidio dell’attività diretta all’elaborazione di proposte di semplificazione normativa, previa applicazione delle tecniche di drafting, valutazione di conformità con il quadro normativo di riferimento,

comparazioni con altre regioni, con particolare riferimento al PDL in tema di modifiche alla l.r.2/2003 (Programmazione negoziata regionale) nonché per l'elaborazione di una proposta di legge sulla sentieristica montana.

■ Da ottobre, 2012 a settembre 2013: **In parziale distacco, presso la “Struttura Commissariale per l'emergenza sisma Mantova**, predisposizione di bozze di ordinanze commissariali, convenzioni (con particolare riferimento alla convenzione, tra il Presidente della Regione Lombardia, in qualità di Commissario delegato ai sensi del d.l.74/2012 e la Giunta regionale, in tema di personale assegnato alla struttura commissariale), deliberazioni, intese, accordi, pareri e supporto e consulenza amministrativo giuridica, nonché affiancamento del dirigente nel presidio dei rapporti con le Istituzioni (Corte dei Conti, ANCI, regione Emilia Romagna).

■ Da ottobre, 2010 a giugno 2013: **Titolare di P.O. “Assistenza giuridica alla programmazione e gestione degli acquisti e patrimonio”**, prima presso la D.C. “Organizzazione, Personale, Patrimonio, Sistemi Informativi”- U.O. “Patrimonio e Acquisti”- Struttura “Acquisti Contratti e Patrimonio” e poi presso la D.C. “Programmazione Integrata e Finanza”- U.O. “Programmazione e gestione finanziaria”. Attività svolte direttamente:

- Assistenza, consulenza e supporto tecnico/giuridico agli uffici delle direzioni ed ai colleghi della struttura per la soluzione di problematiche complesse e la prevenzione/ riduzione del contenzioso ed assistenza nella predisposizione di atti, previo studio ed approfondimento giuridico- specialistico della normativa di riferimento e della giurisprudenza.
- Referente di Direzione per contenzioso ed “Aree Giuridiche”. Supporto e collaborazione con gli uffici dell' Avvocatura regionale per la gestione del contenzioso e predisposizione di proposte di costituzione in giudizio, relazioni, note e partecipazione alle “Aree istituzionali”, per la risoluzione di criticità sorte nelle Direzioni, previo approfondimento normativo/ giurisprudenziale. Contributi per la definizione e l'aggiornamento delle Convenzioni con Enti/Società SIREG, nonché per l'aggiornamento di regolamenti.
- Programmazione, ricognizione semestrale dell'attività contrattuale e monitoraggio delle procedure di acquisto (gare ad evidenza pubblica, procedure negoziate, acquisti in economia). Predisposizione di circolari, proposte di deliberazione, decreti etc. ed assistenza, consulenza e supporto tecnico/ giuridico alle direzioni ed alle sedi territoriali.
- Predisposizione delle proposte di deliberazione recanti rispettivamente le determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l' e-procurement (SINTEL), ai sensi dell'art.1, c. 6-bis della L.33/2007 e del relativo Elenco Fornitori Telematico, nonché le determinazioni sugli acquisti di beni e servizi in economia e l'istituzione dell' Elenco Fornitori Telematico e predisposizione degli atti susseguenti per la pubblicazione del relativo avviso su G.U.U.E., G.U.R.I., sito del Ministero, giornali, profilo del Committente, B.U.R.L.
- Partecipazione, come docente, a spazi di formazione, nell'ambito di incontri del Board Editoriale, organizzato dalla Direzione R.E.I.C.
- Consulenza e gestione dei procedimenti di accesso agli atti di gara.

Posizione precedente:

■ Dal gennaio, 2008 a settembre, 2010: **Titolare di P.O. “Adempimenti Giuridico-Amministrativi del Trasporto Pubblico regionale e locale”**, presso la Direzione Generale “Infrastrutture e Mobilità”. Attività svolte direttamente:

- Supporto e consulenza giuridico-amministrativa agli uffici della U.O. ed agli EE.LL., previo studio ed approfondimento della normativa e della giurisprudenza con particolare riferimento: raggruppamenti temporanei d'impresa, consorzi e SCARL, natura giuridica agenzie per il TPL, periodo transitorio e proroga degli affidamenti dei servizi di tpl agli attuali concessionari e dei contratti stipulati a seguito di procedure ad evidenza pubblica, sub-affidamento, gara a doppio oggetto, affidamento in house dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, contratti net-cost e contratti gross-cost, differenza tra le nozioni di ente pubblico, organismi di diritto pubblico etc;
- Collaborazione e partecipazione a riunioni con l'Avvocatura con particolare riferimento alla soluzione del contenzioso con aziende tpl e predisposizione note, report etc.;
- Analisi ed approfondimento della normativa in materia di servizi pubblici non di linea, per lo svolgimento di un seminario interno all'Assessorato, finalizzato all'aggiornamento della normativa e conseguente predisposizione di note, schede con particolare riferimento al combinato disposto degli artt.52 e 124 del TU sui trasporti;
- Referente per la Direttiva 2006/123/CE e predisposizione relative schede, questionari, previa ricognizione ed approfondimento della normativa comunitaria, nazionale (d.lgs. di attuazione) e regionale in materia;
- Redazione atti amministrativi, pareri, note, relazioni, report, schede sinottiche, modelli di liberatoria in attuazione del Patto TPL, modelli di segnalazione alla Procura della Repubblica, previo studio ed approfondimento e risoluzione di criticità;
- Partecipazione al gruppo di lavoro per la definizione di proposta di progetto di legge per la “Disciplina del settore dei trasporti” e per lo svolgimento delle attività giuridico-amministrative connesse all'attuazione del “Patto per il TPL”;

- Supporto giuridico-amministrativo, in qualità di Tutor, al personale interno CFL assegnato, con particolare riferimento al servizio pubblico “non di linea” taxi nel bacino aeroportuale lombardo.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da gennaio 2007 – a dicembre 2007)
 - Datore di lavoro
 - Direzione o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Titolare di P.O. “Acquisizione beni e servizi”

Giunta regionale della Lombardia

Direzione Centrale “Affari istituzionali e legislativo- U.O. Legale e Advocatura- Struttura Contratti.

(ruolo)

Gestione delle procedure di gara con predisposizione di bozze di contratto, capitolati speciali d'oneri, disciplinari, bandi, decreti, nonché aggiornamento dei modelli uniformi per la redazione degli atti di gara e consulenza e supporto giuridico-amministrativo alle Direzioni Centrali/ Generali e Sedi territoriali ed ai funzionari della struttura, previo studio ed approfondimento normativa e giurisprudenza con particolare riferimento a: procedure negoziate, contratti esclusi, individuazione momento decorrenza termine per l'impugnazione del bando di gara, necessario riferimento ai presupposti di fatto e di diritto che sorreggono la motivazione nella redazione degli atti, concessione di servizi ex art. 30 del D.Lgs. 163/2006.

- Da maggio 2006 a dicembre 2006

Titolare di P.O. “Analisi economico-finanziaria dei processi di gestione”

Giunta regionale della Lombardia

Direzione Generale “Istruzione Formazione e Lavoro -U.O. “Attuazione delle Politiche”

(ruolo)

Predisposizione relazione annuale sui regimi di Aiuti di Stato esentati, schede per la revisione delle “linee guida sulla rendicontazione”.

Controllo sugli atti della U.O. in materia di diritto allo studio, riconoscimento persine giuridiche e gestione risposte al Difensore civico regionale, accesso agli atti, comunicazioni avvio del procedimento.

- Da gennaio 2006 a maggio 2006

Titolare di P.O. “Attività Ispettiva- Controlli F.S.E.”

Giunta regionale della Lombardia

Direzione Generale “Istruzione Formazione e Lavoro –“U.O. Controlli”

(ruolo)

Adempimenti correlati al controllo di 1° livello delle azioni cofinanziate dal F.S.E. ed analisi del rischio e raccordo con i competenti uffici della Direzione per gli esiti dei controlli. Proposte di ispezioni su segnalazione e riunioni con uffici Advocatura per risoluzione questione di notevole complessità.

- Da gennaio 2004 a dicembre 2005

Funzionario: Specialista-area amministrativa- cat.D

Giunta regionale della Lombardia

Direzione Generale “Casa e Opere pubbliche”- U.O. “Politiche per la casa”-Struttura “Norme e procedure per il governo dell’E.R.P.”

(ruolo, a seguito di espletamento di concorso pubblico)

- Da maggio 2001 a settembre 2001

Funzionario: Specialista-area amministrativa- cat.D

Giunta regionale della Lombardia

Direzione Generale “Servizi di Pubblica Utilità”.

(tempo determinato, con conseguimento certificato di idoneo servizio)

- Da settembre 1999 a giugno 2000

Funzionario giuridico-amministrativo- cat. D3.G.

Consiglio regionale della Lombardia

Servizio legislativo e Legale

(tempo determinato, con conseguimento certificato di idoneo servizio)

Consulenza ed assistenza tecnico-giuridica sui progetti di legge, nelle rispettive Commissioni consiliari ed in Aula e valutazione di legittimità e coerenza delle proposte di legge, con il quadro normativo di riferimento. Collaborazione alla stesura della rubrica “Le Parole del Palazzo” pubblicato sul sito del Consiglio regionale e del Dossier P.D.L. sul Commercio”.

Da gennaio 1994 a luglio 1999

Praticantato presso studio legale del foro di Vibo Valentia, ove è stata approfondita l'esperienza in materia di diritto civile e penale, quindi collaborazione con studi legali del foro di Milano, ove è stata approfondita l'esperienza nel settore civilistico, con particolare riferimento a: contrattualistica, diritto di famiglia, diritto societario, infortunistica, locazioni e diritto condominiale, procedimenti esecutivi, diritto fallimentare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 2004- ad oggi)

Vari corsi, workshop, seminari, formazione forense etc. in materia di contrattualistica pubblica, trasporto pubblico locale, procedure concorsuali, diritto amministrativo in genere: sostanziale e processuale, diritto comunitario etc. e partecipazione a vari GdL (tra l'altro, GdL Trasparenza D.Lgs.33/2013)

ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

Marzo-luglio 1999

Giugno 1998

ANNO 1995

Gennaio 1994

Corso di aggiornamento in Diritto fallimentare presso l'Ordine degli Avvocati di Milano;

Abilitazione alla professione di Avvocato;

Corso post-universitario di Diritto (civile, amministrativo, penale), tenuto, presso il teatro dell'Istituto Salesiani di via Copernico n. 9 di Milano, dall'avv. prof. Vincenzo Mariconda;

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Messina, con discussione tesi "Frutti ed Utili dell'impresa".

LINGUE

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

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRA LINGUA

[Francese ed Inglese]

- Capacità di lettura

[Indicare il livello: scolastico.]

- Capacità di scrittura

[Indicare il livello: scolastico.]

- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: scolastico.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi windows, excell, word, internet, intranet, lotus, EDMA. Sistemi operativi per preinformativa appalti su GUUE, GURI, Osservatorio appalti pubblici etc.

COMPETENZE DISTINTIVE: Significativa esperienza professionale pluridisciplinare e pluriennale e approfondita conoscenza in ambito legale e giuridico-amministrativo. Possesso di abilitazione alla professione di avvocato e partecipazione, tra l'altro, al corso post universitario di diritto civile, amministrativo e penale per la preparazione al concorso in magistratura, nonché esperienza conseguita presso il "Servizio legislativo e legale" del Consiglio regionale della Lombardia, in qualità di funzionario giuridico-amministrativo, con conseguimento del certificato di idoneo servizio. Approfondita conoscenza e pluriennale esperienza in materia di contratti pubblici e di diritto penale (reati contro la P.A, tentativo e atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere un reato, principio di legalità, tassatività, dolo, colpa e violazione regole di condotta (prudenza, diligenza e perizia) o di leggi/regolamenti o ordini, colpa con previsione/ dolo incidente, causalità omissiva ex art.40 c.p. e obbligo di garanzia (di protezione e di controllo/vigilanza). Capacità di analisi e di risoluzione di questioni complesse (con formulazione di proposte e monitoraggio scadenze, dimostrata anche in occasione di incisivi cambiamenti degli assetti organizzativi) e di prevenzione/ riduzione del contenzioso, anche in collaborazione con gli uffici dell'avvocatura regionale. Capacità di coordinamento, organizzative e di gestione di relazioni interpersonali. Spiccata attitudine all'innovazione e al cambiamento e all'autonomia decisionale, nonché allo studio e all'approfondimento specialistico della normativa regionale, nazionale, comunitaria e della dottrina/giurisprudenza in materie giuridico/amministrative, dimostrata anche in occasione della partecipazione a momenti collegiali di lavoro e ai tavoli organizzati per le direttive agli Enti/Società del SiReg.