

Curriculum Vitae Andrea Panichelli

INFORMAZIONI PERSONALI

Panichelli Andrea



POSIZIONE RICOPERTA	FormezPA – Direzione Risorse Umane e Organizzazione – Responsabile Ufficio Funzionario livello C5
TITOLO DI STUDIO	Laurea Economia e Commercio (vecchio ordinamento)
07/2022 - attuale	Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Performance – Ufficio MBO Formez PA, Roma (Italia) <u>Responsabile Ufficio MBO (Management by Objectives)</u> Attività: gestire la coerenza del processo di valutazione delle performance di dipendenti e dirigenti e la redazione del piano annuale di performance, seguendo le diverse fasi del processo e agendo da punto di contatto con le altre strutture.
10/2021- 07/2022	Direzione Generale – Staff settore coordinamento attività Formez PA, Roma (Italia) <u>Supporto relazione agli Organi Sociali</u> Attività: Verifica della documentazione atta alle delibere del Consiglio di Amministrazione, Assemblea degli Associati e Collegio dei Revisori, relazioni tecniche e amministrativo - contabili, predisposizione di atti dispositivi (Determinate, Delibere, Ordini e Comunicazione di Servizio). Assistenza al Comitato Direttivo.
01/2021-10/2021	Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Supporto amministrativo progetti Formez PA, Roma (Italia) <u>Ufficio Supporto amministrativo ai progetti</u> Attività: Supervisione delle registrazioni contabili ed extracontabili su sistema Oracle, verifica documentazione a supporto, ai fini della rendicontabilità delle spese sui progetti.
06/2018 – 01/2021	Area innovazione Digitale - Ufficio Dati e Applicazioni Gestionali Formez PA, Roma (Italia) <u>Coordinatore processo digitalizzazione</u> Attività: Sviluppo di un sistema, su piattaforma Oracle EPR, per la gestione delle procedure di acquisti, personale, amministrazione e rendicontazione progetti. Protocollo digitale su applicativo open source, Progettazione work flow procedurali per la gestione digitale della documentazione dell'istituto.
07/2016 - 05/2018	Area Legale - Ufficio Acquisizioni pubbliche di beni e servizi Formez PA, Roma (Italia) <u>Punto Istruttore MEPA -CONSIP</u> Attività: Supervisione alle richieste di acquisto in Consip, in qualità di Punto Istruttore, tramite portale Acquisti in rete PA, gestione degli Ordinatori di Fornitura tramite MEPA e Convenzioni, ricerche mercato e appalti sul mercato libero di beni e servizi ed affidamento a terzi di servizi e consulenze
11/2015 - 06/2016	Direzione Generale – Staff Ufficio Acquisti Formez PA, Roma (Italia) <u>Responsabile Ufficio Acquisti di beni e servizi – Responsabile Ufficio Viaggi</u> Attività: Coordinamento delle richieste di acquisto tramite Consip e sul mercato libero di beni e servizi. Gestione delle richieste di Missione del personale in Italia ed estero, acquisti on line di titoli di viaggio e

prenotazioni alberghiere.

- 07/2011 – 11/2015 **Direzione Generale – Staff**
 Formez PA, Roma (Italia)
Responsabile del Gruppo Valutazione Acquisti di Beni e Servizi
 Attività: Verifica sulla congruità ed economicità delle richieste di acquisto interne di beni e servizi relativi a Logistica ICT e Editoria
- 02/2009- 06/2013 **Presidenza – Staff**
 Formez PA, Roma (Italia)
Back office Linea Amica ed Easy Italia
 Attività: Servizio di back office Linea Amica, corresponsabile settore tasse- formazione specifica a tutto il personale con mansioni di Front Office
- 06/2006 -01/2015 **Presidenza - STAFF**
 Formez PA, Roma (Italia)
Internal Audit
 Attività: Attività, in qualità di componente dell'ufficio Internai Audit, partecipando ad alcuni degli interventi di Audit, sia operativi, sia di conformità, contabili o finanziari, programmati nei vari Piani annuali di lavoro. Relativamente ai D.lgs.231/2001 ho monitorato lo svolgimento della fase della formazione di cui al MOG del Formez in vigore. Assistenza e supporto all' Organismo di Vigilanza. Supporto tecnico alla struttura dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance previsto DLgs 150/09
- 01/2004 – 06/2006 **Area Produzione Tecnico Professionale**
 Formez PA, Roma (Italia)
Referente Progetto FSE
 Attività: Attività in qualità di segreteria tecnica di progetto per il Dipartimento Funzione Pubblica – “Governance”, cura delle procedure interne per acquisti di beni e servizi e contratti di consulenza, utili per esecuzione progettuali.
- 03/2001 – 01/2004 **Area Produzione Tempo Determinato**
 Formez Centro formazione e studi - Roma (Italia)
Tecnico Professionale
 ▪ Attività: Progetto Sportello Impresa – Governance, attivazione contratti consulenza e acquisti di beni e servizi, assistenza all'amministrazione e alla rendicontazione dei progetti.
- 06/2000 – 02/2001 **Consulenza Professionale**
 Formez Centro formazione e studi - Roma (Italia)
Assistenza tecnica
 Attività: Assistenza tecnica progetti FSE FESR – creazione e gestione banche dati per rendicontazione
-
- 011/1998 - 05/2000 **AREA SANITA'- Tempo Indeterminato**
 Engineering S.p.A. società informatica a livello nazionale - Roma
Assistenza progettuale – tecnica contabile ed informatica
 Attività: Assistenza software per la gestione della contabilità finanziaria ed economica. Installazione e formazione, presso le strutture sanitarie Asl, a responsabili e operatori del software di gestione contabilità, bilancio, gestione magazzino tecnologico, economico e farmaceutico. Intervento per aggiornamenti e implementazione e analisi sui dati, importazione e recuperi tra diverse piattaforme su base ASs400e SQL
-
- 07/1998- 08/1998 **ASSISTENZA - Tempo Indeterminato**
 Mo.da. Modelli e dati Srl - Roma
Assistenza informatica Banche dati
 Attività: Assistenza su un programma dedicato alla gestione amministrativa contabile dell'Università, installazione e formazione presso i dipartimenti sull'applicativo alla contabilità finanziaria, assistenza in remoto sulla base dati per aggiornamenti e correzioni
-
- 03/1997- 06/1998 **AREA EDILIZIA - Tempo Indeterminato**

Trial S.r.l. – sede legale Bari

Contabilità ordinaria analitica industriale

Attività: Cost control, analisi per commessa e centro di costo, redazione con una serie di budget e report mensili. Interfacciamento con il responsabile tecnico per la stesura del SAL di periodo

11/1996-02/1997

AREA EDILIZIA - Tempo Indeterminato

Holst Italia Spa - impiantistica industriale depurazione - Roma

Assistenza tecnica contabile ed informatica

Attività: Studio di una codifica per raggruppamento delle tipologie dei costi industriali, amministrativi e del personale. Predisposizione di situazioni previsionali e a consultivo dei costi degli impianti in corso d'opera

03/1996-10/1996

AREA ASSICURAZIONE- Tempo Indeterminato

Permatel S.p.A. - Roma

Amministrazione contabile fiscale infragruppo

Attività: Settore amministrativo contabile, esperienze in contabilità fiscale, report finanziari, budget intragruppo mensili in ambiente excel, preparazione del bilancio e della nota integrativa nella forma sia CEE sia Assicurativa

AREA COMMERCIO - Tempo Indeterminato

09/1994 – 02/1996

Centro Servizi Due Erre S.r.l.- punto vendita Gruppo Buffetti - Roma

Impiegato informatico

Attività: mansioni di assistenza ai programmi fiscali e dichiarativi, responsabile della settore vendita Software e Hardware, gestione contratti clienti e abbonati, installazione manutenzione e aggiornamenti software, gestione magazzino e ordini automatizzata

07/1994 – 08/1994

AREA ASSICURATIVA - Tempo Indeterminato

Pricoa Vita S.p.A – Sede Roma

Responsabile cliente.

▪ *Attività:* mansioni di assistenza clienti, stipula contratti settore polizza vita

02/1993 – 07/1993

AREA COMMERCIO - Tempo determinato

Luigi Buffetti S.p.A - Roma

Assistente tecnico, informatico e fiscale-

Attività: mansioni di assistenza software e fiscale su pacchetti dedicati alle dichiarazioni dei redditi 740, 750, 760, 770 I.C.I.A.P. in ambiente Dos e windows, installazioni in rete.

09/1992 – 01/1993

▪ *Collaborazione presso diversi studi tributari e fiscali – Praticantato*

Attività: Contabilità fiscale su Pc e reti locali: prima nota, fatturazione, bilanci, fallimenti, dichiarazioni I.V.A. e gestione magazzino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/2022

Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche

SNA – DFP

Modulo aggiornamento Piao e valutazione Dirigenti PA – 5 gg

12/2021

Finanza e Controllo di gestione

GEMA Gestioni e Management Srl

Modulo avanzato di specializzazione giuridico amministrativo per settore Amministrazione finanza e controllo – 15 gg

05/2020

La Privacy in azienda nella fase 2 del Covid 19

FederPrivacy

Protezione dei dati in azienda nel periodo di emergenza Covid 19

10/2018

Data Protection

- Lawpilots
La protezione dei dati personali - Regolamento Generale per la protezione dei dati GDPR 2016/679 ai sensi dell'art. 24, par. 1, 2 e art.39,
- 11/2014 [Gli Affidamenti diretti sotto soglia della PA: presupposti di legittimità, procedure sul ME.PA. e soggetti aggregatori](#)
Promo P.A. Fondazione
Gli affidamenti in economia e il cottimo fiduciario. L'acquisto sul MEPA, le convenzioni CONSIP e l'individuazione dei soggetti aggregatori (D.L.66/14). Le proroghe ed i rinnovi. Le forme di controllo previste nel Piano anticorruzione. Le responsabilità del RUP e dei Dirigenti - 3 moduli 3
- 11/2013 [Anticorruzione e cultura integrità](#)
INGENIUM Consulenza e formazione S.R.L.
Corruzione e cattiva amministrazione, sistema repressivo – sanzionatorio e quello di prevenzione. Rischio corruttivo e le relative misure di prevenzione e contrasto, modalità di redazione PTPC, codice comportamento - durata 26 ore - attestato finale Fonter
- 2012 [Project Management](#)
INGENIUM Consulenza e formazione S.R.L.
La programmazione operativa delle attività, Gestione del ciclo di un progetto (P.C.M.) durata 21 ore – attestato finale Fonter
- 09/2012 [Privacy Officer](#)
Federprivacy
Le attività del Consulente della Privacy e dei Privacy Officer miei casi complessi", Master di 16 ore per Privacy Officer & Consulente della Privacy", Attestato certificato TUV Istituto italiano Privacy
- 2010 [Dlgs 231/2001 OdV e Responsabilità degli Enti](#)
Business International Spa, Roma (Italia)
Seminario sulle casistiche e applicabilità del Decreto legislativo 231/01, le responsabilità amministrativa e patrimoniale delle società e degli enti
- 10/2009 [Forum Audit Compliance e Corporate Governance](#)
Business International Spa, Roma (Italia)
Diminuire i controlli, aumentare l'operatività, assicurare la compliance: il nuovo ruolo dell'Internal Auditor e del Compliance Manager
- 06/1994 [Esperto in controllo di gestione](#)
Regione Lazio – corso professionale certificato
Corso professionale di 200 ore sul controllo di gestione contabile e finanziario
- 11/1986 – 04/1992 [Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento](#)
Università Roma La Sapienza
Ramo Economico Aziendale: Ragioneria pubblica e privata, Revisione Aziendale, Organizzazione Aziendale, Economia dei Gruppi e concentrazioni aziendali, Amministrazione e bilanci IV e VII direttiva CEE, elaboratori elettronici I° II°.
- 07/1985 [Operatore Tributario e Fiscale](#)
Regione Lazio – Corso professionale 500 ore certificato
Contabilità e Gestione magazzino su software dedicato su sistemi AS400
- 07/1982 [Diploma di Ragioneria](#)
I.T.C. Carlo Matteucci Roma (italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione orale
Inglese	B1	B2	A1	A1	A1
Francese	B2	B2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative

- Gestione di moduli di formazione professionale per operatori di Contact Center, Formazione in aula per modulo informatico per il corso concorso comunale di Piazza Armerina

Competenze organizzative e gestionali

Coordinamento di gruppi di lavoro tecnico professionali
 Presidente e Componente di diverse commissioni: Avvisi di selezione per Consulenze e Commissioni per Appalti sopra Soglia comunitaria e di Gare nazionali ed europee.
 Punto Istruttore Consip per Gare relative a forniture di Servizi.
 Coordinatore e relatore Gruppo 1 FormezPA per la reingegnerizzazione del processo organizzativo: Procedura affidamento di lavori, servizi e Forniture

Competenze professionali Certificate

- **Elenco nazionale dei componenti degli Organismi Indipendenti Valutazione**
- Dipartimento Funzione pubblica -.Presidenza Consiglio dei Ministri - Certificazione Idoneità, registrata al 4548 dai 10/05/2019

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO

Competenze Informatiche

Competenze informatiche pluriennale acquisite:

- Elaborazioni dati su formati XLM,XLS, CVS, Access, SQL
- Ottima padronanza degli applicati e strumenti suite per ufficio Office 365(elaboratore di testi, foglio elettronico, gestore di banche dati, software di presentazione e rappresentazioni grafiche organigrammi)
- discreta padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini, acquisita come fotografo a livello amatoriale

Patente di guida

:B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

Panichelli Andrea