


INFORMAZIONI PERSONALI

Danilo Michele La Barbera

 Piazza dell'Ateneo Nuovo, n. 1, 20126, Milano, MI

 02 6448 6057

 danilo.labarbera@unimib.it

 www.unimib.it

Sesso Maschile | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

POSIZIONE RICOPERTA

**PROFESSIONAL ANAGRAFE PRESTAZIONI
EP – Elevate Professionalità**

Dal 09.03.2026 **Professional Anagrafe Prestazioni**

Principali responsabilità e mansioni: La corretta alimentazione dell'Anagrafe delle Prestazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e il rigoroso rispetto comunicazioni prescritte costituiscono requisiti essenziali dell'azione amministrativa. L'inosservanza di tali adempimenti, infatti, determina la nullità degli atti e l'applicazione di sanzioni.

Al fine di garantire la regolarità delle procedure e l'efficacia dei flussi informativi, svolge le seguenti attività: analisi e mappatura dei processi operativi per l'ottimizzazione dell'inserimento dati degli uffici; propone sviluppo e standardizzazione delle procedure; monitoraggio, controllo e reportistica; richieste certificazioni soggetti conferenti.

Finalità: favorire e migliorare i processi organizzativi;

Università degli Studi di Milano-Bicocca
Area Risorse Umane e Organizzazione

▪ *Attività o settore* Alta Formazione e Ricerca Scientifica

ATTIVITA' DI DOCENZA

18.05.2018

“CONTRATTUALISTICA. ATTI DI GARA” - Scuola permanente dei Responsabili Amministrativi dei Centri autonomi di gestione – CO.IN.FO *Consorzio Interuniversitario sulla Formazione* - presso la Sapienza Università di Roma.

PRECEDENTI POSIZIONI

Dal 15.09.2022 al 08.03.2026

Professional per la gestione delle relazioni con le residenze

Principali responsabilità e mansioni: interfaccia con l'utenza studentesca relativamente alle problematiche connesse alla gestione residenzialità in favore degli studenti in regime di Diritto allo Studio; monitoraggio dei cruscotti relativi alla gestione del ticketing aperti sulla base delle segnalazioni degli studenti sulle attività di cui sopra; partecipazione, in qualità di personale a supporto del delegato del Rettore alla Consulta dei rappresentanti degli studenti delle residenze, risposta alle interrogazioni presentate da quest'ultima mediante raccordo con le Aree e Settori competenti, supporto operativo alle elezioni dei rappresentanti; supporto al settore DSU per le attività riguardanti la gestione delle residenze; Finalità: favorire e migliorare il dialogo tra gli studenti, il delegato della Rettrice e le strutture amministrative;

Dal 1.7.2017 al 30.11.2017

**Delega di funzioni del Dirigente Capo Area
Decreto DG prot. 296417 del 30.06.2017**

Di tutti i poteri di spesa (previsione, impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento), nell'ambito delle attività connesse all'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti, comprese le attività di Punto Ordinate su piattaforme elettroniche (M.E.P.A./SINTEL), fino al limite della soglia di competenza dei Dirigenti, come individuata e stabilita dai Regolamenti interni vigenti e il potere di firma delle autorizzazioni all'emissione del mandato di pagamento, dirette all'Ufficio Uscite dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio, senza limiti di importo.

Dal 15.7.2016 al 14.09.2022

**Capo Settore Coordinamento Gestione Contratti
Area Infrastrutture ed Approvvigionamenti-Centrale Approvvigionamento d'Ateneo**

- *Principali responsabilità e mansioni:* Coordinamento e supervisione di ogni tipo di processo finalizzato alla programmazione degli appalti, delle concessioni nonché dei concorsi pubblici di progettazione. Programmazione beni e servizi per oltre € 44ml di budget, programmazione lavori pubblici per oltre € 100 ml di budget.
- Coordinamento e supervisione di ogni tipo di processo finalizzato alla esecuzione ed al controllo dei contratti, negli aspetti qualitativi, amministrativi e contabili, fino al collaudo, regolare esecuzione o verifica di conformità al progetto ed alle prescrizioni contrattuali, nonché rendicontazione. Coordinamento e supervisione contratti lavori, servizi e forniture attivi per oltre € 72ml. Coordinamento gestione immobiliare di oltre 300.000 metri quadri

01.1.2016 -> 14.7.2016

**Capo Settore Appalti e Contabilità Contratti
Area Risorse Immobiliari e Strumentali - Università degli Studi di Milano-Bicocca**

Principali responsabilità e mansioni: Collaborazione nella Programmazione Triennale Opere pubbliche; Individuazione delle caratteristiche gestionali ed economico-finanziarie delle opere e lavori necessari al soddisfacimento dei bisogni dell'Amministrazione; Coordinamento uffici; Gestione Rapporti Immobiliari; Responsabile (con nomina rettorale) per la trasmissione delle informazioni relative ai canoni di locazione corrisposti a terzi al commissario per la razionalizzazione della spesa per gli acquisti di beni e servizi; Analisi e progettazione dei servizi; Gestione Acquisti su Mercato Elettronico; Gestione Responsabile InterAteneo di Procedura elettronica; Gestione e coordinamento Gare ad evidenza pubblica di Lavori Forniture e Servizi; Cura dei rapporti con le società esterne relativamente ai lavori, alle forniture ed ai servizi; Verifica ed analisi dei requisiti di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici; Verifica ed analisi dei requisiti di qualificazione degli aggiudicatari di incarichi di progettazione ed affini.

Coordinamento gestione gare di appalto di lavori complessi singolarmente superiori a € 17ml.

- 16.7.2007 -> 31.12.2015 **Capo Settore Contabilità Contratti ed Incarichi
Area Risorse Immobiliari e Strumentali**
Università degli Studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Attività o settore Alta Formazione e Ricerca Scientifica
- 1.7.2004 -> 16.7.2007 **Capo Ufficio Contabilità Contratti ed Incarichi di progettazione**
Università degli Studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Attività o settore Alta Formazione e Ricerca Scientifica
- Dal 1.2.2006 **Funzionario di Ufficio Tecnico a tempo indeterminato**
Università degli Studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Attività o settore Alta Formazione e Ricerca Scientifica
- 8.8.2000 ->31.1.2006 **Assistente di Ufficio Tecnico a tempo indeterminato**
Università degli Studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Attività o settore Alta Formazione e Ricerca Scientifica
- 24.8.1998 ->7.8.2000 **Operatore di Ufficio Tecnico a tempo indeterminato**
Università degli Studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Attività o settore Alta Formazione e Ricerca Scientifica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 23.10.2025 **BACCALAUREATO IN SCIENZE RELIGIOSE**
Facoltà Teologica dell'Italia Settentrionale (ISSR Milano)
- 19.7.2018 **QUALIFICAZIONE AUDITOR INTERNO
DEL SISTEMA DI GESTIONE DI QUALITA'**
UNI EN ISO 9001:2015; 19011:2012
- 28.6.2013 **LAUREA (28 cdl SCIENZE ECONOMICHE)**
- 1996 **Diploma di PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO
SPECIALIZZAZIONE ELETTROTECNICA SPERIMENTALE**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Esame sostenuto nel corso di studi universitari

Competenze organizzative e gestionali	Buone capacità di pianificare e prendere decisioni corrette a seconda delle diverse situazioni, con particolare attenzione all'organizzazione del tempo, all'aumento della produttività e allo stabilire le priorità.
Competenze relazionali	Buona comunicazione organizzativa e personale, con competenze emotive, digitali ed organizzative. Conoscenza dei principi e strategie per rafforzare e potenziare al massimo le capacità di ascolto e comunicazione, al fine di riuscire ad empatizzare, comprendere e comunicare in modo naturale, efficace e assertivo. Competenze nell'uso dell'Intelligenza Emotiva, nel riconoscere, valorizzare e gestire le emozioni, con efficacia e consapevolezza. Conoscenza di strumenti e strategie, per relazionarsi con se stesso e gli altri, in maniera emotivamente intelligente nella vita quotidiana e nel proprio lavoro.
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti digitali di Microsoft 365 - DSU Portal – Esse3
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Milano, 09.03.2026

f.to
Danilo M. La Barbera