



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Andrea Alfredo Bruno Ambrosiano**
Luogo e data di nascita -

Esperienza professionale

Date	Dal 15 LUGLIO 2016 ad OGGI (25/01/2021)
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Settore Centrale di Committenza
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e supervisione di ogni tipo di procedura d'appalto pubblico di lavori, servizi e forniture, e di concessione in tutte le fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia nonché la verifica del possesso dei requisiti generali, di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa, fino alla stipula ed eventuale registrazione dei rispettivi contratti. Attività di supporto informativo, formativo e di assistenza alle altre strutture dell'Ateneo per quanto di competenza. Nominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" a far data dal 23/09/2019 (Decreto del D.G: Protocollo n. 0071390/19 del 23/09/2019)
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano Settore Centrale di Committenza - Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
Date	Dal 01 GENNAIO 2015 al 14 LUGLIO 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Ufficio Legale
Principali attività e responsabilità	Contenzioso del lavoro - recupero crediti stragiudiziale e giudiziale - supporto alle strutture amministrative su questioni legali - gestione contratti assicurativi - aggiornamento normativo in materia di appalti e predisposizione dei modelli per cottimi e gare - procedure di evidenza pubblica in materia di forniture e servizi - tenuta e conservazione del repertorio contratti - rapporti con l'ANAC per l'aggiornamento anagrafe - contratti di donazione, comodato e sponsorizzazione convenzioni di servizi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano Ufficio Legale - Direzione Generale
Date	Dal 01 LUGLIO 2005 al 31 DICEMBRE 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Settore Gare e Contratti (comprendente i seguenti Uffici: Ufficio Appalti Forniture e Servizi e Ufficio per e le Problematiche Assicurative)
Principali attività e responsabilità	GARE DI FORNITURE E SERVIZI E CONTRATTUALISTICA: -gestione delle procedure di evidenza pubblica per forniture e servizi sotto e sopra soglia: dalla predisposizione del bando alla stipula del contratto (il capitolato tecnico è a cura dei tecnici competenti); -consulenza, a richiesta delle strutture decentrate, sulla stipula di contratti per acquisto beni e servizi; -stipula i contratti di comodato e donazione e di approvvigionamento di beni e servizi in seguito a procedura negoziata -stesura regolamenti di competenza. PROBLEMATICHE ASSICURATIVE:

	-gestione delle polizze di assicurazione procedendo agli adempimenti necessari con le Compagnie e gli intermediari; -cura delle denunce di sinistro relative a tutte le garanzie escluse quelle che concernono il personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano
Tipo di attività o settore	Area Affari Legali e Istituzionali - Settore Gare e Contratti
Date	Dal 01 APRILE 2004 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficiale Rogante
Principali attività e responsabilità	ricevere in forma pubblica amministrativa gli atti ed i contratti che si stipulano nell'interesse dell'Università e assistere a tutte le gare pubbliche, redigendo il relativo verbale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano
Tipo di attività o settore	Area Affari Legali e Istituzionali - Settore Gare e Contratti
Date	Dal 01 LUGLIO 2004 al 30 GIUGNO 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Ufficio Appalti Forniture e Servizi e Capo Ufficio ad interim: Ufficio per i Rapporti con le Istituzioni Sanitarie e le Problematiche Assicurative
Principali attività e responsabilità	GARE DI FORNITURE E SERVIZI E CONTRATTUALISTICA: -gestione delle procedure di evidenza pubblica per forniture e servizi sotto e sopra soglia: dalla predisposizione del bando alla stipula del contratto (il capitolato tecnico è a cura dei tecnici competenti); -consulenza, a richiesta delle strutture decentrate, sulla stipula di contratti per acquisto beni e servizi; -stipula i contratti di comodato e donazione e di approvvigionamento di beni e servizi in seguito a procedura negoziata -stesura regolamenti di competenza. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SANITARIE - convenzioni per la didattica assistenziali, a fini didattici integrativi, convenzioni per il funzionamento di borse aggiuntive delle scuole di specializzazione. PROBLEMATICHE ASSICURATIVE: -gestione delle polizze di assicurazione procedendo agli adempimenti necessari con le Compagnie e gli intermediari; -cura delle denunce di sinistro relative a tutte le garanzie escluse quelle che concernono il personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano
Tipo di attività o settore	Area Finanziaria e Affari Legali - Settore Affari Legali e Contratti
Date	Dal 22 FEBBRAIO 2001 al 30 giugno 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	GARE DI FORNITURE E SERVIZI E CONTRATTUALISTICA: -gestione delle procedure di evidenza pubblica per forniture e servizi sotto e sopra soglia: dalla predisposizione del bando alla stipula del contratto (il capitolato tecnico è a cura dei tecnici competenti); -consulenza, a richiesta delle strutture decentrate, sulla stipula di contratti per acquisto beni e servizi; -stipula i contratti di comodato e donazione e di approvvigionamento di beni e servizi in seguito a procedura negoziata -stesura regolamenti di competenza. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SANITARIE - convenzioni per la didattica assistenziali, a fini didattici integrativi, convenzioni per il funzionamento di borse aggiuntive delle scuole di specializzazione. PROBLEMATICHE ASSICURATIVE: -gestione delle polizze di assicurazione procedendo agli adempimenti necessari con le Compagnie e gli intermediari; -cura delle denunce di sinistro relative a tutte le garanzie escluse quelle che concernono il personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano
Tipo di attività o settore	Area Finanziaria e Affari Legali - Settore Affari Legali e Contratti
Date	Dal 12 GENNAIO 2001 al 21 FEBBRAIO 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo

Principali attività e responsabilità | procedure di concorso per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo
 Nome e indirizzo del datore di lavoro | UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA - Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano
 Tipo di attività o settore | Area del Personale - Ufficio Concorsi

Date | Dal GENNAIO 1996 al 11 GENNAIO 2001

Lavoro o posizione ricoperti | attività di pratica legale non certificata

Principali attività e responsabilità | procedure di recupero credito (comprese le insinuazioni a passivi fallimentari); applicazione normativa sulla privacy per le aziende private; attività di consulenza e di servizio alle imprese (certificati e visure catastali, certificati e visure camerali ecc.); deposito atti c/o cancelleria del Tribunale di Milano; contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Avv. Aldo Ambrosiano, con sede in via Podgora n. 12/b – Milano

Istruzione e formazione | Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso Università degli Studi di Milano in data 29/03/2000
 Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di maturità classica conseguito presso Liceo B. Zucchi di Monza

Principali tematiche/competenze professionali acquisite | Gestione procedure di gara su varie piattaforme elettroniche (M.e.P.A.; Sintel: U-Buy), compresa la redazione di tutti gli atti amministrativi connessi.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Enti o Società private accreditate varie

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) | **Precisare madrelingua(e)** Italiana

Altra(e) lingua(e) | Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua inglese

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A2		A2		A2		A2

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

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".