

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Andrea Casini**
 Data assunzione **15/03/2010**
 Livello **C4**
 Email **acasini@formez.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo 19/12/2025 - In corso (1,5 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez PA**
 Unità organizzativa **Ufficio compliance appalti**
 Ruolo **Responsabile ufficio**
 Principali mansioni e responsabilità
 L'Ufficio svolge attività di controllo e verifica degli atti dell'Associazione con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, agendo quale garante della Compliance.
 In particolare, l'Ufficio gestisce le procedure di appalto di importo superiore a € 40.000 e verifica, per gli aspetti di carattere giuridico, gli atti relativi a tutte e le fasi delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture garantendone la conformità alla normativa vigente.
 Cura i rapporti?? con l'Autorità Nazionale Anticorruzione ed assicura l'effettuazione degli adempimenti relativi alle procedure di appalto previsti dalle normative di settore applicabili

Periodo 15/01/2024 - 18/12/2025 (23,1 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez PA**
 Unità organizzativa **Ufficio Compliance**
 Ruolo **Responsabile di ufficio**
 Principali mansioni e responsabilità
 L'ufficio ha come obiettivo quello di svolgere attività di controllo e verifica degli atti dell'Associazione nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne, agendo quale garante della Compliance
 In particolare, l'ufficio ha il compito di verificare, per gli aspetti di carattere giuridico, gli atti relativi a tutte le fasi delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi garantendone la conformità alla normativa vigente anche attraverso l'utilizzo del portale degli Acquisti in rete della PA – Consip, o presso altre piattaforme telematiche e di garantire anche attraverso rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione gli adempimenti legali relativi alle procedure di appalto.

Periodo 20/12/2019 - 14/01/2024 (48,9 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez PA**
 Unità organizzativa **Ufficio Acquisizioni Pubbliche di Beni e Servizi**

Ruolo	Responsabile ufficio
Principali mansioni e responsabilità	Il Responsabile dell'ufficio sovrintende alla gestione degli acquisti di beni e servizi per le esigenze dell'Istituto nel rispetto della vigente normativa in tema di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.
Periodo	01/06/2016 - 19/12/2019 (42,6 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez PA
Unità organizzativa	AREA LEGALE
Ruolo	Referente Bandi e gare per la fornitura di beni e servizi
Principali mansioni e responsabilità	Presta la propria attività nell'ambito dell'Area Legale, supportando in particolare l'Ufficio Acquisizioni pubbliche di beni e servizi
Periodo	01/11/2015 - 31/05/2016 (7,0 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA
Unità organizzativa	STRUTTURA COMMISSARIALE
Ruolo	TECNICO STRUTTURA COMMISSARIALE
Principali mansioni e responsabilità	Ha prestato la propria attività nell'ambito della struttura commissariale, in particolare fornendo supporto all'Ufficio Partecipazioni, Affari societari e Spending Review
Periodo	15/03/2010 - 31/10/2015 (67,6 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA
Unità organizzativa	AREA LEGALE
Ruolo	TECNICO
Principali mansioni e responsabilità	Ha prestato la propria attività nell'ambito dell'Area Legale, supportando in particolare l'Ufficio Procedure Competitive Bandi e Gare
Periodo	02/07/2009 - 01/03/2010 (8,0 mesi)
Inquadramento contrattuale	LIBERO PROFESSIONISTA
Datore di lavoro	FORMEZ
Unità organizzativa	AREA LEGALE
Ruolo	COLLABORATORE
Principali mansioni e responsabilità	Ha prestato la propria attività nell'ambito dell'Area Legale, supportando in particolare l'Ufficio Procedure Competitive Bandi e Gare
Periodo	01/09/2007 - 01/07/2009 (22,0 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ
Unità organizzativa	AREA LEGALE
Ruolo	TECNICO
Principali mansioni e responsabilità	Ha prestato la propria attività nell'ambito dell'Area Legale, supportando in particolare l'Ufficio Procedure Competitive Bandi e Gare
Periodo	01/10/2003 - 31/08/2007 (47,0 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO

Datore di lavoro	FORMEZ
Unità organizzativa	AREA LEGALE
Ruolo	TECNICO
Principali mansioni e responsabilità	Ha prestato la propria attività nell'ambito dell'Area Legale, supportando in particolare l'Ufficio Procedure Competitive Bandi e Gare
Periodo	01/01/2002 - 31/07/2003 (18,9 mesi)
Inquadramento contrattuale	LIBERO PROFESSIONISTA
Datore di lavoro	Studio legale "Bussoletti Nuzzo & Associati"
Unità organizzativa	
Ruolo	COLLABORATORE
Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto attività di libero professionista nei seguenti ambiti: contrattualistica consulenza di diritto civile e societario contenzioso di diritto civile, commerciale e societario
Periodo	01/11/1998 - 31/12/2001 (38,0 mesi)
Inquadramento contrattuale	TIROCINIO
Datore di lavoro	Studio Legale "Bussoletti Nuzzo & Associati"
Unità organizzativa	
Ruolo	COLLABORATORE
Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto la pratica forense acquisendo esperienza in particolare nella contrattualistica e nella consulenza di diritto civile e societario, sia in ambito nazionale che internazionale, oltre che nel contenzioso di diritto civile, commerciale e societario
Periodo	01/04/1998 - 01/10/1998 (6,0 mesi)
Inquadramento contrattuale	TIROCINIO
Datore di lavoro	Studio Legale "Baker & McKenzie" di Chicago
Unità organizzativa	
Ruolo	COLLABORATORE
Principali mansioni e responsabilità	ha fornito supporto legale nel settore "banking and finance"
ISTRUZIONE	
Data conseguimento	16/04/2019
Scuola o Istituzione	SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Diploma di esperto in appalti pubblici
Tematica	Il corso ha avuto ad oggetto tutte le tematiche relative all'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di natura sia giuridica che economica.
Data conseguimento	07/02/2018
Scuola o Istituzione	Berlitz
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Attestato di partecipazione
Tematica	Partecipazione workshop: Working in a global team
Data conseguimento	14/11/2017

Scuola o Istituzione	IGI - Istituto Grandi Infrastrutture
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Attestato partecipazione
Tematica	Seminario - I contratti sotto soglia comunitaria
Data conseguimento	11/05/2017
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Attestato di partecipazione
Tematica	Seminario appalti
Data conseguimento	04/05/2017
Scuola o Istituzione	IGI - Istituto Grandi Infrastrutture
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Corso di Formazione
Tematica	Partecipazione Corso di Formazione - Appalti
Data conseguimento	14/02/2017
Scuola o Istituzione	IGI - Istituto Grandi Infrastrutture
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Attestato di partecipazione
Tematica	Convegno "I primi 300 giorni del Codice 50 nella Giurisprudenza
Data conseguimento	01/03/2015
Scuola o Istituzione	British Institute
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Certificato di partecipazione
Tematica	Formazione di 30 ore - Formez Business English Workshop
Data conseguimento	01/01/2002
Scuola o Istituzione	Ordine degli Avvocati di Roma
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Abilitazione esercizio professione forense
Tematica	Ha esercitato la libera professione di avvocato in ambito civilistico
Data conseguimento	01/01/1996
Scuola o Istituzione	UNIVERSITA' "LA SAPIENZA"
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Giurisprudenza
Tematica	Tesi in diritto civile dal titolo "Autonomia contrattuale e meritevolezza dell'interesse" Relatore Prof. G.B. Ferri
Votazione	99 / 110
FORMAZIONE	

Data conseguimento	14/11/2017															
Scuola o Istituzione	Media Consult															
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE															
Titolo	Attestato di partecipazione															
Tematica	Seminario "I contratti sotto soglia comunitaria alla luce delle modifiche introdotte nel decreto correttivo															
Data conseguimento	16/06/2016															
Scuola o Istituzione	Università degli studi di Roma "Tor Vergata"															
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE															
Titolo	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE															
Tematica	Convegno sulle nuove direttive UE sui Contratti Pubblici "Il nuovo codice degli appalti: quali prospettive?"															
COMPETENZE PERSONALI																
Lingua Madre	ITALIANO															
Lingue straniere	<table><tr><td colspan="2">COMPRENSIONE</td><td colspan="3">PARLATO</td></tr><tr><td>Ascolto</td><td>Lettura</td><td>Interazione</td><td>Produzione ORALE</td><td>Produzione SCRITTA</td></tr><tr><td>C1</td><td>B2</td><td>B2</td><td>B2</td><td>C1</td></tr></table> Livelli Quadro Europeo per le Lingue: A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO	COMPRENSIONE		PARLATO			Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	Produzione SCRITTA	C1	B2	B2	B2	C1
COMPRENSIONE		PARLATO														
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	Produzione SCRITTA												
C1	B2	B2	B2	C1												
Competenze COMUNICATIVE	competenza comunicativa in termini di public speaking in occasione di diversi interventi di formazione a favore del personale dell'Istituto															
Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Competenza maturata nell'esercizio delle funzioni di responsabile del team di risorse assegnate agli uffici Acquisizioni Pubbliche di Beni e Servizi, Compliance e Compliance Appalti															
Competenze PROFESSIONALI	competenza professionale pluriventennale nel settore dei contratti pubblici, maturata anche quale responsabile degli uffici Acquisizioni Pubbliche di Beni e Servizi, Compliance e Compliance appalti															
Competenze INFORMATICHE	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word e Excel) capacità nella navigazione Internet															
Ulteriori informazioni	Iscritto all'Albo del Consiglio dell'ordine degli avvocati di Roma dal 2002 al 2003															
ALBI PROFESSIONALI																
PUBBLICAZIONI																