

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DAVIDE EMANUELE IANNARELLI**  
Indirizzo **VIA TOSCANINI 21 , 20882 , BELLUSCO (MB) , ITALIA**  
Telefono **02 95241937 335 439485**  
Fax **02 95241963**  
E-mail **davide.iannarelli@cemambiente.it**

Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **14/09/1968**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 2006 – alla data attuale)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

**CEM Ambiente S.p.A. - Cavenago Brianza località Cascina Sofia ( MB )**

Società a totale capitale pubblico operante nel settore dei servizi di igiene urbana

Direttore Amministrativo

Direttore Area Amministrativa - Legale/Appalti - Finanziaria

Precedenti esperienze di lavoro:

Dal 1° maggio 2000 al 30 aprile 2002: Dirigente Amministrativo - Direttore del Servizio Provveditorato / Economato presso l'Ospedale Maggiore di Milano, con inquadramento con contratto a tempo determinato e assegnazione delle funzioni afferenti la supervisione e la complessiva gestione dell'iter di approvvigionamento di beni, attrezzature e servizi occorrenti per l'ospedale, nel rispetto della vigente normativa in tema di procedure per l'affidamento delle gare d'appalto. Tali funzioni Le predette funzioni, riferite all'esperienza delle procedure di scelta del contraente ed alla successiva gestione dei contratti stipulati con i diversi fornitori, comportavano la gestione di budget di spesa superiori a 70 miliardi di lire ed il coordinamento di oltre 70 persone, di cui 2 dirigenti, 20 impiegati ed circa 50 persone di varie qualifiche addette ai diversi servizi economici di supporto (magazzini, cucina, facchinaggio, stamperia, etc.).

Dal 16 dicembre 1996 al 30 aprile 2000: presso Consorzio Pubblico di Igiene Ambientale - Consorzio Est Milanese con le seguenti progressioni:

- dal 1/10/1999: Responsabile Amministrativo con inquadramento nella qualifica di "quadro" del contratto Federgasacqua e con la responsabilità dell'Area Amministrativa, comprendente la segreteria, il settore appalti e contratti ed il settore contabilità;
- Dal 1/1/1999, con la qualifica A/2, del contratto Federgasacqua;
- dal 16/12/1996 in qualità di Istruttore Direttivo – Responsabile Area Amministrativa - VII<sup>a</sup> q.f. Dpr 333/90 e quindi, dal 1/1/1997, a seguito della trasformazione del Consorzio ai sensi della legge n. 142/1990 con qualifica A/3 del contratto Federgasacqua;

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/5/1992 al 5/12/1996 presso l'Amministrazione comunale di Cavenago di Brianza in qualità di Istruttore - Area amministrativa - VI<sup>A</sup> q.f. Dpr. 333/90 in qualità di responsabile area amministrativa - Segreteria - Commercio - Personale, ivi compresa la gestione di appalti e dei contratti in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale; all'interno di tale periodo gli è stata attribuita, a seguito di una ristrutturazione interna dei servizi - con decorrenza 28/12/1995 - la responsabilità dei Settori Scuola - Sport - Trasporti

Dal 2/12/1991 al 30/4/1992 presso l'Amministrazione comunale di Cavenago di Brianza in qualità di agente di Polizia municipale - V<sup>A</sup> q.f. Dpr. 333/90.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Istruzione

Laurea in giurisprudenza (votazione 92/110); tesi di laurea in diritto amministrativo.

• Corsi di formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Numerosi corsi di aggiornamento professionale in materia di società e partecipazioni pubbliche, contabilità e controllo di gestione, appalti e contratti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura

DISCRETO

• Capacità di scrittura

DISCRETO

• Capacità di espressione orale

DISCRETO

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

BUONA CAPACITÀ GESTIONALE DEL PERSONALE E BUONA COMUNICAZIONE SUGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI SINTESI,

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Incarico di collaborazione quale docente nell'ambito di un corso di formazione manageriale per dirigenti di struttura complessa dell'area ospedaliera organizzato dall'Università degli Studi di Milano in collaborazione con la Regione Lombardia.

Incarico di collaborazione quale docente di diritto nell'ambito di un corso per la formazione di tecnici nella raccolta differenziata e nella gestione di impianti di trattamento dei rifiuti organici organizzato dall'Associazione "Amici della Terra Lombardia" nell'ambito di un progetto formativo del Fondo Sociale Europeo - Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Regione Lombardia

Diversi incarichi di consulenza presso Enti Locali relativamente ad aspetti amministrativi, legali e contrattualistica pubblica.

Presidente e membro esperto in commissioni di concorso e commissioni di gara per l'affidamento di appalti pubblici

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

### • Pubblicazioni

*"I Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica nella nuova regolamentazione prevista dalla Legge Finanziaria 2004". Il Foglio Informatore – Rassegna Informativa della Fondazione Enti Locali – Milano, n. marzo/aprile 2004, pagg. 43-47.*

*"I pareri previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, nr. 142, con particolare riferimento al parere di legittimità del Segretario comunale e provinciale" Sesto Fiorentino, NOCCIOLI Editore, 1996, pp. 111.*

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

NESSUNO

Novembre 2013



firma