

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PODDA MARCO**
Indirizzo (Ufficio) **35, via S. Gilla - 09122 CAGLIARI - ITALIA**
Telefono **070 7591131**
Fax
E-mail marco.podda@adm.gov.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 19 - 05 - 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- DA GIUGNO 2006 AD OGGI Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico – Agenzia Fiscale
 - Tipo di impiego Funzionario – Ingegnere Coordinatore
 - Settori di attività: Sicurezza sul lavoro e Logistica – Acquisti e Contratti – Sistemi e Processi (informatica) – Gestione Personale
 - Principali mansioni e responsabilità:
 - a) **Incarichi**
 - Responsabile del Servizio Sicurezza e Logistica del Distretto dal 2011
 - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per la sede di Cagliari della Direzione Interregionale e del Distretto dal 2011
 - Referente per gli immobili della Sardegna nel Portale PA dell'Agenzia del Demanio dal 2011
 - Buiding Manager (portale PA – Immobili della Sardegna) dal 2011
 - Space Manager (portale PA – Immobili della Sardegna) dal 2017
 - Responsabile Ufficio Acquisti della Direz Reg. per la Sardegna 2006 – 2010
 - Responsabile Ufficio Sistemi processi e Servizi Infrastrutturali della Direz Reg. per la Sardegna 2006 – 2010
 - Responsabile del Serv. Prev e Prot della Direz Reg. per la Sardegna 2006 – 2010
 - Referente Informatico della Direz Reg. per la Sardegna 2006 – 2010
 - R.U.P. (su incarico specifico) per appalti nel settore 2006 - 2018

- lavori o impiantistico
- Formatore per la Sicurezza (docenze interne per la formazione dei Lavoratori in materia di Sicurezza) 2012 – 2019
- Nomina di sostituto del Dirigente del distretto in caso di sua assenza (nota prot. n. 108/RI del 17/01/2019) Dal 17/01/2019 al 31/06/2019
- Conferimento di Incarico di Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità (POER) per la Sezione Personale dell'Ufficio Risorse della Direzione Interregionale TSU (Determina prot. n. 20112/RU del 18/06/2019) Dal 1/07/2019

b) Competenze

- Valutazione rischi e redazione DVR / DUVRI
- Programmazione triennale per gli investimenti (sottoprogetto *Potenziamento ed Adeguamento della Struttura*)
- Gestione appalti pubblici per acquisizione di beni, servizi e forniture – redazione capitolati, computi, disciplinari di gara
- Ottima conoscenza del Mercato Elettronico PA e delle procedure di acquisto.
- Esperienza plurima di gare elettroniche per l'acquisto di strumentazione per i Laboratori con criteri di aggiudicazione sia al prezzo più basso che col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Buona conoscenza delle piattaforme informatiche dell'Agenzia quali:
 - Nuovo Sistema Documentale (Protocollo ASP) per il quale sono Amministratore di AOO
 - AIDA (Amministratore)
 - Sistemi Gestionali (utente e gestore amministratori)
 - Asset apparecchiature informatiche
 - Beni mobili
 - Gestione Utenti
 - Sistema WFAD per le abilitazioni
 - PostOffice per la gestione delle caselle funzionali del Distretto e impostazioni VOIP

DA GENNAIO 2001 A GIUGNO 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Demanio
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico – Agenzia Fiscale
- Tipo di impiego Funzionario – Ingegnere Direttore
Gestione immobili patrimoniali e demaniali e informatica
- Principali mansioni e responsabilità SETTORE APPALTI PUBBLICI:
 - Programmazione interventi manutentivi su immobili pubblici demaniali
 - Gestione appalti di Lavori (predisposizioni Disciplinari – Bandi –Inviti)
 - R.U.P. (su incarico specifico) per appalti di lavori
 - Progettazione esecutiva opere edili/impiantistiche

- Direzione Lavori

BENI IMMOBILI

- Stime immobiliari per la determinazione di valori di mercato e/o dei canoni locativi;
- Gestione banca dati patrimoniale quale referente locale nell'attività di censimento del patrimonio dello Stato finalizzata all'aggiornamento della stessa;
- Ricognizione e attività ispettiva su beni immobili dello Stato;
- Assunzione in consistenza, consegne e dismissioni beni immobili.

DA MARZO 1999 A DICEMBRE 2000

Ministero Economia e Finanze

Dipartimento del Territorio – Direzione Compartimentale Sardegna

• Tipo di impiego

Funzionario – Ingegnere Direttore

• Principali mansioni e responsabilità

- Amministratore Sistema Locale per la gestione del sistema informatico;
- Progettazione e Direzione Lavori per le manutenzioni degli uffici

1996 - 1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Attività d'insegnamento presso scuole pubbliche

• Tipo di azienda o settore

Istituti scuola secondaria Tecnici/Professionali

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Insegnamento con incarico annuale di materie tecniche:

Impianti elettrici

Elettrotecnica

Sistemi automatici

Tecnica Professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Ingegneria Elettrica conseguita presso l'Università degli Studi di Cagliari

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maturità scientifica

Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Albo degli Ingegneri della provincia di Cagliari

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

Inglese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI DERIVANTI DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA ED AI CORSI FREQUENTATI - COME RSPP (CORSO SULLA COMUNICAZIONE)

- COME AUDITOR PER LA SICUREZZA

- FORMATORE PER LA SICUREZZA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE LEGATE ALL'ESPERIENZA DI LAVORO IN GRUPPI ORGANIZZATI E DALLA TITOLARITÀ DI UFFICI O SERVIZI CON PERSONE ALLE DIPENDENZE

ESPERIENZA ANCHE NELLA VITA PRIVATA (FAMIGLIA CON 4 FIGLI) E NELLO SPORT CON ATTIVITÀ PLURIENNALI A LIVELLO AGONISTICO (CALCIO / TENNIS / TENNISTAVOLO) – ATTUALMENTE INSERITO E NEL DIRETTIVO DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZE TECNICHE NEL SETTORE IMPIANTISTICO DERIVANTI DAL CORSO DI STUDI (INGEGNERIA ELETTRICA) E DALLE ESPERIENZE LAVORATIVE:

- LAVORI PUBBLICI

- PROGETTAZIONE IMPIANTISTICA ED EDILE

- DIREZIONE LAVORI

- SETTORE DELLE ACQUISIZIONI (CODICE DEGLI APPALTI)

- ACQUISTI NEL MERCATO ELETTRONICO E GARE ELETTRONICHE

- COMPETENZE INFORMATICHE (RESPONSABILE E REFERENTE INFORMATICO PER DIVERSI ANNI)

- COMPETENZE NEL CAMPO DELL'ESTIMO CIVILE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PASSIONE PER LA MUSICA E STRUMENTI MUSICALI IN GENERE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A – B – C - D

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

CORSI FORMATIVI SEGUITI PRESSO L'AGENZIA DELLE DOGANE (N. 2 PAG)

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.
Inoltre il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Cagliari, 07 agosto 2020

FIRMATO*(Ing. Marco Podda)*


<i>Allegato al CV di Marco Podda Ag. Dogane - Distretto Cagliari</i>			
CORSI DI FORMAZIONE PRESSO L'AGENZIA DELLE DOGANE			
	CORSI TRADIZIONALI	N. ORE	DATA
1	La gestione del rischio corruzione nell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli	7	2018
2	L'accertamento qualitativo dei prodotti sottoposti ad accisa	16	2018
3	Sistemi di comunicazione integrata – Skype for Business	7	2017
4	La gestione degli immobili - l'utilizzo del portale PA - applicativi Ratio, Iper e PTim	21	2017
5	Programmazione e controllo di gestione – il budget tecnico economico e fisico	7	2016
6	Il responsabile del procedimento nei contratti pubblici con particolare riferimento alle caratteristiche della struttura dell'Agenzia	21	2016
7	L'accertamento quantitativo dei prodotti sottoposti ad accisa alla luce delle evoluzioni normative e tecniche	16	2016
8	Aggiornamenti normativi in materia di appalti pubblici	21	2016
9	L'acquisizione di beni, servizi e lavori alla luce della normativa anticorruzione	14	2016
10	Il danno erariale e la responsabilità amministrativa e penale dei dipendenti pubblici	7	2015
11	Il sistema informativo doganale	21	2015

13	Sistema automatizzato di gestione delle presenze e delle assenze - Profilo Autorizzatore	2	2010
14	Sistema automatizzato di gestione delle presenze e delle assenze - Profilo Dipendente	1	2010
15	Sistema automatizzato di gestione delle presenze e delle assenze - Profilo di Lettore di Segreteria	1	2010
16	Salute e sicurezza nel lavoro D.Lgs. 81/2008	5	2010
17	PROTOCOLLO ASP 2010	33	2010
18	CONTRASSEGNI 2010	14	2010
19	AEO - Authorized Economical Operator	4	2009
20	AIDA ACCISE - PRODOTTI ALCOLICI	5	2009
21	AIDA ACCISE - PRODOTTI ENERGETICI	4	2009
22	Salute e sicurezza dei lavoratori durante il lavoro	5	2007
23	Alfabetizzazione Informatica di base 2006	80	2006
24	Monitoraggio	5	2006
25	Reti Lan 2006	8	2006