

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALARDINI MASSIMILIANO
Indirizzo	71, Via Mario Carucci, 00143, ROMA, ITALIA
Telefono	+39 06 5024 3030
Fax	
E-mail	massimiliano.galardini@adm.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15 settembre 1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA
COME FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO
APPARTENENTE ALLA
TERZA AREA**

- **Cessazione con decorrenza 21 giugno 2022** - nota prot. 266143/RU del 20 giugno 2022 - di incarico dirigenziale di livello non generale ad interim dell'Ufficio Gestione sequestri dell'allora Direzione Antifrode e ora incardinato nella Direzione Generale, a decorrere dal 21 giugno 2022;
- **Cessazione con decorrenza 19 aprile 2022** - nota prot. 161554/RU del 12 aprile 2022 - di incarico dirigenziale di livello non generale ad interim dell'Ufficio logistica della Direzione Amministrazione e Finanza;
- **Conferimento con decorrenza 28 maggio 2021** - nota prot. 165408/RU del 27 maggio 2021 - di incarico dirigenziale di livello non generale ad interim dell'Ufficio Gestione sequestri della Direzione Antifrode;
- **Conferimento con decorrenza 24 maggio 2021** - nota prot. 154292/RU del 20 maggio 2021 - di incarico dirigenziale di livello non generale ad interim dell'Ufficio logistica della Direzione Amministrazione e Finanza;
- **Conferimento con decorrenza 17 maggio 2021** - determinazione direttoriale prot.n. 146553/RU del 14 maggio 2021 - di incarico dirigenziale di livello non generale dell'Ufficio Acquisti e contratti della Direzione Amministrazione e Finanza;
- **Nomina di Componente del Gruppo di Lavoro** (Gdl), denominato "CP-Seq" con la finalità di efficientare il coordinamento e la gestione di tutti i beni sequestrati dall'Agenzia, con Ordine di servizio 42/2021 prot. 149813/RU;
- **Componente** della Task Force relativamente a tutti gli aspetti connessi alla realizzazione dell'evento del Libro Blu, come da Ordine di servizio - DG 14/2020;
- **Componente** del Gruppo di Lavoro denominato "Grandi eventi", come da Ordine di servizio - Dir 22/2020;
- **Componente** del Gruppo di Lavoro denominato "Masks" per lo svolgimento di tutte le attività connesse alla massima estensione possibile

dell'accreditamento dei laboratory ADM per l'effettuazione delle prove sulle mascherine chirurgiche e sulle mascherine OP/;

- **Conferimento incarico posizione organizzativa di elevata responsabilità organizzativa** "gestione contratti" istituita presso l'Ufficio acquisti e contratti a decorrere dal 1° luglio 2019, così come da determinazione direttoriale prot.n.5206/RI del 24 giugno 2019;
- **Componente della Commissione** incaricata di valutare le offerte presentate per l'affidamento dei Servizi Antincendio per le sedi di Piazza Mastai e Via Mario Carucci con Determinazione Direttoriale prot.n. 15004/RI del 10 luglio 2018 del Direttore Centrale Pianificazione, Amministrazione e Sicurezza sul lavoro;
- **Componente della Commissione** incaricata di valutare le offerte presentate per l'affidamento dei Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale per gli immobili in uso con Determinazione Direttoriale prot.n. 19628/RI del 20 settembre 2018 del Direttore Centrale Pianificazione, Amministrazione e Sicurezza sul lavoro:
- **Componente del Gruppo di lavoro** in materia di Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture come da nota prot. n. 115062/R U del 5 ottobre 2011;
- **Componente del Gruppo di lavoro** per la migrazione al VOIP del sistema telefonico delle sedi dell'Agenzia delle Dogane come da nota prot. n. 12751/RU del 17/02/2011;
- **Componente del Gruppo di lavoro** impatto ambientale (fotovoltaico, progetto "Beghelli") come da nota prot. n. 102292/RU del 29 luglio 2010;
- **Responsabile sezione ambiente e logistica** nonché, in caso di assenza temporanea del Dirigente, sostituto dello stesso con nota prot. N. 17581/RI del 17 giugno 2010;
- **Capo Area riduzione impatto ambientale** dell'Ufficio sicurezza sul lavoro della Direzione Centrale Sicurezza sul Lavoro e Ambiente con O.d.S. n. 1/2009, prot. n. 32600/RI del 6 novembre 2009;
- **Componente Gruppo di lavoro** per la mappatura del processo secondo la nuova metodologia di Internal Auditing come da nota prot. n. 3 del 2 Gennaio 2007;
- Dall'8 ottobre 2007, in occasione della vacanza dell'incarico di Capo della Segreteria del Direttore dell'Agenzia, **ha di fatto esercitato le funzioni di Capo Segreteria come da numerosi atti sottoscritti a disposizione dell'amministrazione;**
- **Incarico ad personam** finalizzato a rimuovere le criticità nella gestione dell'Ufficio servizi generali e di supporto, relativamente al

- Servizio automobilistico conferito dal Direttore dell'Agenzia con nota prot. n. 9249 del 22/09/2006;
- **Assegnazione alla Segreteria** del Direttore dell'Ufficio Centrale di Audit Interno con nota n. 77 del 17 Gennaio 2006;
 - **Componente del Gruppo di lavoro** per la definizione di dettaglio dell'attività finalizzata alla predisposizione di un manuale operativo dei processi funzionali dell'Agenzia con le singole caratteristiche standard ed una metodologia dei flussi di lavoro come da Ordine di Servizio n. 11, prot. n. 917 del 9/6/2005;
 - **Componente del Gruppo di lavoro** per i procedimenti da sottoporre a vigilanza da parte del Dipartimento per le Politiche fiscali per l'anno 2005 ai sensi dell'art. 7 della Convenzione 2005-2007 conferito dal Direttore dell'Ufficio di Staff Audit Interno con ordine di servizio n. 10, prot. n. 764 del 23/05/2005;
 - **Componente del Gruppo di lavoro** per i procedimenti sottoposti a Vigilanza per l'anno 2005 con Ordine di Servizio n. 10 prot. n. 764 del 23/1/1aggio 2005;
 - **Componente della Commissione** per la rilevazione dello stato della dotazione informatica come da determinazione direttoriale prot. n. 1956/UD del 30/10/2003;
 - **Componente della Commissione** per l'allargamento dei confini ai Paesi dell'Est come da nota prot. n. 1486/UD del 4 agosto 2003;
 - **Componente del Gruppo di lavoro** per il supporto ed il monitoraggio delle attività connesse all'attuazione dell'Iniziativa per la Sicurezza dei container (CSI) come da determinazione direttoriale prot. n. 2428/UD del 5/12/2002; Dal 1997 ha svolto l'incarico di Vice Capo Segreteria presso l'Ufficio del Direttore della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale del Ministero delle Finanze;
 - **Componente del Gruppo di lavoro** per la valutazione e approvazione dei progetti finalizzati nazionali con Determinazione Direttoriale della Direzione Generale Affari Generali e Personale prot.n.84556 del 9 giugno 1995.
 - **Componente del Gruppo di lavoro** per la realizzazione di MONOPOLI una sistematica forma di coordinamento tra Area Dogane e Area Monopoli finalizzata al perseguimento del risparmio di spesa, di maggiore efficienza ed efficacia delle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture con Determinazione Direttoriale congiunta 10973/RI del 29 aprile 2016 del Direttore Centrale Pianificazione, Amministrazione e Sicurezza sul lavoro e del Direttore Centrale Affari Generali e Coordinamento

- Uffici dei monopoli;
- **Componente del Gruppo di lavoro** per l'elaborazione dei documenti necessari all'espletamento di tutte le procedure ed in particolare alla stesura delle specifiche tecniche necessarie alla stima dei costi ed alla stesura del capitolato da sottoporre a gara concernente la fornitura di materiale di consumo da destinare ai Laboratori chimici dell'Agenzia con Determinazione Direttoriale prot.n.10959/RI del 27 aprile 2016 del Direttore Centrale Pianificazione, Amministrazione e Sicurezza sul lavoro;
 - **Responsabile sezione attività negoziale** per i Laboratori chimici e rapporti con i Monopoli con nota prot. N. 13764/RI del 23 maggio 2016;
 - **Componente del Gruppo di lavoro** per l'elaborazione dei documenti necessari all'espletamento di tutte le procedure ed in particolare alla stesura delle specifiche tecniche necessarie alla stima dei costi ed alla stesura del capitolato da sottoporre a gara con Determinazione Direttoriale prot.n.97817/RU del 30/08/2016 del Direttore Centrale Pianificazione, Amministrazione e Sicurezza sul lavoro;
 - **Nomina di Responsabile Unico del Procedimento** per la procedura negoziata senza bando di gara, ai sensi dell'art.57, comma 2) - lett.b) - del D.Lgs.n.163/2006 per il servizio di manutenzione delle apparecchiature scanner dell'Agenzia, come da Determinazione Direttoriale prot.n.25266/RI del 12 novembre 2015;
 - **Responsabile sezione acquisizione servizi, lavori e gestione utenze** con nota prot. N. 4423/RI del 18 febbraio 2015;
 - **Referente dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli** per la gestione immobili pubblici Portale PA-IPER come da nota prot.n. 21199*/RU del 20 febbraio 2015;
 - **Componente del Gruppo di lavoro permanente** per le problematiche connesse ai registri e stampati a rigoroso rendiconto e di uso comune con Determinazione Direttoriale prot.n.19618/RU del 13 febbraio 2015 del Direttore Centrale Legislazione e Procedure Doganali;
 - **Componente della Commissione** incaricata di valutare le offerte presentate per l'acquisizione di un Sistema di efficienza energetica per la sede centrale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli con Determinazione Direttoriale prot.n.29830/RI del 4 dicembre 2013 del Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;
 - **Componente della Commissione** incaricata di valutare le offerte presentate per l'acquisizione del servizio di trasporto di campioni di merce destinati

ai laboratori chimici dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per il periodo 01/02/2015 - 31/01/2017, con Determinazione Direttoriale prot.n.27630/RI del 18 novembre 2014 del Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;

- **Componente del Gruppo di lavoro** per la valutazione degli aspetti, amministrativi e tecnici, relativi alla realizzazione di una centrale di generazione elettrica a fonte rinnovabili fotovoltaica come da nota prot. n. 72449/RU dell'8 giugno 2012.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio (**Vecchio Ordinamento**) conseguita presso l'Università di Roma "La Sapienza".

Corso di Internal Audit nelle pubbliche amministrazioni svolto presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze;

Corso Dogane-Valutazione e sviluppo delle risorse umane svolto presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze;

Corso Gestione del patrimonio mobiliare dell'Agenzia svolto presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze;

Corso "Controllo di gestione" per il personale dell'Agenzia delle Dogane svolto presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze;

Corso II^a edizione – contratti nella P.A. svolto presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze;

Corso per il personale dei Centri di Servizio svolto presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze;

Corso di Alta formazione "Acquisti di beni e servizi della Pubblica Amministrazione alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review" svolto presso la SNA;

Corso "Diploma di esperto in appalti pubblici" svolto presso la SNA;

Corso avanzato con novità normativa anticorruzione esperto appalti pubblici svolto presso la SNA;

CAPACITÀ E COMPETENZE

Master in Procurement Management presso l'Università di "Tor Vergata"

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diploma

Ufficiali

MADRE LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura **Francese**
Buono

Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Buono
Buono

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese
Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE
PATENTE O PATENTI

Ottime capacità informatiche
Patente di guida A e B