

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Adriana DAFINOIU

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

- Diploma di maturità tecnica-agraria conseguito presso il Liceo AgroIndustriale di Fagaras - Romania nel 1986;
- Attestato di pubblica benemerenzza a testimonianza dell'opera e dell'impegno prestati nello svolgimento delle attività connesse a eventi della Protezione Civile, ricevuto nel 2011;
- Attestato di partecipazione al corso "*Per una strategia comunicativa funzionale alla difesa del territorio: la situazione linguistica italiana oggi*", conseguito in data 18 ottobre 2011;
- Attestato di partecipazione con profitto al corso "*Posta elettronica certificata: nozioni teoriche e prassi documentaria*", tenutosi in 6 edizioni, dal 24 ottobre al 4 novembre 2011;
- Attestato di partecipazione con profitto al corso "*Formazione per il personale addetto al primo soccorso aziendale*" conseguito il 22 e 23 novembre 2011;
- Attestato di frequenza del "*Corso di Rianimazione Cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce per la comunità - BLS-D*", conseguito in data 17 gennaio 2013;
- Attestato di frequenza del "*Corso di informazione e formazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" conseguito dal 25 febbraio 2013 al 26 febbraio 2013;
- Attestato di partecipazione alla "*Sessione formativa sul sistema AVCPass*", in data 15 luglio 2013;
- Attestato di partecipazione con profitto al corso "*L'attività negoziale alla luce del regolamento di autonomia contabile-finanziaria della PCM*" conseguito dal 18 al 20 novembre 2013;
- Attestato di partecipazione al corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri "*L'attività negoziale alla luce del regolamento di autonomia contabile-finanziaria della PCM*", conseguito con il superamento della prova finale, in data 03 marzo 2014;
- Corso, costituito da n. 6 moduli, promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri "*Le procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori*", conseguito con il superamento delle prove finali di tutti i moduli, nel periodo da marzo a giugno 2015:
 - Attestato Modulo A: "*La programmazione di spesa (l'atto) e la determina a contrarre*";
 - Attestato Modulo B: "*La procedura a evidenza pubblica e la procedura in economia (il bando) e la lettera d'invito*";
 - Attestato Modulo C: "*La stipulazione del contratto e la sua stipulazione*";

- Attestato Modulo D: “Procedure alternative all’evidenza pubblica: procedura negoziata ed esecuzione in economia”;
- Attestato Modulo F: “Prevenzione della corruzione e trasparenza”;
- Attestato Modulo G: “Il contenzioso ed i mezzi di tutela prevista dal codice degli appalti e dal codice del processo amministrativo”;
- Attestato Modulo E: “Il mercato elettronico per gli acquisti di beni e servizi”.
- Corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Formazione in house in materia di anticorruzione”, conseguito nel 2017;
- Corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “I Contratti delle Pubbliche Amministrazioni” conseguito con il superamento della prova finale in data 31 marzo 2017;
- Corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Comunicazione e Web – Semplificazione del linguaggio e Comunicazione sul Web” conseguito con il superamento della prova finale in data 7 novembre 2017;

2018?

- Corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Semplificazione del linguaggio e Comunicazione efficace” conseguito con il superamento della prova finale in data 10 maggio 2019;
- Attestato di partecipazione al corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “I contratti delle pubbliche amministrazioni, aspetti amministrativi, economici e gestionali”, conseguito con il superamento della prova finale in data 15 marzo 2019;
- Attestato di partecipazione al corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “Semplificazione del linguaggio e comunicazione efficace”, conseguito con il superamento della prova finale in data 10 maggio 2019;
- Attestato di partecipazione al corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri “La pratica del Mindfulness in ambito lavorativo”, conseguito con il superamento della prova finale in data 24 ottobre 2019;
- Attestato di frequenza del corso promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell’Amministrazione, “Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l’attuazione – In collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica”, conseguito con il superamento della prova finale con esito positivo, in data 24 aprile 2020;

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- Dal 1987 al 1995 - impiegata presso la Soc. Gujana S.r.l. Fagaras (Romania), con mansioni di segreteria e contabilità;
- Dal 1995 al 1998 - impiegata con le mansioni di commessa presso negozio di abbigliamento "LIST" in viale Libia Roma;
- Dal 1998 al 2001 - impiegata con le mansioni di segretaria presso lo Studio notarile Bellini - Poggio Mirteto (RI);
- Dal 2001 al 01/06/2004 - impiegata presso l'Agenzia Immobiliare TempoCasa " Palombara Realty " di Via Valtravaglia, 38 in Roma, con mansioni di Agente Immobiliare - con la frequenza dei corsi di formazione " Metodo operativo" e "Processo di produzione";
- Dal 01/07/2004 al 30/05/2007 - assunta dall'Impresa Lungarini S.p.A. Via della Costituzione, 10 61032 Fano (PU), con le mansioni di impiegata - luogo di lavoro - Provveditorato ai Lavori Pubblici (emergenza Gran Sasso) - S.I.I.T Lazio, Abruzzo e Sardegna Via Monzambano, 10 Roma;
- Dal 25/06/2007 al 24/12/2008 - assunta dall'Impresa Eugenio Ciotola S.p.A., Via Curtatone, 4 Roma, impiegata addetta alla Segreteria tecnica organizzativa, archivio documenti - luogo del lavoro — Presidenza del Consiglio dei Ministri - "Struttura di Missione per le Celebrazioni dei 150 Anni dell'Unità d'Italia" e "Grande Evento G8" presso la sede di Via della Ferratella in Laterano, 51 in Roma;
- Dal 31/12/2008 al 31/05/2009 - assunta dalla Società Gia.Fi Costruzioni S.p.A. come impiegata di 3° livello, addetta alla Segreteria tecnica organizzativa, archivio documenti — luogo del lavoro — Presidenza del Consiglio dei Ministri - "Struttura di Missione per le Celebrazioni dei 150 Anni dell'Unità d'Italia" e "Grande Evento G8" in Via della Ferratella in Laterano, 51 Roma;
- Dal 19/06/2009 - assunta dal Dipartimento della Protezione Civile con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, nell'ambito dell'emergenza "Sisma Abruzzo del 6 aprile 2009";
- Dal 01/03/2010 - assunta con contratto a tempo determinate, di livello non dirigenziale, presso il Dipartimento della protezione civile;
- Dal 01/10/2010 - assunta nel ruolo speciale tecnico - amministrativo del personal non dirigenziale del Dipartimento della Protezione Civile - Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella categoria B, parametro retributivo F5, a tempo indeterminato;

INCARICHI PROFESSIONALI

- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 4719 di Rep. del 25 giugno 2010, è stata nominata assistente e supporto amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento per i lavori relativi alla progettazione e realizzazione di un Complesso Polifunzionale composto da palestra e Centro Giovanile, aree esterne e strada di accesso in località Lenze di Coppito (AQ);

- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 1241 di Rep. dell'11 marzo 2011, è stata nominata componente e segretario della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute per l'aggiudicazione della gara per l'installazione in comodato d'uso gratuito di apparecchiature di distribuzione automatica di bevande calde e fredde presso le sedi dipartimentali di via Vitorchiano e Via Ulpiano in Roma;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 2047 di Rep. del 2 maggio 2011, è stata nominata componente e segretario della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato per l'affidamento del servizio di stampa e spedizione presso i centri di distribuzione del periodico bimestrale del Dipartimento della Protezione civile;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 6583 di Rep. del 16 dicembre 2011, è stata nominata componente e segretario della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato per l'affidamento dei lavori di tinteggiatura di stanze e corridoi della sede di via Ulpiano;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 5247 di Rep. del 12 novembre 2012, è stata nominata componente e segretario della Commissione di aggiudicazione per l'affidamento del servizio di elaborazione e deposito della domanda di brevetto concernente un progetto innovativo nel settore dell'inquinamento;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 13 di Rep. del 15 gennaio 2013, è stata nominata componente e segretario della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato per l'affidamento di un servizio di trasporto, carico, scarico, posizionamento e recupero di moduli containerizzati, container, roulotte ed altri beni di protezione civile sul territorio nazionale;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 10 di Rep. del 9 gennaio 2014, è stata nominata componente e segretario della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato per l'affidamento di un servizio di manutenzione e assistenza ordinaria e straordinaria per fotocopiatrici, fax, stampanti e plotter;
- Con decreto n. 1111 di Rep. del 31 marzo 2014, è stata nominata componente e segretario della Commissione per l'affidamento di un incarico, ai sensi dell'art. 91, comma 2 del D.lgs 12 aprile 2006, n. 163, per la verifica della vulnerabilità sismica dell'edificio sede dipartimentale di via Ulpiano, 11 in Roma;
- Con decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 1354 di Rep. del 16 aprile 2014, è stata nominata componente e segretario della Commissione per l'individuazione, attraverso l'estrazione a sorte delle società desunte da una ricerca effettuata su internet, di cinque operatori economici da invitare alla procedura di gara per la fornitura di materiale DPI (dispositivi di protezione individuale);
- Con decreto n. 2968 di Rep. del 04 agosto 2014, è stata nominata componente e segretario della Commissione di aggiudicazione per l'affidamento del servizio di rassegna stampa di quotidiani e periodici locali, nazionali, esteri e di siti web di monitoraggio e rilevazione dei media radio-televisivi, di archiviazione audio-video e di un servizio di manutenzione e assistenza del software necessari ai fini della prestazione e la gestione dei servizi stessi;

- Con decreto approvativo del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 465 di Rep. del 17 febbraio 2015, è stata inserita nell'elenco approvato del personale cui conferire gli incarichi di RUP, Direttore lavori/esecuzione contrattuale e per le altre figure di supporto ai sensi del D.Lgs. 163/2006;
- Con decreto n. 968 di Rep. del 24 marzo 2015, è stata nominata componente e segretario della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato per un servizio di manutenzione parti meccaniche degli autoveicoli del Dipartimento della protezione civile;
- Con decreto n. 1106 di Rep. del 31 marzo 2015, è stata nominata componente della Commissione per la valutazione delle offerte per il servizio di misurazione della concentrazione di gas radon nei locali del seminterrato della sede dipartimentale di via Vitorchiano in Roma;
- Con decreto n. 1660 di Rep. del 23 maggio 2016, è stata nominata con la funzione di Supporto amministrativo al RUP, nell'ambito dello svolgimento del servizio di installazione di kit USB sui lettori badge delle sedi dipartimentali di Via Ulpiano e Via Vitorchiano in Roma;
- Con decreto n. 226 di Rep. del 27 gennaio 2017, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell'ambito dello svolgimento del servizio di consulenza tecnica per aggiornamento ed implementazione del software di gestione delle presenze del personale nelle sedi dipartimentali in Roma;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 593 di Rep. del 22 febbraio 2017, è stata nominata componente e segretario della Commissione di Collaudo incaricata a verificare il funzionamento del "Contact Center" a servizio del Dipartimento della Protezione civile;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 2483 di Rep. del 27 giugno 2017, è stata nominata componente della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute per la procedura di gara per l'affidamento annuale dei servizi assicurativi del Dipartimento della Protezione civile;
- Con decreto n. 1 di Rep. del 09 gennaio 2018, è stata nominata quale Supporto Amministrativo al RUP, per lo svolgimento del servizio, nell'ambito della Convenzione "Reti locali 4" per i lavori di ripristino dell'infrastruttura tecnologica di videoconferenze e sistemi multifunzionali della Sala Emercom della sede dipartimentale di via Ulpiano in Roma;
- Con decreto n. 1 di Rep. del 09 gennaio 2018, è stata nominata quale Supporto Amministrativo al RUP, per lo svolgimento della proroga tecnica del "Servizio di telefonia fissa e connettività IP4";
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 2182 di Rep. del 23 maggio 2018, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell'ambito dello svolgimento in Convenzione Consip, dei "Servizi di gestione e manutenzione di sistemi IP e PDL - Lotto1";
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 3073 di Rep. del 03 agosto 2018, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell'ambito dello

svolgimento, in adesione al contratto quadro SPC CLOUD Lotto 1, dei “Servizi di tipo infrastrutture IaaS”;

- Con decreto n. 4265 di rep. del 06 novembre 2018, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell’ambito dello svolgimento, in adesione al contratto quadro SPC CLOUD Lotto 1, dei “Servizi di cloud computing” per l’anno 2019”;
- Con decreto n. 761 di rep. del 05 marzo 2019, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP per lo svolgimento del servizio relativo all’adesione alla Convenzione Telefonia Fissa 5;
- Con decreto n. 868 di rep. del 12 marzo 2019, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP per lo svolgimento del servizio di installazione e riparazione dei lettori badge LBX 2790 per la Rilevazione delle presenze del personale, presso la nuova sede dipartimentale di Via della Magliana, 331-335, in Roma;
- Con decreto n. 2767 di rep. del 12 agosto 2019, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell’ambito dello svolgimento, in adesione alla Convenzione “Microsoft Enterprise Agreement 3” del percorso di ammodernamento dell’infrastruttura informatica dipartimentale;
- Con decreto n. 3275 di rep. del 26 settembre 2019, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell’ambito dello svolgimento, in adesione alla Convenzione Consip, dei Servizi di Contact Center in Outsourcing 2 – Lotto
- Con decreto n. 3286 di rep. del 27 settembre 2019, è stata nominata componente e segretario della Commissione di gara per la procedura di affidamento in concessione del servizio bar e ristorazione presso la sede del Dipartimento della Protezione civile in Roma, Via Vitorchiano, 4;
- Con decreto n. 3421 di rep. del 15 ottobre 2019, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell’ambito dello svolgimento del servizio “Sistema pubblico di connettività - Servizi di cloud computing – lotto 1”;
- Con decreto n. 4525 di rep. del 12 dicembre 2019, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, nell’ambito dello svolgimento del servizio di connettività satellitare e manutenzione SLA standard per I n. 9 siti di monitoraggio sismico dell’Osservatorio delle Strutture del Dipartimento della Protezione Civile;ù
- Con decreto n. 4564 di rep. del 17 dicembre 2019, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, per lo svolgimento del servizio di cui all’adesione alla Convenzione Consip Microsoft Enterprise Agreement 5;
- Con decreto n. 324 di Rep. del 04 febbraio 2020, è stata nominata quale Presidente della Commissione di collaudo per la verifica di conformità in relazione al contratto relativo a servizi di gestione, sviluppo e supporto per il sistema informativo del Dipartimento della Protezione civile;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 921 di Rep. del 12 marzo 2020, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP nell’ambito del contratto di migrazione al servizio di telefonai su IP (ToIP) delle linee tradizionali già presenti in Convenzione “Telefonia Fissa 5”;

- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 1043 di Rep. del 20 marzo 2020, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, relativamente al Sistema di gestione documentale PiTre, in adesione al contratto quadro SPC CLOUD Lotto 1;
- Con decreto n. 1401 di Rep. del 20 aprile 2020, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP nell'ambito dell'Emergenza COVID-19 per l'espletamento della procedura di gara relativa al servizio alloggiativo e di ristorazione per il personale medico sanitario di cui alle istituite Unità TASK Force - medico specialistica e tecnico infermieristica, a support delle regioni per tutta la durata dell'emergenza;
- Con decreto n. 1401 di Rep. del 20 aprile 2020, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP nell'ambito dell'Emergenza COVID-19 per l'espletamento della procedura di gara relativa alla fornitura del servizio di sanificazione di specifici ambienti, su indicazione degli alberghi che ospitano il personale esterno all'amministrazione di cui alle 2 Unità Task Force;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 3497 di Rep. del 26 ottobre 2020, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, relativamente al servizio di telefonai su IP (ToIP) integrazione al contratto principale;
- Con decreto n. 3500 di Rep. del 26 ottobre 2020, è stata confermata Presidente della Commissione di collaudo per la verifica di conformità a seguito di rimodulazione del decreto 324 di Rep. del 4.02.2020, in relazione al contratto relativo a servizi di gestione, sviluppo e supporto per il sistema informativo del Dipartimento della Protezione civile;
- Con decreto n. 3409 di Rep. del 17 novembre 2021, è stata nominata Presidente della Commissione di collaudo per la verifica di conformità a seguito di sviluppo e implementazione, dell'applicativo "*Sistema di gestione documentale PiTRE*";
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 843 di Rep. del 28 marzo 2022, è stata nominata quale Supporto amministrativo al RUP, relativamente a servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni in adesione all'Accordo Quadro Lotto 1 *Strategia della Trasformazione digitale*;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 1601 di Rep. del 17 giugno 2022, è stata nominata quale "*Referente della gestione documentale*" presso l'Ufficio Amministrazione e Bilancio dell'Amministrazione;
- Con decreto della Vice Capo Dipartimento della Protezione civile n. 2026 di Rep. del 04 agosto 2022, è stata nominata quale Assistente amministrativo contabile al RUP per i lavori di riqualificazione impiantistica complessiva della sede dipartimentale di Via Ulpiano in Roma;
- Con decreto del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 2069 di Rep. del 9 agosto 2022, è stata nominata Responsabile Unico del Procedimento, per un servizio aggiuntivo nell'ambito del quinto d'obbligo per la fornitura in abbonamento e "*Prezzari informativi dell'edilizia*" di n. 3 utenze per le annualità 2022 e 2023;
- Con decreto della Vice Capo Dipartimento della Protezione civile n. 3048 di Rep. del 17 novembre 2022, è stata nominata quale Responsabile Unico del Procedimento, per il servizio di pubblicazione dell'avviso di gara ed esito della stessa sui quotidiani, per la

fornitura di un servizio di manutenzione straordinaria delle tende pneumatiche del Dipartimento, da utilizzare in caso di emergenza;

COMPETENZE PERSONALI

- Madrelingua: Rumeno
- Seconda lingua: Italiano
- Altre lingue:
 - Inglese;
 - Francese (scolastico);
 - Spagnolo (scolastico).

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE e INFORMATICHE

- Ottima conoscenza P.C. e l'utilizzo dei seguenti programmi e applicativi
 - sistemi operativi: Microsoft Windows XP e Vista;
 - Programmi di videoscrittura Word, foglio elettronico di calcolo Excel e Access, internet web ed e mail;
- Sistema SIAB – applicativo di gestione informatica della contabilità amministrativa;
- Sistema SIGED - corso di formazione per l'utilizzo del Sistema informatico di gestione eDocument, conseguito nel 2015;
- Sistema SICOGE - corso di aggiornamento e formazione, promosso dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, sull'utilizzo del Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria, conseguito con il superamento della prova finale nel 2018.
-

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi della legge 675/96 e successivo D.L. 96/03