

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GALARDINI MASSIMILIANO</b>
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

- **Conferimento incarico posizione organizzativa di elevata responsabilita' 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** per la realizzazione di 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 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;
- **Componente del Gruppo di lavoro** in materia di Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture come da nota prot. n. 115062/RU del 5 ottobre 2011;
- **Componente 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 Maggio 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;

## AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

### 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<sup>a</sup> 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**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

#### **Francese**

buono

buono

buono

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

#### **Inglese**

elementare

elementare

elementare

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottime capacità informatiche

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo A e B