

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Alessandro QUARTA

Qualifica **Dirigente a tempo determinato con incarico di Direttore della Direzione Appalti, Edilizia Patrimonio** con decorrenza dal 1° ottobre 2021 e fino al 30 settembre 2022 salvo proroga dello stesso fino ad un massimo di cinque anni.

Amministrazione Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **23 dicembre 1997 – 30 settembre 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università del Salento
- Tipo di impiego Vice Dirigente (Categoria Elevata Professionalità dell'area Amministrativo Gestionale) – EP.6
- Principali mansioni e responsabilità
  - 1) **Capo Area Negoziale della Ripartizione Finanziaria e Negoziale** giusta D.D. n. 125 del 10 marzo 2020 e con decorrenza dal 1° marzo 2020 occupandosi del coordinamento e della gestione degli uffici appalti di lavori, servizi e forniture economato, concessione e comodati.
  - 2) **Responsabile della Struttura di Missione Piano per il Sud** giusta D. D. n. 103 del 21 febbraio 2019 e con decorrenza dal 1° marzo 2019 – al 29 febbraio 2020: nell'ambito dell'incarico attualmente mi occupo di tutte le procedure relative all'affidamento di lavori pubblici di importo sopra e sottoglia comunitaria finanziati dalla Regione Puglia e dalla delibera CIPE del 1° agosto 2019 e alla relativa rendicontazione.
  - 3) **Capo Area Gestione Progetti e Fund Raising** con decorrenza dal 2 maggio 2016 e fino al 28 febbraio 2019 giusta D.D. n. 165 del 29 aprile 2016. Nell'ambito dell'incarico mi sono occupato dello scouting delle opportunità di finanziamento esterne e dell'organizzazione di partenariati per la partecipazione a bandi nazionali e internazionali. Ho supportato gli utenti nella valorizzazione della proprietà intellettuale, valutando e indicando la strategia migliore per la protezione dei risultati inventivi, curando l'iter per il deposito e l'ottenimento dei brevetti.
  - 4) **Coordinatore Amministrativo del Centro Unico di Ateneo per la gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising** fino al 28 febbraio 2019 giusta D.D. n. 304 del 12 settembre 2016.
  - 5) Coordinatore del Gruppo di lavoro per la predisposizione, l'espletamento e l'aggiudicazione di tutte le procedure di gara relative agli appalti di lavori rientranti negli interventi del Piano per il Sud giusta Direttoriale prot.n. 34504 del 27 aprile 2017.
  - 6) **Coordinatore Amministrativo del Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'Impresa** fino al 31 dicembre 2016 giusta D.D. n. 304 del 12 settembre 2016.
  - 7) **Capo Area Affari Negoziale** giusta D.D. n. 378 in data 19 ottobre 2009 e per la durata di anni tre con il compito di coordinare e gestire gli uffici appalti e contratti, procedure in economia e convenzioni nazionali e internazionali. Incarico confermato per ulteriori tre anni con decorrenza dal 19 ottobre 2012 e fino al 18 ottobre 2015 giusta D.D. n. 5662 del 18 ottobre 2012 e rinnovato giusta D.D. n. 351 in data 23 ottobre 2015 a decorrere dal 19 ottobre 2015 e per sei mesi e, comunque, fino alla riorganizzazione degli uffici dell'Amministrazione Centrale.
  - 9) **Capo Ufficio Approvvigionamenti** per la durata di anni tre dal 1° ottobre 2004 al 31 gennaio 2006 e rinnovato con decorrenza dal 1° gennaio 2007 e fino al 19 ottobre 2009 giusta D.D. n. 45 in data 6 febbraio 2007.
  - 10) **Capo Ufficio Provveditorato** dal 12 novembre 2000 al 30 settembre 2004.
  - 11) **Capo Ufficio Affari Legali e Convenzioni** dal 23 dicembre 1997 all'11 novembre 2000

- Date (da – a) **8 luglio 1999 – 2 ottobre 2017**  
**4 ottobre 2019 – 30 settembre 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università del Salento**
- Tipo di impiego **Ufficiale Rogante con il compito di ricevere gli atti e i contratti che si stipulano per conto dell'Università degli Studi di Lecce (oggi Università del Salento) giusta Decreto del Rettore n. 1316 dell'8 luglio 1999 con decorrenza dall'8 luglio 1999 al 2 ottobre 2017. Nominato nuovamente quale Ufficiale Rogante con Decreto del Direttore Generale n. 436 del 4 ottobre 2019 e fino al 30 settembre 2021.**

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10 dicembre 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bologna**
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio **Diritto privato, civile, penale, amministrativo, procedura civile e procedura penale, scienze delle finanze e diritto finanziario, diritto costituzionale, diritto regionale, diritto romano, diritto commerciale.**
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza. Votazione conseguita 101/110. Tesi in Diritto Pubblico Comparato su "La difesa legale dello Stato nell'ordinamento francese**
- Date (da – a) 15 luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bologna. Master Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione (SPISA) – Durata Triennale.**
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio **Diritto Amministrativo, Contabilità e Bilancio, Scienze dell'Amministrazione, Contrattualistica Pubblica**
- Qualifica conseguita **Specialista in Diritto Amministrativo. Votazione conseguita 66/70. All'interno del corso si sono affrontati tutti gli aspetti del diritto amministrativo puntando l'attenzione sulla contrattualistica pubblica**
- Date (da – a) 30 novembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Lecce**
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio **Diritto comunitario, diritto internazionale, diritto amministrativo comunitario, diritto internazionale privato.**
- Qualifica conseguita **Perfezionamento in Diritto Amministrativo Comunitario presso l'Università degli Studi di Lecce.**
- Date (da – a) Aprile 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **M.I.U.R.**
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio **Concorso a cattedra**
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche**
- Date (da –a) 3, 4, 5 novembre 2010
- Nome e tipo di istruzione o formazione **Università del Salento**
- Principali materie/abilità professionali
- Oggetto di studio

Corso di Formazione rivolto ai funzionari della Ripartizione Affari Finanziari e ai Segretari Amministrativi di Dipartimento su "Bilancio e Finanza Pubblica, Contabilità Finanziaria ed Economico Patrimoniale nelle Università".

Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	27 – 29 aprile 2010 Università del Salento
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Corso di formazione manageriale "Dalla gestione alla motivazione dei collaboratori: tecniche e strumenti".
Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	29 maggio 2020 Università del Salento
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Trattamento dati
Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	12 marzo 2021 Università del Salento
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	La prevenzione della corruzione nelle Università
Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	15 marzo 2021 Mediaconsult
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Il Collegio Consultivo Tecnico
Date (da –a)	
Nome e Tipo di istituto di istruzione o formazione	29 marzo 2021 Università del Salento
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Lotta contro il mobbing e le molestie sessuali
Date (da –a)	
Nome e Tipo di istituto di istruzione o Formazione	4 aprile 2021 Università del Salento
Principali materie/abilità professionali oggetto di studio	Smartworking – Sfide & Opportunità

**A) PRINCIPALI INCARICHI QUALE RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP.**

**1) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:**

Gara europea relativa alla procedura aperta per l'appalto del servizio di pulizia (giornaliera e periodica), disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione e servizi connessi, da svolgersi presso tutte le strutture di proprietà o in uso all'Università del Salento. NUMERO GARA 7870220 - CODICE CIG: 842644498F. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 544 del 21 dicembre 2020;

PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 – Progetto PIR PIR01\_00028 - LifeWatchPLUS – CUP B67E19000030007 – Gara europea a procedura aperta per la fornitura e posa in opera di un sistema di calcolo scientifico e di storage per il consolidamento del nodo dell'Università del Salento, della E-Infrastructure Lifewatch. Importo a base di gara: € 1.334.256,52 oltre oneri non soggetti a ribasso € 330,00 - CIG: 845559628F. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 540 del 19 dicembre 2020.

Nomina quale Responsabile del procedimento Avviso pubblico indagine per l'acquisizione di manifestazioni d'interesse a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento di servizi tecnici di ingegneria e architettura, SIA, per la progettazione definitiva degli interventi di ristrutturazione dello Sperimentale Tabacchi 1, Ex Inapli, Codacci Pisanelli, Buon Pastore, Stecca, Centro Ecotekne e Fiorini dell'Università del Salento. Determina del Direttore Generale n. 491 del 16 novembre 2020.

Servizio triennale di trasporto (comprensivo di accompagnatore a bordo) e di assistenza degli studenti diversamente abili iscritti presso l'Università del Salento, residenti nelle province di Lecce, Brindisi, Taranto. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 443 del 19 ottobre 2020.

Procedura aperta per l'affidamento in concessione, ai sensi degli artt. 164, 167 35 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del medesimo decreto, dei servizi "Unisalento Community Library" presso alcune sedi dell'Università del Salento nell'ambito del Progetto "Smart –In Puglia, POR Puglia 2014/2020 – Asse IV "Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali – Azione 6.7" Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale" – CUP F35B17000770002 - CODICE CIG: 84689720C9. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 422 del 16 ottobre 2020.

Piano di potenziamento infrastrutture digitali - Piano lavoro agile dell'Università del Salento. Affidamento diretto ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. c) del D.Lgs n. 50/2016 mediante trattativa diretta sul MePA senza previa pubblicazione di bando per la fornitura di personal computer per le esigenze della Ripartizione Tecnica e Tecnologica. Importo a base d'asta: € 36.283,80 oltre IVA. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 361 del 17 settembre 2020.

Piano di potenziamento infrastrutture digitali - Piano lavoro agile dell'Università del Salento. Fornitura di personal computer per le esigenze della Ripartizione Tecnica e Tecnologica. Importo a base d'asta: € 51.605,30 oltre IVA. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 360 del 17 settembre 2020.

Piano di potenziamento infrastrutture digitali - Piano lavoro agile dell'Università del Salento. Fornitura di personal computer da destinare ai laboratori informatici e per le esigenze della Ripartizione Tecnica e Tecnologica. Importo a base d'asta: € 70.421,00 oltre IVA. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 359 del 17 settembre 2020.

Affidamento del servizio di consulenza ed assistenza assicurativa (brokeraggio) a favore dell'Università del Salento. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 352 del 16 settembre 2020.

PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 – Progetto PIR01\_00032 – BIO OPEN LAB (BOL) - CUP J37E19000050007 - Gara europea a procedura aperta per la fornitura, installazione e messa in funzione di un microscopio elettronico in trasmissione (HOLO TEM/STEM) ottimizzato per lo studio a risoluzione atomica di materiali organici e inorganici sensibili al danno da radiazione, e servizi

accessori. Importo a base di gara: € 3.565.023,77 oltre oneri non soggetti a ribasso, pari ad € 550,00 ed IVA. Indizione gara. CIG 8367682D9E. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n. 352 del 16 settembre 2020.

Responsabile Unico del Procedimento relativo alla tenuta e alla gestione dell'Albo relativo ai servizi di ingegneria e architettura. Determina del Direttore Generale dell'Università del Salento n.195 del 29 aprile 2020.

Gara europea a procedura aperta per l'appalto del servizio di portierato all'interno delle sedi dell'Università del Salento. CIG: 78123402EA. Determina del Direttore Generale n. 438 del 4 ottobre 2019.

Procedura aperta, da esperirsi tramite RDO pubblicata sul MEPA, per l'affidamento del servizio triennale di conduzione, manutenzione e pronto intervento degli impianti elevatori (ascensori - montacarichi) e servoscala presenti negli immobili dell'Università del Salento. Determina del Direttore Generale n. 438 del 4 ottobre 2019.

Procedura aperta da esperirsi tramite RDO pubblicata sul MEPA per l'affidamento del servizio quinquennale di noleggio, comodato d'uso e manutenzione programmata degli estintori d'incendio portatili e carrellati da posizionare negli immobili dell'Università del Salento. Determina del Direttore Generale n. 438 del 4 ottobre 2019.

**Responsabile Unico del Procedimento** con il compito di curare tutta la fase di gestione del ciclo di approvvigionamento di beni e servizi inerenti il progetto "Ateneo 2.0" fino alla fase di rendicontazione della relativa spesa. Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento n. 211 del 25 giugno 2008.

Il Progetto "Ateneo 2.0" – Servizi in Rete a sostegno del diritto allo Studio" per un importo pari a € 1.486.666,67 (incluso l'importo per spese generali) nell'ambito dell'APQ (Accordo Programma Quadro tra Regione Puglia e Università del Salento) – "Ricerca Scientifica e Tecnologica – I atto integrativo – Progetti Pilota era riferito allo sviluppo dell'economia della conoscenza e servizi reali agli studenti con particolare priorità alle aree tematiche dei beni culturali, del turismo e dello sviluppo sostenibile. Nell'ambito del progetto di cui trattasi mi sono occupato delle fasi di programmazione, progettazione e affidamenti delle forniture e dei servizi richiesti fino alla fase di rendicontazione della spesa. In particolare tutto il ciclo di approvvigionamenti riguardanti il progetto di cui trattasi si è rivolto ai seguenti interventi:

- 1) realizzazione del portale internet e intranet dell'Università del Salento;
- 2) realizzazione di un piano di comunicazione integrato;
- 3) realizzazione progetto rete parte attiva;
- 4) realizzazione progetto rete parte passiva;
- 5) realizzazione progetto sviluppo postazioni multimediali.

**Designazione, giusta D.D. n. 14 del 14 gennaio 2014 quale "Responsabile del Procedimento":**

- 1) dei procedimenti amministrativi relativi alle Gare sopra soglia comunitaria (ivi comprese le modalità di utilizzo delle Convenzioni Consip e delle procedure negoziate ex art.57, comma 2, lett. b e c del D. Lgs. 163/2006).
- 2) dei procedimenti relativi all'attività riconducibili all'Ufficiale Rogante (sottoscrizione dei contratti con firma digitale) e Responsabile (in qualità di responsabile unico del procedimento ex art.10 del D.Lgs. 163/2006 dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in relazione alla richiesta CIG (anche nella forma di smart-cig), dell'invio dei dati statistici per procedure di gara superiori a 40.000 euro, del monitoraggio dei contributi da versare alla stessa Autorità tramite il servizio riscossione contributi, delle modalità di verifica delle dichiarazioni delle Ditte partecipanti alle gare tramite il sistema AVCpass e in qualità di Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) previsto sul sito dell'AVCP alla sezione Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Responsabile Unico del Procedimento per innumerevoli procedure di gara sopra e sottosoglia comunitaria per appalti di servizi e forniture.

## **2) SUPPORTO TECNICO – AMMINISTRATIVO E GIURIDICO AL RUP**

1) Nominato in qualità di supporto giuridico al RUP per le prestazioni relative alla progettazione, definitiva ed esecutiva, dell'intervento "I2 – 11 Completamento anello polo extraurbano dell'Università del Salento" giusta D.D. n. 53 dell'11 febbraio 2016. Ente Committente: Università del Salento.

2) Nominato in qualità di supporto giuridico al RUP per le prestazioni relative alla progettazione, definitiva ed esecutiva, dell'intervento "I2 – 3 Completamento anello polo Urbano dell'Università del Salento" giusta D.D. n. 52 dell'11 febbraio 2016. Ente Committente: Università del Salento.

3) Supporto Tecnico – amministrativo al RUP ai sensi dell'art.24, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 per le fasi di affidamento, progettazione ed esecuzione dei lavori estesi a tutti gli edifici esistenti nel Polo Urbano che necessitano di interventi straordinari di ammodernamento e di adeguamento strutturale sul piano energetico ed impiantistico, e di recupero degli edifici nn. 1-3-4 dello Sperimentale Tabacchi, edificio n. 1 euro 780.000,00 n. 3 euro 1.800.000,00 e n. 4 euro 600.000,00. Per un importo complessivo pari a 3.180.000,00 euro. Ente Committente: Università del Salento;

4) Supporto Tecnico – amministrativo al RUP ai sensi dell'art.24, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 per le fasi di affidamento, progettazione ed esecuzione dei lavori estesi a tutti gli edifici esistenti nel Polo Urbano che necessitano di interventi straordinari di ammodernamento e di adeguamento strutturale sul piano energetico ed impiantistico, anche attraverso l'installazione di impianti con tetto fotovoltaico, e di recupero dell'edificio Inapli per una spesa presunta del lotto 1, efficientamento, pari a 2.300.000,00 euro e del lotto 2, recupero, pari ad euro 1.291.510,51. Per un importo complessivo pari a 3.591.510,51 euro – Ente Committente: Università del Salento.

5) Supporto Tecnico – amministrativo al RUP ai sensi dell'art.24, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 per le fasi di affidamento, progettazione ed esecuzione dei lavori estesi a tutti gli edifici esistenti nel Polo Urbano che necessitano di interventi straordinari di ammodernamento e di adeguamento strutturale sul piano energetico ed impiantistico, anche attraverso l'installazione di impianti con tetto fotovoltaico, e di recupero dell'edificio dell'ex Buon Pastore lotto 1, efficientamento, per 2.000.000,00 euro e lotto 2, recupero, per 279.367,89 euro. Per un importo complessivo pari a 2.279.367,89 euro – Ente Committente Università del Salento;

6) Supporto Tecnico – amministrativo al RUP ai sensi dell'art.24, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 per le fasi di affidamento, progettazione ed esecuzione dei lavori di ristrutturazione ed efficientamento delle centrali termiche del Polo Urbano per un importo pari a 915.728,96 euro – Ente Committente: Università del Salento.

7) Supporto Tecnico – amministrativo al RUP ai sensi dell'art.24, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 per le fasi di affidamento, progettazione ed esecuzione dei lavori relativi alla struttura didattica scientifico-tecnologica a prevalente destinazione di biblioteca, per un milione di volumi, presso Ecotekne, per un importo pari a 8.783.300,00 euro – Ente Committente: Università del Salento;

8) Supporto Tecnico – amministrativo al RUP ai sensi dell'art.24, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 per le fasi di affidamento, progettazione ed esecuzione dei lavori estesi a tutti gli edifici esistenti nel Polo Urbano che necessitano di interventi straordinari di ammodernamento e di adeguamento strutturale sul piano energetico ed impiantistico, anche attraverso l'installazione di impianti con tetto fotovoltaico, e di recupero dell'edificio Codacci-Pisanelli per un importo pari a 2.764.098,32 euro – Ente Committente: Università del Salento.

9) Università degli Studi dell'Aquila: attività di supporto al RUP, consistente nei servizi di supporto giuridico-amministrativo, per la "Gara europea, a procedura aperta telematica, ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio polifunzionale per le attività di portierato, assistenza aule, biblioteche e foresteria nelle sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila per la durata di 4 anni più eventuale rinnovo di 2 anni". D.D. G. n. 605 del 14 luglio 2021.

**B) ATTIVITA' DI CONSULENZA IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA, ASSISTENZA TECNICO OPERATIVE E GIURIDICO AMMINISTRATIVA E PRESIDENZA DI COMMISSIONI DI GARE TELEMATICHE.**

**B.1.) CONSULENZA**

**1) Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Gallerie degli Uffizi – Firenze.**  
Determina n.342 del 30 novembre 2020- Affidamento del Servizio di supporto specialistico di assistenza tecnico-operativa e giuridico amministrativa nella gestione della contrattualistica pubblica e nelle procedure di gara per il contratto relativo alla manutenzione degli “Impianti di Videosorveglianza e servizi connessi” e per il contratto relativo alla “manutenzione ordinaria degli “Impianti di rilevazione fumo e spegnimento” con decorrenza dal 1° aprile 2021 al 30 giugno 2021.

**2) Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Gallerie degli Uffizi – Firenze.**  
Determina n. 67 del 9 aprile 2020 - Affidamento del Servizio di supporto specialistico di assistenza tecnico-operativa e giuridico amministrativa nella gestione della contrattualistica pubblica e nelle procedure di gara”. Decorrenza 1° aprile 2020 – 31 marzo 2021.

**3) Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Gallerie degli Uffizi – Firenze.**  
Determina n. 268 del 7 agosto 2019 - Affidamento del Servizio di supporto specialistico di assistenza tecnico-operativa e giuridico amministrativa nella gestione della contrattualistica pubblica e nelle procedure di gara”. Decorrenza 1° settembre 2019 – 30 marzo 2020.

**4) Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Gallerie degli Uffizi - Firenze.**  
Decreto n. 277 del 24 luglio 2018 - Affidamento del servizio di formazione e affiancamento per i dipendenti delle Gallerie degli Uffizi in materia di contrattualistica pubblica e di supporto specialistico di assistenza tecnico-operativa e giuridico amministrativa nella gestione della contrattualistica pubblica e nelle procedure di gara per le esigenze delle Gallerie degli Uffizi – Decorrenza 26 settembre 2018 – 31 agosto 2019.

**5) Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Gallerie degli Uffizi – Firenze.**  
Coordinatore dei gruppi di lavoro per la redazione degli atti di gara relativi ai servizi di pulizia, portierato, manutenzione impianti e manutenzione verde costituiti con ordini di servizio nn. 41, 42 e 43 del 28 febbraio 2018 a firma del Direttore delle Gallerie – Dott. Eike Schmidt.

**6) Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo - Gallerie degli Uffizi – Firenze.**  
Attività di consulenza su varie procedure di gara per lavori, servizi e forniture.

**7) Università Politecnica delle Marche – Ancona –** Attività di consulenza su procedure di gara per l'affidamento dei servizi di pulizia, vigilanza e portierato.

**8) Automobile Club Modena -**

a) Attività di consulenza, assistenza, predisposizione di atti, in relazione alle procedure inerenti il servizio di pulizia, consulenza contabile e fiscale, elaborazione buste paga e adempimenti correlati, incarico insegnante /istruttore per il periodo dal 1° giugno 2020 al 30 settembre 2020. Delibera del Comitato Direttivo dell'Automobile Club Modena n. 13 del 5 giugno 2020 e la successiva determina direttoriale n. 57 dell'8 giugno 2020.

b) Attività di assistenza e supporto giuridico - amministrativo per le esigenze dell'Automobile Club Modena per il periodo dal 1° ottobre 2020 al 31 gennaio 2021.

**8) Aciservice Modena S.r.l.**

a) Attività di supporto giuridico e consulenza nella materia degli appalti pubblici – Decorrenza 6 maggio – 31 dicembre 2020. Determina n. 34 del 28 maggio 2020.

b) Attività consulenza giuridico – legale in materia contrattuale e amministrativa, per l'interpretazione giuridica e la corretta applicazione del Codice dei Contratti pubblici, dell'utilizzo delle gare telematiche, nella predisposizione di atti connessi all'attività contrattuale e amministrativa per le esigenze dell'Aciservice modena s.r.l. con decorrenza dal 1° marzo 2021 e fino al 28 febbraio 2022.

**9) Centro CMCC s.c.a r.l. – Ente Committente:** Centro Euro- Mediterraneo per i cambiamenti climatici: attività di assistenza e consulenza delle procedure di evidenza pubblica di servizi e forniture (oltre che lavori) e a tutti gli aspetti connessi alla natura consortile a partecipazione pubblica della società e alla qualificazione della stessa società quale amministrazione aggiudicatrice tenuta all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici. Durata 1° maggio 2008 – 30 giugno 2009.

### **C) Attività di docenza**

Dal 1998 al 2021 ha svolto numerosi incarichi di docenza in corsi di formazione inerenti la contrattualistica pubblica (appalti pubblici di lavori, servizi e forniture), programmazione e progettazione, anticorruzione e trasparenza.

Dall' Anno Accademico 2001/2002 all'anno accademico 2004/2005– Università del Salento – Facoltà di Lingue e Letterature Straniere. Professore a contratto di “MARKETING INTERNAZIONALE” presso il Corso di Laurea in “Traduzione e Interpretariato” e “Comunicazione Linguistica e Interculturale”.

### **D) REFERENTE PER LA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI**

Referente, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Protocollo d'azione adottato in ossequio al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2014-2016, per la corruzione nell'ambito dell'Area Affari negoziali dell'Università del Salento con il compito di:

- 1) proporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione gli argomenti per possibili attività di formazione nel settore dei contratti pubblici;
- 2) indicare il personale da inserire nei percorsi formativi;
- 3) avanzare proposte sulla rotazione degli incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori a rischio corruzione;
- 4) fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione negli appalti pubblici tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza dell'osservanza del Piano;
- 5) relazionare, con cadenza semestrale, il grado di attuazione del Piano, con specifico riferimento alla Struttura appalti e contratti e procedure in economia indicando:
- 6) le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi già posti in essere;
- 7) le proposte di eventuali e ulteriori misure da adottare.
- 8) attestare, con una dichiarazione trimestrale da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione:
- 9) i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati con riferimento alla materia delle procedure inerenti i contratti pubblici indicando il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti e l'indicazione, nel caso di inosservanza dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti, delle motivazioni connesse;
- 10) i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Università.

### **F) COMMISSIONI CONCORSO:**

- 1) Componente della Commissione di Concorso per n. 6 posti di Categoria D presso l'Università degli Studi de L'Aquila;
- 2) Componente della Commissione di Concorso per n. 1 posto di Categoria EP presso l'Università degli Studi del Sannio – Benevento;
- 3) Componente della Commissione per la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Categoria C – posizione economica C1 – Area Amministrativa... presso l'Università degli Studi di Palermo.
- 4) Presidente della Commissione esaminatrice della procedura selettiva, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria relativa al profilo professionale di Direttore di Ragioneria e di Biblioteca – area funzionale EP1 – da utilizzare per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato in regime di tempo pieno e parziale presso il Conservatorio di Musica “G. Verdi” di Como.
- 5) Componente della Commissione Giudicatrice della selezione Pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale di categoria EP, posizione Economica EP1, Area Amministrativa – Gestionale, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, con competenze in approvvigionamenti, presso la sede dell'Università degli Studi di Parma giusta D.R. n. 2697 in data 5 ottobre 2016.



- 6) Componente della Commissione giudicatrice della Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Categoria EP, posizione economia EP1 – Area Amministrativo gestionale, per le esigenze del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali dell'Università del Salento giusta D.D. n. 267 del 4 ottobre 2013.
- 7) Componente Commissione esaminatrice prevista dall'avviso di vacanza per il conferimento dell'incarico di Capo Area Organizzazione, Qualità e Audit dell'Università del Salento per la durata di tre anni giusta D.D. n. 209 del 16 luglio 2013.
- 8) Componente della Commissione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto categoria EP – posizione economia EP1 – Area Amministrativo – gestionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato per la Responsabilità del Settore Uffici Finanziari e Affari Giuridici dell'Istituto Italiano di Scienze Umane di Firenze.
- 9) Incarico quale Componente della Commissione di concorso per 6 posti per le progressioni verticali per l'accesso alla qualifica immediatamente superiore da "C" a "D" giusta nota prot. n. 001680 in data 12 dicembre 2007 dell'Università per Stranieri di Perugia;
- 10) Componente della Commissione di concorso per n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativo – gestionale esperto in servizi assicurativi giusta nota prot. n. 22223 in data 29 luglio 2005 dell'Università degli Studi di Foggia.

### **COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano  
 Altre lingue: Inglese/Buono Francese /Buono

Competenze informatiche Ottima padronanza del pacchetto Office per Windows e dell'applicativo per il controllo di gestione SAP e Project di Microsoft

### **PUBBLICAZIONI**

"ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO –SOGLIA COMUNITARIA" – D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazione", L. 17 luglio 2020, n. 77 di conv. Del D. L. 19 maggio 2020, n. 34 "Decreto rilancio"; L. 24 aprile 2020, n. 77. Key Editore – Milano, Luglio 2020.  
 Codice ISBN 978-88-279-0656-9

"IL BANDO DI GARA – Problemi e casi pratici. Legge 14 giugno 2019, n. 55 Rilancio dei contratti pubblici. Linee Guida nn. 4 e 15 Anac – Key Editore – Milano, Settembre 2019.  
 Codice ISBN 978-88-279-0494 -7

"Il contratto di disponibilità. Analisi del project financing e delle forme di finanziamento e realizzazione di lavori pubblici". Casa Editrice Nuova Giuridica - Maggio 2012.  
 Codice ISBN 978-88-6383-125-2

"Acquisti telematici. Approvvigionamento di beni e servizi. Guida Operativa. Casi pratici. Formulario". Collana COSA & COME – Giuffrè, dicembre 2004  
 Codice ISBN 978 -88-14-11496 -0

"Lo Stato civile". Collana COSA & COME – Giuffrè, dicembre 2001  
 Codice ISBN 978-88 -14- 09167 -7

"Servizi Anagrafici e Stato Civile" – Problemi, casi pratici e giurisprudenza (sent. n. 500/99). Aggiornato con il testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali. Collana COSA&COME – Giuffrè. 2000.

### **ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Esperto in aggregazione degli acquisti, analisi delle principali tipologie contrattuali finalizzata all'individuazione delle migliori modalità di acquisto e gestione.

Esperto in gestione del personale per aver gestito negli anni 1999 – 2017 aree complesse con numero di unità di personale non superiore alle 10.

### **COMPETENZE ACQUISITE:**

Nel corso dell'esperienza più che ventennale presso l'Università del Salento in qualità di funzionario

prima e di Vice Dirigente poi e, dal 1° ottobre 2021, con l'incarico di Dirigente a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" ho acquisito una notevole capacità relazionale sia interna che esterna alla struttura, avendo partecipato a numerosi tavoli di coordinamento in materia di contrattualistica e appalti e rendicontazione di progetti comunitari. Gli incarichi assegnati mi hanno permesso di sviluppare ampie competenze in tema di normative di settore e più in generale sulla pubblica amministrazione, contribuendo nel corso degli incarichi alla redazione e alla approvazione di regolamenti interni di gestione di appalti e di reingegnerizzazione dei processi.

La gestione e il potenziamento delle risorse umane delle varie strutture da me gestite e coordinate, con assunzione diretta di responsabilità nella programmazione e l'utilizzo di risorse umane, tecniche e finanziarie, l'identificazione, lo sviluppo e l'utilizzo delle competenze, della motivazione, della soddisfazione e delle performance del personale allineando gli obiettivi individuali a quelli dell'organizzazione, il coinvolgimento del personale attraverso lo sviluppo del dialogo e della responsabilizzazione (empowerment) oltre alla misurazione della soddisfazione e della motivazione del personale, mi hanno permesso di sviluppare capacità e competenze organizzative, progettuali e gestionali.

Informativa ai sensi degli articoli 13 -14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)  
Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dal Regolamento di cui all'oggetto".

Bari, 17 febbraio 2022

Alessandro Quarta