



Data di nascita: [redacted] Nazionalità: Italiana | (+39) 3496859056 | [andreaorru51@gmail.com](mailto:andreaorru51@gmail.com) | [redacted]

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

08/02/2022 – ATTUALE – <sup>ROVIGO</sup> Mogoro, Italia  
**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CREA - CI**

All'interno del Crea - CI (Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria), nel quale fungo da supporto al RUP, occupandomi della

### Attività di preparazione di atti, provvedimenti e documenti riguardanti l'attività negoziale:

- richiesta preventivi,
- raccolta preventivi
- la redazione dell'Avvio di Procedura (AdP),
- la Determina a Contrarre,
- richiesta del Cig
- Determina di affidamento
- attività di stampa archiviazione (raccolta ddt, regolari esecuzione, stipula TD)

### Gestione della TD sul Mepa:

- Gestione delle TD per importi inferiori a 40.000 euro
- Dichiarazione sostitutiva sull'assolvimento dell'imposta di bollo,
- Dichiarazione sostitutiva,
- Informativa privacy,
- Patto di integrità
- Durc.
- Documentazione Anac con annotazioni sull'azienda contraente
- verifiche PA

### Attività di rendicontazione progettuale

01/07/2012 – 31/01/2022 – Mogoro, Italia  
**IMPRENDITORE – ORRÙ SILVIO EREDI**

Azienda agricola di famiglia in cui mi occupo:

- responsabile coltivazioni: in particolare della conversione al regime biologico e dell'implementazione di soluzioni di agricoltura di precisione come sensori livello di umidità nell'aria e nel suolo, tipo, qualità e durata della concimazione, apertura e chiusura porte serre e avvio riscaldamento.

- commercializzazione.

- partecipazione a gare d'appalto su ristorazione o fornitura di ortofrutta a gestori di mense Studentesche. Si tratta dei cosiddetti "Appalti Verdi" in cui le stazioni

appaltanti hanno l'obbligo di introdurre nelle specifiche tecniche e le clausole contrattuali i Criteri Minimi Ambientali (CAM). I CAM hanno trovato piena applicazione nel sono stati inseriti nel Collegato Ambientale (legge 221 del 28.12.2015), la cui disciplina è stata inserita e confermata dal nuovo Codice degli Appalti (Dlgs 50-2016). Fino all'inizio della pandemia fornivo di ortaggi bio certificato il maggior gestore di mense della regione.

01/08/2010 – 30/06/2012 – Mogoro, Italia  
**ADDETTO GARE D'APPALTO – L'IDEALE SCARL**

Nella Coop sociale L'Ideale, fungevo da addetto gare:

entravo per conto dell'azienda nel Mepa, mi occupavo della redazione delle offerte per rdo delle PPAA, della redazione delle offerte tecniche per bandi di gare d'appalto, della ricerca gare su piattaforme specializzate (Infoplus e altre), della richiesta Avcpass, polizza fidejussoria, Durc e Avvalimenti, sopralluoghi per partecipazione gara presso committente, consegna documentazione gara presso stazione appaltante.

Per due anni, dal 2014 al 2016, ho affiancato il presidente

della cooperativa nel progetto "La Casa dell'Acqua", di cui è presente un ampio resoconto alla voce Attività Progettuali, che ha portato all'installazione di diversi erogatori di acqua alla spina tra le province di Oristano, Sud Sardegna e Città Metropolitana di Cagliari.

12/02/2009 – 31/12/2009 – Verona, Italia

#### **ADDETTO UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI E APPALTI – ACQUE VERONESI SCARL**

---

Nella società Acque Veronesi scarl, società consortile a

capitale totalmente pubblico, che gestisce il servizio idrico integrato in tutta la provincia di Verona, mi sono occupato degli acquisti in economia fino alla soglia dei 20.000 euro (oltre scattava la gara d'appalto in quanto società pubblica); prendevo contatto con i fornitori, richiedevo preventivi, valutavo con i colleghi dei reparti le diverse offerte, conducevo le trattative sia convocando direttamente i rappresentanti delle aziende e sia trattando al telefono.

Convertivo gli Rda dei dipendenti in ordini tramite il gestionale Sap con il Modulo MM (Material

Management). Sempre tramite lo stesso gestionale ero in

grado di costruire report che permettessero di individuare: data – operatore da cui proveniva rda – ufficio o reparto – descrizione fornitura – fornitore – consegna – magazzino.

Per questi report è stato necessario impegnarmi

completamente per un mese intero, ma alla fine si è potuto avere dati completi per tutti i 5.000 ordini che l'azienda emetteva all'anno. Mi sono dovuto interfacciare con i colleghi della contabilità (moduli FI) per avere informazioni su funzioni di sap che non conoscevo. Incrociando le conoscenze mie e quelle dei colleghi (e dopo tanti tentativi) sono riuscito ad estrapolare i dati richiesti e ha convertirli in fogli excel con menù a tendina. Tale lavoro ha permesso:

a) Di programmare meglio le acquisti, verificando quale

fosse il fabbisogno reparto per reparto, di coinvolgere gli addetti nella gestione degli acquisti per l'anno produttivo, di poter programmare gare d'appalto per singole forniture allo scopo di ottenere le forniture più basse o quelle economicamente più vantaggiose.

b) Un risparmio notevole su un'eventuale consulenza di esperti di Sap.

Questi Report venivano consegnati ad inizio (ma con aggiornamenti bi/trimestrali a seconda delle esigenze)

al responsabile Ufficio acquisti che in riunioni preliminari con i membri dell'ufficio discuteva ed analizzava i

dati sugli ordinativi, su quali forniture si concentravano gli ordini maggiori, le ditte che le ns maggiori

fornitrici, il fabbisogno di ogni singolo reparto e il comportamento tenuto dai membri dello stesso nel

manifestare le proprie esigenze di approvvigionamento

01/05/2008 – 31/12/2008 – Pastrengo (VR), Italia

#### **ADDETTO UFFICIO ACQUISTI – DESA ITALIA**

---

Ero addetto ufficio acquisti, contattavo i fornitori di materie

prime e semilavorati, della valutazione delle offerte, inserimento ordini in As 400, costruzione e

aggiornamento listini merci. Gestione del magazzino: resi in c/riparazione, resi da notaccreditare, resi riparati, conto lavoro, entrata e uscita merci.

15/10/2007 – 15/01/2008 – Verona, Italia

#### **ADDETTO UFFICIO FORMAZIONE – BANCA POPOLARE DI VERONA**

---

Periodo di stage in cui sono stato collocato nell'Ufficio Formazione della banca. Mi occupavo della

pianificazione dell'attività formativa interni, definizione dei corsi, associazione dei docenti ad essi, orari,

luoghi. Fungevo anche da Help-desk per docenti e tutor che non riescono ad intervenire sul portale. Mi

occupavo anche di screening, interviste telefoniche e Assessment center.

24/08/2006 – 12/2006 – Milano, Italia

#### **VICE RESPONSABILE PUNTO VENDITA – LD MARKET SPA**

---



Vice Responsabile di Punto Vendita, con funzioni di repartista, acquisti, magazziniere, promozioni, controllo scadenze reparto food, freschi.

10/10/2005 – 09/11/2005 – Peschiera Borromeo (MI), Italia

**ADDETTO UFFICIO ACQUISTI – ELETTRODA SPA**

---

Stage nell'Ufficio Acquisti in cui mi sono occupato di ordini, solleciti, gestione resi in garanzia.

10/07/1995 – 28/01/2005 – Mogoro, Italia

**IMPRENDITORE – ORRÙ SILVIO EREDI SS**

---

Nell'azienda di famiglia, attiva fin dalla fine degli anni 60 del Novecento nella produzione di pomodoro da mensa, sedano, zucchine ed ortaggi per i mercati di Milano, Torino, Verona e Parma, mi occupavo di comunicazioni agli enti, ferie, dimissioni, rilevamento presenze, dichiarazione trimestrale della manodopera

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

20/09/1990 – 06/07/1995

**DIPLOMA IN RAGIONERIA – Istituto Tecnico Comm.le "L.Mossa" Oristano**

---

15/10/1995 – 11/11/2004

**LAUREA IN SCIENZE – Università degli Studi di Cagliari**

---

16/02/2005 – 16/12/2005 – Pavia, Italia

**MASTER IN "ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA E TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE" – Facoltà di Economia, Università degli Studi di Pavia**

---

Master nel quale erano presenti come principali materie: Analisi organizzativa, analisi dei processi, cambiamento organizzativo, strategie organizzative per le piccole e medie imprese, marketing digitale, cultura d'azienda e auditing.

22/05/2007 – 30/05/2008 – Verona, Italia

**MASTER IN "DIREZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE" – Facoltà di Scienza della Formazione, Università degli Studi di Verona**

---

Master nel quale sono erano presenti i seguenti temi: modelli di direzione e di leadership, selezione e inserimento del personale, processi di valutazione e sviluppo dei collaboratori, contesto organizzativo e relazioni complesse, mobbing e stress organizzativo, internet e tecnologie informatiche per il manager del personale.

15/10/2015 – 08/06/2017 – Roma, Italia

**MASTER IN MANAGEMENT DEGLI APPROVVIGIONAMENTI ED APPALTI PUBBLICI – Dipartimento di Economia e Finanza, Università degli Studi di Roma "Tor Vergata",**

---

Master nel quale erano presenti le seguenti tematiche: Strategia ed organizzazione del procurement, gestione della spesa e la spending review: dalla pianificazione dei fabbisogni alla razionalizzazione della spesa. L'analisi del sistema economico e del mercato, uso dell'e-procurement, le centrali di acquisto, Green procurement, conflitti d'interesse e la lotta alla corruzione, attuazione della procedura di affidamento: la definizione dei requisiti e gli atti di gara. Le procedure di acquisto e il contenzioso, gli appalti di lavori: le normative e gli impatti sulla programmazione e la realizzazione. Le collaborazioni pubblico-privato: concessioni, project financing, partenariato

## COMPETENZE DIGITALI

### Le mie competenze digitali

Microsoft Office | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del browser | As 400 | Sap MM

### Competenze professionali

Gestione gare d'Appalto | Tecniche agronomiche biologiche | Project Management | Direzione del Personale | Utilizzo di strumenti di Agricoltura di Precisione e Blockchain | selezione forniture e trattative d'acquisto | Qualificazione ambientale per le gare d'appalto; certificazioni, Gpp, e Cam Ristorazione. | capacità di lavorare in team e in autonomia

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>FRANCESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Rovigo, 15.06.2022

