

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELE CAGNAZZO**
Indirizzo **VIA ANTONIO GRAMSCI N. 4 40019 SANT'AGATA BOLOGNESE (BO)**
Telefono **051 5273432**
Fax
E-mail **michele.cagnazzo@regione.emilia-romagna.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 26 GIUGNO 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **USL San Giorgio di Piano (BO)** DAL 16/31983 AL 8/12/1985
- **Regione Emilia Romagna** Dal 01/01/1986 ad oggi dipendente della Regione Emilia Romagna con ex 7° qualifica, poi cat. D.
Dal 27/07/2000 Responsabile Posizione Organizzativa e dal 01/07/2009 ad oggi Alta Professionalità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE conseguita presso l'Università di Bologna
Diploma di MATURITA' CLASSICA – conseguito presso LICEO CLASSICO di Tricase (LE)
Frequenza di corsi afferenti materie giuridico amministrative, con particolare riferimento alla contrattualistica pubblica, alla gestione di gare telematiche, nonché all'approfondimento operativo sul sistema dinamico di acquisto (SDA)

Approfondita conoscenza:

- del quadro normativo comunitario, nazionale e regionale in materia di acquisizione di beni e servizi;
- delle tecniche e procedure relative alla contrattualistica pubblica;
- degli aspetti normativi, tecnici e procedurali relativi alle modalità di acquisto in rete (e-procurement).

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Relazione con altre amministrazione pubbliche, in particolare amministrazioni locali.
Relazione con aziende fornitrici.
Relazione e coordinamento di risorse umane

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nell'ambito delle proprie attività, in particolare:

- analizza e propone, al fine di assicurare la razionalizzazione e la semplificazione dei processi d'acquisto, modalità di approvvigionamento di categorie merceologiche acquisibili per via telematica;
- promuove e realizza iniziative a favore delle piccole e medie imprese sul tema della digitalizzazione per lo sviluppo del mercato elettronico;
- predispone gli accordi/protocolli finalizzati all'utilizzo del portale da parte degli Enti di cui all'art. 19 della L.R. n. 11/2004 e presiede alla loro attuazione;
- assicura l'implementazione ed il costante mantenimento delle relazioni interne ed esterne all'Ente in materia di e-procurement; partecipa a gruppi di lavoro/progetti inerenti le attività di competenza;

- promuove la ricerca di soluzioni organizzative e procedurali al fine di perseguire la semplificazione delle procedure, il miglioramento dell'efficienza e della qualità del servizio erogato;

Bologna 22 settembre 2016

Michele Cagnazzo