

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome	Iljana Madonia
Indirizzo	Via Cesare Balbo, 16 – 00184 ROMA
Telefono	0646732368
E-mail	madonia@istat.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	Roma 22/07/1964

POSIZIONE RICOPERTA attualmente	Collaboratore di amministrazione presso Istat nella Direzione centrale Amministrazione e patrimonio (DCAP) Servizio Approvvigionamenti (AST)
---	---

Esperienza professionale	Istituto Nazionale di statistica
---------------------------------	---

4 marzo 2004 ad oggi

- Predisposizione di atti amministrativi (Delibere) e negoziali (Contratti) in ambito di gare d'appalto di servizi e forniture non aventi carattere di generalità (in particolare attinenti al settore dell'informatica e della statistica)
- Espletamento di gare d'appalto di servizi e forniture non aventi carattere di generalità (in particolare attinenti al settore dell'informatica e della statistica)
- Partecipazione in qualità di membro e Segretaria a numerose Commissioni aggiudicatrici di gare d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi
- Controllo e gestione dell'esecuzione di contratti pubblici aventi a oggetto servizi e forniture, predisposizione atti di pagamento delle prestazioni eseguite.
- Predisposizione di atti finalizzati alle acquisizioni sul Mercato elettronico dalla Consip SpA e per l'utilizzo del Mercato elettronico della P.A. (MePA) e
- Predisposizione di atti delle gare sopra la soglia comunitaria su ASP (Application Service Provider), piattaforma dalla Consip SpA che le Pubbliche Amministrazioni utilizzano in autonomia
- Supporto amministrativo e tecnico necessario per l'esercizio dei compiti affidati a Responsabili unici del procedimento (RUP) e, ove previsti, DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto) in numerose procedure di acquisizione
- Controllo e gestione dell'esecuzione nell'ambito della convenzione stipulata con l'Istat per lo svolgimento di attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi per conto Istat
- Coadiuvato operativamente in training on the job i colleghi/collaboratori della linea di attività "Acquisizioni per la raccolta dati e contributi per i censimenti e per le rilevazioni delle statistiche ufficiali" nell'apprendimento delle procedure in essere nella linea di attività e supportandoli nelle attività/incarichi loro assegnati
- Partecipazione in qualità di membro anche con funzioni di segretaria a numerose task force della Direzione di appartenenza

3 marzo 2004 al 1 giugno 1998

Istituto Nazionale di statistica

- Predisposizione di atti amministrativi (Delibere) e negoziali (Contratti) in ambito di gare d'appalto di servizi e forniture
- Gestione e amministrazione dei database dei flussi documentali di tutte le pratiche amministrative in ingresso ed uscita dalla Direzione amministrativa da/e per i fornitori
- Strutturazione di un sistema per l'inserimento e la predisposizione di report e grafici per il monitoraggio delle attività ordinarie e straordinarie della Direzione (Sistema di monitoraggio)

1 luglio 1992 al 30 aprile 1998

Istituto Nazionale di statistica (precaria)

- Predisposizione di report di monitoraggio dello stato dei contratti
- Amministrazione del Sistema di Management Acquisizioni ICT (MAI)
- Collaborazione alla progettazione adeguamento del Sistema di Management Acquisizioni ICT (MAI)

- Curato l'attività segretariale, del Servizio (DIST/DCIT/AFI/A) e della Direzione del Capo dipartimento, sia personalmente sia personalmente, sia guidando, in forma di Training on the job, colleghe assegnate a tale funzione ed in riconversione professionale
- Creazione archivio unico
- Creazione tabelle per elaborazioni
- Elaborazioni e Stampe correnti
- Rapporti con la Società di registrazione dati esterna e i vari reparti Istat
- Verifica piani di registrazione
- Creazione delle maschere
- Controlli di qualità, estrazioni del campione, registrazione, accoppiamenti e trasmissioni dei dati

Titolo di studio

Date 1986
Titolo della qualifica rilasciata Perito Industriale Capotecnico - Specializzazione: INFORMATICA
I.T.I. "Enrico de Nicola" - ROMA

Istruzione e formazione

Date	Gennaio 2023
Titolo	Corso: Verso il nuovo Codice dei contratti pubblici - Primo inquadramento generale e sintesi delle principali novità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formazione Maggioli
Date	Giugno 2021
Titolo	Webinar: La gestione degli obblighi di pubblicazione nell'area amministrazione trasparente del sito istituzionale istat
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istat Learning
Date	Aprile 2020
Titolo	Corso: Gli appalti pubblici dopo il Decreto "Cura Italia" e altre novità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formazione Maggioli
Date	Maggio 2020 (21h)
Titolo	Corso: "Prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Presidenza Nazionale del Consigli dei Ministri Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano
Altra lingua Inglese

Capacità e competenze personali

Flessibilità e capacità di adattamento-
Capacità di lavorare individualmente ed in team
Capacità di iniziativa orientata al problem solving
Creatività e propensione all'innovazione
Capacità di pianificazione e organizzazione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali alla pubblicazione del presente curriculum ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 33/20015