

INFORMAZIONI PERSONALI **de Gennaro Guglielmo**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 14/11/2021– alla data attuale **Membro del Comitato Tecnico/Scientifico**
Fondazione Ampioraggio, Nocera Inferiore (Italia)
- 14/11/2021– alla data attuale **Membro del Comitato Tecnico/Scientifico dell'Osservatorio Smart City & Public Innovation Hub**
Università degli studi di Milano – Bicocca – Dipartimento di Scienze Economico-Aziendali e Diritto per l'Economia – CRIET – Centro di Ricerca Interuniversitario in Economia del Territorio, Milano (Italia)
- 04/04/2017– alla data attuale **Responsabile di appalti pubblici e acquisti d'innovazione – Centrale di committenza ex art. 19 D.L. 179/2012 - Servizio Strategie di Procurement e Innovazione del Mercato – Area Innovazione della Pubblica Amministrazione.**
Agenzia per l'Italia Digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma (Italia)
- Supporto agli Organi politici di Governo per l'orientamento dell'azione amministrativa e tavoli di lavoro con il vertice amministrativo per l'attuazione dell'indirizzo strategico ricevuto. Membro del gruppo di lavoro per la redazione delle Linee Guida per la digitalizzazione dei contratti pubblici ex DM del Dipartimento della Funzione Pubblica – PCM 148/2021. Membro del gruppo di lavoro, a supporto della Cabina di regia ex art 212 del Codice dei Contratti Pubblici, per la definizione delle Linee guida ANAC per la definizione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza. Membro del Comitato di coordinamento del Protocollo AgID/Confindustria/Conferenza delle Regioni/Itaca. Membro della Struttura di progetto AgID/MISE/MUR/MID del Programma Smarter Italy, con responsabilità per l'attuazione del Programma. Membro del Gruppo di Lavoro MAECI/ICE/AgID del Programma Made in Italy, con competenza per il coordinamento della fase di strategia e di ingaggio del mercato. Collaborazione con la Cabina di Regia per il Benessere della PCM. Supporto ad Enti Locali, PP.AA. ed altri soggetti pubblici per l'emersione, la qualificazione e il soddisfacimento dei fabbisogni di innovazione e non, attraverso la definizione di una adeguata strategia e l'aggregazione della domanda, nonché per la realizzazione dell'Agenda Digitale. Attività amministrativa con imputazione di autonoma responsabilità per gli atti e le scelte, anche con valenza esterna, assunte nell'espletamento dei compiti in seguito indicati. Stipula dei contratti, direzione e supervisione dei RUP quale Punto Ordinante della centrale di committenza ex art. 19 D.L. 179/2012 e più in generale del centro di costo dell'Area Innovazione della Pubblica Amministrazione. Responsabile Unico del Procedimento di Appalti innovativi e di ricerca e sviluppo. Programmazione degli acquisti e allocazione del budget. Gestione del programma di gare. Definizione della strategia di gara. Predispensione, valutazione, validazione della documentazione amministrativa e tecnica delle gare. Redazione e pubblicazione dei bandi di gara. Monitoraggio, controllo e direzione in fase di esecuzione dei contratti. Ingaggio del mercato attraverso dinamiche di Open Innovation finalizzate a creare sinergie tra Industria, Ricerca e Terzo Settore. Cura, direzione e coordinamento della comunicazione relativa alle attività della centrale di committenza. Valutazione della sostenibilità degli Appalti in funzione degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU e del PAN GPP. Studio propedeutico e predisposizione di testi per la proposizione di atti normativi. Implementazione del network Pre-commercial, in attuazione dei compiti previsti per l'Ente dal D.L. 179/2012, e di quello degli appalti di innovazione. Accordi di partenariato Pubblico/Pubblico Pubblico/Privato. Attività in materia di trasparenza. Risoluzione delle problematiche giuridiche. Progetti europei. Progettazione funzionale della piattaforma nazionale di procurement innovativo e di open innovation Appaltinnovativi.gov. Progettazione funzionale della nuova piattaforma di interoperabilità per la Governance delle Smart Cities e del territorio per l'integrazione dei servizi al

Cittadino esistenti e la creazione di nuovi. Definizione del nuovo modello per le Smart City "Smart Landscape". Partecipazione alla stesura del Piano Triennale dell'Informatica per le Pubbliche Amministrazioni. Supporto alle decisioni del Direttore Generale. Docenza, attività seminariale, di formazione e informazione, articoli in materia di Appalti di Innovazione. Docente iscritto all'albo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione titolare del corso "Gli Appalti innovativi e il nuovo approccio per il public procurement". Gestione e direzione delle risorse umane. Individuazione dei profili e selezione delle risorse umane necessarie per l'espletamento delle attività di propria competenza.

08/11/2019 – alla data attuale

Docente a contratto

Poliedra - Politecnico Milano 1863

Master in Appalti e Contratti - Modulo: Appalti innovativi: Strumenti contrattuali e procedurali

08/06/2016–09/09/2016

Trainership

Agenzia per l'Italia Digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma (Italia)

Attività di studio nel campo del Pre-Commercial Procurement (PCP) e della Public Procurement of Innovative solutions (PPI). Risoluzione di problematiche giuridiche relative alle gare. Consulenza giuridica per la redazione di documenti guida. Supporto a gruppi di lavoro interministeriali

24/09/2015–31/03/2017

Esperto in appalti pubblici a supporto del Capo Settore Gestione Risorse

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Lazio, Roma (Italia)

Relazioni esterne con stakeholders istituzionali e commerciali. Articolazione e istruzione di partenariati pubblico/pubblico ex art.15 l. 241/90. Ricerca di soluzioni innovative. Preparazione di fascicoli di gara e di Capitolati Tecnici per l'aggiudicazione di appalti pubblici. Redazione e pubblicazione dei bandi di gara. Gestione delle procedure di gara e partecipazione a Commissioni di valutazione. Redazione Contratti. Consulenza giuridica e supporto alle decisioni del Capo Settore. Predisposizione atti in materia di contenzioso degli appalti e della gestione immobiliare. Mobility and Sustainable Management.

01/04/2015–23/09/2015

Auditor

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Lazio, Roma (Italia)

Audit in materia di sicurezza sul lavoro, sicurezza aziendale, sicurezza informatica, trattamento di dati personali.

01/03/2009–31/03/2015

Capo Sezione Demanio e, dal 01/01/2012, Capo Servizio Amministrativo Sostituto; dal 01/01/2012 al 31/12/2012 Ufficiale Rogante Sostituto

Ministero della Difesa - Direzione del Genio Militare per la Marina, Taranto (Italia)

Rapporti esterni con gli stakeholders istituzionali (Agenzie Fiscali, Enti Locali, Amministrazioni Centrali, Superiori Autorità, ecc.). Membro in Conferenze di Servizi. Attività amministrativa con imputazione di autonoma responsabilità per gli atti e le scelte, anche con valenza esterna, assunte nell'espletamento dei compiti in seguito indicati. Allocazione del budget, disposizione e rendicontazione della spesa. Stesura, rogito, aggiudicazione e sottoscrizione di contratti pubblici. Predisposizione, valutazione, validazione della documentazione amministrativa e tecnica delle gare. Redazione e pubblicazione dei bandi di gara. Partecipazione a Commissioni di gara con funzioni di Presidente o Ufficiale Rogante. Monitoraggio, controllo e direzione in fase di esecuzione dei contratti. Supporto alle decisioni del Direttore. Orientamento e supporto a beneficio degli altri elementi di organizzazione della Direzione e degli stakeholders istituzionali. Direzione, gestione e coordinamento delle procedure attinenti l'amministrazione e l'uso, da parte della Forza Armata e di terzi, dei beni demaniali e patrimoniali affidati alla Marina Militare e rientranti nell'area di competenza territorialmente definita. Analisi delle problematiche giuridiche ed amministrative attinenti e trattazione del contenzioso derivante, in fase giudiziale e extragiudiziale, intervenendo in rappresentanza della P.A., o predisponendo le memorie e gli atti necessari. Organizzazione e gestione del follow-up delle risorse assegnate. Autorizzazione alla creazione di impianti per l'attività di produzione energetica da parte di soggetti imprenditoriali. Facility Management. Attività ispettiva anche congiunta con le Forze di Polizia. Gestione e direzione del personale alle proprie dipendenze. Membro commissioni di accertamento per danno errariale.

01/10/2007–28/02/2009

Capo Sezione Attività Negoziali

Ministero della Difesa - Arsenale Militare Marittimo, Taranto (Italia)

Gestione e coordinamento delle procedure di appalto. Analisi delle relative questioni giuridiche e amministrative. Consulenza e assistenza a beneficio degli operatori esteri e dei dipartimenti dell'Ente, nella gestione delle procedure di gara. Pre-selezione degli operatori economici, con conseguente redazione delle relazioni di valutazione, predisposizione delle lettere di notifica e dei documenti a corredo. Gestione della corrispondenza con i candidati. Stesura dei contratti. Approntamento di reports periodici. Facility Management. Gestione e direzione del personale alle proprie dipendenze.

01/02/2007–30/09/2007 Capo Sezione Affari Generali

Ministero della Difesa - Arsenale Militare Marittimo, Taranto (Italia)

Relazioni Esterne. Gestione e coordinamento delle procedure relative alle inchieste interne ed amministrative. Analisi delle problematiche giuridiche correlate alle richieste di accesso ai documenti. Gestione e coordinamento delle procedure relative al benessere del personale dell'Ente. Gestione e direzione del personale alle proprie dipendenze. Membro commissioni di accertamento per danno erariale.

05/06/2005–31/01/2007 Owner e CEO

Terra rossa Sociedade com responsabilidade limitada – Brasilia - Brasile

Rapporti con gli stakeholders istituzionali tra cui l'Ambasciata italiana in Brasile, i competenti Ministeri brasiliani, la Camera dei Deputati del Parlamento brasiliano, gli Enti Locali italiani al fine di creare il network per promuovere i prodotti made in Italy importati. Sviluppo d'impresa e studio di nuovi mercati. Responsabilità legale e amministrativa. Creazione e gestione del portafoglio clienti e delle commesse. Direzione del personale e della logistica. Marketing, comunicazione e organizzazione di eventi. Creazione e gestione della logo marca e dell'identità digitale dell'impresa con azioni mirate alla cura e crescita della web reputation. Selezione dei prodotti in relazione alla capacità di penetrazione sul mercato. Organizzazione e gestione di tutto il processo di importazione con espletamento delle procedure di sdoganamento e rapporti con gli organi competenti. Espletamento delle pratiche di costituzione e cessazione dell'impresa. Accredimento dei fornitori presso i competenti organi brasiliani. Espletamento di pratiche legali, fiscali, finanziarie e contabili.

11/09/2000–31/01/2007 Ufficiale Commissario

Ministero della Difesa - Marina Militare Italiana

Consulenza legale durante operazioni internazionali NATO. Attività di rappresentanza durante eventi nazionali ed internazionali. Servizio su unità navali di nazionalità estera. Attuazione di attività amministrativa in Stati esteri e rapporti con gli organi competenti. Mobility Management durante missioni all'estero. Gestione e coordinamento delle procedure per le indagini interne e per il danno erariale. Responsabilità quale consegnatario. Controllo e contabilizzazione del lavoro effettuato dal personale di bordo. Gestione delle parti di ricambio e delle procedure di approvvigionamento. Gestione dei dati personali dell'equipaggio. Commissioni di esame. Servizi di sicurezza. Supporto alle decisioni del Comandante.

Dal 05/06/2005 al 31/01/2007 in aspettativa per transito nei ruoli del personale civile del Ministero della Difesa

05/10/1998–04/12/1999 Ufficiale di Complemento

Ministero delle Finanze - Guardia di Finanza

Coordinamento e gestione del 48 ° Corso per Ufficiali di Complemento della Guardia di Finanza. Attività didattica in materia di Diritto Internazionale a beneficio dei corsi per ufficiali in Spe, tenuti presso il Centro Polifunzionale di Castelporziano. Gestione e formazione militare del 47 ° Corso per Ufficiali di Complemento della Guardia di Finanza. Attività di pubblica sicurezza.

16/07/1998–01/03/2000 Praticante avvocato

Studi legali, Roma/Taranto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/02/2021–08/11/2021 Corso di Diploma di esperto in Appalti pubblici
ANAC - Scuola Nazionale dell'Amministrazione

15/12/2020–16/12/2020 Corso di Analisi economica dei contratti

- Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- 02/11/2020–16/04/2021 **Corso di Diploma di esperto in Management della Sostenibilità**
Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- Green Public Procurement, Energy management, Mobility management, Economia circolare e Gestione dei rifiuti.
- 10/03/2015–30/05/2016 **Master Universitario di II Livello in Ingegneria per le Pubbliche Amministrazioni.**
- Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Roma (Italia)
- Alta formazione sul management, sul diritto della P.A., con focus sul public procurement, e sulla scelta ed attuazione delle politiche pubbliche.
- 11/09/2000–09/06/2001 **Corso/concorso per Sottotenente del Corpo di Commissariato**
Marina Militare Italiana - Accademia Navale.
- Diritto Amministrativo - Contabile, Contabilità di Stato, Diritto Internazionale Marittimo, Diritto e Procedura Penale Militare, Diritto Umanitario e dei Conflitti Armati, Logistica, Informatica, Sociologia, Etica e Condotta del personale, Inglese tecnico
- 05/10/1998–04/02/1999 **Corso/concorso per Sottotenente di Complemento**
Guardia di Finanza - Accademia della G. d. F. - Centro Polifunzionale di Castelporziano.
- Diritto Comunitario, Diritto Doganale e delle Accise, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Ragioneria e Bilancio, Diritto Penale, Diritto Penale Militare, Procedura Penale e Polizia Giudiziaria
- 01/10/1991–22/06/1998 **Laurea in Giurisprudenza**
Università degli Studi di Bari
- Corso di laurea quadriennale in Giurisprudenza. Curriculum studiorum a prevalente indirizzo internazionalistico ma con tesi finale in Diritto del Lavoro con voto 110/110
- 07/10/2014–08/10/2014 **Corso per Dirigente Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro**
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione.
- 23/10/2013–25/10/2013 **Corso di Formazione per Datori di Lavoro in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**
Ministero della Difesa – Scuola di perfezionamento del personale Civile della Difesa
- 21/01/2008–14/03/2008 **Corso di Project management per la gestione dei progetti informatici**
Programma Operativo Regionale Puglia 2000 - 2006, soggetto attuatore Ente Scuola Edile in partnership con l'Arsenale Militare di Taranto

- 06/09/2007–06/03/2008 **Corso di Management e Pubblica Amministrazione**
Programma Operativo Regionale Puglia 2000 - 2006, soggetto attuatore Ente Scuola Edile in partnership con l'Arsenale Militare di Taranto
- 30/10/2002–01/11/2002 **Job-training come Legal Advisor per Operazioni Internazionali**
Marina Militare Italiana - Comando in Capo delle Forze Navali
- 22/10/2001–24/11/2001 **Corso per Gestore delle Scorte a Controllo Centralizzato**
Logistica Centralizzata - Marina Militare Italiana - Centro di Gestione delle scorte Navali
Logistica Centralizzata
- 08/10/2001–20/10/2001 **Corso sui Prodotti petroliferi**
Agip Petroli - Marina Militare Italiana
- 11/06/2001–16/06/2001 **Corso di Leadership**
Marina Militare Italiana - Accademia Navale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
portoghese	C2	C2	C1	C1	C1
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
spagnolo	B2	B2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottima capacità di comunicazione in grado di rendere comprensibile mission, strategie e vision attraverso un linguaggio assertivo, lineare e diretto idoneo a suscitare condivisione e adesione.

Competenze organizzative e gestionali Grande capacità di leadership e di gestione di gruppi multidisciplinari;
Senso dell'organizzazione;
Innata attitudine alla gestione economica e dei progetti;
Grande capacità di problem solving.

Competenze professionali Elevato spirito d'equipe;
Ottima capacità di adattamento in contesti multiculturali;
Spiccate doti relazionali;

Visione strategica olistica;
 Attitudine al risk management;
 Propensione naturale all'innovazione ed al cambiamento;
 Orientamento al risultato;
 Iniziativa e creatività;
 Duttilità all'impiego.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona capacità di lettura di elaborati prodotti con software AUTOCAD

Il sottoscritto Guglielmo de Gennaro rende le dichiarazioni sostitutive contenute in questo documento ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2001, conscio delle conseguenze penali previste dall'art.76 dello stesso testo di legge; unitamente autorizzando il trattamento dei propri dati personali ai sensi e agli effetti del D.lgs 196/2003 e ss. m. e i. nonché dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018.

Guglielmo de Gennaro

GUGLIELMO DE GENNARO
 Firmato digitalmente da GUGLIELMO DE GENNARO
 Data: 2022.09.15 15:57:19 +02'00'