

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MARCELLI GIUSEPPE]**
 Indirizzo
 Telefono
 Fax
 E-mail
 Nazionalità **Italiana**

Luogo e Data di
nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal – a) [Dal **28 maggio 2008**;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Funzionario III area F1 di ruolo a tempo indeterminato del Ministero dello Sviluppo Economico sede Roma in Via Molise n.2 cap 00187; Attualmente presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio per le politiche giovanili- Servizio per la gestione di interventi di rilevanza nazionale.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Da marzo 2021 a Gennaio 2022** Segretariato Generale del Mise- Div. VI- Coordinamento delle attività di indirizzo, vigilanza e monitoraggio sugli enti strumentali e società, partecipati e vigilati dal Ministero;
- Principali mansioni e responsabilità **Da Giugno 2018 al 15 marzo 2021** collaboratore della Segretaria Tecnica del Ministro designato nel gruppo di lavoro per la redazione degli atti normativi relativi alla riorganizzazione del Ministero dello sviluppo economico presso il Segretariato Generale, finalizzato all'emanazione del dPCM n 93 del 19 giugno 2020 così come modificato dal dPCM 12 dicembre 2019 n. 178 e dei conseguenti atti normativi;
Da ottobre 2014 a giugno 2018 Collaboratore dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero dello sviluppo economico per l' AREA POLITICHE PER L' IMPRESA, per le tematiche delle politiche per l'impresa e la competitività del sistema produttivo del Paese, con particolare riferimento alle politiche di reindustrializzazione e delle crisi di impresa e all'elaborazione di norme di settore e in materia di etichettatura in sede nazionale, dell'Unione Europea e internazionale.
Da ottobre 2012 a settembre 2014 collaboratore dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero dello sviluppo economico per l'AREA MERCATO in tutti gli ambiti di competenza della Direzione

Generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica - DGMCTCNT e della Direzione generale per la lotta alla *contraffazione* – *UIBM*.

Da settembre 2011 ad ottobre 2012 responsabile delle Convenzioni e degli Enti in House gestione Gare d' Appalto, stesura Capitolati di gara verifica documentazione alla luce della normativa sugli appalti presso l' Ufficio Italiano Brevetti e Marchi - Direzione generale lotta alla contraffazione del MiSE;

Dal maggio 2008 ad agosto 2011 delegato alla difesa dell'amministrazione nelle cause di I grado avanti il Giudice del Lavoro e nella cause davanti la Corte dei Conti riguardanti le vertenze pensionistiche del personale del Ministero dello sviluppo economico comprese le relazioni al Consiglio di Stato sui ricorsi straordinari;

- Date (dal – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Dal 01 giugno 2005 al 27 maggio 2008

Consorzio I Castelli della Sapienza sede Valmontone (Rm) in Piazza U. Pilozzi 9 Valmontone 00038;
Ente Pubblico Locale ai sensi dell'art. 30 D.l.gs 260/2000

tempo determinato

Responsabile amministrativo e contabile presso l'Ufficio degli affari generali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

[Dal febbraio 2012 al maggio 2013]

MASTER in "I contratti pubblici in materia di lavori, beni e servizi. Aspetti giuridici ed economici degli appalti e concessioni" presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni" (SSEF) tesi "Cause di esclusione della gara e principio di tassatività"

Dal febbraio 2021 a febbraio 2022

MASTER in "Governance e Management nella Pubblica Amministrazione Liv. 2" presso Università UNICUSANO Tesi "L'applicazione della normativa anticorruzione negli appalti pubblici e nelle procedure di attuazione del PNNR"

- Nome e tipo di istituto di

istruzione

[dal settembre 1994 al maggio 2002]

LAUREA IN GIURISPRUDENZA vecchio ordinamento conseguita presso l' Università la Sapienza di Roma il 13 maggio 2002 ;

- Date (da – a)

[dal settembre 1989 al luglio 1994]

- Nome e tipo di istituto di istruzione

Maturità scientifica presso il Liceo G.Marconi di Colferro (Rm) il 18 luglio 1994

- Date (da – a) [da ottobre 2002 a ottobre 2004]
- Nome e tipo di istituto di formazione Praticante Avvocato presso lo St. Legale Pannain in Roma, via A. Papa 21
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica civile, penale e diritto del lavoro e societario

PRIMA LINGUA [ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[INGLESE] Livello certificato dalla British Campus

- Capacità di lettura livello, buono,
- Capacità di scrittura livello:,buono,
- Capacità di espressione orale livello, buona,

CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI

dal dicembre 2004 al gennaio 2006 Responsabile per l'informazione del Progetto vallis "Sportello di Orientamento al Lavoro e alla creazione d'impresa per la Provincia di Roma

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinamento e gestione del personale, esperienza prima nota e contabilità generale, esperto rendicontazione finanziamenti ad Enti Pubblici e Privati. Gestione Gare d' Appalto, stesura Capitolati di gara verifica documentazione alla luce della normativa sugli appalti (D.Lgs n. 358/92 e D.Lgs. n. 157/95, D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 DLgs 50/2016); Responsabile della Qualità ISO 9001. Segretario del Consiglio di Amministrazione di Ente partecipato.

ABILITAZIONI
TECNICHE

Ispettore e revisore di società cooperative iscritto all'elenco del Ministero dello sviluppo economico dal 2009. Revisore nei collegi delle aziende speciali delle Camere di Commercio iscritto all'elenco del Ministero dello sviluppo economico dal 2012, attualmente membro del collegio dei revisori dei Conti della Camera di Commercio di Salerno; del Consorzio COBAT RAAE; Torino Laboratorio Chimico azienda speciale presso la Camera di Commercio di Torino.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ECDL PER OFFICE AUTOMATICO CONSEGUITA A DICEMBRE 2004.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non
precedentemente indicate.

Nozioni di diritto civile sostanziale e processuale; Notificazione degli atti. Atti impugnabili: vizi degli atti.

Redazione dei ricorsi. redazione dell'atto e delle controdeduzioni la costituzione in giudizio, l'istruttoria, le memorie difensive, la pubblica udienza. Competenze .acquisite durante il periodo del praticantato legale

PATENTE O
PATENTI

A,B.

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Corsi di formazione svolti durante l'impiego presso il Ministero dello Sviluppo Economico:

2021 Protezione della privacy (GDPR) e Risk assessments 6 ore presso la SNA

2021 Le regole dell'azione Amministrativa 40 ore presso la SNA

2017 Aggiornamenti normativi sulla legge 241/1990- Conferenza di servizi

2016 Corso di aggiornamento relativo al DLgs 50/2016 - Il Codice degli appalti pubblici e concessioni di Lavori, Servizi e Forniture.- Struttura del nuovo Codice presso la Sapienza di Roma Facoltà di Economia e commercio;

2016 Corso Aiuti di Stato 2016, organizzato dal Dipartimento per le politiche europee -PCM relativo al processo di modernizzazione delle regole per il controllo degli aiuti di stato, entrato in vigore nel 2014, per sviluppare una conoscenza primaria nell'utilizzo conforme degli aiuti da parte delle imprese beneficiarie, evitando effetti distorsivi della concorrenza.

2020 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del GDPR 679/16.

Si attesta ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i. la veridicità delle qualifiche e dei titoli posseduti elencati nel curriculum vitae.

Roma 16 ottobre 2022

In fede
F.to Giuseppe Marcelli