

## CURRICULUM VITAE

## CESARE PICCIRILLO

### ATTUALE POSIZIONE

Da Maggio 2022

#### **Responsabile Area Gestione Subappalti – Divisione Sourcing Operation Consip SpA**

Ha la responsabilità di gestire l'intero procedimento amministrativo volto al rilascio del provvedimento di autorizzazione al subappalto, dalla ricezione e registrazione della richiesta di affidamento, passando attraverso la verifica di tutti i requisiti di legge e fino all'emissione del provvedimento finale di merito.

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti Commissioni di gara:

- Servizi cloud PaaS/SaaS Oracle
- Piattaforma E-proc - Rinnovo sottoscrizioni SAC di Consip
- AS USU Valuation per INAIL ed. 2

### ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

Marzo 2019 - Aprile 2022

#### **Addetto Area Gestione Subappalto – Divisione Sourcing Operation**

Verifica della documentazione a supporto delle richieste di subappalto e predisposizione dei relativi provvedimenti; verifica del possesso dei requisiti ex art.80 Decreto Legislativo 50/2016; controllo contabile dei subappalti a costo Consip S.p.A..

Novembre 2013 - Marzo 2019

#### **Addetto Ufficio Tecnico di Gara – Divisione Legale e Societario**

Espletamento degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione della gara: predisposizione e gestione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente su GUUE, GURI, MIT e quotidiani; utilizzo piattaforma AVCPASS.

Verifica della documentazione a supporto delle richieste di subappalto e predisposizione dei relativi provvedimenti.

### ESPERIENZA PROFESSIONALE PRECEDENTE

04/04/2011 - 30/10/2013

#### **Responsabile Ufficio Gare**

Manutencoop Facility Management S.p.A.

Attività di coordinamento e gestione di lavori e risorse volte alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione a gare e prequalifiche; monitoraggio di tutto il processo di svolgimento fino alla chiusura della gara; rappresentante dell'Azienda in fase di apertura offerte; monitoraggio della normativa e della giurisprudenza di settore. Valutazione documentazione amministrativa ai fini della verifica di legittimità degli atti di gara e della proponibilità di ricorsi dinanzi alle competenti sedi giudiziarie.

15/02/2010 - 01/04/2011

#### **Ufficio Gare**

ADS Automated Data Systems S.p.A.

Ricerca, qualificazione e selezione dei bandi di interesse; elaborazione e raccolta della documentazione amministrativa necessaria alla presentazione dell'offerta; gestione dei rapporti con gli studi legali esterni. Contrattualistica: redazione, revisione e negoziazione contratti adempimenti in materia di Privacy.

01/06/2009 - 31/01/2010

#### **Liquidatore Sinistri**

Atradius Credit Insurance

Gestione delle pratiche di liquidazione sinistri e aspetti legali correlati agli stessi; verifica del rispetto degli obblighi contrattuali da parte degli assicurati; gestione contatti con la società di Recovery and Collections; istruzione delle pratiche per il passaggio ai legali esterni.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2008 Corte di Appello di Napoli - Abilitazione all'esercizio della professione forense  
2002 Laurea in Giurisprudenza  
Università degli Studi del Molise

## **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Anno 2019 - Corso anticorruzione e trasparenza  
Anno 2019 - Corso Decreto Legislativo 231/2001  
Anno 2018 - Corso GDPR (Regolamento Ue 2016/679)  
Anno 2017 - Corso aggiornamento sul Decreto Legislativo 50/2016

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.