

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FIORE GENNARO
Indirizzo	VIALE GIORGIO RIBOTTA, 41/43 - 00144 ROMA
Telefono	06/67663606
Fax	06/67663597
E-mail	g.fiore@cittametropolitanaroma.gov.it
Data di nascita	08/07/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1° marzo 1999 a tutt'oggi
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale (già Provincia di Roma)
- Tipo di azienda o settore
 - U.C. “Sviluppo Strategico” – Servizio 2 “Stazione Unica Appaltante” (già Amministrazione Centrale – Serv.3 “Gare e contratti” [da gennaio 2015 ad oggi]
 - ex Dip.V Servizio 1 “Servizi alle imprese e Sviluppo Locale” [da maggio 2011 a dicembre 2014]
 - Servizio “Gare e Contratti” [da febbraio 2000 a maggio 2011]
 - Ufficio del Difensore Civico [da giugno 1999 a gennaio 2000]
 - Direzione ex Dip.VIII “Sicurezza, Vigilanza e Protezione Civile” [da marzo 1999 a giugno 1999].
- Tipo di impiego “Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi” (Categoria D3, posizione economica D6), titolare di Posizione Organizzativa fin dalla prima introduzione delle stesse.
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile, nonché titolare della relativa Posizione Organizzativa, presso l'Ufficio Gare, della U.O. Lavori Pubblici - Edilizia Scolastica da febbraio 2000 fino ad ottobre 2002, quindi, da ottobre 2002 fino a tutto il 2004, della U.O. Lavori Pubblici – Viabilità ed Edilizia Patrimoniale, dal 2005 al 2007 Responsabile della U.O. Lavori Pubblici - Edilizia Scolastica e dal 2008 al 30 maggio 2011, nonché da gennaio 2015 ad oggi Responsabile della U.O.LL.PP. Lavori Pubblici – Viabilità ed Edilizia Patrimoniale, Servizi e Forniture.

In tale veste ha curato direttamente la predisposizione degli atti di gara e la celebrazione di oltre duemila procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, nessuna delle quali è risultata impugnata;

ha altresì curato la predisposizione dei modelli di bandi, verbale e comunicazioni ed il relativo aggiornamento al diritto ed alla giurisprudenza sopravvenuti;

ha messo a punto le procedure per l'adozione da parte della allora Provincia di Roma delle Licitazioni Private Semplificate (successivamente divenute Procedure Ristrette Semplificate), in particolare ideando e definendo puntualmente i criteri ed i filtri che determinano la selezione, a rotazione, delle imprese da invitare, sia per albi ed elenchi di tipo chiuso che aperto.

ha maturato inoltre significative esperienze nella predisposizione di bandi di project financing, di concessione, di gare telematiche, nella verifica di congruità delle offerte, oltre che nella articolazione e ponderazione di criteri sia discrezionali che automatici per il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione al quadro esigenziale prospettato dalla committenza;

Principali mansioni attualmente assolte: cura delle procedure di gara dell'ente e di quelle demandate alla Città Metropolitana di Roma Capitale da parte dei Comuni aderenti alla stazione unica appaltante; adeguamento dei modelli e procedure di gara al D.Lgs. n.50/2016, verifica tecnico-amministrativa degli elaborati progettuali relativi agli affidamenti da realizzare; predisposizione, redazione e pubblicazione dei bandi di gara e della relativa modulistica; responsabilità relativa alle fasi di celebrazione delle gare, alla redazione di verbali di gara, ai controlli e alle verifiche in corso di gara ed alla successiva aggiudicazione definitiva, alla pubblicazione degli esiti dell'appalto; predisposizione ed effettuazione delle comunicazioni ai partecipanti alle gare, utilizzo delle piattaforme SIMOG e AVCPass, MEPA, oltre ad applicativi di gestione gare, assistenza e consulenza tanto all'utenza quanto ai Servizi dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti alla stazione unica appaltante che si avvalgono della U.O., attività di aggiornamento in materia di contratti pubblici.

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

da settembre 1996 a dicembre 1997
Liceo Psico-Pedagogico “Pietro Bethancourt” - Andria (BT)

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
Docente di “Diritto ed Economia”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

da gennaio 1998 a luglio 1998
FORMEZ - Centro Formazione e Studi - Roma

Diritto Amministrativo, Ordinamento degli Enti Locali, Ordinamento finanziario e tributario degli Enti Locali, Servizi Pubblici Locali, Gestione del personale nelle P.A., Lavori pubblici e contratti delle P.A., Informatica, Psicologia del lavoro.
Superamento del corso di reclutamento della durata di 700 ore, comprensive di 105 ore di stage presso la Provincia di Perugia, nell'ambito del corso-concorso Area Amministrazione Generale.
Vincitore di corso-concorso per funzionari amministrativi (VIII liv.) bandito dal Ministero per la Funzione Pubblica e gestito dal FORMEZ – Progetto RIPAM.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

da ottobre 1985 ad aprile 1991
Università degli Studi di Bari

Diritto Costituzionale, Diritto Romano, Diritto Civile, Penale, Commerciale, del Lavoro, Diritto Amministrativo, Internazionale, Regionale e degli Enti Locali, Diritto Industriale, Procedura Civile e Penale.
Diploma di Laurea in Giurisprudenza – vecchio ordinamento.
110/110 con lode.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

da A.S. 1980/81 ad A.S. 1984/85
Liceo Scientifico Statale “R. Nuzzi” – Andria (BT)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Matematica, Fisica, Storia, Filosofia, Latino, Inglese, Letteratura italiana ed inglese.

Diploma di maturità scientifica
60/60.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONA ATTTUDINE A LAVORARE IN GRUPPO, A COMUNICARE ED A RAPPORTARSI AGLI ALTRI, TENENDO IN DEBITO CONTO LE DIFFERENTI ESIGENZE E PUNTI DI VISTA, ATTTUDINE MATURATA TANTO NELLA VITA LAVORATIVA, ATTRAVERSO L'INSEGNAMENTO PRIMA, QUINDI CON L'INTERFACCIAMENTO COSTANTE, IN QUALITÀ DI REFERENTE PER IL PUBBLICO, CON L'UTENZA DEI BANDI E DEGLI AVVISI GESTITI, QUANTO SOPRATTUTTO NELL'ANNO DI SERVIZIO CIVILE PRESTATO DA MAGGIO 1992 A MAGGIO 1993 PRESSO UN ISTITUTO PER MINORI PORTATORI DI HANDICAP PSICHICI E PSICOFISICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

SPICCATA ATTTUDINE AL COORDINAMENTO ED ALLA GESTIONE DI PROGETTI E GRUPPI DI LAVORO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AMBITO DELLA GESTIONE COMPLESSIVA DELLE VARIE FASI DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI, MATURATA NELL'ESPLETAMENTO ULTRADECENNALE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO GARE – LAVORI PUBBLICI EDILIZIA SCOLASTICA PRIMA, E DELL'UFFICIO GARE – LAVORI PUBBLICI VIABILITÀ ED EDILIZIA PATRIMONIALE POI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS ED IOS, DELLE APPLICAZIONI OPEN OFFICE E MICROSOFT OFFICE, DEL CLOUD STORAGE, DELLE PIATTAFORME SIMOG E AVCPASS E DEGLI APPLICATIVI DI GESTIONE DELLE GARE, COMPRESSE QUELLE TELEMATICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI

SPICCATA ATTTUDINE PER LA SCRITTURA ED IL DISEGNO.

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Da maggio 1992 a maggio 1993, servizio civile prestato presso l'Istituto per minori portatori di handicap psichici "Quarto di Palo", Andria (BT).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Data 20.02.2018

Firmato: Gennaro Fiore