

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MARCELLI GIUSEPPE]**
Indirizzo **[VIA CASILINA 122, 00038 VALMONTONE (RM)]**
Telefono **06420434474 / 3395602526**
Fax
E-mail **giuseppe.marcelli@mise.gov.it / giuseppe.marcelli@tin.it**
Nazionalità **Italiana**

Luogo e Data di nascita **[VALMONTONE(RM) 05,06,1975] E C.F.: MRCGPP75H05L639K**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal – a) [Dal 28 maggio 2008;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dello Sviluppo Economico sede Roma in Via Molise n.2 cap 00187;
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attualmente 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;
Dal 2014 al 2018 Collaboratore dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero dello sviluppo economico per l'AREA 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. Partecipazione all'elaborazione di norme di settore e in materia di etichettatura in sede nazionale, dell'Unione Europea e internazionale.
Refente del Mise per i Patti per il Sud (accordi Stato Regioni e città metropolitane del Sud per la definizione degli interventi prioritari, ricognizione degli strumenti e delle risorse a disposizione per la realizzazione e lo sblocco delle opere cantierabili. Il Governo ha siglato 15 Patti per il Sud di cui 8 con Regioni e 7 con città metropolitane).
Dal 2012 al 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;
Esame della regolarità formale, legittimità, merito e degli atti alla firma del Ministro.
Dal settembre 2011 al novembre 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 al settembre 2011 Ufficio del contenzioso ed affari giuridici dell'Ufficio per gli affari generali le risorse, 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) [Dal 01 giugno 2005;al 27 maggio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio I Castelli della Sapienza sede Valmontone (Rm) in Piazza U. Pillozzi 9, Valmontone 00038;
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale ai sensi dell'art. 30 D.l.gs 260/2000
 - Tipo di impiego tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativo e contabile presso gli Uffici 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)
- 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 conseguita 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 Colleferro (Rm) conseguita 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]

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Dal dicembre 2005 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.
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.

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.	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 dal 2009 iscritto all'elenco del Ministero dello sviluppo economico Revisore nei collegi delle aziende speciali delle Camere di Commercio iscritto all'elenco del Ministero dello sviluppo economico
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: 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. 2017 Aggiornamenti normativi sulla legge 241/1990- Conferenza di servizi 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 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 20 maggio 2020

In fede
F.to Giuseppe Marcelli