

**Curriculum Vitae  
Europass**

**Informazioni personali**

**Nome / Cognome** **Giuseppe Crocitto**

**Indirizzo** Via Cesare Balbo, 16 Roma cap 00184

**Telefono(i)** 06/46732194

**E-mail** crocitto@istat.it

**Macroarea/Area di riferimento** Macroarea: (4) Giuridico – Amministrativo – Gestionale;  
Area: (2) Amministrativo - contabile

**Ambiti di specializzazione** (03) Acquisizione beni e servizi

**Esperienza professionale**

**Date** ***dal 01/12/2002 ed ancora in corso***

**Incarico o posizione nell'attività** Tecnologo di terzo livello professionale (Collaboratore di amministrazione) presso la Direzione Centrale per gli Affari Amministrativi (DCAA) - Servizio Approvvigionamenti, servizi tecnici e generali (Servizio AST)

**Descrizione attività**

- Consulenza legale e predisposizione di pareri giuridici in materia di appalti pubblici per l'acquisizione di beni e servizi.
- Predisposizione di relazioni di fatto e di diritto finalizzate alla difesa dell'Istituto nell'ambito di procedimenti giurisdizionali di fronte al TAR.
- Predisposizione di atti amministrativi (Delibere) e negoziali (Contratti) in ambito di gare d'appalto di servizi e forniture.
- Controllo preventivo, finalizzato alla firma del Direttore Centrale, di tutti gli atti amministrativi (Delibere) e negoziali (Contratti) elaborati dagli uffici della Direzione Amministrativa in ambito di gare d'appalto di servizi e forniture
- Espletamento di gare d'appalto di servizi e forniture;
- Partecipazione in qualità di membro a numerose Commissioni aggiudicatrici di gare d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi.
- Controllo e gestione dell'esecuzione di contratti pubblici aventi a oggetto servizi e forniture, predisposizione atti di pagamento delle prestazioni eseguite.
- Partecipazione ad organi di collaudo e verifiche di conformità con stesura dei relativi verbali.
- Predisposizione di atti finalizzati all'adesione alle convenzioni stipulate dalla Consip SpA e per l'utilizzo del Mercato elettronico della P.A. (MePA).
- Attività di studio della normativa vigente in materia di procedure di gara o contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi o forniture e conseguente elaborazione di lavori e relazioni.

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** ISTAT - Istituto Nazionale di Statistica

<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	30 gennaio 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Alta Formazione "ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DELLA P.A. ALLA LUCE DELLA E-TECNOLOGIA, DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO E DELLA SPENDING REVIEW" valutazione finale 29/30.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Superiore dell'economia e delle Finanze - SSEF
Date	Anno accademico 2008/2009
Titolo della qualifica rilasciata	MASTER UNIVERSITARIO DI II° LIVELLO IN DIRITTO E TECNICA DEGLI APPALTI PUBBLICI – (Master universitario di II° livello – 60 crediti formativi)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUMSA - Libera Università Maria Ss. Assunta – Roma – Università
Date	13/12/1994
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN GIURISPRUDENZA (VECCHIO ORDINAMENTO QUADRIENNALE)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Roma "La Sapienza, Università
<b>Abilitazioni professionali</b>	
Date	30/10/2000
Titolo della qualifica rilasciata	ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte di Appello di Roma
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Lingua  
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione	
				Produzione orale	
	B2		B2		B2

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### Conoscenze informatiche

Strumenti Windows, macOS  
Tipologia Sistemi e ambienti operativi  
Livello Medio

Strumenti  
Tipologia Word, excel, power point, Pages,Numbers,Keynote  
Livello Pacchetti applicativi  
Medio

### Capacità e competenze personali

Visione strategica e lavoro per obiettivi  
Capacità di pianificazione e organizzazione  
Creatività e propensione all'innovazione  
Capacità di lavorare individualmente ed in team  
Orientamento alla mediazione e attitudine alla comunicazione  
Capacità di iniziativa orientata al problem solving  
Flessibilità e capacità di adattamento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

