

Ciro Minichino

Competenze professionali

Ha maturato **circa 19 anni** di esperienza lavorativa di cui 15 in ambienti complessi presso alcune tra le maggiori Pubbliche Amministrazioni/Società Italiane e internazionali in tema di **procurement** e definizione di **strategie di approvvigionamento**, acquisendo le seguenti competenze specialistiche/incarichi:

- destinatario di incarichi di responsabilità di RUP/Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento e Presidente di commissione/seggio monocratico;
- procuratore limitatamente ai poteri conferiti dall'atto notarile;
- conoscenza della normativa inerente gli appalti pubblici di cui al D.Lgs 36/2023;
- valutazione delle opportunità di risparmio e ottimizzazione della spesa mediante la **definizione di strategie di gara e analisi della domanda e dell'offerta** per categorie merceologiche;
- conoscenza e uso degli strumenti di acquisto **tradizionali** (gare comunitarie, procedure negoziate con o senza pubblicazione del bando, ecc.) e **cd "innovativi"** (Accordo Quadro mono/multi fornitore, con uno o più aggiudicatari, ecc.);
- conoscenza del mercato dei beni e servizi **con particolare riferimento:**
 - ai beni e servizi generali;**
 - alle Banche dati;**
 - prestazioni afferenti l'IT (hardware, software, applicativi gestionali, licenze, connettività, ecc);**
 - organizzazione di eventi Istituzionali e comunicazione;**
 - servizi finanziari, (tesoreria, cassa e riscossioni);**
 - beni servizi e lavori inerenti il settore Energy con particolare riferimento alle energie rinnovabili (forniture di pannelli fotovoltaici, servizi di co-sviluppo e lavori e progettazione di impianti fotovoltaici);**
- pianificazione, monitoraggio e controllo dei fabbisogni e della spesa mediante la definizione di *tableau de board*.

Esperienze professionali

- | | |
|-----------------|---|
| 4/2024 - oggi | RFI Rete Ferroviaria Italiana S.P.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiano
Direzione Acquisti - Responsabile Acquisti Energy e Sanità
Responsabilità:
Gestione delle risorse Buyer
RUP/Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento
Presidente di commissione/seggio monocratico
Responsabile della strategia di gara. |
| 7/2021 - 4/2024 | Ferservizi S.p.A - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiano
Area Acquisti di Gruppo - Responsabile Servizi Acquisti di comunicazione e marketing
Responsabilità:
Gestione delle risorse Buyer
RUP/Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento
Responsabile della strategia di gara. |

5/2016 – 7/2021 **Consip S.p.A.**

Category manager – Direzione sourcing Sanità, Beni e Servizi trasversali

Il ruolo prevede la responsabilità e il coordinamento del gruppo di lavoro appositamente costituito al fine di assicurare l'acquisizione di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione nell'ambito della Struttura Beni e Servizi.

Le attività riguardano sia quelle tipiche del processo di acquisizione (studio delle esigenze, fattibilità, strategia dell'iniziativa, redazione dei documenti, ecc), sia quelle inerenti la gestione della commessa (pianificazioni, rendicontazioni dei timesheet dei partecipanti al gruppo di lavoro, ecc).

Nomine a Responsabile del Procedimento di gare e a Commissario di gara sopra soglia comunitaria con valutazione di offerte da un punto di vista amministrativo, tecnico ed economico.

In particolare, negli ultimi due anni di permanenza, il Ruolo è stato caratterizzato da una elevata autonomia decisionale nella gestione e il coordinamento del gruppo di lavoro dovuta anche all'elevata numerosità di iniziative gestite e alla complessità della struttura che accoglieva molteplici categorie merceologiche da acquisire caratterizzate da poca standardizzazione e spiccate componenti innovative.

Alcune merceologie presidiate da Responsabile e coordinatore del gruppo di lavoro:

- Servizi Consulenziali;
- Organizzazione Eventi istituzionali;
- Banche dati sportive e finanziarie ICT;
- Formazione e supporto specialistico ICT;
- Hardware, software e licenze;
- AQ connettività globale.

10/2015 – 4/2016 **Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.P.A.**

Funzionario – Direzione Acquisti

Attività di coordinamento e pianificazione degli approvvigionamenti dell'Istituto (sia acquisti diretti che indiretti) a diretto riporto del Direttore Acquisti. In particolare:

- coordinare l'approvvigionamento delle materie prime, dei materiali, dei servizi e dei Lavori necessari alle strutture aziendali interessate con particolare riferimento alle attività produttive pianificando su base pluriennale gli acquisti sopra e sotto la soglia comunitaria;
- assicurare un sistema di reporting sulla pianificazione delle attività di acquisto inerenti le strutture aziendali interessate;
- garantire la continuità delle forniture per le strutture aziendali;
- gestione ed espletamento di procedure di gare sopra e sotto la soglia comunitaria con particolare riferimento alle seguenti merceologie:

**forniture ICT;
metalli preziosi;
global service integrato;
macchine industriali**

(2010-2015) Esperienza consulenziale

06/2014 – 10/2015 **Deloitte Consulting S.r.l. – Roma**

Senior Consultant - Operations

Principale progetto: **Consip S.p.A. – Direzione Sourcing**

Supporto ai *category manager* della Direzione nell'espletamento delle procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria a partire dalla redazione della strategia di gara, alla redazione degli atti (capitolato tecnico, disciplinare di gara, ecc.), fino alla pubblicazione del Bando.

Supporto ai Direttori di area nella redazione di documentazione e reportistica. In particolare si fa riferimento a *focus* e approfondimenti riguardanti, tra l'altro,:

- il **quadro normativo sugli appalti pubblici** e accentramento della spesa;
- il **modello di gestione dell'energia** attraverso gli strumenti Consip.

In particolare nell'ultimo periodo di permanenza, il Ruolo è stato caratterizzato da una elevata autonomia decisionale e gestionale dei consulenti junior e senior a riporto funzionale al fine di rispondere proattivamente ed efficacemente alle numerose richieste dei Direttori clienti.

03/2010 – 06/2014 **KPMG Advisory S.p.A. – Roma**

Senior Consultant - Business Unit "BP - Business Performance Services"

Principali progetti e clienti:

AVCP – Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (settembre 2013 – giugno 2014)
(*Senior Consultant*)

Analisi dei processi relativi alle procedure di affidamento ai fini dello sviluppo del nuovo sistema di rilevazione dati:

- descrizione nel dettaglio dei flussi di informazioni da richiedere alle Stazioni Appaltanti in relazione alle modalità di realizzazione/ contratti e tipologie di procedure di gara selezionate;
- definizione del fabbisogno informativo da richiedere in relazione alle categorie merceologiche oggetto di appalto (settori ordinari/speciali e esclusi).

Analisi e implementazione di una Banca Dati relative alle Società Organismi Attestazioni (SOA):

- analisi del funzionamento degli uffici della Direzione responsabile dell'attività di vigilanza sulle SOA;
- descrizione nel dettaglio dei flussi di informazioni da richiedere alle SOA da parte dell'AVCP in ottemperanza al Codice degli Appalti Pubblici D.Lgs. 163/06 e dal relativo regolamento di esecuzione ed attuazione d.P.R. 207/2010;
- definizione del fabbisogno informativo da richiedere in relazione ai diversi eventi caratterizzanti il ciclo di vita delle SOA.

INPS – Public Sector (*Consultant/Senior Consultant*)

Supporto alla Direzione Generale Risorse Strumentali e alla Centrale Unica Acquisti dell'INPS per le seguenti attività:

- rilevazione dell'AS IS del ciclo passivo con particolare riferimento ai processi di approvvigionamento;
- verifica dei gap normativi, organizzativi e gestionali delle direzioni deputate agli approvvigionamenti;

	<ul style="list-style-type: none"> • disegno dei processi TO BE con evidenza degli attori coinvolti, ruoli, responsabilità; • definizione della strategia di gara; • supporto alla redazione della documentazione di gara per procedure di valore superiore e inferiore alla soglia europea – con applicazione dei criteri di GPP – per le seguenti categorie merceologiche: spesa comune (carta e cancelleria, materiale di consumo – toner e drum, modulistica istituzionale e voucher, servizio di pubblicazione degli avvisi legali, servizio di rassegna stampa audio/video, servizio traduzioni, servizio di ristorazione, assicurazioni, lavori di posa in opera e fornitura di Tornelli, Servizi legali, etc.); spesa di Information and Communication Technology (licenze software, manutenzione hardware e software, assistenza sistemistica, scanner, affrancatrici, etc.); • definizione del Cruscotto Direzionale finalizzati al monitoraggio delle attività di approvvigionamento e dei consumi; • supporto all'espletamento delle procedure di gara mediante la piattaforma telematica di acquisto sviluppata dall'INPS (gare smaterializzate, aste elettroniche, albo fornitori informatizzato); • supporto alle attività di Change Management nell'ambito delle direzioni acquisti/centrali acquisto. <p>Tper – Trasporto Passeggeri Emilia Romagna S.p.A. (Senior Consultant)</p> <p>Ministero della Difesa (Consultant)</p> <p>SORESA – Società Regionale per la Sanità S.p.A. (Consultant)</p> <p>Sogei S.p.A. (Consultant)</p>
<p>06/2008 – 02/2010</p>	<p>DEMA S.p.A. – Napoli</p> <p><i>Controller Junior</i> – Direzione Amministrazione Finanza e Controllo</p>
<p>Istruzione</p>	
	<p>Laurea Vecchio ordinamento in Economia Aziendale</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica</p>

Il sottoscritto dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci che il presente documento contiene dati esatti e veritieri.

Data
15/11/2025