

**Fabio Miccoli**

## INFORMAZIONI PERSONALI

 ..... ..... .....

Sesso Maschio | Data di nascita ..... | Nazionalità italiano

## POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario di amministrazione di V livello a tempo indeterminato  
dall'11.05.2009

## TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

## DICHIARAZIONI PERSONALI

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dall'01/11/2020 e ancora in corso

---

**Funzionario amministrativo presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della protezione civile – Ufficio Amministrazione e Bilancio, per effetto di comando dall'ASI (nota DPC prot. n. 6634 dell'01/09/2020, nota ASI prot. n. 8221 del 26/10/2020 e successivo ordine di servizio del Capo del Dipartimento della protezione civile, Dott. Angelo Borrelli, n. 51 del 9/11/2020)**

- Gestione delle procedure relative agli appalti, tecnologici e non, della Presidenza del Consiglio dei Ministri–Dipartimento della protezione civile tramite predisposizione dell'intera documentazione di gara, nonché dei decreti a contrarre, di aggiudicazione e di approvazione;
- supporto alle commissioni di gara nella gestione delle procedure di aggiudicazione;
- gestione della fase esecutiva dei contratti pubblici;
- redazione di atti aggiuntivi ai contratti d'appalto;
- redazione proroghe tecniche dei contratti d'appalto;
- acquisizione fatture e predisposizione dei relativi decreti di pagamento;
- approfondimenti normativi e giurisprudenziali finalizzati alla soluzione di problematiche giuridiche connesse alla gestione di gare e all'esecuzione dei contratti;
- partecipazione alle attività connesse alla gestione delle emergenze Covid-19, Incendi Calabria e Sicilia e Ucraina.

Dall'01/04/2019 al 30/09/2020

**Responsabile dell'Ufficio Gare dell'Agenzia Spaziale Italiana  
Incarico conferito con decreto del Direttore Generale dell'ASI nn. 175 dell'01/04/2019 e confermato con successivi decreti nn. 771 del 20/12/2019 e 406 dell'01/07/2020**

Funzionario di amministrazione a tempo indeterminato di V livello

- Gestione delle procedure relative agli appalti istituzionali dell'ASI, relativi a contratti esclusi e non esclusi, tramite predisposizione dell'intera documentazione di gara, nonché dei decreti a contrarre e di aggiudicazione;
- gestione della fase esecutiva dei contratti pubblici;
- redazione atti aggiuntivi ai contratti d'appalto;
- redazione proroghe tecniche dei contratti d'appalto;
- accordi tra Pubbliche Amministrazioni ex art. 15 della Legge n. 241/1990;
- approfondimenti normativi e giurisprudenziali finalizzati alla soluzione di problematiche giuridiche connesse alla gestione di gare e all'esecuzione dei contratti.



Dall'01/01/2019 **Funzionario amministrativo V Liv. dell'Agenzia Spaziale Italiana** per effetto di mobilità ex art. 30, del decreto legislativo n. 165/2001. Nulla osta dell'INFN prot. n. 737 del 23/12/2018.

Dal 12/03/2018 al 31/12/2018 **Responsabile del Servizio Supporto Giuridico dell'INFN (Servizio di diretta collaborazione del Direttore Genarte)**. Art. 5, comma 4 del Disciplinare INFN CD n. 14671 del 28/02/2018.  
Incarico conferito con provvedimento del 7 marzo 2018 a firma del Direttore Generale Dott. Bruno Alain Quarta.  
Funzionario di amministrazione a tempo indeterminato di V livello.

- Supporto giuridico al Direttore Generale, agli Uffici, ai Servizi dell'Amministrazione Centrale e alle Strutture periferiche dell'INFN tramite attività di studio e consulenza, predisposizione e revisione di atti;
- coordinamento delle attività del Servizio;
- predisposizione e revisione di provvedimenti amministrativi, quali deliberazioni e disposizioni presidenziali;
- supporto giuridico-amministrativo nella realizzazione di progetti di ricerca e tecnologici tramite, l'individuazione delle forme collaborative più adatte, tra Accordi ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90, Associazioni temporanee di scopo, società, consorzi, associazioni e fondazioni;
- predisposizione e revisione di Accordi con Enti Pubblici di Ricerca e, in generale, con enti pubblici e privati;
- revisione di Consortium Agreements nell'ambito di progetti europei;
- redazione di atti costitutivi e statuti di società, consorzi, fondazioni e associazioni e gestione delle partecipazioni dell'INFN in tali enti.

Dall'01/10/2015 all'11/03/2018 **Responsabile dell'Ufficio Supporto Giuridico della Direzione Servizi alla Ricerca dell'INFN** dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare.  
Incarico conferito con nota prot. n. 388/2015/DG del 30/09/2015 a firma del Direttore Generale Dott. Luigi Giunti.  
Funzionario di amministrazione a tempo indeterminato di V livello

- Supporto giuridico agli Uffici della Direzione Servizi alla Ricerca, nonché ai Servizi dell'Amministrazione Centrale e alle Strutture periferiche dell'INFN tramite attività di studio e consulenza, predisposizione e revisione di atti;
- coordinamento delle attività dell'Ufficio;
- predisposizione e revisione di provvedimenti amministrativi, quali deliberazioni e disposizioni presidenziali;
- supporto giuridico-amministrativo nella realizzazione di progetti di ricerca e tecnologici tramite, l'individuazione delle forme collaborative più adatte, tra Accordi ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/90, Associazioni temporanee di scopo, società, consorzi, associazioni e fondazioni;
- predisposizione e revisione di Accordi con Enti Pubblici di Ricerca e, in generale, con enti pubblici e privati;
- revisione di Consortium Agreements nell'ambito di progetti europei;
- redazione di atti costitutivi e statuti di società, consorzi, fondazioni e associazioni e gestione delle partecipazioni dell'INFN in tali enti.

Dal 15/03/2015 al 30/09/2015 **Funzionario amministrativo della Direzione Servizi alla Ricerca dell'INFN (ex Direzione Affari Generali)**  
Funzionario di amministrazione a tempo indeterminato di V livello

- predisposizione di provvedimenti amministrativi, quali deliberazioni e disposizioni presidenziali;
- supporto giuridico-amministrativo nella realizzazione di progetti di ricerca e tecnologici tramite, l'individuazione delle forme collaborative più adatte, tra cui Accordi ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/90, Associazioni temporanee di scopo, società, consorzi, associazioni e fondazioni;
- predisposizione e revisione di Accordi con Enti Pubblici di Ricerca e, in generale, con enti pubblici e privati;
- redazione di atti costitutivi e statuti di società, consorzi, fondazioni e associazioni e gestione delle partecipazioni dell'INFN in tali enti.

Dal 03/09/2012 al 14/03/2015

**Funzionario amministrativo della Direzione Servizi Affari Generali dell'INFN**  
Funzionario di amministrazione a tempo indeterminato di V livello

- predisposizione di provvedimenti amministrativi, quali deliberazioni e disposizioni presidenziali;
- supporto giuridico-amministrativo nella realizzazione di progetti di ricerca e tecnologici tramite, l'individuazione delle forme collaborative più adatte, tra cui Accordi ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/90, Associazioni temporanee di scopo, società, consorzi, associazioni e fondazioni;
- predisposizione e revisione di Accordi con Enti Pubblici di Ricerca e, in generale, con enti pubblici e privati;
- predisposizione di contratti di ricerca commissionata da aziende private ed Enti Pubblici (c.d. Contratti in conto terzi);
- predisposizione di modelli di Accordi di ricerca collaborativa, accordi di riservatezza, atti di delega;
- redazione di atti costitutivi e statuti di società, consorzi, fondazioni e associazioni e gestione delle partecipazioni dell'INFN in tali enti.

Dall'01/09/2011 al 31/08/2012

**Avvocato libero professionista** in virtù di aspettativa non retribuita per attività professionali ex art. 18 della legge 4 novembre 2010 (c.d. "Collegato Lavoro")

- Collaborazione con Studio Legale Pasquali, in L'Aquila, via Cardinale Mazzarino
- Diritto amministrativo, diritto degli appalti pubblici, diritto civile, pubblico impiego.

Dall'01/07/2010 al 31/08/2011

**Funzionario Amministrativo del Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'INFN**  
Funzionario di amministrazione a tempo indeterminato di V livello

- predisposizione di atti giudiziari e stragiudiziali in materia di diritto amministrativo, diritto degli appalti pubblici, diritto civile e pubblico impiego;
- patrocinio dell'INFN;
- predisposizione di atti e relazioni per l'Avvocatura dello Stato.

Dall'11/05/2009 al 30/06/2010

**Funzionario amministrativo della Direzione Servizi Affari Contrattuali dell'INFN**  
Funzionario di amministrazione a tempo indeterminato di V livello

- predisposizione di provvedimenti amministrativi, quali deliberazioni e disposizioni presidenziali nell'ambito delle gare d'appalto;
- predisposizione atti di gara per gli appalti istituzionali dell'Ente;
- supporto giuridico alle commissioni di gara;
- gestione degli accessi agli atti amministrativi.

Dall'01/09/2008 al 10/05/2009

**Borsa di studio per attività amministrativo-gestionali presso i Laboratori del Gran Sasso dell'INFN** conferita con disposizione presidenziale n. 12814 del 27/06/2008.

- attività di studio, ricerca e supporto giuridico per gare d'appalto e progetti di ricerca.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Dal 2019/5/03/2020

**Master di II livello in "Gestione degli appalti pubblici. Il nuovo codice dei contratti, concessioni, appalti e ppp"**Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica  
CFU 60, ore 1500

- Procedure concorsuali nazionali e comunitarie;
- pianificazione, gestione e controllo della spesa;
- gare telematiche e strumenti informatici;
- partenariato pubblico-privato.

Dal 15/01/2011 al 15/11/2011

**Master di II livello in diritto dell'ambiente a.a. 2010-2011**Università degli Studi di Roma Tre, Via Ostiense, 159, 00154 Roma, RM  
60 giorni di lezione (300 ore)

- Appalti verdi nel Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement, adottato con Decreto Interministeriale dell'11 aprile 2008 (G.U. n. 107 dell'8 maggio 2008);
- autorizzazioni amministrative ambientali per la realizzazione di progetti, quali la VIA-Valutazione di Impatto ambientale e la VAS- Valutazione ambientale Strategica;
- responsabilità per danno ambientale;

- sanzioni amministrative ai sensi del Codice dell'ambiente;
- norme in tema di gestione dei rifiuti;

- In data 13/05/2010 **Certificazione Inlingua "Legal English Program"**  
Inlingua International Ltd  
livello: Inlingua 3.0; CdE B2  
Voto: Excellent
- In data 22/09/2009 **Abilitazione alla professione di Avvocato**  
Certificato della Corte d'Appello di L'Aquila a firma del Segretario della Commissione esaminatrice, Dott.ssa Maria Luisa Gracchi
- In data 18/09/2009 **Certificazione Inlingua "General Purpose Program English"**  
Inlingua International Ltd  
livello: Inlingua 2.0; CdE B1  
Voto: Very good
- Dal 10/2007 al 06/2008 **Corso Lexfor**  
Docenti: Consiglieri di Stato Caringella, Garofoli e Giovagnoli, sede di via Paisiello, Roma  
▪ Diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale.
- In data 19/07/2007 **Certificazione informatica IC3 PLUS-internet and computing core certification**, Registro Diplomi n. 12907A, rilasciata da Alfabite s.r.l.  
36 lezioni (72 ore)
- In data 04/07/2006 **Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento**  
Università degli Studi di Teramo, via R. Balzarini 1, 64100 Teramo, TM  
Reg. n. 38253  
voti 108/110
- Dal 09/2006 al 10/2008 **Pratica forense presso Avvocatura dello Stato**  
Ufficio Distrettuale di L'Aquila, Complesso monumentale di S. Domenico, via Buccio di Ranallo, 67100, L'Aquila, AQ  
Diritto amministrativo, diritto degli appalti pubblici, diritto civile, pubblico impiego

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Certificazione Inlingua "Legal English Program", B2					

Competenze comunicative ottime, acquisite soprattutto durante la mia esperienza in attività forense

Competenze organizzative e gestionali Acquisite grazie agli incarichi di responsabilità.

**Competenza digitale**

Elaborazione delle informazioni	AUTOVALUTAZIONE			
	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base



Certificazione informatica IC3 PLUS-Internet and computing core certification

Patente di guida B automunito

ALLEGATI

sostituiti con autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000

Dati personali 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" e GDPR n. 2016/679.

Le informazioni contenute nel presente *Curriculum vitae et studiorum* sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall' art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Monterotondo li 10 marzo 2023

Avv. Fabio Miccoli  
