

NOME COGNOME Vincenzo D'Agnano

ESPERIENZA LAVORATIVA dal 08/2021 - attuale Funz. Amm.vo - Capo del Servizio Gare Ministero della Difesa - TERRARM - Incarico di coordinamento con le due sezioni dipendenti per la predisposizione dei documenti amministrativi relativi alle procedure di gara, dalla verifica dei requisiti necessari degli operatori economici alla gestione degli atti amministrativi di natura contrattuale finalizzati all'acquisizione di beni e servizi. L'attività prevede la redazione del Contratto, del Decreto di approvazione e di impegno della relativa spesa, con conseguente composizione del fascicolo elettronico sul sistema informatico Sicoge-Init-

09/2016 - 07/2021 Funz. Amm.vo - Capo della Prima Sezione del Servizio Gare - Ministero della Difesa - TERRARM

06/2002- 08/2016 Funz. Amm.vo - Addetto Ufficio Bilancio dell'Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa M.M. Ministero della Difesa - Marina

04/2011- 08/2016 Funz. Amm.vo - Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (in aggiunta all'incarico precedente)

01/1999 - 03/2002 Funz. Amm.vo - Addetto Ufficio Bilancio dell'Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa di Navispelag

04/1998 - 12/1998 Coll. Amm.vo Cont.le - Addetto alla Gestione Materiale in qualità di Vice Capo Gestione - Addetto alla Sezione e membro della Commissione Tecnica di Accertamento materiali F.U. - Coordinatore dei Consegnatari per debito di vigilanza e custodia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Magistrale in Economia e Commercio Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Diploma di ragioniere e perito commerciale Istituto Tecnico Commerciale Statale "G. da Verazano"
[06/03/2025 - 30/04/2025] Corso SNA Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici - Corso di formazione base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti (2025.122.001)
[11/02/2025 - 07/03/2025] FNA - FORMAZIONE NAZIONALE APPALTI Corso Base UNIT 1 - 2025 in modalità webinar "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" Durata di 10 ore
[30/09/2024 - 30/09/2024] Roma Corso di formazione per addetti al primo soccorso secondo l'art 37 del D.Lgs 81/08 e il decreto 15 luglio 2023 n. 388
[21/06/2022 - 22/06/2022] Corso di formazione per addetti al primo soccorso secondo l'art. 37 del D.Lgs 81/08 e il Decreto 15 luglio 2023 n. 388
[20/12/2019 - 23/01/2020] Corso organizzato dall' Ufficio Formazione Specialistica e Didattica del Segretariato Generale della Difesa/DNA: "Corso sul SICOGE per Ordinatori Primari di Spesa - OPS - del Ministero della Difesa."
[27/05/2019 - 06/11/2019] Corso dall' Ufficio Formazione Specialistica e Didattica del Segretariato Generale della Difesa/DNA: "Corso base di lingua inglese : 2ª fase".
[13/05/2019 - 15/05/2019] Corso organizzato dall' Ufficio Formazione Specialistica e Didattica del Segretariato Generale della Difesa/DNA: "Corso di formazione per preposti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro".
[04/12/2018 - 05/12/2018] Corso organizzato dall' Ufficio Formazione Specialistica e Didattica del Segretariato Generale della Difesa/DNA: "Corso sul codice appalti (D. Lgs. 50/2016) con particolare riferimento alla contrattualistica in ambito Difesa".
[05/11/2018 - 11/02/2019] Corso organizzato dall' Ufficio Formazione Specialistica e Didattica del Segretariato Generale della Difesa/DNA: "Corso base di lingua inglese : 1ª fase"
[17/05/2018] Seminario "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - contratti pubblici"
[06/11/2014] Corso per gli addetti alla lotta antincendio rischio medio presso la sede di Segredifesa Primo Reparto
[10/08/2004] Corso di formazione ed informazione antinfortunistica ai sensi degli artt. 21 e 22 del D. Lgs 626/94 nella sede di Palazzo Marina - Roma. Durata del corso 2 giorni
[04/02/2004] Corso di informatica sulla sicurezza dei dati presso Civisculadife - Roma. Durata del corso 5 giorni
[30/01/2003] Corso sull'uso di Internet presso Civisculadife - Roma. Durata del corso 4 giorni
[10/11/2001] Corso sulle procedure di erogazione della spesa pubblica presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali. Durata del corso 3 giorni.
[17/09/2001 - 29/09/2001] Corso riqualificazione per Funzionario Amministrativo presso Civisculadife

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua Madre:

| Lingua | Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|----------|--------------|---------|-------------|------------------|---------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| INGLESE | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
| FRANCESE | A2 | A2 | A2 | A2 | A2 |
| | | | | | |

[Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

| | |
|--|--|
| COMPETENZE INFORMATICHE E DIGITALI | Utilizzo delle principali applicazione del pacchetto Office (Word, excel etc) Posta elettronica / Social Network / Android / Google Chrome Utilizzo del browser Esperienza con piattaforme digitali (Teams, Skype, Google Meet, Zoom) Windows gestione autonoma email • Elaborazione delle informazioni gestione PDF |
|--|--|

| | |
|------------------------|---|
| COMPETENZE TECNICHE | <ul style="list-style-type: none">- Codice dei contratti pubblici e normativa di settore sugli appalti della difesa;- Contabilità dello stato;- Diritto commerciale e privato;- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione; |
|------------------------|---|

| | |
|-------------------------|---|
| COMPETENZE PERSONALI | <ul style="list-style-type: none">- Capacità di lavorare sia in autonomia che in team;- Capacità di prendere decisioni;- Capacità organizzative |
|-------------------------|---|

| | |
|---------------------------|--|
| ULTERIORI INFORMAZIONI | Attitudine a lavorare per obiettivi. Buone capacità organizzative. Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e professionalmente |
|---------------------------|--|

Il/La sottoscritto/a è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, le dichiarazioni di cui al presente curriculum sono da considerare come rese a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Dichiara, altresì, di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma

Roma 19-06-2025