

# CURRICULUM VITAE PERONE CESARE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cesare PERONE  
Residenza ROMA  
Telefono **329-4308334**;  
E-mail [c.perone@palazzochigi.it](mailto:c.perone@palazzochigi.it) ; [cesare.perone@libero.it](mailto:cesare.perone@libero.it)  
PEC [c.perone@pec.ording.roma.it](mailto:c.perone@pec.ording.roma.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Anno di nascita 1966

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Marzo 2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza del Consiglio dei Ministri  
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*  
• Tipo di impiego Funzionario  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione
  
- Date (da – a) **Da Novembre 2012 a Marzo 2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane e dei Monopoli  
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*  
• Tipo di impiego Funzionario  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area/Reparto Acquisizione beni, servizi e lavori Uffici Centrali- Responsabile Sezione I (Forniture, Servizi e Lavori) dell'Ufficio Acquisti della Direzione Centrale Amministrazione e Finanza – Direttore lavori per la realizzazione dei manufatti edili contenenti n.6 scanner controllo container nei porti di Genova, La Spezia, Ancona, Napoli, Bari e Gioia Tauro - RUP procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori-
  
- Date (da – a) **2000-2012**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza del Consiglio dei Ministri  
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*  
• Tipo di impiego Funzionario tecnico – Dirigente (da maggio 2009 a ottobre 2012, incarico ai sensi del art.19 comma 6 Dlgs 165/01)  
• Principali mansioni e responsabilità Dirigente Servizio Coordinamento dipartimentale e sicurezza sul lavoro del Dipartimento per le risorse strumentali– Referente Dipartimento risorse strumentali per rapporti ed attività con Ufficio controllo interno (mappatura processi, controllo di gestione, valutazione dirigenti, contabilità analitica) -Coordinatore Segreteria Tecnico-Amministrativa dell'Ufficio per l'acquisizione di beni e servizi e gestione immobiliare- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione- Energy Manager – Presidente e componente di varie Commissioni di valutazioni offerte- Attività di Collaudo/Regolare esecuzione di lavori e forniture – Direzione lavori – Responsabile lavori ai sensi del Dlgs 494/96- Presidente commissione fuori uso- Componente Commissione redazione Regolamento per l'Autonomia finanziaria e contabile della PCM (2010)- Funzionario referente del Segretario Generale per il coordinamento delle misure di sicurezza antintrusione (security) delle sedi istituzionali della PCM.
  
- Date (da – a) **1999-2000**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane – Ufficio tecnico di finanza di La Spezia

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Pubblica Amministrazione – Ufficio fiscale*  
 Ingegnere Direttore, Attività di verifica tecnico-amministrativa in relazione ai settori di competenza dell'Ufficio (Accise)  
 Funzione di Vicario del Capo Ufficio – Responsabile verifiche tecniche
- 1997-1999**  
 AL.G.ASS s.r.l.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Lavori edili, stradali, idraulici (Prevalente attività Settore Lavori Pubblici)  
 Consulente tecnico (contabilità e gestione cantieri) e amministrativo (predisposizione e gestione documentazione gare di appalto)  
 Responsabile cantieri, Gestione rapporti con Enti Pubblici
- 1996-1999**  
 Libero Professionista
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Lavori edili, stradali, idraulici*  
 Attività di ingegnere nel campo edile  
 Coordinatore in fase di esecuzione, Progettista, Gestione rapporti con Enti Pubblici
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2017**  
 SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (ROMA)
- DIPLOMA ESPERTO DI ESPERTO IN APPALTI PUBBLICI (voto 100 con menzione)
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2003-2015**  
 VARI ISTITUTI E CENTRI DI FORMAZIONE
- APPLATI PUBBLICI-MANAGEMENT DELLA SICUREZZA-GESTIONE PROGRAMMI COMPLESSI – RISPARMIO ENERGETICO- CONTROLLO DI GESTIONE
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2014**  
 SCUOLA SUPERIORE ECONOMIA E FINANZA (ROMA)
- CORSO LA NUOVA LEGGE ANTICORRUZIONE ED IL DECRETO TRASPARENZA  
 CORSO: GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA NEGLI APPALTI PUBBLICI"
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2013**  
 SCUOLA SUPERIORE ECONOMIA E FINANZA (ROMA)
- CORSO ALTA FORMAZIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DELLA P.A. ALLA LUCE DELLA E-TECNOLOGIA, DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO E DELLA SPENDING REVIEW (16/09/2013-09/12/2013) VOTO 27/30
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2013**  
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI "TOR VERGATA" – CATTEDRA MEDICINA DEL LAVORO
- CORSO FORMAZIONE PER AUDITOR INTERNO SISTEMA DI GESTIONE

professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto o formazione

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

## SICUREZZA SUL LAVORO

### 2004-2013

EPC INFORMA, UNIVERSITA' DEGLI STUDI 'TORVERGATA' – CATTEDRA MEDICINA DEL LAVORO, IPSOA FORMAZIONE, Centro formazione AIFOS SICUREZZA SUL LAVORO- SICUREZZA ANTICENDIO

FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (Moduli A, B e C) –

### 12/12/2005 – 16/12/2005

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione

Diritto amministrativo-Controllo di gestione ed altre materie necessarie alla gestione di gruppi di lavoro nella P.A.

MANAGER PRESIDENZA

### 2004-2005

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione

Diritto amministrativo-Controllo di gestione ed altre materie necessarie alla gestione di gruppi di lavoro nella P.A.

MASTER PRESIDENZA

### 2004

SCUOLA SUPERIORE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CONTRATTI PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO E DEI RELATIVI SERVIZI

### 2003

SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI” Ente promotore CEIDA

MASTER SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

### 1997/1998

Facoltà Ingegneria Università sede di Benevento –(in collaborazione con Ordini Ingegneri e Architetti)

Corso 120 ore art.10 D.lgs 494/94 (Sicurezza Cantieri)

---

Abilitazione Coordinatore sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione

### 26 luglio 1994

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II”

LAUREA INGEGNERIA CIVILE EDILE

ALTRE LINGUE

Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

PARTECIPAZIONE A VARI GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

COMPONENTE DIRETTIVO "ASSOCIAZIONE DIPEDENTI PRESIDENZA DEL  
CONSIGLIO DEI MINISTRI";  
COMPONENTE GRUPPO DONATORI SANGUE PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI  
MINISTRI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Buon utilizzo del pacchetto office di Micorsoft e software di utilizzo comune– Buon  
utilizzo programma Autocad –

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

- ISCRITTO ALL'ALBO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA  
PROVINCIA DI ROMA AL N. A31523 (SEZIONE – A- Settore : Civile e  
ambientale, Industriale e dell'informazione.).
- ISCRITTO ALL'ALBO PROVINCIALE DEGLI ESPERTI DELLA  
SICUREZZA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO – ALTO  
ADIGE COME "ESPERTO DI PRIMO GRADO
- Docente corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro e appalti
- CAVALIERE DELL'Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana" D.P.R. 27  
Dicembre 2010
- PUBBLICA BENEMERENZA del Dipartimento della Protezione Civile per  
la partecipazione agli eventi individuati con Decreto del Sottosegretario di  
Stato n. 6538 del 21 ottobre 2009
- ATTESTATO LODEVOLE SERVIZIO, datato 5 maggio 2008, per l'attività  
di Coordinatore della Segreteria Tecnico-Amministrativa e F.F. del  
Coodinatore del Servizio Affari Generali dell'Ufficio per l'acquisizione dei  
Beni e Servizi e per la gestione degli immobili della Presidenza del  
Consiglio dei Ministri.

ROMA 06/10/2017

CESARE PERONE