

ANTONIO CIRILLO

DATI ANAGRAFICI	Stato civile: Data di nascita: '1968 Luogo di nascita: Stato: Italia Cittadinanza: Italiana
RESIDENZA	Indirizzo: Città: CAP: Stato:
ULTERIORI INFORMAZIONI	Telefono ufficio: 055/5650476 Cellulare: Email: <u>cirillo@ataf.fi.it</u> (aziendale) <u>antonio68cirillo@gmail.com</u> (personale)
FORMAZIONE E ABILITAZIONI	Diploma/Laurea: Laurea in Economia e Commercio – Votazione: 109/110 Anno: 1993 Luogo: Napoli Istituto: Università degli Studi di Napoli “Federico II” Diploma/Laurea: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Votazione: 56/60 Anno: 1987 Luogo: Torre Annunziata (NA) Istituto: Istituto Tecnico commerciale “E. Cesaro” Abilitazioni: Ammissione al Registro dei Revisori Contabili Anno: 1999 Luogo: Roma Istituto: Ministero della Giustizia della Repubblica Italiana (Decreto del Direttore Generale degli affari civili e delle libere professioni del 15.10.1999 pubblicato sulla G.U.R.I. del 02.11.1999 n° 87) Abilitazioni: Abilitazione all'esercizio della professione di Commercialista Anno: 1994 Luogo: Napoli Istituto: Università degli Studi di Napoli “Federico II”
LINGUE CONOSCIUTE	Inglese Livello Buono Francese Livello Elementare
ATTUALE POSIZIONE	Posizione/Ruolo: Quadro par.250 - Responsabile Unità Amministrativa Complessa Responsabile Gare e Contratti Risponde al Direttore Corporate e Relazioni Industriali Società: ATAF Gestioni S.r.l. Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115 Data inizio: 01/12/2012 Principali attività svolte: gestione del processo di acquisto coerentemente ai fabbisogni e ai budget di spesa definiti; gestione dell'albo fornitori e dei sistemi di qualificazione; supporto legale a tutte le strutture aziendali per la gestione delle procedure di gara; gestione delle procedure di aggiudicazione

degli appalti derivanti dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale e delle procedure di acquisto aziendali e di gruppo; supporto legale a tutte le strutture aziendali per la predisposizione dei contratti attivi e passivi e nella gestione del rapporto con i fornitori. Personale gestito: n. 1 unità.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Posizione/Ruolo/Attività:

Quadro par.250 - Responsabile Unità Amministrativa Complessa

Responsabile Acquisti, Gare e Contratti

Risponde al Direttore Amministrativo

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 01/09/2010

Principali attività svolte: gestione del processo di approvvigionamento dalla qualificazione dei fornitori all'assegnazione e successiva gestione amministrativa delle forniture; gestione delle procedure di aggiudicazione degli appalti derivanti dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale e del regolamento aziendale; gestione del contenzioso legale e stragiudiziale relativo a rapporti di fornitura di beni e servizi o connesso all'esperimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti; sviluppo e realizzazione di procedure d'acquisto collettivo per aziende del settore. Personale gestito: n. 6 unità.

Posizione/Ruolo/Attività:

Quadro par.250 - Responsabile Unità Amministrativa Complessa

Responsabile Gare e Contratti

Risponde al Responsabile Affari Generali

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 01/10/2009

Principali attività svolte: gestione del processo di approvvigionamento dalla qualificazione dei fornitori all'assegnazione e successiva gestione amministrativa delle forniture; gestione delle procedure di aggiudicazione degli appalti derivanti dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale e del regolamento aziendale; sviluppo e realizzazione delle procedure di approvvigionamento aziendale tramite sistemi di acquisto on-line (e-procurement); gestione del contenzioso legale e stragiudiziale relativo a rapporti di fornitura di beni e servizi o connesso all'esperimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti; sviluppo e realizzazione di procedure d'acquisto collettivo per aziende del settore. Personale gestito: n. 2 unità.

Posizione/Ruolo/Attività:

Quadro par.250 - Responsabile Unità Amministrativa Complessa

Responsabile Ufficio Partecipazioni Societarie

Risponde al Direttore Amministrativo ed al Consiglio di Amministrazione

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 06/02/2008

Principali attività svolte: supporto al Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione Generale per il coordinamento e la gestione dei rapporti tra ATAF

S.p.A. e le sue partecipate. Personale gestito: n. 1 unità.

Posizione/Ruolo/Attività:

Quadro par.250 - Responsabile Unità Amministrativa Complessa

Responsabile Acquisti, Gare e Contratti

Risponde al Direttore Amministrativo

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 06/02/2008

Principali attività svolte: gestione del processo di approvvigionamento dalla qualificazione dei fornitori all'assegnazione e successiva gestione amministrativa delle forniture; gestione delle procedure di aggiudicazione degli appalti derivanti dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale e del regolamento aziendale; gestione del contenzioso legale e stragiudiziale relativo a rapporti di fornitura di beni e servizi o connesso all'esperimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti; sviluppo e realizzazione di procedure d'acquisto collettivo per aziende del settore. **Personale gestito: n. 6 unità.**

Posizione/Ruolo/Attività:

Quadro par.230 - Capo Unità Organizzativa amministrativa/tecnica

Responsabile Contratti

Risponde al Direttore Amministrativo

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 01/12/2004

Principali attività svolte: gestione delle procedure di aggiudicazione degli appalti derivanti dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale e del regolamento aziendale; formalizzazione contratti e atti di affidamento; gestione del contenzioso legale e stragiudiziale relativo a rapporti di fornitura di beni e servizi o connesso all'esperimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti; sviluppo e realizzazione di procedure d'acquisto collettivo per aziende del settore. **Personale gestito: n. 2 unità.**

Posizione/Ruolo/Attività:

Quadro par.230 - Capo Unità Organizzativa amministrativa/tecnica

Responsabile Affari Generali

Risponde al Direttore Generale

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 01/06/2002

Principali attività svolte: attività di segreteria e gestione adempimenti e formalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci della Società; segretario del Consiglio di Amministrazione della Società; gestione adempimenti formali e registrazione dei verbali delle sedute di C.d.A. e Assemblea; formazione e gestione archivio atti relativi all'attività/funzionamento legale della società; istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti degli organi statutari; attività di segreteria della Direzione Generale e della Presidenza della Società; gestione delle procedure di aggiudicazione degli appalti derivanti dall'applicazione della normativa comunitaria e nazionale e del regolamento aziendale; formalizzazione contratti e atti di affidamento; gestione del

contenzioso legale e stragiudiziale relativo a rapporti di fornitura di beni e servizi o connesso all'esperimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti; sviluppo e realizzazione di procedure d'acquisto collettivo per aziende del settore; gestione atti e adempimenti per la partecipazione agli atti di società controllate e partecipate; gestione del servizio di protocollo della corrispondenza in arrivo e in partenza. Personale gestito: n. 10 unità.

Posizione/Ruolo/Attività:

Capo Ufficio par.205

Responsabile Ufficio Gare e Contratti

Risponde al Direttore Amministrativo

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 01/11/2000

Principali attività svolte: gestione delle attività della funzione gare e appalti e dell'attività contrattualistica aziendale e gestione dell'attività legale correlata. Personale gestito: n. 1 unità.

Posizione/Ruolo/Attività:

Inquadramento: Impiegato

Assistente

Società: ATAF S.p.A.

Sede: Firenze – Viale dei Mille n. 115

Data inizio: 01/04/1998

Principali attività svolte: Assistente del Responsabile del Servizio Approvvigionamenti e Gare e Contratti

Posizione/Ruolo/Attività:

Inquadramento: Impiegato

Assistente

Società: Piram & Lynn

Sede: Firenze - Piazza degli Antinori

Data inizio: 01/04/1997

Principali attività svolte: assistenza ai responsabili di progetto per lo sviluppo e la realizzazione e/o la fornitura e la personalizzazione di procedure informatiche per l'area gestionale amministrativa (contabilità – controllo di gestione - acquisti - magazzino), attività di consulenza applicativa sui pacchetti applicativi ACG-IBM e J.D. Edwards.