

## INFORMAZIONI PERSONALI

Gabriele Mannucci



## PROFILO PROFESSIONALE

**Direzione Procurement – Impiegato Senior**

Ha maturato un'anzianità lavorativa complessiva di oltre **15 anni** in servizi di consulenza gestionale in ambito Pubblica Amministrazione o di aziende private nel settore degli acquisti.

In particolare, ho maturato una forte consocenza in ambito Procurement e gestione del Ciclo Acquisti in particolare nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

2022 ad oggi

**Sport e salute Spa**

Direzione Procurement

Gestione degli acquisti di beni e servizi con riferimento a:

- *Definizione della strategia e dell'architettura di gara (suddivisione in lotti, requisiti di capacità da richiedere, verifica della congruità economica della base d'asta)*
- *Attività correnti di gestione delle iniziative e predisposizione di azioni migliorative e risolutive di eventuali criticità*
- *Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa di gara*
- *Gestione del gruppo di lavoro sulle iniziative di acquisto*
- *Supporto al RUP e alle Strutture Richiedenti*

2021

**Senior Professional**

Intellera Consulting SpA

Consp (2021) – Pianificazione e Demand management

2006 - 2021

**Senior Professional**

PwC Advisory S.p.A. e dal 2020 PwC Public Sector SrL

**Inail (2020)** – attività di razionalizzazione e revisione della spesa:

- *Gestione dei processi di Demand Management*
- *Supporto alle trattative per l'acquisizione di beni e servizi*

**Regione Lazio (2019 – 2020)** – attività di razionalizzazione e revisione della spesa:

- *Definizione della strategia e dell'architettura di gara (suddivisione in lotti, requisiti di capacità da richiedere, verifica della congruità economica della base d'asta)*
- *Supporto merceologico altamente qualificato e supportato da competenze specialistiche in analisi di mercato (analisi e benchmark del mercato di fornitura relativamente a prezzi e condizioni di servizio)*
- *Gestione dei rapporti con il mercato di fornitura e supporto nell'ottimizzazione del processo di selezione dei fornitori*
- *Attività correnti di gestione delle iniziative e predisposizione di azioni migliorative e risolutive di eventuali criticità*
- *Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa di gara*
- *Gestione del gruppo di lavoro sulle iniziative di acquisto*

**Comune di Roma Capitale (2018)** – SGI (Sistemi gestionali integrati)

- *Analisi dei processi legati al ciclo attivo con particolare riferimento alle Riscossioni, ai Pagamenti e alle Reversali*
- *Verifica dei gap esistenti a livello di processo, organizzativo e di sistema IT*
- *Predisposizione delle azioni migliorative e risolutive delle criticità riscontrate*

**Regione Lazio (2015 – 2018)** – attività di razionalizzazione e revisione della spesa:

- *Definizione della strategia e dell'architettura di gara (suddivisione in lotti, requisiti di capacità da richiedere, verifica della congruità economica della base d'asta)*
- *Supporto merceologico altamente qualificato e supportato da competenze specialistiche in analisi di mercato (analisi e benchmark del mercato di fornitura relativamente a prezzi e condizioni di servizio)*

- *Gestione dei rapporti con il mercato di fornitura e supporto nell'ottimizzazione del processo di selezione dei fornitori*
  - *Attività correnti di gestione delle iniziative e predisposizione di azioni migliorative e risolutive di eventuali criticità*
  - *Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa di gara*
  - *Riorganizzazione e potenziamento dei sistemi di controllo dell'intero processo di acquisto.*
  - *Revisione e aggiornamento delle procedure operative*
- CONI Servizi (2015-2016)** – supporto nella predisposizione di gare ad evidenza pubblica:
- *Definizione della strategia e dell'architettura di gara (suddivisione in lotti, requisiti di capacità da richiedere, verifica della congruità economica della base d'asta)*
  - *Supporto merceologico altamente qualificato e supportato da competenze specialistiche in analisi di mercato (analisi e benchmark del mercato di fornitura relativamente a prezzi e condizioni di servizio)*
  - *Gestione del gruppo di lavoro sulle iniziative di acquisto*
- AMA (2012-2016)** – attività di razionalizzazione e revisione della spesa e monitoraggio della spesa:
- *Definizione della strategia e dell'architettura di gara (suddivisione in lotti, requisiti di capacità da richiedere, verifica della congruità economica della base d'asta)*
  - *Supporto merceologico altamente qualificato e supportato da competenze specialistiche in analisi di mercato (analisi e benchmark del mercato di fornitura relativamente a prezzi e condizioni di servizio)*
  - *Gestione dei rapporti con il mercato di fornitura e supporto nell'ottimizzazione del processo di selezione dei fornitori*
  - *Attività correnti di gestione delle iniziative e predisposizione di azioni migliorative e risolutive di eventuali criticità*
  - *Program e project management delle attività sviluppate*
- Comune Roma Capitale (2014-2015)** – attività di razionalizzazione e revisione della spesa e monitoraggio della spesa
- *Attività di razionalizzazione degli acquisti basata su tre pilastri chiave: rinegoziazione dei contratti in essere, razionalizzazione dei fabbisogni tramite individuazione delle categorie merceologiche "core" di spesa da aggredire, definizione di architetture di gara basate sulla centralizzazione degli acquisti*
  - *Monitoraggio contrattuale e delle fasi del processo, con particolare riferimento alle fasi di acquisizione, di gestione e di liquidazione di alcuni contratti centralizzati (servizio di pulizie, opere di stampa e legatoria, derrate alimentari per asili nido, buoni pasto, arredi, stampa deliberazioni)*
  - *Collaborazione nella definizione di strategie di acquisto e nella stesura della documentazione di gara: analisi dei fabbisogni delle strutture comunali, analisi del mercato di riferimento, supporto alla definizione del modello di servizio, definizione del valore a base d'asta e dei criteri di aggiudicazione, supporto alla stesura del bando e del disciplinare di gara*
- ATAC (2012):** attività di razionalizzazione e ottimizzazione della spesa
- *Supporto al progetto per l'ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili.*
  - *Analisi e ridefinizione dei processi e delle relative procedure inerenti: gestione degli acquisti, gestione del processo del ciclo passivo, gestione del piano investimenti, gestione del ciclo attivo, gestione del processo di predisposizione del bilancio di esercizio*
- ENI (2011-2014):** attività di ottimizzazione dei processi aziendali
- *Supporto al progetto per l'ottimizzazione del Sistema Normativo Amministrativo – Contabile.*
  - *Analisi e ridefinizione del processo e delle procedure inerenti la Contabilità Patrimoniale,*
  - *Supporto nella gestione del processo di acquisto*
  - *Analisi e ridefinizione del processo di Gestione degli Affidamenti*
  - *Analisi e ridefinizione del processo di Gestione degli Interventi Ambientali.*
- Sigma Tau (2011):** attività di razionalizzazione e ottimizzazione della spesa
- *Supporto per l'ottimizzazione del Ciclo Passivo.*
  - *Supporto alla definizione della strategia d'acquisto del gruppo.*
  - *Analisi dei fabbisogni di acquisto delle varie strutture organizzative.*
- Consip. (2010):** attività di razionalizzazione e ottimizzazione della spesa
- *Supporto nella Predisposizione di strategie di gara.*
  - *Analisi del contesto di mercato di riferimento al fine dell'implementazione della carta servizi per il settore della pubblica amministrazione.*
  - *Supporto allo sviluppo di strategie e documentazioni di gara per convenzioni e MEPA*
  - *Supporto nell'abilitazione di numerosi fornitori e articoli sul MEPA*
  - *Realizzazione di studi di fattibilità per l'introduzione di modelli innovativi di acquisto nelle P.A. (Progetti Verticali)*
- Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (2010-2011):** attività di razionalizzazione e ottimizzazione della spesa

- *Ridisegno del processo di Acquisti centralizzati dell'istituto e standardizzazione delle iniziative di acquisto*
  - *Definizione del piano degli interventi necessari per l'implementazione del nuovo modello di acquisto centralizzato dell'IPZS*
  - *Definizione di nuove modalità di acquisto e dell'intera architettura di gara per le merceologie acquistate centralmente*
  - *Supporto allo sviluppo di strategie e documentazioni di gara*
  - *Realizzazione di un modello di controllo degli acquisti (es. volumi, prezzi unitari, ...).*
- AMA S.p.A. (2009):** attività di razionalizzazione e ottimizzazione della spesa
- *Razionalizzazione della spesa per beni e servizi di AMA S.p.A.*
  - *Supporto alla definizione della strategia d'acquisto del gruppo.*
  - *Analisi dei fabbisogni di acquisto delle varie strutture organizzative.*
- Finmeccanica (2009-2011):** attività di ottimizzazione dei processi alimentanti il bilancio
- *Supporto alla ridefinizione dei processi alimentanti il bilancio al fine dell'anticipazione delle tempistiche di predisposizione della press release per tutte le aziende del Gruppo.*
  - *Supporto nella definizione di strategie di gara ed acquisti per il comparto IT*
- Capi Lux. (2009):** attività di razionalizzazione e ottimizzazione dei processi dell'area logistica
- *Supporto nell'analisi dei processi di logistica inbound ed outbound.*
  - *Analisi dei flussi informativi e documentali del magazzino merci al fine della razionalizzazione delle attività non a valore aggiunto.*
- Eurobet (2008-2009):** attività di ottimizzazione del sistema di controllo interno
- *Analisi del sistema di controllo interno in ottica ITGC.*
  - *Analisi dei processi operativi al fine della revisione dei controlli in ottica IT General Controls.*
- S.E.R.I (2008):** attività di razionalizzazione e ottimizzazione dei processi operativi e amministrativi
- *Supporto nella revisione dei processi delle divisioni impianti, recupero e riciclo*
- Check Up dei processi ed individuazione di strategie di miglioramento*
- Eni (2007-2008):** attività di ottimizzazione dei processi alimentanti il bilancio
- *Supporto alla ridefinizione dei processi alimentanti il bilancio al fine dell'anticipazione delle tempistiche di predisposizione della press release per tutte le aziende del Gruppo.*
- American University of Rome (2006):** attività di razionalizzazione del processo di budget
- *Agreed Upon Procedures sui processi.*
  - *Supporto nell'analisi e razionalizzazione dei processi di budgeting e forecasting.*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2008 Executive Master in Amministrazione, Finanza e Controllo
- 2006 Master di I Livello – Logistica integrata, Pianificazione operativa, CRM, Vendor Evaluation, Università Verona
- 2004 Laurea in Economia Aziendale, Università Sapienza

Attualmente iscritto al I ann nel corso in Baccalaureato in Teologia e Scienze Religiose presso l'Università della Santa Croce in Roma

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone capacità relazionali e comunicative e di lavoro in team sviluppate nell'arco degli anni nel ruolo di consulente organizzativo

Competenze organizzative e gestionali

Il lavoro che svolgo e quello che ho svolto in passato mi ha portato a coordinare persone e risorse, da questo sono venute capacità di coordinamento e di amministrazione. L'attività di volontariato che svolgo poi come catechista dei gruppi cresima mi porta a vivere e ad organizzare le attività di vari gruppi per progetti comuni partendo dall'ascolto reciproco e dalla capacità di guardare oltre le difficoltà che possono avvenire

**Competenze professionali**    Uso del pacchetto SAP. Uso avanzato di tutto il pacchetto Office, in particolare per la gestione ed analisi di informazioni quantitative, uso del pacchetto Explore e del pacchetto Micrografx, programmazione e uso di programmi di gestione come Visual Basic ed SQL. Analisi dei controlli di efficacia ed efficienza in ambiente SAP.

**Competenze informatiche**    Conoscenza avanzata dei principali applicativi Office (Word, Excel, Powerpoint, Access, Visio).

Certificazione PRINCE2 FOUNDATION

Certificazione CAOM

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

**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"