

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DI CRESCENZO GIANCARLO**  
Indirizzo  
Telefono/Cellulare **06/52999641 – 348/3903550**  
Fax **06/52201369**  
E-mail **[g.dicrescenzo@informatica.aci.it](mailto:g.dicrescenzo@informatica.aci.it)**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**DAL SETTEMBRE 1996 AD OGGI**

ACI Informatica S.p.A.

Società *in house* totalmente partecipata dall'Automobile Club d'Italia (ACI) – Ente pubblico non economico

Dirigente

Responsabile della Direzione Affari Societari e Legali al riporto della Presidenza con responsabilità su tutte le problematiche relative al societario, al lavoro, alla contrattualistica commerciale, agli approvvigionamenti di lavori, servizi e beni in applicazione del Codice degli appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016).

Responsabile, inoltre, delle partecipazioni societarie.

Segretario degli Organi Societari di ACI Informatica.

Responsabile delle Segreterie dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni.

Dal marzo 2021 ad oggi: Vice Direttore Generale Governance di ACI Informatica S.p.A.

**DA LUGLIO 1990 AD AGOSTO 1996**

ISMEA (Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare)

Ente pubblico economico sottoposto alla vigilanza dell'ex Ministero delle Risorse Agricole, Alimentari e Forestali

Dirigente

Responsabile degli Affari Generali e Legali

**DA OTTOBRE 1985 A GIUGNO 1996**

Studio legale (Avv. Fabio Montefoschi)

Pratica ed attività professionale

Pratica e attività professionale presso primario Studio legale specializzato nella assistenza civilistica, lavoristica e penale inerente al settore giornalistico (gestione rapporto di lavoro giornalistico e diffamazione a mezzo stampa), tipografico (gestione rapporto di lavoro) e societario (problematiche afferenti le aziende editoriali).

**DAL GENNAIO 2008 AD APRILE 2021**

Fondo Integrativo Pensionistico Aziendale (FIDA)

Fondo previdenziale privato

Elettivo

Dal novembre 2012 ad aprile 2021, quale Presidente del Fondo Integrativo Pensionistico Aziendale (FIDA) dopo esserne stato Consigliere dal gennaio 2008



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### DAL GENNAIO 2017 AD APRILE 2021

Fondo Integrativo Pensionistico Aziendale (FIPACI)

Fondo previdenziale privato

Elettivo

Componente di designazione datoriale del Consiglio di Amministrazione del Fondo fino ad aprile 2021.

### Ottobre 1985

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Laurea in Giurisprudenza

### Novembre 1992

Albo degli Avvocati di Roma

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (Iscritto all'Albo degli Avvocati di Roma dal gennaio 1993 al febbraio 2001)

### Dicembre 1996

Diploma di "Professionista della sicurezza" (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ex D. Lgs. 81/2008)

### 1997-1998

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" - Diploma di perfezionamento (master) in diritto internazionale tributario dell'Impresa

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Approfondita conoscenza della normativa applicabile agli Enti pubblici e dei relativi adempimenti (anticorruzione, privacy, approvvigionamenti, governance, etc.).

Acquisita competenza nella definizione ed implementazione di processi di efficientamento organizzativo in Enti di natura pubblica e relative società *in house*.

### ITALIANO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite durante le esperienze lavorative.  
Ottima esperienza nella gestione delle relazioni industriali e nella costruzione di politiche contrattuali di sviluppo del personale.

Ottime competenze organizzative e di leadership acquisite.

Capacità di pianificare budget e fabbisogni delle risorse umane.

Ottima conoscenza dei processi di reclutamento e di risk management gestionale, nonché dei processi incentivanti e di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali del personale.

Ottima conoscenza del pacchetto informatico "Office"



## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento professionale in materia di: contrattualistica dell'impresa, appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di beni, sicurezza sul lavoro, privacy, relazioni industriali, societario, commerciale, rischi e controlli interni, responsabilità amministrativa, Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs 231/01, etc.

## PATENTE O PATENTI

Patente B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Roma, 24/01/2022

F.to Giancarlo Di Crescenzo

