



Fabio Mantellini

Carta d'identità: [REDACTED] Nazionalità: Italiana Data di nascita: 1 [REDACTED]

Luogo di nascita: [REDACTED] Italia Sesso: Maschile

Numero di telefono: [REDACTED]

Indirizzo e-mail: [REDACTED]

Sito web: www.roma.aci.it

Abitazione: [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Automobile Club d'Italia – Roma, Italia

Funzionario amministrativo

[01/11/2025 – Attuale]

In attesa di assegnazione Direzione AC Provinciale

Automobile Club Roma – Roma, Italia

Funzionario amministrativo

[01/11/2012 – Attuale]

Responsabile Area Public Procurement, RUP e DEC Automobile Club Roma – Via Parigi, 11, Roma Principali attività e responsabilità:

- Guida strategica e operativa nella programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di servizi e forniture, garantendo qualità, efficienza e conformità normativa
- Supervisione puntuale dell'esecuzione contrattuale sotto i profili tecnico, amministrativo e contabile, con particolare attenzione alla prevenzione delle criticità • Allineamento costante tra obiettivi progettuali e risultati, assicurando il rispetto di tempi, budget, requisiti legali e standard qualitativi
- Titolare di posizione organizzativa dal 2021 al 2024, con funzioni di coordinamento e gestione delle attività dell'Area Acquisti
- Attuale punto di riferimento dell'Ente per l'intero ciclo di approvvigionamento di beni e servizi, dalla rilevazione dei fabbisogni alla stipula e monitoraggio dei contratti
- RUP (Responsabile Unico del Progetto) accreditato ANAC, con consolidata esperienza nella gestione di progetti complessi in ambito pubblico
- Competenza maturata sul campo nella conduzione di procedure di gara pubblica, nella redazione di atti e capitolati, nella negoziazione con i fornitori e nell'utilizzo avanzato di piattaforme di e-procurement
- Esperienza approfondita nell'analisi strategica dei fabbisogni e nella traduzione delle esigenze operative in soluzioni contrattuali efficaci e sostenibili
- Gestione amministrativa del personale, comprensiva del controllo presenze e del coordinamento delle attività di rilevazione, verifica e supporto organizzativo
- Responsabilità nella gestione dei contratti con le delegazioni, nonché nelle pratiche amministrative di attivazione, variazione e cessazione delle stesse

Acinservice Srl – Roma, Italia

Impiegato di amministrazione

[05/05/2005 – 31/10/2012]

Supporto alla segreteria di direzione Automobile Club Roma (attraverso in-house Acinservice Srl) – Via Cristoforo Colombo 261 - Roma.

Principali attività e responsabilità:

- Gestione corrispondenza,
- Predisposizione atti,

- Supporto organizzativo

 **Suneco Srl** – Roma, Italia

Impiegato amministrativo

[01/01/1999 – 31/12/2003]

Impiegato addetto alla gestione degli acquisti Suneco Srl – Via dei Savorelli, Roma Principali attività e responsabilità:

- Attività amministrativo-contabili
- Contrattualistica di rete
- Marketing online

 **Ministero della Difesa** – Casale Monferrato (AL), Italia

Comandante di Plotone

[07/01/1997 – 15/05/1998]

Sottotenente – Esercito Italiano (Livello VII bis.) Ministero della Difesa – II Battaglione di Fanteria Casale, Casale Monferrato (AL) Principali attività e responsabilità:

- Responsabile forniture di caserma
- Comandante della guardia
- Istruttore teorico in autosezione
- Responsabile sicurezza poligoni di tiro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea (Vecchio Ordinamento) in Economia e Commercio

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" [06/07/1999]

Città: Roma | Paese: Italia | Voto finale: 99/110 | Livello EQF: Livello 6 EQF | Tesi: Tesi in Diritto Pubblico dell'Economia: Le privatizzazioni nel diritto interno e comunitario.

Master Universitario di II livello in Marketing e Comunicazione dei Media

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" [12/07/2005]

Città: Roma | Paese: Italia | Voto finale: 110/110 con lode | Livello EQF: Livello 7 EQF | Tesi: Responsabilità e finalità d'impresa della figura del Product Manager

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 **LETTURA** C1 **SCRITTURA** B2

PRODUZIONE ORALE B1 **INTERAZIONE ORALE** B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

FORMAZIONE CONTINUA, CORSI E CERTIFICAZIONI SELEZIONATI (2019 – 2025)

[11/10/2019 – 11/10/2019]

Addetto alla Gestione delle Emergenze e Lotta Antincendio in attività a Medio Rischio

Tipologia: Certificazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 8

Esame finale: SI

[14/10/2019 – 15/10/2019]

Addetto al Primo Soccorso per Aziende si gruppo B e C

Tipologia: Certificazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 12

Esame finale: SI

[17/06/2021 – 16/07/2021]

Il Codice dei contratti Pubblici - Corso base c/o SNA

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 25

Esame finale: SI

Competenze maturate/consolidate: Normativa in materia di gare e appalti

[30/09/2020 – 01/10/2020]

Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego c/o SNA

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 6

Esame finale: SI

Competenze maturate/consolidate: Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

[03/11/2021 – 05/11/2021]

Il Portale Acquisti in Rete della PA - In collaborazione con Consip c/o SNA

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 6

Esame finale: SI

Competenze maturate/consolidate: Normativa in materia di gare e appalti, Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture

[17/11/2021 – 17/11/2021]

Corso di Formazione Base Anticorruzione e Trasparenza

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 4

Esame finale: SI

Competenze maturate/consolidate: Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

[13/04/2023 – 18/04/2023]

Corso di aggiornamento per lavoratori c/o ACI Progei SpA

Tipologia: Corso di formazione obbligatoria

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 6

Esame finale: SI

Note: Sicurezza, rischi e procedure del lavoro

Competenze maturate/consolidate: Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

[13/04/2023 – 19/04/2023]

Nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico. La direttiva del Ministro per la PA e la piattaforma Syllabus (Dip. Funzione Pubblica)

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 5

Esame finale: NO

Note: Il ciclo formativo, articolato in 3 webinar, ha come obiettivo quello di illustrare, con linguaggio semplice e accessibile, i nuovi strumenti per la formazione del personale della pubblica amministrazione, la direttiva del Ministro per la PA

Competenze maturate/consolidate: Sviluppo professionale

[19/10/2023 – 30/10/2023]

Nuova disciplina dei Contratti pubblici - D.Lgs. 36/2023 c/o ITACA

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 10

Esame finale: SI

Note: Corso destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza. I contenuti del Corso sono stati realizzati da ITACA IFEL e SNA sotto la supervisione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Competenze maturate/consolidate: Responsabile unico di progetto

[06/11/2023 – 06/11/2023]

Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici c/o Formel Srl

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 3

Esame finale: SI

Note: Focus sull'analisi delle metodologie di gestione del rischio e di predisposizione delle misure di prevenzione nelle diverse aree a rischio corruzione.

[07/03/2024 – 07/03/2024]

Consapevolezza della Cybersecurity c/o Syllabus (Dip. Funzione Pubblica)

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 2

Esame finale: SI

Note: Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

Competenze maturate/consolidate: Gestire rischio cyber, conoscere gli attacchi informatici, mail fraudolente, phishing, proteggere le informazioni negli ambienti di lavoro

[11/03/2024 – 11/03/2024]

Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana c/o Syllabus (Dip. Funzione Pubblica)

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 5

Esame finale: SI

Note: Accountability per il governo aperto

Competenze maturate/consolidate: Conoscere gli standard fondamentali per definire una pa accountable nelle logiche di governo aperto, conoscere gli strumenti per diffondere tra i cittadini una "cultura" dell'accountability

[14/03/2024 – 14/03/2024]

Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile c/o Syllabus (Dip. Funzione Pubblica)

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 4

Esame finale: SI

Note: La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione

Competenze maturate/consolidate: Comprendere le sfide della transizione ecologica giusta e degli obiettivi futuri, conoscere gli scenari futuri e gli strumenti in atto per orientare i paesi dell'ue verso un percorso di transizione

[08/05/2024 – 08/05/2024]

Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) c/o Syllabus (Dip. Funzione Pubblica)

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 12

Esame finale: SI

Note: Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

Competenze maturate/consolidate: Concessioni e appalti, rup, scelta del contraente, verifica anomalia dell'offerta, soccorso istruttorio, stipula contrattuale

[17/07/2024 – 17/07/2024]

Corso base la prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione c/o FormelSrl

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 3

Esame finale: SI

Competenze maturate/consolidate: Piena conoscenza della disciplina anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni, corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

[05/02/2025 – 05/02/2025]

Il valore della formazione e la formazione che produce valore. La nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 c/o Formez PA (Dip. Funzione Pubblica)

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 2

Esame finale: NO

Note: L'attività, della durata di 1,50 ore, è stata realizzata nell'ambito del progetto Competenze per la PA.

Competenze maturate/consolidate: Rafforzare le competenze per la transizione ecologica e amministrativa e per l'innovazione della pa

[06/05/2025 – 16/05/2025]

La fase di esecuzione nei contratti pubblici c/o SNA

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 10

Esame finale: SI

Competenze maturate/consolidate: Gestione dei processi, soluzione dei problemi

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Roma, 22/12/2025