

## INFORMAZIONI PERSONALI



## VINCENZO DEL CORE

 Piazza Leonardo da Vinci  
 0223999378  3201807859  
 [Vincenzo.delcore@polimi.it](mailto:Vincenzo.delcore@polimi.it)  


**Sesso** Indicare il sesso | **Data di nascita** gg/mm/aaaa | **Nazionalità** Indicare la nazionalità

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI PERSONALI

Funzione di staff al Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 1 novembre 2016– ad oggi

**Funzione di staff al dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.**

Politecnico di Milano

Attività di consulenza e gestione delle gare di appalto di beni e servizi dei Dipartimenti per gli acquisti di prodotti a contenuto tecnologico. Segretario verbalizzante dell'Ufficio Procedimenti disciplinari. Responsabile della protezione dei dati dell'Ateneo ex art. 39 GDPR.

Dal 1 novembre 2014 al 31  
ottobre 2016

**Responsabile del servizio gare e appalti**

Università degli Studi di Padova

Responsabilità legate all'organizzazione e gestione di gare d'appalto di beni e servizi sia di importo comunitario che nazionale. Referente per gli affidamenti in house per gli aspetti amministrativi delle trattative commerciali con il Consorzio interuniversitario CINECA. Attività di consulenza per le strutture decentrate strutture decentrate in merito a procedure di gara con particolare riferimento a procedure negoziate senza bando per ragioni tecniche, anche di importo comunitario, finalizzate all'acquisto di attrezzature scientifiche.

Dal 1 gennaio 2011 al 31 ottobre  
2014

**Caposervizio Patrimonio immobiliare**  
Politecnico di Milano

Attività legate alla gestione del patrimonio immobiliare e delle assicurazioni del Politecnico di Milano. Attività di regolarizzazione del patrimonio immobiliare e di dismissione di immobili.

Dal 1 gennaio 2009 al 31  
dicembre 2010

**Caposervizio Gare e Patrimonio**  
Politecnico di Milano

Organizzazione e gestione delle procedure di gara relative agli acquisti di beni e servizi sia di importo comunitario che nazionale. Gestione patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ateneo.

Dal 1 gennaio 2007 al 31  
dicembre 2008

**Caposervizio Acquisti e Patrimonio**  
Politecnico di Milano

Attività di previsione e di pianificazione del budgeting per gli acquisti di beni e servizi in coordinamento con le altre Aree preposte alle infrastrutture; aggregazione e controllo della domanda inter ed intra Ateneo. Gestione ggare d'appalto. E-procurement: gestione acquisti tramite Convenzioni CONSIP, Cataloghi elettronici, Market place Consip; gestione utenze (luce, acqua e gas); Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ateneo; gestione all'acquisizione a vario titolo di immobili (compravendita, locazioni, comodati) ed eventuali operazioni di dismissione;

Dal 16 ottobre 1998 al 31  
dicembre 2006

**Impiegato, Divisione Appalti di opere impiantistiche e tecnologiche poi Area Gare appalti e contratti. Divisione Appalti di opere impiantistiche e tecnologiche poi Area Gare Appalti e Contratti.**  
Politecnico di Milano

Realizzazione degli atti di gara (capitolato, disciplinare, bando) per appalti di II. pp., forniture e servizi, partecipazione alle commissioni di gara. Attività di consulenza verso le strutture decentrate dell'amministrazione.

Dal 1 novembre 1997 al 15 ottobre 1998

Impiegato, Dottorato di ricerca e scuole di specializzazione. Politecnico di Milano

Attività Amministrativa relativa ai concorsi di dottorato e attività di convenzionamento per i corsi di dottorato con altri Atenei.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 2008 – Luglio 201

Diploma Master secondo livello SUM

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche - MIP School of Management - Politecnico di Milano.

Acquisizione di conoscenze e di competenze manageriali sull'università e la ricerca. Approfondimento delle tematiche relative alla gestione dell'università e della ricerca. Sviluppo di una visione integrata delle principali funzioni organizzative universitarie nell'ottica dell'interdisciplinarietà.

Da dicembre 2002 a luglio 2004

Diploma di specializzazione professioni legali

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

Scuola di specializzazione in professioni legali – Università degli Studi di Milano. Materie legali legate all'attività forense.

Da novembre 1988 ad aprile 1996

Laurea in giurisprudenza

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

Università Cattolica del Sacro Cuore  
Materie giuridiche.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre *Italiano*

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	A1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

*Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato*  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Forte attenzione al recepimento delle indicazioni della committenza e degli *stakeholder* per il conseguimento degli obiettivi.  
Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici ambiti in cui è fondamentale

la collaborazione e la comunicazione tra figure e competenze diverse, anche esterne all'amministrazione di appartenenza, acquisita tramite le esperienze professionali legate alla gestione dei processi di acquisto e di gara, alle negoziazioni CRUI, alle gestione dei sinistri assicurativi maturata attraverso i rapporti tra assicuratore e assicurati, e alla gestione del patrimonio immobiliare mediante la collaborazione con le agenzie pubbliche e la negoziazione dei rapporti con i proprietari immobiliari.

Ottima capacità di negoziazione e di mediazione dei conflitti maturata nella gestione della consulenza per la trattativa nazionale CARE /CRUI Elsevier per conto di tutte le università italiane, nella gestione della consulenza per le procedure di gara in aggregato per diversi atenei nonché per le procedure di gara e di acquisizione/dismissione immobiliari più complesse.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di coordinamento di team di progetto ottenuta tramite l'elaborazione di programmi e di pianificazione degli acquisti, gestione di gare d'appalto e esecuzione dei relativi contratti; operazioni di valutazione, acquisizione e dismissione del patrimonio immobiliare;

Forte orientamento alla classificazione delle priorità e al conseguimento degli.

Capacità di predisporre programmi di attività mediante strumenti di project management (quali per. es. diagrammi di Gantt) e gestione obiettivi di progetto legati alle gare di appalto e alla gestione del patrimonio immobiliare.

Capacità di delega dei processi di gestione di gara e di contratto per acquisti di beni e servizi, delle operazioni pertinenti al patrimonio immobiliare e delle attività assicurative riferiti alla gestione sinistri.

Competenze professionali

Forte orientamento alla classificazione delle priorità e al conseguimento degli obiettivi da acquisire, tenendo conto anche delle tempistiche di esecuzione. Grande orientamento al problem solving.. Forte Capacità di monitorare e gestire i tempi delle attività pianificate. Forte capacità di adattamento e flessibilità, avendo lavorato con modalità orarie molto varie, anche fuori dai normali orari di lavoro adattando la mia azione alla situazione di contesto.

Forte capacità di adattabilità e tolleranza allo stress maturata nella gestione di gare comunitarie e nelle attività di consulenza della trattativa di rilevanza nazionale e nel periodo di comando all'Università Padova.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	intermedio	intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale;

- Conoscenza di applicativi di project management come Microsoft Project, Visio e. Mindmanager;
- Competenze informatiche maturata a livello amatoriale;

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni  
Presentazioni  
Progetti  
Conferenze  
Seminari  
Riconoscimenti e premi  
Appartenenza a gruppi /  
associazioni  
Referenze  
Menzioni  
Corsi  
Certificazioni

Attività di docenza presso l'Università degli Studi dell'Insubria - Varese 3, 4 e 13 ottobre 2017 - "La Redazione dei capitolati di appalto"

Argomenti trattati: "L'attività contrattuale della pubblica amministrazione, le tecniche di redazione del capitolato speciale d'appalto, l'esecuzione e le vicende modificative ed estintive del contratto.

Attività di docenza presso il MIP del Politecnico di Milano 22 e 23 gennaio 2009 – "L'acquisto di beni e servizi: vincoli e opportunità per le biblioteche accademiche"

Argomenti trattati: "L'attività contrattuale alternativa alle procedure ordinarie di evidenza pubblica per gli acquisti di beni e servizi in ambito bibliotecario" e "L'esecuzione del contratto: - adempimenti amministrativo contabili – varianti in corso d'opera, riserve e contenzioso quali strumenti a disposizione degli operatori".

#### ALLEGATI

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".