

## CURRICULUM VITAE di Ilario Sorrentino

### Informazioni personali

**Ph.D. Ilario Sorrentino - Dirigente di ruolo**  
presso l'**Autorità Nazionale Anticorruzione**

### Istruzione e formazione

#### **Anno 2015**

##### **25° Ciclo di formazione dirigenziale con votazione 30/30**

Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Presidenza del Consiglio dei Ministri

#### **Anno 2014**

##### **Dottorato di ricerca in "Diritto Pubblico italiano ed europeo" con giudizio "ottimo" con tesi in materia di appalti pubblici**

Università degli Studi di Teramo - Facoltà di Giurisprudenza

#### **Anno 2009**

##### **Corso di dottorato di ricerca in "Diritto Pubblico italiano ed europeo"**

Università degli Studi di Teramo - Facoltà di Giurisprudenza

#### **Anno 2008**

##### **Corso "gli approvvigionamenti pubblici di servizi e forniture"**

Scuola di Direzione Aziendale - Università Commerciale Luigi Bocconi

#### **Anno 2003**

##### **Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in "Economia e Commercio", votazione 104/110**

Università degli Studi di Roma Tre - Facoltà di Economia e Commercio

#### **Anno 2003**

##### **Corso Intensivo Lingua Inglese**

Scuola Lingue Estere dell'Arma dei Carabinieri

#### **Anno 2003**

##### **9° Corso formativo per Ufficiali in servizio permanente effettivo dell'Arma dei Carabinieri**

Scuola Ufficiali dell'Arma dei Carabinieri

#### **Anno 2002**

##### **186° Corso Tecnico Professionale per Ufficiali dell'Arma dei Carabinieri**

Scuola Ufficiali dell'Arma dei Carabinieri

#### **Anno 2002**

##### **186° Corso Allievi Ufficiali di Complemento dell'Esercito Italiano**

Scuola di Fanteria e Scuola di Artiglieria dell'Esercito Italiano

#### **Anno 1996**

##### **Diploma di maturità classica - Baccalaureato internazionale**

Scuola Europea "Woluwe" di Bruxelles (Belgio)

### Esperienza professionale: INCARICHI DIRIGENZIALI DI SECONDA e PRIMA FASCIA

#### **febbraio 2022/aprile 2023**

##### **Direttore Ufficio gare, amministrazione e logistica**

L'Ufficio rileva e definisce i fabbisogni acquisitivi dell'Autorità, predispone la programmazione, cura l'intera attività amministrativa dell'Autorità e tutte le procedure di gara e della connessa gestione amministrativo-contrattuale per appalti di beni, servizi e lavori nel settore istituzionale per valori aggregati pari a circa 80 Mln di euro su base annua. L'Ufficio è responsabile della gestione immobiliare ed è responsabile dell'elaborazione della proposta di previsione al Consiglio dell'Autorità della pianificazione della spesa per i propri capitoli di bilancio per il funzionamento.

**Autorità Nazionale Anticorruzione**

#### **novembre 2020/febbraio 2022**

##### **Direttore della Direzione centrale per l'amministrazione e il patrimonio**

Alla Direzione centrale, che opera attraverso due dipendenti servizi giuridico-amministrativi di livello dirigenziale non generale ed un ufficio di staff del direttore

centrale di livello non dirigenziale, sono assegnate le seguenti responsabilità: gestione di tutte le procedure di gara e acquisizione per di beni, servizi e lavori per il funzionamento dell'Istituto e per gli scopi istituzionali (produzione statistica/attività censuarie, informatica, telecomunicazione, comunicazione istituzionale e diffusione dati, procedure concorsuali per l'assunzione/formazione) con budget complessivo su base annua pari a circa 180 milioni di euro. Gestione amministrativa e contrattuale degli immobili in locazione passiva delle sedi romane e delle sedi regionali (complessive 25 sedi). Predisposizione, sottoscrizione e gestione di tutte le convenzioni onerose dell'Istituto. Stipula e sottoscrizione dei contratti e la loro gestione sotto il profilo amministrativo. Programmazione, progettazione, direzione e collaudo dei lavori pubblici. Gestione delle manutenzioni edili ed impiantistiche. Strutta stabile di supporto ai responsabili unici del procedimento (RUP) per le acquisizioni di beni, servizi e lavori. Gestione dei servizi generali. Predisposizione degli atti e la rendicontazione analitica relativa ai contratti e alle convenzioni onerose. Gestione amministrativa per l'erogazione di sovvenzioni o altri benefici economici a soggetti pubblici o privati; gestione dei servizi logistici delle sedi; gestione degli interventi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 in materia tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Gestione sotto il profilo tecnico-operativo della logistica dell'amministrazione. Attuazione degli adempimenti relativi alla progettazione e realizzazione della sede unica dell'Istituto presso lo SDO di Roma – Pietralata (opera pubblica dal valore unitario pari a 100 milioni di euro). Gestione dei servizi postali, economici, l'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare, il protocollo informatico e la gestione documentale dell'Istituto.

#### **Istituto Nazionale di Statistica**

#### **Direzione centrale per l'amministrazione e il patrimonio**

**ottobre 2018/novembre 2020**

#### **Direttore dell'Ufficio IX – Ufficio Razionalizzazione degli acquisti nella P.A. vigilanza Consip S.p.a., *spending review* e governo dei soggetti aggregatori/centrali di committenza**

Promozione, coordinamento e monitoraggio dell'attività relativa all'attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella pubblica amministrazione e controllo analogo della società in house Consip S.p.a. Predisposizione e stipula della convenzione che regola i rapporti con la società dedicata Consip S.p.a. di cui al decreto legislativo 19 novembre 1997, n. 414 e successive modifiche e integrazioni, per le materie di competenza. Definizione degli indirizzi strategici generali, del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella pubblica amministrazione e delle Linee guida triennali. Approvazione del Piano annuale delle attività e del Piano strategico triennale predisposti dalla società dedicata e verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Gestione e realizzazione delle attività di comunicazione istituzionale, in raccordo con la Direzione della comunicazione istituzionale, verso le altre amministrazioni finalizzata all'illustrazione del Programma, alla piena conoscenza dei servizi e degli strumenti offerti nonché degli aspetti normativi inerenti il Programma medesimo nel rispetto degli indirizzi definiti a livello dipartimentale in materia. Definizione degli indirizzi per la gestione e sviluppo della piattaforma telematica di acquisto e del portale degli acquisti. Gestione delle informazioni e dei dati contenuti nel sistema datawarehouse e negli altri strumenti di rilevazione concernenti le attività svolte nell'ambito del Programma. Predisposizione della relazione al Parlamento in materia di attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi nella pubblica amministrazione. Controllo della spesa per gli appalti pubblici da parte delle PP.AA. ai sensi delle disposizioni di legge in materia di revisione della spesa.

Individuazione, impulso e promozione degli strumenti di e-procurement, di singoli progetti di innovazione e di gestione del cambiamento e progetti speciali legati al Programma. Attuazione delle disposizioni di cui all'art. 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 mediante il supporto al coordinamento del Tavolo Tecnico soggetti aggregatori con particolare riguardo alla individuazione delle categorie merceologiche e delle relative soglie ai fini della emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'art. 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66; definizione dei criteri di ripartizione del Fondo di cui all'art. 9, comma 9 e predisposizione del relativo decreto ministeriale; gestione delle risorse del Fondo; supporto alle attività del Commissario straordinario nella attuazione delle politiche di *spending review* negli aspetti relativi agli approvvigionamenti pubblici. Provvedimenti di erogazione verso

Consip e i soggetti aggregatori. Attività prelegislativa e redazione di provvedimenti amministrativi generali, anche di organizzazione. Membro della segreteria tecnica del comitato guida dei soggetti aggregatori.

**Ministero dell'Economia e delle Finanze**

**Dipartimento DAG – Direzione Generale DRIALAG**

**febbraio 2019/agosto 2020**

**Direttore ad interim dell'Ufficio I**

Ufficio di segreteria del Dirigente generale e di coordinamento degli Uffici della Direzione. Rapporti con organismi internazionali nelle materie di pertinenza della Direzione. Rapporti con l'Ufficio per il controllo di gestione dipartimentale.

Supporto nella programmazione delle attività e nella verifica degli obiettivi di competenza della Direzione. Rapporti con la Direzione del personale.

Coordinamento delle attività di rilevazione e analisi delle esigenze e razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio ed archivio degli Uffici del Ministero e definizione dei livelli di servizio di concerto con le strutture organizzative interessate. Rapporti con l'Agenzia del demanio in merito alla concessione in uso a soggetti estranei all'Amministrazione di spazi e superfici interne ed esterne alla sede centrale del Ministero. Gestione e assegnazione delle aree scoperte e dei parcheggi della sede centrale del Ministero. Gestione amministrativa e contabile dei contratti di collaborazione e degli incarichi di studio e ricerca ad estranei all'Amministrazione, ivi compresi quelli di traduzione. Gestione amministrativa e contabile di incarichi per il funzionamento di commissioni e/o organi collegiali. Definizione e sviluppo dei contenuti da diffondere tramite la intranet, nelle materie di competenza della Direzione. Supporto nella gestione amministrativa e logistica delle procedure concorsuali e delle procedure di assunzione del Ministero.

**Ministero dell'Economia e delle Finanze**

**Dipartimento DAG – Direzione Generale DRIALAG**

**gennaio 2018/ottobre 2018**

**Dirigente dell'Ufficio Approvvigionamenti e servizi generali/tecnici**

Dirigente del servizio amministrativo responsabile della gestione centralizzata d'Istituto di tutte le procedure di gara e della connessa gestione amministrativo-contrattuale per appalti di beni, servizi e lavori nel settore istituzionale di produzione statistica, raccolta dati, comunicazione esterna/interna, informatica/telecomunicazioni e attività strumentali, per valori aggregati pari a circa 120 Mln di euro su base annua. Il servizio cura la predisposizione delle convenzioni onerose con altre PP.AA. ed eroga i contributi finanziari agli enti del SISTAN per lo svolgimento di indagini statistiche. Individuazione dei fabbisogni di bilancio e predisposizione del bilancio per i profili di competenza.

Il servizio è responsabile della gestione immobiliare (anche per i profili di natura amministrativa e contrattuale) delle sedi regionali e delle sedi romane (di proprietà/demaniali/in locazione), della connessa gestione degli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli immobili.

Il servizio è responsabile dell'elaborazione della proposta di previsione al Consiglio d'Istituto della pianificazione della spesa per i capitoli di bilancio ed è responsabile della programmazione biennale degli acquisti di beni/servizi e della programmazione triennale dei lavori pubblici. Il servizio svolge, inoltre, le funzioni amministrative per tutte le 17 sedi territoriali dell'Istituto. Nell'esercizio della funzione il dirigente del servizio è punto ordinante unico per l'Istituto sulla piattaforma Consip.

**Istituto Nazionale di Statistica**

**Direzione Generale – Direzione centrale affari amministrativi**

**aprile 2016/gennaio 2018**

**Dirigente dell'Ufficio di Coordinamento del Direttore Generale dell'ISTAT**

**Dirigente ad interim dell'Ufficio Approvvigionamenti e servizi generali/tecnici (dal 6 ottobre 2016 ad agosto 2017)**

Dirigente del servizio amministrativo dipendente dal Direttore Generale con competenza, tra l'altro, in materia di coordinamento amministrativo delle strutture della Direzione Generale, *performance*, *audit*, *risk management*, anticorruzione, in merito alle problematiche della D.Lgs. 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro, gestione logistica delle 7 sedi romane e supporto alle funzioni del Direttore Generale. Il servizio diretto è altresì responsabile dell'attuazione delle attività progettuali e di esecuzione connesse alla realizzazione della nuova sede unica dell'Istituto il cui valore stimato dell'intervento è pari a circa 125 mln di euro; in tale contesto è pertanto curato il controllo delle attività

attraverso strumenti di *project management* e di monitoraggio/analisi delle criticità. Nella funzione si è proceduto infine alla integrale rivisitazione delle procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed all'introduzione di un modello di sistema di gestione da sottoporre a certificazione. Supporto al Direttore Generale nella predisposizione degli atti di bilancio e relazione di accompagnamento.

Dirigente ad interim del servizio responsabile della gestione delle procedure di gara per appalti di beni, servizi e lavori dell'Istituto con competenza anche sulle 17 sedi regionali, della gestione degli interventi di manutenzione straordinaria/ordinaria degli immobili delle sedi regionali e romane e della gestione amministrativa dei contratti di locazione.

Nello svolgimento delle attività sono, inoltre, gestiti progetti articolati nel settore immobiliare pubblico con il coordinamento, nell'ambito delle responsabilità assegnate, di relazioni complesse con una pluralità di soggetti interni ed esterni all'organizzazione.

**Istituto Nazionale di Statistica**

**Direzione Generale**

**settembre 2014/aprile 2016**

**Dirigente del Servizio Logistica, appalti di lavori e sanzioni del sistema statistico nazionale**

**Dirigente ad interim del Servizio appalti di forniture/servizi a supporto della statistica nazionale, appalti di lavori e manutenzione ed appalti informatici e strumentali (da febbraio 2015 ad aprile 2016)**

Dirigente dei servizi amministrativi deputati all'approvvigionamento, esecuzione degli appalti dell'Istituto (lavori, servizi e forniture per valori annui pari a circa € 100 Mln), gestione del patrimonio immobiliare, sicurezza sul lavoro e gestione logistica delle 8 sedi romane e dei 17 uffici territoriali ed attività di irrogazione delle sanzioni per le mancate risposte alle indagini statistiche. Nel corso dell'anno 2015 il servizio diretto ha elaborato il Piano di razionalizzazione delle sedi dell'Istituto sull'intero territorio nazionale (ed approvato dal Consiglio d'Istituto) individuando quale obiettivo la riduzione di circa il 50% degli oneri di locazione delle sedi condotte.

**Istituto Nazionale di Statistica**

**Direzione Generale - Direzione centrale attività amministrativa e patrimonio**

**febbraio 2013 /settembre 2014**

**Capo Ufficio Legale (ridenominato Ufficio Affari Giuridici da maggio 2013)**

Capo Ufficio della divisione giuridica con competenza sull'espletamento delle gare ad evidenza pubblica per la stipulazione di contratti attivi e passivi e della relativa esecuzione/gestione, nonché con competenza sulla materia della Legge 231/2001.

L'Ufficio di livello dirigenziale è competente nella gestione giuridico ed amministrativa dell'attuazione delle politiche di valorizzazione dei beni immobili e dei beni immateriali (marchi ed emblemi della Difesa) affidati in convenzione dal Ministero vigilante. In tale funzione sono stati gestiti, tra l'altro, i seguenti progetti articolati e inter funzionali nel settore immobiliare pubblico mediante gestione con il Ministero, con gli operatori economici a fronte della gestione diretta delle procedure ad evidenza pubblica indette e con gli enti territoriali preposti: valorizzazione sull'intero territorio nazionale dei terreni demaniali e lastrici solari degli immobili della Difesa per l'installazione di impianti fotovoltaici, valorizzazione dei sedimi militari per l'installazione di stazioni radio base, valorizzazione di aree militari non più strumentali ai fini istituzionali e relativa riqualificazione presso le città di Venezia, Verona, Piacenza, Siena, La Spezia, Roma, Anzio.

**Ministero della Difesa - Difesa Servizi S.p.A. (società in house)**

Esperienza professionale: INCARICHI DA FUNZIONARIO

**Giugno 2012/febbraio 2013**

**Capo Sezione gare e contratti**

(Responsabile degli atti negoziali di beni e servizi per gli scopi istituzionali della Società)

**Ministero della Difesa - Difesa Servizi S.p.A. (società in house) - Ufficio Legale**

**novembre 2009/maggio 2012**

**Capo Gestione Patrimoniale; docente presso la cattedra di Amministrazione e Commissariato Militare e membro delle relative Commissioni di esame**

(Responsabile dell'area amministrativa connessa alle attività di approvvigionamento e di bilancio dell'Ente)

**Scuola Ufficiali Carabinieri - Servizio Amministrativo**

**giugno 2008/novembre 2009**

**Capo Sezione Contratti e Contenzioso e Capo Sezione Casermaggio**

(Responsabile degli appalti e del relativo contenzioso e Responsabile dell'attività di gestione logistica dei materiali dell'Arma sul territorio nazionale ed estero)

**Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Direzione di Commissariato**

**febbraio 2007/novembre 2009**

**Ufficiale Rogante**

(Responsabile dell'attività di stipulazione degli atti negoziali di beni e servizi dell'Arma)

**Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Direzione di Commissariato**

**maggio 2005/febbraio 2007**

**Capo Sezione Contratti e Controllo di qualità**

(Responsabile dell'attività di controllo dell'esecuzione contrattuale e collaudo dei contratti di beni e servizi dell'Arma)

**Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Centro Tecnico di Commissariato**

**agosto 2004/maggio 2005**

**Ufficiale Addetto alla Sezione Contratti e Contenzioso**

(Collaborazione nell'attività di acquisizione di beni e servizi)

**Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Direzione di Commissariato**

**febbraio 2003/ottobre 2003**

**Ufficiale addetto alla Sezione Cerimoniale Nazionale/Estero**

(Collaborazione nelle attività di cerimoniale del Comandante Generale dell'Arma)

**Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Ufficio Cerimoniale**

**luglio 2002/febbraio 2003**

**Ufficiale addetto presso la Sezione Contratti e Contenzioso**

(Collaborazione nell'attività di acquisizione di beni e servizi)

**Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Direzione di Commissariato**

Competenze, concorsi superati e principali incarichi

**Ottobre 2022**

**Nominato dal Presidente dell'ANAC quale membro del tavolo di raccordo per il progetto PNRR di sviluppo della BDNCP dell'Autorità con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della trasformazione digitale**

ANAC e Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Marzo 2022**

**Individuato dal Segretario Generale dell'Autorità come partecipante nella delegazione ANAC presso la "Cabina nazionale di regia appalti" in materia di Qualificazione delle stazioni appaltanti e definizione delle Linee Guida in materia quale obiettivo PNRR 2022 a seguito dell'Accordo sottoscritto tra il Presidente ANAC ed il Presidente del Consiglio dei ministri nel mese di dicembre 2021**

ANAC e Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Dicembre 2021**

**Vincitore del concorso pubblico nazionale per titoli ed esami riservato a dirigenti di ruolo della PA per passaggio in mobilità nei ruoli dei dirigenti dell'Autorità nazionale anticorruzione**

**Dicembre 2020**

**Vincitore del concorso pubblico nazionale per titoli riservato a dirigenti di ruolo della PA per passaggio in mobilità nei ruoli dei dirigenti del Ministero dell'Economia e delle finanze (rinunciataro)**

**Novembre 2020**

**Conferimento di incarico dirigenziale di livello generale di 1^ fascia**

Istituto nazionale di Statistica

**Febbraio 2020 – novembre 2020**

**Nominato dal Capo di gabinetto del Ministro dell'Economia e delle Finanze quale membro del tavolo di raccordo interistituzionale per la mobilità del Comune di Roma Ministero dell'Economia e delle Finanze e Comune di Roma**

#### **Da settembre 2019 a gennaio 2020**

**Nominato dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti quale membro della commissione di gara per la concessione autostradale A3 Napoli-Salerno-Pompei**  
Ministero Infrastrutture e Trasporti

#### **Da ottobre 2018 a novembre 2020**

**Nominato dal Capo Dipartimento DAG del Ministero dell'Economia e delle Finanze quale membro della segreteria tecnica del Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori nazionali ai sensi del D.L. 66/2014**  
Ministero dell'Economia e delle Finanze

#### **Da dicembre 2018 a giugno 2019**

**Nominato dal Capo Dipartimento DAG del Ministero dell'Economia e delle Finanze quale membro commissione di concorso per il reclutamento di 90 unità di personale della Terza Area - Fascia retributiva F1 – profilo di collaboratore amministrativo con orientamento economico aziendale e contabile**  
Ministero dell'Economia e delle Finanze

#### **Da dicembre 2015 a gennaio 2019**

**Nominato dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), quale consigliere di amministrazione di parte pubblica in rappresentanza dello Stato di SIN S.p.A. – deputata alla gestione del sistema informativo agricolo nazionale (SIAN)**  
Ministero delle Politiche Agricole e Forestali - Agenzia per le erogazioni in agricoltura

#### **Anno 2015**

**Designato dal Presidente Istat quale membro del gruppo di lavoro per “la definizione del perimetro conoscitivo delle pubbliche amministrazioni e delle società partecipate nel settore degli appalti pubblici”**  
Autorità Nazionale Anticorruzione – Istat

#### **Nell'anno 2013 e nell'anno 2014**

**Docente temporaneo nella materia “Appalti Pubblici”**  
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione

#### **Anno 2014 - attualmente**

**Dirigente di ruolo ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e dal 2022 dirigente di ruolo di Autorità amministrativa indipendente**

#### **Anno 2012**

**Promosso Maggiore in servizio permanente effettivo dell'Arma dei Carabinieri**

#### **Anno 2012**

**Concorso pubblico nazionale per titoli ed esami per dirigente di II<sup>a</sup> fascia - 1<sup>a</sup> classificato**  
Istituto Nazionale di Statistica

#### **Anno 2010**

**Designato coordinatore scientifico del corso “La gestione operativa dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” per i dirigenti/funzionari P.C.M.**  
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della P.A.

#### **Anno 2004**

**Promosso Capitano in servizio permanente effettivo dell'Arma dei Carabinieri**

#### **Anno 2003**

**Promosso Tenente in servizio permanente effettivo dell'Arma dei Carabinieri a seguito di concorso pubblico nazionale per esami**

#### **Anno 2002**

**Nominato Sottotenente di complemento dell'Arma dei Carabinieri a seguito di concorso pubblico nazionale per esami**

#### **Dall'anno 1999 all'anno 2002**

**Componente della Commissione di Controllo di qualità dei servizi**  
Regione Lazio - Azienda per il Diritto allo Studio Universitario di Roma Tre

#### **Dall'anno 1997 all'anno 2002**

**Componente del Consiglio di Facoltà**  
**Componente del Consiglio degli Studenti di Ateneo**  
Università degli Studi di Roma Tre – Facoltà di Economia e Commercio

## Lingue straniere

### **Lingua Francese**

Comprensione ascolto/lettura: ottimo

Parlato interazione orale/produzione orale: ottimo

Scritto: ottimo

### **Lingua inglese**

Comprensione ascolto/lettura: ottimo

Parlato interazione orale/produzione orale: ottimo

Scritto: ottimo

## Conoscenze informatiche

### **Patente europea ECDL**

## Attività di docenza

### **Dall'anno 2009 ad oggi**

#### **Docenze presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

Materie: appalti pubblici e prevenzione della corruzione negli appalti nell'ambito dei seguenti corsi formativi:

- 4° Corso-concorso nuovi dirigenti pubblici (2009);
- Il Codice dei contratti pubblici: applicazione delle norme e gestione procedure (2009);
- Il Codice dei Contratti pubblici: profili normativi ed applicativi (2009);
- La gestione operativa dei contratti pubblici (2009/2010);
- 9° Ciclo formativo dirigenti Ministero Economia Finanze (2009);
- 10° Ciclo formativo nuovi dirigenti pubblici (2010);
- Ciclo formativo dirigenti Ministero Beni e Attività Culturali (2010);
- Ciclo formativo nuovi dirigenti Ministero Lavoro e Politiche Sociali (2010);
- 12° Ciclo di attività formative nuovi dirigenti INPS/INAIL (2010);
- 13° Ciclo di attività formative nuovi dirigenti pubblici (2011);
- 14° Ciclo di attività formative nuovi dirigenti Ministero Lavoro (2011);
- Corso di aggiornamento dirigenti/funzionari Ministero Lavoro (2011);
- 15° Ciclo di attività formative nuovi dirigenti pubblici (2011);
- Corso di aggiornamento dirigenti/funzionari Ministero Salute (2012);
- Aspetti giuridici ed economici per la gestione operativa delle gare e dei contratti pubblici per dirigenti PCM (2012);
- 16° Ciclo di attività formative nuovi dirigenti MEF (2012);
- La gestione operativa delle gare e dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture nel sistema normativo vigente (2012);
- 17° Ciclo di attività formative nuovi dirigenti Ragioneria Stato (2012);
- 18° Ciclo di attività formative nuovi dirigenti MEF (2012);
- 5° Corso-concorso nuovi dirigenti pubblici (2013);
- 19° Corso di attività formative nuovi dirigenti pubblici (2013);
- 21° Corso di attività formative nuovi dirigenti pubblici (2013);
- Corso esperto appalti (2013)
- Corso esperto appalti SNA-ANAC (dal 2015 ad oggi);
- Corsi di specializzazione in materia di appalti pubblici (dal 2017 ad oggi).

### **Nell'anno 2021**

**Individuato come docente in materia di appalti pubblici nell'ambito del programma di formazione promosso dal Ministero infrastrutture e mobilità sostenibili per agevolare l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza.**  
Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ITACA e IFEL su progetto MIMS

### **Dall'anno 2013 ad oggi**

**Docenze nell'ambito dei seguenti master universitari di II° livello in tema di prevenzione della corruzione, procedimento amministrativo e appalti pubblici:**

- **Governance, sistema di controllo e auditing negli enti pubblici e privati**  
Università degli Studi di Roma 3 – Dipartimento di Economia
- **Processi decisionali e lobbying**  
Università degli Studi di Roma Tor Vergata – Dipartimento di Giurisprudenza

- **Master interuniversitario in Diritto amministrativo – MIDA**  
Università La Sapienza, Tor Vergata, Roma3 e Luiss

### **Docenze presso la Corte dei Conti in materia di appalti pubblici**

**Dall'anno 2010 all'anno 2014**

### **Collaboratore della Cattedra di Diritto degli Appalti Pubblici**

Università degli Studi di Teramo - Facoltà di Giurisprudenza

### Pubblicazioni

**“Analisi economica del diritto, buon andamento e contratti pubblici”, in “L’interesse pubblico tra politica e amministrazione”. Vol. 2°**

Editoriale Scientifica, pp. 281-286. Napoli, 2010

**“Le operazioni di gara: la scelta del miglior offerente”, in “Guida pratica per i contratti pubblici di servizi e forniture”. Vol. 2° - Il mercato degli appalti.** Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per l'informazione e l'editoria, pp. 99-149. Roma, 2010

**“La negoziazione in luogo della gara: le diverse ipotesi”, in “Guida pratica per i contratti pubblici di servizi e forniture”. Vol. 2° - Il mercato degli appalti**

Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per l'informazione e l'editoria, pp. 151-163. Roma, 2010

**“I controlli di legittimità sui contratti di appalto”, in “Guida pratica per i contratti pubblici di servizi e forniture”. Vol. 3° - Il contratto ed il contenzioso** Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per l'informazione e l'editoria, pp. 36-43. Roma, 2011

**“Commento degli articoli 82 e 83,” in “Codice dei Contratti Pubblici”**

a cura di L. Perfetti” IPSOA, Wolters Kluwer, Milano 2013.

**“I requisiti di ordine speciale: la qualificazione nei lavori pubblici” in “Manuale operativo dei contratti pubblici”**

a cura di F. Caringella, Dike, Roma, 2014.

**“Il ruolo e le funzioni del responsabile unico del procedimento” in “Nuovo Codice degli appalti pubblici”**

a cura di M. Corradino e S. Sticchi Damiani, Giuffrè, 2016.

**“Modalità di affidamento – Principi Comuni” in “I Nuovi appalti pubblici”**

a cura di M. Corradino e S. Sticchi Damiani, Giuffrè, 2021.

Roma, 01 giugno 2023

*In fede*  
*Ilario Sorrentino*