

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIDOLLI PIETRO**
Indirizzo ~~Via D. Fontana Vecchia 8/A - 00044 Roma (RM)~~
Telefono ~~06/4780000~~
Fax
E-mail **pietro.bidolli@vigilfuoco.it**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **03/06/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 01/08/2006 a tutt'oggi

Principali attività e
responsabilità

Ministero dell'Interno - Dip.to Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della
difesa Civile

Funzionario Economico Finanziario, gestione di cinque capitoli di spesa, si
occupa, svolgendo anche la funzione di RUP, delle forniture, manutenzione e
servizi per le esigenze degli uffici centrali del Dipartimento: ricerca di mercato,
elaborazione dei disciplinari di gara, stesura dei contratti e relativa liquidazione.
Rilqascio e gestione delle carte di credito ministeriali.

Dal mese di ottobre 2022 gli sono stati attribuiti anche compiti di coordinamento
e gestione del personale dell'Amm.ne Civile e del CNVVF, con relativa
conoscenza delle varie tipologie contrattuali; gestione delle malattie, permessi,
aspettative e congedi per maternità. Supporto al dirigente per eventuali
spostamenti all'interno Dipartimento; gestione turni di reperibilità, fondo unico di
sede.

dal 01/10/1988 al 31/07/2006

Principali attività e
responsabilità

Ministero dell'Interno - Dip.to per le Libertà Civili e l'Immigrazione

Gestione degli acquisti e controllo della rendicontazione delle spese effettuate
dai Centri di accoglienza; controllo delle convenzioni stipulate tra Prefetture e
Ong per il funzionamento dei centri stessi; gestione dello straordinario effettuato
dal personale dell'Amm.ne civile del Dipartimento.

Dal 01/10/1990 al 30/09/1988

Corte dei Conti - Controllo preventivo e consultivo atti del Ministero dell'Interno

Principali attività e
responsabilità

Funzionario in posizione di comando con la qualifica di Revisore, controllo degli
atti relativi ai contratti e alle liquidazioni eseguito dal Dipartimento della P.S.

dal 02/07/1990 al 30/09/1990

Prefettura di Bologna - Polfer

Principali attività e
responsabilità

Ufficio acquisti mensa, forniture per la Scuola agenti Polfer, gestione
straordinario del personale della Scuola.

Dal 01/07/1989 al 30/06/1990	Agecontrol spa
Principali attività e responsabilità	Attività di controllo contabile e fiscale verso le imprese imbottigliatrici di olio di oliva, al fine di controllare il corretto utilizzo dei contributi europei ricevuti per la coltivazione e imbottigliamento dell'olio d'oliva.
Dal 01/07/1989 al 30/06/1990	Bb Aesthetic Line spa
Principali attività e responsabilità	Responsabile ufficio contabile
Dal 01/07/1989 al 30/06/1990	Ismunit Istituto immunologico Italiano srl
Principali attività e responsabilità	Impiegato nell'Ufficio contabile.
Dal 01/07/1989 al 30/06/1990	Studio Commerciale Canfora
Principali attività e responsabilità	Tirocinio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- anno 2019 Corso per RUP responsabile unico del procedimento presso l'Istituto Superiore Antincendio
- anno 2017 Attestato di qualificazione I contratti della Pubblica Amministrazione, aspetti amministrativi, economici e gestionali. (60 ore)
- anno 2009 Laurea triennale in Scienze giuridiche
- anno 1984 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Francese – liv. Elem -

Capacità e competenze sociali
 Ottime capacità relazionali con il personale del Dipartimento e con quello dell'Ufficio Consegna del compendio Viminale. Ottimi rapporti di collaborazione con l'Ufficio Centrale del Bilancio – MEF -

Capacità e competenze organizzative
 Coordinamento Ufficio acquisti e Risorse umane dell'Ufficio di Gabinetto. Conoscenze del settore degli appalti pubblici, appalti, procedure negoziate, accreditamenti ai funzionari delegati, liquidazione ed esecuzione dei contratti. Conoscenza dei contratti del personale civile dell'Interno e di quello del CNVVF.

Capacità informatiche
 Ottima conoscenza del pacchetto Office e gestione della posta elettronica.

Ottima conoscenza degli applicativi in materia di contabilità pubblica quali:
Sicoge – Init – MePa – Anac – Modus – Nexi, per acquisizione carte di credito –
Pat programma per la pubblicazione dei contratti pubblici – SGF – Modus
sistema per acquisti presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato – Vigilia
(protocollo).

Inoltre conoscenza degli applicativi per la gestione del personale.

Patente A - B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30/06/2003

Data Roma, 18/11/2022

Firma
Pietro Bidolli

