

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCUS GIORGIO CONTE**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **marconte@pec.it**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1.03.2018 ad oggi

**Dirigente dell'Ufficio unico contratti e risorse del Consiglio di stato con competenza, tra le altre, delle seguenti attività:**

- Lo studio e l'analisi della disciplina nazionale e comunitaria di contratti pubblici;
- L'esecuzione della totalità delle procedure di gara afferenti l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per gli uffici centrali della Giustizia amministrativa, ivi inclusi gli acquisti e le forniture del Servizio per l'informatica;
- La completa informatizzazione di tutte le procedure di gara.

**Contestualmente all'incarico principale, dal 1° gennaio 2019 ha assunto la direzione ad interim dell'Ufficio per le risorse materiali e servizi generali del Consiglio di Stato.**

Dal 15.09. 2011 al 28.02.2018

**Dirigente dell'Ufficio centrale di Bilancio e Ragioneria nei ruoli del Consiglio di Stato – Tribunali Amministrativi regionali con competenza, tra le altre, nelle seguenti attività':**

- Consolidata esperienza di audit nei confronti di tutti i centri di costo della Giustizia Amministrativa (Uffici centrali del Consiglio di Stato e totalità dei Tribunali Amministrativi Regionali dislocati sul territorio nazionale), sia con riferimento alla correttezza delle procedure di evidenza pubblica nazionali e comunitarie indette dai competenti Uffici, sia con riguardo al controllo della regolarità amministrativo-contabile degli atti di spesa che hanno, direttamente o indirettamente, riflessi patrimoniali e finanziari sul bilancio della Giustizia Amministrativa;
- Verifica della corretta applicazione del Codice dei Contratti, del Regolamento di esecuzione e delle direttive in materia, anche per quanto concerne le acquisizioni effettuate per il tramite del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e di Consip;
- Controllo dell'efficacia, efficienza ed economicità dei progetti di investimento approvati dal Consiglio di presidenza della Giustizia Amministrativa;
- Controllo della regolarità della gestione finanziaria e patrimoniale, della corretta ed economica gestione delle risorse e sulla trasparenza, imparzialità e buon andamento

- della gestione amministrativa;
- Responsabile del Consiglio di Stato e dei TT.AA.RR. per l'introduzione della fatturazione elettronica, per l'attivazione ed implementazione della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) e per l'individuazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti;
  - Responsabile del corretto riversamento dell'IVA all'erario a seguito dell'introduzione del meccanismo dello "split payment" di cui alla legge 190/2014;
  - Vigilanza sulla regolarità contabile della gestione dei cassieri e dei consegnatari;
  - Tenuta delle scritture contabili, economiche e finanziarie della gestione;
  - Predisposizione del Rendiconto finanziario della Giustizia Amministrativa e della relativa relazione illustrativa;
  - Accertamento dei pagamenti effettuati dalle sezioni della Tesoreria Provinciale dello Stato;
  - Compilazione trimestrale della situazione riassuntiva degli accertamenti di entrata e dei titoli di spesa, nonché della situazione dei residui attivi e passivi.
  - Rapporti con il Collegio dei revisori della Giustizia Amministrativa

**Contestualmente all'incarico di cui sopra ricopre il ruolo di Segretario Generale ad interim del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio sezione di Latina, e, per il periodo 1 luglio – 31 dicembre 2013 anche Segretario Generale del Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria, con competenza nelle seguenti attività:**

- Adozione di misure che, valorizzando le risorse e gli strumenti disponibili, consentano di raggiungere risultati positivi nell'attività di supporto alle funzioni giurisdizionali realizzando, in particolare, una incisiva organizzazione dell'attività di collaborazione con i magistrati nelle operazioni materiali di ricerca e di studio, come ad esempio, la raccolta delle fonti normative e dei precedenti degli stessi organi giurisdizionali su casi analoghi;
- Predisposizione di tutte le attività propedeutiche e conseguenti al regolare svolgimento delle udienze del Tribunale Amministrativo Regionale;
- Miglioramento dei livelli di comunicazione con l'utenza esterna sotto il profilo della tempestività e della completezza delle informazioni fornite;
- Attuazione delle disposizioni legislative vigenti proprie del Datore di lavoro per tutto il personale in servizio presso il Tribunale amministrativo regionale, ivi inclusa l'adozione delle misure occorrenti per adeguare la sicurezza degli uffici ai livelli stabiliti dalla legge, programmazione del fabbisogno del personale, rapporti con le organizzazioni sindacali, gestione del contenzioso.

**Gestione dei capitoli di bilancio assegnati al Tribunale Amministrativo Regionale e cura di tutti gli adempimenti conseguenti; indicazione di gare di appalto, acquisizione di servizi e forniture per le esigenze del Tribunale, elaborazione dei documenti contabili.**

**Realizzazione di piani di investimento approvati dal Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa ed inseriti nel fabbisogno annuale del Tribunale, relativi all'acquisizione di beni, servizi, e ad appalti per lavori in collaborazione con il Ministero delle infrastrutture e trasporti – provveditorato delle Opere Pubbliche; monitoraggio sugli stati di avanzamento dei lavori e della corretta realizzazione degli stessi.**

**Capo della delegazione italiana presso gli Organi di bilancio dell'Ufficio Europeo dei brevetti, dell'Ufficio per l'armonizzazione del mercato interno e dell'Organizzazione mondiale della Proprietà Industriale con le seguenti competenze:**

verifica, a scadenze programmate, delle procedure contabili, degli affidamenti, degli atti di spesa con oneri che hanno riflessi finanziari e patrimoniali sul bilancio dei citati Organismi comunitari e internazionali;

realizzazione, all'interno degli Stati membri, degli investimenti e dei progetti deliberati dalle Commissioni di bilancio e dai Comitati di settore su proposta dei competenti uffici; controllo della legittimità delle procedure di gara, attività di analisi e predisposizione di studi, elaborazione di progetti e di programmi operativi, verifica degli stati di

avanzamento dei lavori, anche in loco, in costante confronto con i delegati finanziari degli altri stati membri.

Partecipazione a gruppi di lavoro, bilaterali o multilaterali per l'adozione delle migliori pratiche adottate all'interno dei singoli Stati membri.

Approvazione dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi e dei documenti contabili e Finanziari riguardanti la gestione.

2010 - 2011

**Vice Direttore generale della Direzione generale per la lotta alla contraffazione Ufficio Italiano Brevetti e Marchi del Ministero dello Sviluppo economico**

-Coadiuvava il Direttore generale e sostituisce lo stesso nei rapporti con gli Uffici di stretta collaborazione del Ministro, con i sottosegretari di Stato e con gli organi di controllo;

Supporto al Direttore generale per la pianificazione strategica, programmazione dell'attività direzionale, per la valutazione delle performance e dei risultati del personale dirigenziale, per il controllo di gestione, per le proposte da inserire nella direttiva annuale del Ministro;

Rappresenta la Direzione Generale della lotta alla contraffazione – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi in organismi comunitari e internazionali su delega del Direttore Generale

Dall'aprile 2008 a settembre 2011

**Dirigente, ai sensi del decreto ministeriale del 19 febbraio 2008, della Divisione I – Affari generali, personale e gestione amministrativa della Direzione generale per la lotta alla contraffazione - Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, Ministero dello Sviluppo Economico con responsabilità nelle seguenti aree di attività:**

- Affari generali e supporto amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore generale;

- Capo del personale della Direzione generale per la lotta alla contraffazione – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (che conta 100 unità di personale e 35 unità di personale esterno) e risoluzione di tutte le problematiche connesse; conoscenza delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane e delle relazioni sindacali;

- Predisposizione di elementi per la programmazione dei fabbisogni del personale, individuazione dei bisogni formativi e proposte per la progettazione di corsi di formazione

Controllo di gestione dell'attività della Direzione Generale e valutazione della performance dei dirigenti,

- Rapporti con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, con i sottosegretari di Stato e con la Corte dei Conti;

- Contenzioso in materia di lavoro

- Gestione dei processi negoziali;

- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Gestione dell'anagrafe delle prestazioni;

- Gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione Generale; predisposizione del budget economico della Direzione generale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale con un budget di spesa di oltre 100 mln di euro,

Gestione del **Fondo Nazionale per l'innovazione** istituito a favore delle micro, piccole e medie imprese operanti sul territorio nazionale e volto a favorire la realizzazione e lo sviluppo di progetti di investimento. di queste ultime, basati sull'utilizzo di titoli di proprietà industriale, attraverso operazioni di *start-up capital*, *spin off* ed *expansion capital*;

predisposizione di bandi ed avvisi pubblici, concessione finanziamenti anche con l'apporto di istituti di credito di livello nazionale, valutazione degli investimenti anche attraverso verifiche in loco, assistenza on-line e applicazione di griglie di valutazione;

attività di supporto alla Cassa Depositi e Prestiti nell'ambito di un progetto europeo volto alla costituzione di un Fondo europeo per l'innovazione.

**Dal 21.09.2009 a settembre 2011, unitamente agli incarichi di cui sopra, è stato reggente della Divisione XIV "Affari amministrativi dei titoli brevettuali e delle registrazioni", della**

**Direzione generale per la lotta alla contraffazione – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi del Ministero dello Sviluppo Economico**, che cura gli aspetti amministrativi riferiti ai seguiti dei diversi titoli di proprietà industriale (ivi inclusi i rapporti con l'agenzia delle Entrate e le Camere di commercio).

**Dal dicembre 1999 al marzo 2008**

**Dirigente amministrativo, vincitore di concorso pubblico, dell'Ufficio V Dell'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, Direzione generale per lo sviluppo produttivo e la competitività del Ministero dell'Industria, del commercio e dell'Artigianato (attualmente Ministero dello Sviluppo Economico), con responsabilità nelle seguenti aree di attività:**

- Concessioni di licenze obbligatorie e di licenze speciali per l'utilizzo di invenzioni brevettate;
- Trascrizioni ed annotazioni di atti concernenti i diversi titoli di proprietà industriale;
- RegISTRAZIONI tasse di concessione governativa relative a brevetti e marchi, autorizzazione al rimborso tasse per titoli rifiutati o ritirati; soluzione di tutte le problematiche relative al passaggio dalla lira all'euro;
- Tenuta e gestione dell'Albo dei mandatarî e cura dei rapporti con l'Ordine dei consulenti in proprietà industriale;
- Rapporti con l'Agenzia delle entrate e con le Camere di commercio per gli aspetti di competenza;
- Rapporti con gli organismi internazionali per le materie di competenza e partecipazione a gruppi tecnici di lavoro;
- Gestione del Bollettino Ufficiale dei brevetti e marchi;

**Dal gennaio 1992 al dicembre 1999**

**Funzionario di ruolo della Cassa depositi e prestiti Spa**, con mansioni in materia di finanziamenti agli enti locali, consorzi, comunità montane, e conseguente verifica dei progetti di investimento con competenza nelle seguenti aree di attività:

gestione di una cospicua attività creditizia su tutto il territorio italiano rivolta agli enti locali e loro associazioni, finalizzato alla realizzazione di progetti di investimento;

attività istruttoria dei diversi dossier di finanziamento;

verifica del rispetto delle specifiche normative di settore da parte degli enti finanziati;

partecipazione al nucleo di valutazione dei piani economici-finanziari con particolare riguardo a:

elaborazione stima della domanda potenziale, analisi dei costi di investimento, stima dei tempi di realizzazione, analisi dei costi di gestione e di esercizio;

verifica della sussistenza dell'equilibrio economico-finanziario attraverso l'elaborazione di un piano economico-finanziario elaborato con riferimento al progetto da realizzare;

verifica in loco della realizzazione dei progetti finanziati attraverso ispezioni

Rapporti con Le Poste Italiane SpA e adozione, in collaborazione con Poste, dei principali strumenti finanziari attraverso i quali la Cassa depositi e prestiti reperisce le proprie risorse per la concessione di finanziamenti

Collaborazione alla stesura della Convenzione che regola i rapporti tra Cassa Depositi e Prestiti e Poste Italiane Spa, atto che definisce nel dettaglio le specifiche attività riguardanti la gestione amministrativo-contabile dei prodotti del risparmio postale collocati su tutto il territorio nazionale di cui Poste ha l'esclusiva, e dei conseguenti servizi di remunerazione cui la stessa ha diritto da parte di Cassa Depositi e Prestiti.

**Dal luglio 1987 al dicembre 1991**

Funzionario presso il Banco di Santo Spirito (attuale Banca di Roma) con mansioni in materia di borsa, titoli e intermediazione finanziaria. L'attività è stata svolta esclusivamente nella Direzione generale dell'istituto. L'esperienza maturata nel settore ha consentito allo scrivente un'ampia conoscenza di tutti i meccanismi che governano i mercati finanziari, una padronanza delle principali regole che regolano il funzionamento dei mercati azionari e obbligazionari, il perfezionamento dei rapporti con le principali Società quotate in borsa e con la CONSOB.

**Dal dicembre 1986 al giugno 1987**

Funzionario presso la Banca Popolare di Fondi con mansioni in materia di servizi bancari dove ha seguito un percorso formativo completo che ha interessato i principali settori di pertinenza dell'Istituto creditizio.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI PROFESSIONALI**

<b>Dal 2002 ad oggi</b>	Presidente di Commissioni di gara per l'aggiudicazione di appalti di lavori pubblici, di forniture di beni e servizi per la P.A.
<b>2008</b>	Delegato italiano nel "Comitato nazionale per la lotta alla contraffazione dei Paesi dell'Area Mediterranea"  <b>Iscritto nell'elenco dei Segretari generali delle Camere di commercio, industria e artigianato ex art.20 legge 580 /93 e successive modifiche e integrazioni</b>  <b>In possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'albo dei consulenti in proprietà industriale di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30</b>
<b>2008</b>	Presidente della Commissione di conciliazione per il rilascio di licenze volontarie non esclusive per l'esportazione di principi attivi farmaceutici coperti da CCP (Certificati complementari di protezione) di cui al decreto del Ministro delle Attività produttive del 17 ottobre 2002, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 28.10.2002 n. 253
<b>al 2008 a settembre 2011</b>	Membro del Consiglio di sorveglianza dell'Accademia Europea dei brevetti  Membro supplente del Consiglio di sorveglianza del Fondo Pensioni dell'Ufficio Europeo di brevetti
<b>Dal 2009 a settembre 2015</b>	Delegato italiano nella Conferenza diplomatica per l'Adozione del Trattato di revisione sul diritto dei Marchi, tenutasi a Singapore dal 13 al 31 marzo 2006.
<b>Dal 2004 ad oggi</b>	Presidente, durante il semestre di Presidenza dello Stato Italiano in sede comunitaria, del Comitato che si è occupato della proposta di Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio, concernente la concessione di licenze obbligatorie per brevetti relativi alla fabbricazione di prodotti farmaceutici destinati all'esportazione verso Paesi con problemi di sanità pubblica.
<b>Dal 2005 a settembre 2011</b>	Delegato italiano nell'ambito dell'accordo del quadro di cooperazione per la firma della seconda annualità dell' Action Plan con SIPO (State Intellectual Property Office) e la firma del primo Action Plan con il SAIC (State Administration for Industry and Commerce) nell'ambito dell'accordo del quadro di cooperazione in materia di Proprietà Intellettuale tra l'Italia e la Cina.
<b>Dal 2004 a settembre 2011</b>	Delegato italiano nell'ambito dell'accordo del quadro di cooperazione per la firma della seconda annualità dell' Action Plan con SIPO (State Intellectual Property Office) e la firma del primo Action Plan con il SAIC (State Administration for Industry and Commerce) nell'ambito dell'accordo del quadro di cooperazione in materia di Proprietà Intellettuale tra l'Italia e la Cina.
<b>2005 – 2006</b>	Relatore in diversi convegni organizzati dalla Camere di commercio, industria ed artigianato in materia di proprietà industriale e lotta alla contraffazione

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>Gennaio 2015</b>	Organizzatore del corso per l'introduzione della fatturazione elettronica nella Giustizia-Amministrativa, in collaborazione con la Ragioneria Generale dello Stato
<b>Ottobre-Dicembre 2012</b>	Seminari di Alta Formazione sui contratti pubblici organizzato dall'Autorità per la Vigilanza sui

Contratti Pubblici e dalla LUISS.

**Gennaio – dicembre 2008**

Corso di formazione su “La nuova normativa dei contratti pubblici” di cui al decreto legislativo del 12 aprile 2006 organizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ministero dello Sviluppo Economico

• **Gennaio – dicembre 2006**

Corso di aggiornamento su “Il procedimento amministrativo alla luce della riforma di legge n. 241/90”

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ministero dello Sviluppo Economico

• **Gennaio – dicembre 1991**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso selettivo di formazione per il reclutamento di funzionari amministrativi organizzato dalla Cassa depositi e prestiti sotto l’egida della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

• **Settembre 1983– settembre 1984**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso post universitario di specializzazione “ Pubblico Operatore”.  
Regione Lazio ai sensi della L.R. n. 14 del 06/04/1978.

• **Settembre 1978– novembre 1983**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico internazionale, conseguita con votazione 110 e lode. Tesi di alurea: “La cooperazione Internazionale in materia giudiziaria”.

Università La Sapienza di Roma

**1977/78**

Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo-ginnasio “P. Gobetti” sito in Fondi (It).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PREPARAZIONE INFORMATICA

**BUONA**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

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

Buona

Buona

Buona

**FRANCESE**

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

Ottima

Ottima

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ottime

PATENTE O PATENTI

**B**

