



Provvedimento n. 146 del 18/03/2019

OGGETTO: Procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 per l'affidamento dei servizi di consulenza amministrativa e fiscale periodica e sistematica, a favore dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, con riferimento a tutti gli adempimenti di competenza dell'anno 2019 - CIG 775210683D - Nomina COMMISSIONE GIUDICATRICE

PREMESSO che con atto a contrarre n. 282/M del 27 dicembre 2018 del Responsabile dell'Area Acquisti e Contratti è stata indetta una procedura aperta per l'affidamento dei servizi in oggetto con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le modalità previste dalla lettera di invito;

ATTESO che:

- non è ancora operativo l'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici in quanto, come previsto nelle Linee guida ANAC n. 5, recanti i criteri di scelta dei commissari e di iscrizione nell'Albo Nazionale;
- in conformità al d.lgs. 50/2016, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto (articolo 77, comma 12);

Il Segretario Generale



PROVVEDIMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE

DATO ATTO che il giorno 23 febbraio 2019, alle ore 12,00, è scaduto il termine per la presentazione delle offerte;

CONSIDERATO che per la composizione della commissione giudicatrice, stante l'accertata presenza in servizio presso l'Associazione di adeguate professionalità, che hanno specifiche competenze in materia, come si evince dai relativi curricula allegati alla presente, individuate nelle seguenti persone:

- Dott.ssa Giada Mauriello con funzioni di Presidente;
- Dott. Vittorio Di Mambro, con funzioni di membro esperto;
- Avv. Giovanni Ceccaroni, con funzioni di membro esperto e segretario verbalizzante;

DATO ATTO che:

- i componenti della commissione giudicatrice di cui sopra non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- i commissari individuati hanno comunicato la propria disponibilità allo svolgimento dell'incarico;

DISPONE

1) di nominare quali membri della **commissione giudicatrice**, ex art. 77 del d.lgs. 50/2016:

- Dott.ssa Giada Mauriello con funzioni di Presidente;
- Dott. Vittorio Di Mambro, con funzioni di membro esperto;
- Avv. Giovanni Ceccaroni, con funzioni di membro esperto e segretario verbalizzante;

2) di dare atto che:

Il Segretario Generale



PROVVEDIMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE

- alla Commissione giudicatrice è demandato il compito della scelta della migliore offerta, provvedendo all'esame e alla valutazione delle offerte pervenute, nel rispetto dei criteri e delle modalità indicate nella lettera di invito;
 - i membri della Commissione, prima dell'inizio delle operazioni di gara, devono rendere la dichiarazione circa l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità con la nomina stabilite dai commi 4, 5 e 6 del citato art. 77 del d.lgs. 50/2016;
- 3) di procedere, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del d.lgs. 50/2016, alla pubblicazione del presente provvedimento, unitamente ai curricula dei componenti della Commissione giudicatrice, nella sezione "Bandi e gare" del sito internet dell'Associazione.

Roma, **18 MAR. 2019**

Il Segretario Generale
Flavio RONZI

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIADA MAURIELLO**
Indirizzo **Via di Saponara 467 , 00125 Roma**
Telefono **329/6648422**
Domicilio
E-mail **giada.mauriello77@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **15/05/1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2011 ad oggi) **Da 03 /2012 a Settembre 2018;**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Axe s.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Servizi Amministrativi**
- Tipo di impiego **Responsabile area Amministrazione, Bilancio e Fiscale**

- Principali mansioni e responsabilità

Axe s.r.l. eroga servizi amministrativi a società operanti in diversi settori di attività. Tra i clienti della Società rientra il Gruppo privato italiano "GH Italia", uno tra i principali fornitori di assistenza aeroportuale a Compagnie aeree (c.d. "handling") presente sui principali scali del territorio nazionale oltre che sullo scalo di Londra. Nel predetto ambito ricopro la posizione di Responsabile del servizio Amministrazione, Bilancio e Fiscale erogato a favore di 7 società appartenenti al citato Gruppo, di cui 2 con ruolo di Holding/Sub-Holding finanziaria e 5 con ruolo operativo presso gli scali di: Roma-Fiumicino, Londra-Heathrow, Bari, Brindisi e Cagliari. Le Società in argomento sviluppano un fatturato annuo di circa 30 milioni di euro ed impiegano un organico di poco meno di 600 addetti. Nel mio ruolo rientrano: la supervisione, svolta in diretta relazione con il CFO del Gruppo cliente, di tutte le attività amministrative e fiscali delle Società assistite; la gestione dei rapporti con le società di revisione incaricate della certificazione dei bilanci, con i Collegi Sindacali, con i Consulenti Tributarî e Societari, nonché con gli altri service esterni (es. payroll); l'interazione con gli enti di *line* e di *staff* delle Società assistite; la gestione e il coordinamento di 6 risorse. Più in particolare, le attività ricomprese nell'ambito delle mie responsabilità sono: alimentazione e controllo contabile dei cicli attivo e passivo, delle Casse e delle Banche, delle relazioni Intercompany, dei cespiti; alimentazione della Contabilità Generale e predisposizione delle chiusure contabili annuali e infrannuali; elaborazione del Bilancio di esercizio con correlata Nota Integrativa e Rendiconto Finanziario e successivi adempimenti civilistici e fiscali; produzione di reportistiche periodiche (quali ad es. cash flow, scadenziari clienti/fornitori, rapporti infragruppo, Report mensili gestionali ecc.) adempimenti fiscali periodici (gestione ritenute lavoro autonomo/certificazioni, compilazione modello 770, Dichiarazioni Iva, Spesometro, simulazioni e previsioni imposte infrannuali ecc.)

Negli ultimi anni mi sono occupata anche di bilanci per la società Azzurra Ltd di diritto inglese secondo gli UK Gaap; supporto alla elaborazione/manutenzione delle procedure amministrative di riferimento; gestione e rendicontazione dei flussi di incasso/pagamento attraverso remote banking;

Nell'ambito del mio ruolo rientra altresì la responsabilità del servizio Amministrazione e Tesoreria che AXE s.r.l. eroga dal 2012 a favore di Tirrenia s.p.a. e di Siremar s.p.a. (settore trasporto marittimo) in Amministrazione Straordinaria. Le attività svolte riguardano principalmente: l'alimentazione dei sistemi contabili delle due società; la gestione degli incassi e dei pagamenti; la predisposizione delle chiusure periodiche necessarie alle prescritte Relazioni

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da a)	Dal 8/2009 al 11/2011;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale e Fiscale Tmf Group
Tipo di azienda o settore	Servizi
Tipo di impiego	Esperto Contabile e Fiscale
Principali mansioni e responsabilità	Gestione completa dei fabbisogni amministrativi e fiscali di 30 società clienti (s.r.l.) con compiti relativi a: tenuta della contabilità al fine di predisporre il bilancio d'esercizio e in IV direttiva Cee; predisposizione e invio delle dichiarazioni e delle modulistiche prescritte in materia di imposte dirette e indirette (Ires, Irap, IVA, Sostituto di imposta, ecc.); relazioni con Revisori e Collegi Sindacali; gestione e stampa di tutti i registri obbligatori (libro giornale, libro inventari, registri Iva, libro cespiti, ecc.)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da a)	Dal 4/ 2006 al 8/2009;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale e Fiscale Marrocco
• Tipo di azienda o settore	Servizi
• Tipo di impiego	Praticante Dottore Commercialista

• Principali mansioni e responsabilità

Apprendimento e successiva gestione di tutto il processo contabile e amministrativo erogato ai clienti dello Studio (società di capitali/persone e persone fisiche titolari di partita Iva e non) con compiti relativi a: registrazione fatture passive e attive; liquidazioni Iva; riconciliazioni conti bancari, conti clienti e conti fornitori; predisposizione delle scritture di assestamento (ammortamenti, ratei e risconti, stanziamenti vari) al fine di predisporre il bilancio di esercizio nel rispetto delle normative civilistiche/fiscali e in linea con i principi contabili di riferimento; predisposizione e invio delle dichiarazioni e delle modulistiche prescritte in materia di imposte dirette e indirette (Ires, Irap, IVA, Sostituto di imposta, ecc.); gestione e stampa di tutti i registri obbligatori (libro giornale, libro inventari, registri Iva, libro cespiti, ecc.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

a) Date (da –

Dal 2006-2007

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master Professioni Economico Contabili presso l'Università Tor Vergata

Date (da – a)

Dal 1996-2003

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi Tor Vergata, Roma

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Programmazione e Controllo aziende industriali e commerciali, Diritto Tributario

Qualifica conseguita

Laurea Magistrale in Economia Aziendale

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Tesi di laurea con il prof. Enrico Cavalieri : "il sistema di qualità nel settore edile, il caso Rhs Italia"

Date

Maturità scientifica

Nome e tipo di istituto di istruzione

Liceo scientifico A.Volta – Foggia

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI, HOBBIES

[Inglese]

Upper Intermediate
Upper Intermediate
Upper Intermediate

Mi reputo una persona fortemente motivata , disponibile all'ascolto e leale nel collaborare con Superiori e Colleghi. I diversi Responsabili con i quali ho collaborato in questi anni mi hanno sempre e comunemente riconosciuto due principali capacità: il senso di responsabilità e il forte orientamento al risultato. Per indole e per la provenienza dagli studio professionali sono abituata al lavoro impegnativo e al continuo aggiornamento. nell'esperienza maturata in quest'ultima parte del mio percorso lavorativo ho valorizzato doti di autonomia e di attitudine al raggiungimento degli obiettivi prefissati con consapevolezza e capacita' di adattamento alle circostanze anche più complesse.

Sono coordinatrice di viaggi per avventure nel mondo. Ho una passione per i vini e ho conseguito il titolo di sommelier dell'associazione italiana sommelier. Sono anche un appassionata di trekking e di diving che pratico regolarmente durante i fine settimana.

Disponibile a trasferte in Italia e all'estero.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza e utilizzo dei seguenti sistemi gestionali ERP: **SAP e ORACLE**.
Conoscenza e utilizzo dei seguenti ulteriori programmi di contabilità: Navision, Magix, Bridge, Zucchetti, e-studio, Ipsoa, Teamsystem. Utilizzo del pacchetto Office. Per la società di diritto inglese, ottimo utilizzo del programma Sage account professional (il programma piu' utilizzato nel Regno Unito e in Canada)

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 RGDP

Roma 28/8/2018
GiadaMauriello

Vittorio Di Mambro

ATTUALE POSIZIONE

Dal 01 febbraio 2017 – in corso, Responsabile Amministrativo presso l'ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA – ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO, Comitato Nazionale, con sede legale in Roma, Via Toscana n. 12, 00187 (P.IVA e C.F. 13669721006)

- Incarico di Responsabile Area Affari Generali (dal 01/02/2017 – in corso)
- Incarico di Responsabile ad interim Area Governance Support (dal 16/07/2018 – in corso)

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 03 settembre 2018 – in corso, Incarico di collaborazione professionale, presso la start-up *Elaisian Srl*, con sede legale in Roma, Via Prenestina 307, 00777 (P.IVA e C.F. 14097131008)

PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 01 aprile 2014 al 31 gennaio 2017, Responsabile amministrativo presso CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE, Associazione di Volontariato con sede legale in Roma, Via Bernardino Ramazzini n. 31, 00151 (P.IVA e C.F. 12658311001).

- Incarico di Responsabile Area Risorse Umane (07/04/2014-30/06/2015)
- Incarico di Responsabile Area Coordinamento Affari Generali (01/07/2015-30/07/2016)
- In service presso il Comitato Nazionale (01/08/2016-31/01/2017).

Dal 06 febbraio 2013 al 31 marzo 2014, Collaboratore amministrativo, in somministrazione, presso il Comitato Provinciale di Roma della Croce Rossa Italiana, Ente Pubblico non Economico su base associativa (ai sensi dell'art. 1bis, comma 1, d.lgs. 178/2012 il Comitato ha assunto personalità giuridica di diritto privato con decorrenza 01/01/2014), con sede legale in Roma, Via Toscana n. 12, 00187 – sede operativa Via Bernardino Ramazzini n. 31, 00151 (P.IVA e C.F. 01906810583).

Da settembre 2012 a dicembre 2012, tirocinio presso lo Studio di consulenza del lavoro Roberto Felli, con sede in Frascati (RM) Via di Grotte Portella, 28

STUDI E FORMAZIONE

Corso di Alta Formazione in *"Management umanitario e socio-sanitario: modelli gestionali e principi identitari della Croce Rossa Italiana"*, presso l'Università degli studi di Bologna "Alma Mater Studiorum", a.a. 2017-2018

Corso di formazione "La riforma del Terzo settore e dell'impresa sociale" (2 e 3 novembre 2017) presso EURICSE (European Research Institute on Cooperative and Social Enterprises)

Corso di formazione "Codice degli Appalti" (8, 9 e 10 giugno 2017) presso la Link Campus University, Roma

Laurea Magistrale in Management Pubblico ed E-Government (LM/63), conseguita presso l'Università degli studi di Roma "Unitelma Sapienza", in data 16/12/2015

Executive Master in *"Amministrazione del Personale e Consulenza del Lavoro"* (09/11/2012-23/03/2013), conseguito presso la Melius Form Business School

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01), conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", in data 12/07/2012

Diploma di maturità scientifica, conseguito presso il Liceo Cor Jesu di Roma, Via G. Sommeiller n. 38, 00185, in data 05/07/2007

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di lavorare in gruppo, di mediazione ed interazione, di gestione efficace dello stress, capacità di lavorare in situazione di emergenza ed urgenza e di adattamento ad ambienti multiculturali, acquisite nel corso delle esperienze professionali;

Ottima capacità di organizzazione e gestione dei tempi di lavoro e dei compiti richiesti; capacità di rispettare le scadenze operative, capacità di affrontare con un atteggiamento equilibrato situazioni di lavoro difficili ed emotivamente impegnative.

Buona leadership, senso del gruppo e dell'organizzazione, capacità di problem solving.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office (in possesso della Patente Europea per il Computer ECDL, rilasciata da A.I.C.A.)

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:

- In possesso della patente di guida A e B
- in regola con gli adempimenti relativi agli obblighi della leva militare
- appassionato di sport, cinema e serie-tv, amante della natura e degli animali.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giovanni Ceccaroni
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail giovanni.ceccaroni@cri.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14 luglio 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *08/01/2018 a attuale*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione della Croce Rossa Italiana
- Tipo di azienda o settore *Azienda del terzo settore*
- Tipo di impiego Legal Officer

- Date (da – a) *02/01/2017 a 31/12/2017*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mosaico Srl
- Tipo di azienda o settore *Azienda che opera nell'ambito della comunicazione professionale*
- Tipo di impiego Consulente Aziendale con Contratto a P.IVA

- Date (da – a) *01/04/2014 a 31/08/2016*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mediacom Digital Evolution Srl
- Tipo di azienda o settore *Azienda che opera nell'ambito della comunicazione professionale / broadcast*
- Tipo di impiego Responsabile Ufficio Legale e Affari Generali

- Date (da – a) *11/11/2013 – 14/12/2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro San Carlo Management Scarl
- Tipo di azienda o settore *Consulenza Aziendale*
- Tipo di impiego Addetto Affari Generali

- Date (da – a) *28/02/2005 a 20/09/2013*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Space Italia Srl
- Tipo di azienda o settore *Azienda che opera nell'ambito ICT e della Telecomunicazione Professionale*
- Tipo di impiego Responsabile Ufficio Legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996 – 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale “Tullio Levi Civita”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cultura generale, con prevalenza materie matematico / scientifiche
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Maturità Scientifica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2001 – 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Libera Università degli Studi Sociali “Guido Carli”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Giuridiche con carrellata generale su tutta la gamma privatistica e pubblicistica
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea di primo livello in “Scienze Giuridiche della Negoziazione”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006 – 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Libera Università degli Studi Sociali “Guido Carli”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche, con particolare attenzione alle materie privatistiche societarie / commerciali
- Qualifica conseguita Dottore Magistrale in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea magistrale in “Diritto dell’Impresa”

Roma, 14.03.2019

