



Provvedimento n. 8 del 6 NOV 2020

OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 D.LGS. N. 50/2016, FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA, E ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEGUENTI, SU SOFTWARE ZUCCHETTI IN LICENZA ALL'ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA – ODV - CIG 8445043DEF - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

VISTO il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 recante «*Riorganizzazione dell'Associazione italiana della Croce Rossa a norma dell'art. 2 della Legge 4 novembre 2010, n. 183*» e ss.mm.ii;

VISTO il vigente Statuto della Croce Rossa Italiana;

VISTO il verbale di proclamazione elezioni per il rinnovo degli organi statutari del Comitato Nazionale Della Croce Rossa Italiana dell'Ufficio Elettorale Nazionale del 29 maggio 2020 prot. n. 21479/U del 29/05/2020 con cui, in base agli esiti delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Direttivo del Comitato Nazionale, tenutesi in data 24 maggio 2020, l'Avv. Francesco Rocca è stato proclamato eletto alla carica di Presidente Nazionale della Croce Rossa Italiana, con decorrenza 29 maggio 2020;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 34.1, lett. a) del precitato Statuto, il Presidente Nazionale "*rappresenta la Croce Rossa Italiana sia in Italia che all'estero, di fronte ai terzi ed in giudizio*";

PREMESSO che:

- con atto a contrarre 545SR/2020 del Responsabile ad interim dell'U.O. Acquisti e Contratti è stata indetta una gara aperta per l'individuazione di un soggetto cui affidare la gestione del servizio di elaborazione buste paga nonché degli adempimenti connessi e conseguenti, su software Zucchetti in licenza all'Associazione della Croce Rossa Italiana;
- la procedura è stata pubblicata nella piattaforma Net4Market il 25/09/2020;
- nei termini previsti dagli atti di gara è pervenuta la documentazione di n. 5 partecipanti;

CONSIDERATO che la scelta del miglior offerente avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del d.lgs. 50/2016, attribuendo all'offerta tecnica n. 80 (ottanta) punti su n. 100 (cento) e a quella economica n. 20 (venti) punti, al fine di garantire la massima qualità possibile nell'espletamento di un servizio quale quello

Il Presidente



PROVVEDIMENTI NOMINA COMMISSIONI DI GARA E COMMISSIONI GIUDICATRICI

oggetto di affidamento, particolarmente delicato e importante per l'Associazione.

RILEVATA pertanto la necessità di nominare la Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte presentate, dopo il termine per la presentazione delle stesse, fissato per le ore 13:00 del 02 novembre 2020;

PRESO ATTO che:

- il d.l. 32/2019, convertito in legge 55/2019, all'art. 1, comma 1, lett. c), della citata legge, ha previsto la sospensione fino al 31 dicembre 2020 dell'obbligo per le SA di nominare i commissari di gara attingendo all'Albo nazione istituito presso l'Anac;
- l'Anac con il Comunicato del Presidente del 15 luglio 2019 ha disposto la sospensione dell'operatività dell'Albo in oggetto;

DATO ATTO, pertanto, che fino al 31 dicembre 2020, in conformità a quanto previsto dall'articolo 78 del d.lgs. 50/2016, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente;

CONSIDERATO che presso l'Associazione vi sono soggetti in possesso di adeguata professionalità, aventi specifiche competenze in materia, come si evince dai relativi curricula allegati al presente, individuate nei seguenti soggetti:

- **Marco Coletti, con funzioni di Presidente;**
- **Giada Mauriello, con funzioni di membro esperto;**
- **Marina Masciarelli, con funzioni di membro esperto**
- **Marco Guglielmo Fioretti, con funzioni di segretario verbalizzante;**

DATO ATTO che tali soggetti:

- non hanno svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente all'affidamento oggetto della procedura di gara di cui si discute;
- hanno comunicato la propria disponibilità allo svolgimento dell'incarico;

DETERMINA

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

- **Marco Coletti, con funzioni di Presidente;**
- **Giada Mauriello, con funzioni di membro esperto;**
- **Marina Masciarelli, con funzioni di membro esperto;**
- **Marco Guglielmo Fioretti, con funzioni di segretario verbalizzante;**

2) di dare atto che:



PROVVEDIMENTI NOMINA COMMISSIONI DI GARA E COMMISSIONI GIUDICATRICI

- 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 negli atti di gara;
 - i membri della Commissione, prima dell'inizio delle operazioni, 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, 04/11/2020

Il Presidente Nazionale
Avv. Francesco Rocca

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marco Coletti
Indirizzo -----
Telefono -----
Fax -----
E-mail -----
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita -----

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/02/2019 - oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione della Croce Rossa Italiana – ODV, Via Toscana n. 12, 00151, Roma
- Tipo di azienda o settore Terzo Settore
- Tipo di impiego Responsabile UdP Sisma Centro Italia
- Principali mansioni e responsabilità Gestione, coordinamento, programmazione e sviluppo attività progettuali relative alla realizzazione di immobili (*Scuola primaria Isola del Gran Sasso d'Italia, Alloggi UNICAM Camerino, RSA Casa Amica Camerino, Residenza per disabili Force, Centro Polifunzionale Comunanza, Centro Polifunzionale Amatrice, Centro Polifunzionale Muccia, Centro polifunzionale Valfornace, Ampliamento sede CRI Sarnano, Centro polifunzionale Arquata del Tronto, Palestra istituto Alberghiero Spoleto, Sede CRI Umbria Foligno*) sviluppo di progetti sociali (*Ritornare per Ricominciare, Sentieri di Prossimità, Rete di cardio-protezione DAE*), di implementazione della capacità di risposta alle emergenze CRI (*acquisto automezzi, corsi di formazione, maglia radio regionale*). Gestione, coordinamento e monitoraggio gare d'appalto (*Lavori, servizi, forniture*), anche in qualità di RUP, gestione budget dell'Unità (*circa € 27.000.000,00*), rendicontazioni, gestione rapporti con Enti Locali, Donatori e Fornitori, organizzazione e gestione Eventi (*cerimonie di posa prima pietra/inaugurazione*)

- Date (da – a) **17/03/2017 – 01/02/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione della Croce Rossa Italiana – ODV, Via Toscana n. 12, 00151, Roma
- Tipo di azienda o settore Terzo Settore
- Tipo di impiego Senior Officer Ufficio Legale
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di attività stragiudiziale nel campo del diritto civile ed amministrativo ed analisi delle criticità giuridiche/amministrative afferenti le attività dell'Associazione (*predisposizione pareri, corrispondenza, contratti, assistenza gare d'appalto*)

- Date (da – a) **23/01/2014 – 30/11/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato presso me stesso
- Tipo di azienda o settore Ordine degli Avvocati di Roma
- Tipo di impiego Libero professionista

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Prestazione attività giudiziale e stragiudiziale nel campo del diritto civile ed amministrativo (predisposizione pareri, atti giudiziari, contratti, assistenza gare d'appalto)

23/01/2014 – 30/11/2018

Studio legale "LegalInternational", V.le Pasteur n. 5, 00144, Roma

Studio Legale

Libero professionista

Prestazione attività giudiziale e stragiudiziale nel campo del diritto civile ed amministrativo (predisposizione pareri, atti giudiziari, contratti, assistenza gare d'appalto)

14/09/2013 – 30/03/2017

Gruppo FG Tecnopolo (FG Tecnopolo Holding Srl, FG Tecnopolo Srl, Virtual Consulting Srl, Compagnia del Progetto Srl, Via Giacomo Peroni n. 452, 00131, Roma)

Servizi di ingegneria ed architettura

Consulente legale

Redazione contratti nazionali ed internazionali; predisposizione pareri legali; assistenza per la partecipazione a gare d'appalto nazionali ed internazionali (ENG/FRA): redazione della documentazione giuridico/amministrativa ed analisi delle criticità giuridiche/amministrative; supporto allo sviluppo del business aziendale; gestione rapporti con clienti e fornitori (predisposizione lettere di contestazione, diffida, proposte transattive); assistenza giudiziale, trasmissione pratiche CCIAA

01/09/2013 – 30/03/2017

Gruppo Space Italia Srl (Space Italia Srl, Space Techno World, Mediacom Digital Evolution Srl), via Giacomo Peroni n. 452, 00131, Roma

Servizi ICT

Consulente legale

Attività giudiziale e stragiudiziale, assistenza gestione rapporti con P.A., clienti e fornitori;

01/09/2014 – 30/03/2017

Tauron Entertainment Sas, via Giacomo Peroni n. 452, 00131, Roma

Produzioni cinematografiche

Consulente legale

Svolgimento di attività stragiudiziale nel campo del diritto civile ed amministrativo ed analisi delle criticità giuridiche/amministrative afferenti le attività dell'Associazione (predisposizione pareri, corrispondenza, contratti, assistenza gare d'appalto)

01/09/2013 – 30/03/2017

Società Ingg. Ettore e Guido Di Veroli S.r.l. e Società del Gruppo Di Veroli Via Valadier n. 42 – 00193 – Roma

Edilizia e sviluppo immobiliare

Stagista ufficio Legale/Commerciale

Ufficio legale: redazione contratti nazionali; gestione settore assicurativo (trasformazione dell'archivio cartaceo in elettronico mediante la realizzazione ex-novo di un archivio informatico tramite Access); assistenza alla partecipazione a gare d'appalto mediante redazione della documentazione giuridico/amministrativa ed analisi delle criticità giuridico/amministrative; intrattenimento rapporti P.A.; Ufficio commerciale: gestione rapporti fornitori/clienti; intermediazione nella vendita di immobili; gestione rapporti affittuari

01/09/2013 – 30/03/2017

Presso me stesso (Co-founder iniziativa immobiliare "RE-Start")

Immobiliare

Consulente

Supporto legale trattative grandi immobili

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto formazione
 - Principali materie oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

01/06/2014 – 30/10/2015

Solco Srl, Viale Castrense n. 8, 00182, Roma

Formazione professionale

Docente

Il contratto di apprendistato (2x4 h); Il T.U.E.L. (2x16 h); Il CCNL Turismo (predisposizione materiali didattici e prova scritta)

Ordine degli Avvocati di Roma

Praticantato abilitante per la pratica Forense

Iscrizione all'Albo degli Avvocati

Università LUISS Guido Carli

Giurisprudenza

Laurea Vecchio Ordinamento

Istituto Massimiliano Massimo

Liceo classico

Diploma maturità classica

Link Campus University

Il nuovo Codice degli Appalti pubblici Dlgs 50/2016

Attestato partecipazione corso

CEIDA

Corso annuale di preparazione all'Esame di Stato per Avvocati

Attestato partecipazione corso

Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti

I contratti pubblici: disciplina sostanziale e profili processuali

Attestato partecipazione corso

ML Training

Workshop Budget Evangelist

Attestato partecipazione corso

ML Training

Microsoft Excel – Livello Base

Attestato partecipazione corso

British Council Roma

Corso intensivo lingua inglese

Attestato partecipazione corso

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Grazie alle diverse tipologie di esperienze lavorative vissute, sia in qualità di dipendente, che di libero professionista nell'ambito di aziende oltre che di studi legali, ho sviluppato ottime capacità di mediazione nel corso delle trattative con clienti, fornitori oltre che controparti legali. Inoltre, avendo lavorato nell'ambito di realtà aziendali, ho acquisito la capacità dialogare con i colleghi, al fine di integrare il ruolo del legale nell'ambito di Team di lavoro composti da professionisti di diversa estrazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Avendo ricoperto il ruolo di referente legale di diverse aziende e quello di Responsabile dell'UdP Sisma Centro Italia in Croce Rossa, ho avuto modo di gestire e coordinare gruppi di lavoro, con ottime capacità motivazionali delle risorse umane al fine del raggiungimento degli obiettivi entro le tempistiche progettuali. Nel corso del tempo ho inoltre acquisito un'elevata capacità di lavorare sotto stress con propensione all'assunzione di responsabilità. Inoltre, avendo riguardo al ruolo di Responsabile UdP Sisma Centro Italia, ho avuto modo di affinare capacità di management progettuale e di gestione del budget.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point), Outlook
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	----
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Nel corso del tempo ho inoltre acquisito un'elevata capacità di lavorare sotto stress con propensione all'assunzione di responsabilità.
PATENTE O PATENTI	Patente B/Patente CRI

Io sottoscritto Marco Coletti autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Roma, 12.08.2020



Marco Coletti

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIADA MAURIELLO
Indirizzo	---
Telefono	---
Fax	
E-mail	---
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	---

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Da 01/2019 ad oggi;**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione della Croce Rossa Italiana- Odv**
- Tipo di azienda o settore **Associazione di Volontariato**
- Tipo di impiego **Responsabile Amministrazione e Finanza**
- Principali mansioni e responsabilità

Supervisione e coordinamento dei servizi amministrativi, contabili e finanziari. Verifica del trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e supervisione della redazione del bilancio d'esercizio e della rendicontazione ai vari finanziatori pubblici. (MEF, Difesa) . Rapporti con le banche e i consulenti esterni. Supporto all'area Pianificazione per il passaggio al gestionale Sap business one per processi amministrativo contabili e fiscali. Coordinamento 14 risorse.
- Date **Da 11/2011 al 31/12/2018;**
- 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 Tributari 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 4 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 successivi adempimenti civilistici e fiscali; produzione di reportistiche periodiche (quali ad es. cash flow, rapporti infragruppo, reportistica forecast e scostamenti budget/consuntivi su base mensile ecc.); supporto alla elaborazione/manutenzione delle procedure amministrative di riferimento; gestione e rendicontazione dei flussi di incasso/pagamento attraverso remote banking; adempimenti fiscali periodici (gestione ritenute lavoro autonomo/certificazioni, compilazione modello 770, Dichiarazioni Iva, Spesometro, ecc.)

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 trimestrali/Semestrali dei Commissari Straordinari; il supporto agli Uffici delle due Procedure per tutti gli adempimenti amministrativi e fiscali prescritti dalle normative in materia fallimentare (verifica dello Stato Passivo, Conti autonomi e Piani di Riparto, gestione contenziosi, IVA e Sostituto di Imposta, ecc.).

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

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, Finanza straordinaria

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 (2004)	Master in Professioni Economico Contabili presso l'Università Tor Vergata , Roma
Nome e tipo di istituto di istruzione	Maturità scientifica Liceo scientifico A.Volta – Foggia

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA	[Italiano]
ALTRE LINGUA	[Inglese]
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

MI REPUTO UNA PERSONA SOLARE, OTTIMISTA, 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 CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE CIRCOSTANZE ANCHE PIÙ COMPLESSE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza e utilizzo dei seguenti sistemi transazionali: **SAP e ORACLE**. Conoscenza e utilizzo dei seguenti ulteriori programmi di contabilità: Navision, Magix, Bridge, Zucchetti, e-studio, Ipsoa, Teamsystem. Utilizzo del pacchetto Office.

PATENTE O PATENTI Patente B

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 dalla Legge 196/2003.

INFORMAZIONI PERSONALI

Marina Masciarelli



Sesso Femminile | Data di nascita ---- | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

20/02/2020 - oggi

Officer presso U.O. Risorse Umane (già Area O.P.M.R.)
Associazione della Croce Rossa Italiana OdV – via B. Ramazzini 31, Roma (RM)

Trattamento giuridico del personale dell'Associazione (contrattualistica, redazione pareri, comunicazioni obbligatorie) – supporto al trattamento economico

Attività o settore Organizzazioni di volontariato – Terzo settore

9/01/2017 – 8/01/2020

Segretario Regionale Abruzzo
Associazione della Croce Rossa Italiana – Comitato Regionale Abruzzo
Viale della Croce Rossa 14, L'Aquila (AQ) - piazza San Marciano 9, L'Aquila (AQ)

Responsabile della gestione del Comitato Regionale, attraverso l'esecuzione delle direttive del Presidente Regionale e del Consiglio Direttivo Regionale e dei mandati affidatigli dall'Assemblea Regionale. Principali attività:

- Redazione del bilancio preventivo, del bilancio annuale ed i rapporti finanziari;
- Organizzazione dei servizi afferenti al Segretariato Regionale, conformemente alle linee-guida soggette all'approvazione del Consiglio Direttivo Nazionale;
- Rapporti con il Segretario Nazionale e la sua struttura di riferimento; partecipazione alle adunanze del Consiglio Direttivo Regionale e dell'Assemblea Regionale;
- Esplicazione di qualsiasi altra funzione conferita dalla legge e dallo Statuto;

In particolare rilevano:

- Gestione delle convenzione attiva con la Regione Abruzzo per le attività di promozione e raccolta sangue presso Unità di Raccolta Sangue di L'Aquila e progetto formazione sulla defibrillazione precoce: attività di budgeting, rendicontazione, gestione personale, gestione adempimenti connessi al mantenimento accreditamento della struttura presso Agenzia Sanitaria Regionale;
- Gestione del progetto di Formazione sulla Defibrillazione Precoce attivo con la Regione Abruzzo: attività di budgeting, rendicontazione, gestione rapporti con ente preposto, supporto allo staff dell'Area salute regionale per l'attivazione ed organizzazione dei corsi di formazione, applicazione regolamenti vigenti, approvvigionamento materiale formativo;

- Predisposizione proposte di accordi e convezioni con enti ed associazioni di competenza regionale, previo parere della struttura nazionale;
- Rapporti con enti, stakeholders e Comitati;
- Gestione degli adempimenti connessi alle modifiche statutarie, modifiche ed iscrizione nei registri regionali OdV (già APS) e di protezione civile;
- Supporto e monitoraggio Comitati territoriali, nell'applicazione dei regolamenti vigenti e nelle materie di procedure disciplinari e gestione dei volontari, formative, amministrative, progettazione e rilevazione bisogni del territorio, gestione flotta veicoli CRI, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Organizzazione attività di formazione mirate su tematiche specifiche ai Consigli Direttivi Territoriali, Vertici Corpi Ausiliari, e soci dei Comitati nelle materie di gestione SOCI, GAIA, conferimento riconoscimenti, Procedure elettorali, Procedure disciplinari (per queste tematiche ruolo di docente e moderatore gruppo di lavoro) privacy, Nuovo codice Protezione Civile, Servizio Civile Universale, promozione alla raccolta sangue, sostenibilità ambientale;
- Supporto alla Sala Operativa Regionale per le attività di competenza

Altre funzioni espletate:

- Partecipazione al Forum Terzo Settore Abruzzo in rappresentanza CRI Abruzzo; per tale ragione membro commissione valutazione Bando Progettazione Sociale Abruzzo per organizzazioni di volontariato legge 266/91
- Membro segretario verbalizzante commissione gara Servizi progettazione Struttura sanitaria Forze (AP) nell'ambito dell'Unità di Progetto Sisma Centro ITALIA nel mese di giugno-luglio 2018
- Selettore e formatore accreditato per il Servizio Civile Nazionale dal 2017

Attività o settore Organizzazioni di volontariato – Terzo settore

Aprile 2016 – dicembre 2016

Collaboratore esperto contabile e Praticante Revisore Legale
Studio Commerciale Dr. Simonetti Vincenzo - CHIETI (CH)

- Consulenza strategica, fiscale e tributaria per imprese aventi forma di società di persone e di capitali (contabilità semplificata ed ordinaria, invii telematici, redazione bilanci; importo massimo fatturato imprese clienti circa due milioni di euro)
- Procedure concorsuali e fallimenti

Attività o settore: studi professionali

Maggio 2016 – Luglio 2016

Docente per il CORSO ADDETTO SEGRETERIA E CONTABILITA'
Focus srl impresa sociale – Pescara (PE)

Incarico di docente per i partecipanti al progetto Garanzia Giovani nelle materie di diritto commerciale, diritto del lavoro, contabilità ed amministrazione

Attività o settore: enti formativi

Ottobre 2013 – Aprile 2015 Tirocinio per Esperto Contabile (sez. B Ordine dei Dottori Commercialisti provincia di Chieti) e Revisore Legale
Studio Commerciale Associato Cicconetti Mirella – San Giovanni Teatino (CH)

Consulenza fiscale e tributaria (contabilità semplificata ed ordinaria, redazione bilanci, invii telematici), consulenza del lavoro (elaborazione buste paghe, pratiche di assunzioni, licenziamenti, proroghe, comunicazioni obbligatorie), supporto alle imprese nella redazione di progetti per la partecipazione a bandi di finanziamento Regionali

Attività o settore: studi professionali

Ottobre 2011 – Marzo 2012 Rilevatore ISTAT per il 15° Censimento generale della Popolazione e delle abitazioni
Comune di Torre de' Passeri (PE) – piazza Giovanni XXIII

Attività di supporto alla redazione dei questionari ISTAT, raccolta e monitoraggio dati, reporting ed inserimento su portali dedicati

Attività o settore: Pubblica Amministrazione

Maggio 2010 – Novembre 2010

Addetto Amministrativo back-office
Profitorre snc di Di Domenico Ulderico – Tocco da Casauria (PE)

Tirocinio Formativo fondi POR-FSE 2007/2013 come addetta amministrativa back-office:

- Fatturazione passiva ed attiva
- Flussi di cassa in entrata ed uscita
- Archiviazione documenti

Attività o settore: Piccole e medie imprese di produzione

Maggio 2010 – Gennaio 2011

Incarico di collaborazione
Comune di Torre de' Passeri (PE) – piazza Giovanni XXIII

Attività di Supporto ad Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Servizi Sociali e settore commercio

Attività o settore: Pubblica Amministrazione

Novembre 2008 – Novembre 2009

Volontario Servizio Civile Nazionale
Comune di Torre de' Passeri (PE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23 marzo 2019 – 11 ottobre 2019 Corso Alta Formazione Management Umanitario E Socio Sanitario – Modelli Gestionali E Principi Umanitari Del Terzo Settore III Edizione
Università Alma Mater Studiorum - Bologna

- 23 marzo 2018 - 19 maggio 2018 **Master Di Specializzazione In Appalti Pubblici (55 ore di formazione)**
Business School IISole24ore – Roma
- 7 / 9 giugno 2017 **Corso Aggiornamento "Il Nuovo Codice Degli Appalti Pubblici (Dlgs.18 Aprile 2016 N.50)**
Link Campus University - Roma
- Anno 2015 **Corso Praticanti Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili**
Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Provincia di CHIETI
- Settembre 2013 - 12/11/2015 **Laurea Magistrale in Economia e Management (classe LM 77 Scienze economiche-aziendali) percorso Management – votazione 102/110**
Tesi di Laurea in Management del Non Profit e Imprese Sociali
"IMPRESA SOCIALE E BUSINESS SOCIALE. IL CASO DEL PROGETTO INC.I.SO." Relatore: prof. Gianluca ANTONUCCI

Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Pescara
- Settembre 2006 - 18/03/2013 **Laurea Specialistica in Economia Informatica (Classe n. 100/S Lauree Specialistiche Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione) – votazione 104/110**
Tesi di Laurea in Economia e gestione delle Imprese
"Innovazione e cambiamento nella Pubblica Amministrazione. Aspetti strategici ed organizzativi di due casi a confronto: il Progetto Speciale Nuova Giustizia e la Circolarità Anagrafica" Relatore: prof.ssa Fabrizia Fontana

Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Pescara
- Settembre 2012 – Ottobre 2012 **Corso di qualifica Operatore Paghe e Contributi con utilizzo software applicativo PAGHE TEAM SYSTEM**
FORMAPI - PESCARA
- 23/05/2008 – 27/02/2009 **Corso di perfezionamento *post-lauream* in Economia e Tecniche della Gestione Bancaria e Finanziaria**
Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Pescara
- Settembre 2000 – 17/07/2006 **Laurea Triennale in Economia Informatica (Classe n. 28 delle Lauree in Scienze Economiche) – votazione 95/110**
Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Pescara
- Settembre 1995 - Luglio 2000 **Diploma di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE corso I.G.E.A. - votazione 100/100**
Istituto Tecnico Commerciale "Amedeo di Savoia" di Torre de' Passeri (PE)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Francese	B1	B2	B1	B1	B1

- Frequenza nei mesi di maggio/giugno 2013 e luglio/agosto 2013 del Corso di inglese livello base ed intermedio presso Istituto Infobasic – via Spaventa, Pescara (PE)

Competenze comunicative

Buone capacità comunicative e di gestione aula acquisite nelle esperienze di istruttore di Croce Rossa Italiana e di docente

Competenze organizzative e gestionali

- Buone capacità di problem solving
- Buone capacità di lavorare in gruppo, acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e nel volontariato
- Buona esperienza nella gestione dei progetti e del gruppo di lavoro
- Frequenza corso sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro (ai sensi dlgs.81/2008) nei mesi di maggio 2010, giugno ed ottobre 2013, ottobre 2017

ATTIVITA' SVOLTE IN CROCE ROSSA ITALIANA

- Volontario Croce Rossa Italiana (Comitato di Cepagatti - U.T. Torre de' Passeri (PE)) dal 18.12.2006 ad oggi
- Membro dello Staff dell' Area 1 (TUTELA E PROTEZIONE DELLA SALUTE E DELLA VITA) Comitato Regionale Abruzzo, come coordinatore di tutte le attività di segreteria (pianificazione e gestione corsi, modulistica, reportistica) dal 2013 al 2016 e membro dello staff formazione
- Referente per la formazione dei Volontari del Comitato di Cepagatti (PE) dal 2016 al 2017
- Responsabile delle attività di segreteria per l'U.T. di Torre de' Passeri – Comitato di Cepagatti (PE) dal 2010 al 2014
- Istruttore TSSA Croce Rossa Italiana (Trasporto sanitario e Soccorso in Ambulanza (Abilitata alla docenza in Corsi di formazione per operatori di emergenza) dal 27.11.2011
- Istruttore FULL D (Abilitata alla docenza per corsi a personale sanitario e laico sulla Rianimazione Cardiopolmonare di base con utilizzo del Defibrillatore Semiautomatico su soggetti adulti e pediatrici e Manovre Salvavita Pediatriche) per Croce Rossa Italiana dal 30.11.2014
- Operatore PS.TI. dal 01.07.2007, Esecutore BLS-D (Rianimazione cardiopolmonare con utilizzo del Defibrillatore Semiautomatico –certificato dalla C.O.118 Pe) dal 13.06.2007 ed Esecutore FULL D (BLSD, PediatricBLSD e Manovre Salvavita Pediatriche) dal 29.06.2014
- Delegato tecnico di gruppo per le Attività Socio – Assistenziali anno 2007/2009 gruppo Volontari del Soccorso Torre de' Passeri (PE)

Competenze digitali

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

- Ottima padronanza sistemi operativi Windows e Mac OS
- Sufficiente padronanza sistemi operativi UNIX
- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione): Office, Libre Office, Open Office
- Buona padronanza SAP
- Buona padronanza software gestionali contabili TEAM SYSTEM, BPOINT
- Sufficiente padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di formazione ed aggiornamento svolti

Partecipazione alle Giornate formative sulla Riforma del Terzo Settore - Aggiornamento per i Segretari Regionali e gli Officer Amministrazione CRI - Bresso 30/09-1/10 2019

Partecipazione al di Corso Formazione Manageriale "Il budget come strumento di governo dei progetti" - Settimo Torinese 5/8 giugno 2019

Partecipazione al Convegno di studi "Codice del Terzo settore Dlgs 117/17 - Adeguamenti statutari" promosso dalla Commissione Terzo Settore Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Pescara - 22 maggio 2019

Partecipazione alle Giornate Formative sulla Riforma del Terzo Settore della Croce Rossa Italiana - Avezzano 6/7 ottobre 2018

Partecipazione Convegno Sul Nuovo Regolamento Europeo Sulla Privacy – Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Provincia di CHIETI – 9 maggio 2018

Dati personali

La sottoscritta è consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 D.P.R.445/2000, nonché della decadenza dagli eventuali benefici acquisiti in caso di non veridicità del contenuto della presente dichiarazione ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, fornisce il consenso al trattamento dei dati personali, sia comuni che sensibili, che lo riguardano per esigenze di selezione e comunicazione, come da modello allegato. Tale consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni della vigente normativa.



Roma, 30/08/2020

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

ING. FIORETTI MARCO GUGLIELMO

Italiana

DA GIUGNO 2019

Croce Rossa Italiana–Via Bernardo Ramazzini, 33 – Roma

Ricostruzione Sisma Centro Italia – Infrastrutture civili edilizia - Appalti Pubblici

Dipendente – CNL ANPAS

Responsabile Unico del Procedimento dalla programmazione alla conclusione dei seguenti appalti di lavori e relativi servizi:

- Scuola Elementare Isola del Gran Sasso (TE);
- Campus Universitario Unicam Camerino (MC);
- Auditorium teatro bar foyer Amatrice (RI);
- Centro Polifunzionale Protezione Civile Comunanza (AP);
- Centro Polifunzionale Culturale Biblioteca Muccia (MC);
- Residenza Sanitaria Force (MC);
- Residenza Sanitaria Camerino (MC);
- Centro per l'inclusione giovanile Valfornace (MC);
- Centro Sportivo Arquata del Tronto (AP);
- Centro della Protezione Civile – Foligno (TR);

DA GIUGNO 2007-2019

Roma Servizi per la Mobilità Srl –Via Guarico, 9 – Roma

Trasporti e Mobilità – Strade, Armamento e Impianti - Appalti Pubblici

Dipendente – CNL Autoferrotranvieri

Direzione lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione lavori ingegneria tranviaria, stradale, riqualificazione urbana, impianti smaltimento acqua e segnaletica luminosa nei seguenti lavori nel Comune di Roma:

- Appalto di manutenzione impianti semaforici non centralizzati – servizi e forniture-€50M;
- Piani Particolareggiati del Traffico di Roma Capitale – opere urbanizzazione -€6M;
- Prolungamento linea tranviaria 8 – impianti tranviari e opere urbanizzazione -€6M;
- Pista ciclabile Nomentana P.ta Pia Val d'Arno – opere urbanizzazione - €1,5M;
- Sistema TVCC e fibra ottica – impianti tecnologici e opere urbanizzazione -€1,5M;
- Capolinea tram Termini – impianti tranviari e opere urbanizzazione - €8M;
- Capolinea tram Flaminio – impianti tranviari e opere urbanizzazione - €3,5M;
- Messa in sicurezza impianti di fermata TPL – opere urbanizzazione - €1M;
- Realizzazione varchi elettronici ZTL A1-AF1 – impianti tecnologici - €1,5M;
- Sistema per il monitoraggio stalli Bus Turistici– impianti tecnologici - € 1,5M;

- Impianti semaforici – impianti tecnologici e opere urbanizzazione - € 4M;

RUP supporto tecnico e amministrativo nei seguenti servizi nel comune di Roma:

- Appalto di manutenzione impianti semaforici non centralizzati – servizi e forniture-€50M;
- Realizzazione ZTL VAM per il giubileo della misericordia – impianti tecnologici - €1M;

Progettazione definitiva ed esecutiva tranviaria, stradale, riqualificazione urbana, impianti smaltimento acqua e segnaletica luminosa- partecipazione al gruppo di progettazione dei seguenti lavori nel Comune di Roma:

- Tramvia Cavour e Tram della musica – impianti tranviari e opere urbanizzazione - €60M;
- Capolinea tram Flaminio e tram 8–impianti tranviari e opere urbanizzazione - €10M;
- Piani Particolareggiati del Traffico di Roma Capitale - opere civili stradali €6M;
- Pon Metro Intelligent Transport System–impianti semaforici, varchi ZTL, TVCC €3,5M;
- Por Fesr Intelligent Transport System–impianti semaforici, ZTL, TVCC €14M;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2005 al 2015

Interprogetti Srl – Via Luigi Lilio, 62 – Roma

Studio Ingegneria Civile – Strutture - Idraulica - Appalti Pubblici e Privati

Responsabile settore Idraulica, Strade, Strutture

Progettazione Preliminare Definitiva Esecutiva – Direzione Lavori – Coordinamento Sicurezza – Collaudo di Opere portuali tra le quali:

- Porto Turistico di Scarlino esecuzione moli e banchina €50M;
- Porto Turistico di Scarlino progettazione ed esecuzione edifici a terra €20M;
- Porto Turistico di Cecina progettazione ed esecuzione €100M;
- Ampliamento Porto Turistico di Santa Marinella progettazione €25M;
- Porto Turistico Sant'Agata di Militello progettazione e aggiudicazione €40M;
- Porto Commerciale di Tremestieri Messina progettazione e aggiudicazione €81M;
- Porto Turistico di Paola progettazione €36M;
- Messa in sicurezza torrenti Bacino idrografico di Tremestieri progettazione €10M;
- Messa in sicurezza torrente Alessi, Opere a rete impianto idraulico progettazione €5M;

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2014 AL 2015

Riserva Naturale Laghi Lungo e Ripasottile, Via Manzoni, 10 - Rieti

Ingegneria Civile Idraulica e Naturalistica – Appalti pubblici

Collaborazione

Progettazione Preliminare, Definitiva ed Esecutiva della sistemazione idraulica e spondale di alcuni tratti dei Fiumi Velino, Fiumarone, Vergara e S. Susanna all'interno della riserva

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2005 AL GIUGNO 2007

CONSIGLIO SUPERIORE DEI LAVORI PUBBLICI – PIANC ITALIA, VIA Nomentana, 2 - ROMA

INGEGNERIA IDRAULICA, MARITTIMA, AMBIENTALE E CIVILE -- RICERCA

COLLABORAZIONE

CONSULENZA TECNICO-SCIENTIFICA –CONVEGNO INTERNAZIONALE INGEGNERIA MARITTIMA PALERMO

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2005 AL GIUGNO 2007

Atisreal BNP group, Via delle Tre Madonne, 12 – Roma

Global Guest, Via Rossini, 30 - Roma

Real estate – Valutazione Economica

Collaborazione

Valutazioni tecnico-finanziarie di immobili e progetti preliminari / studi di fattibilità.

• Date (da – a)

DAL 2005 AL GIUGNO 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli studi "La Sapienza", DITS / Costruzioni Marittime Prof. Ing. Alberto Noli e Ing. Andrea Panizzo, Via Eudossiana, 18 - Roma

Ingegneria Idraulica Marittima, Trasporti – Modellazione numerica - Ricerca
Collaborazione

Aiuto allo svolgimento della didattica ed esami, ricerca ed elaborazione e modellazione dati per la convenzione di ricerca con l'autorità portuale di Civitavecchia per la gestione degli attracchi per navi Ro-Ro e Ro-Pax

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Maggio 2018

Università degli Studi di Roma La Sapienza

Aggiornamento per coordinatori sicurezza cantieri temporanei e mobili DLgs81/08

Attestato di frequenza

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dicembre 2017

Presidenza del Consiglio dei Ministri SNA – ITACA – Regione Lazio

Nuova disciplina dei Contratti Pubblici

Attestato

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Ottobre 2016

Università degli Studi del Sannio

Riforma dei Pubblici Appalti il codice dei contratti e delle concessioni D.Lgs 50/2016

Attestato I

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dicembre 2015

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma

Qualificazione e Compiti Stazione Appaltante

Qualifica Stazione Appaltante I

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Marzo 2013

Sindacato Provinciale INARSIND Roma

Accordi Stato Regione, Verifiche Attrezzature, Sentenze IV sezione penale sul CSE, Organizzazione dei canali informativi, bonifica ordigni bellici, lavoro autonomo
Aggiornamento per coordinatori in materia di sicurezza e salute nei cantieri – Modulo V

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dicembre 2012

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma

Legislazione di base e PSC

Aggiornamento per coordinatori in materia di sicurezza e salute nei cantieri Modulo I

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dicembre 2012

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Contenuti minimi PSC, Azioni del CSE per la gestione della sicurezza in cantiere
- Aggiornamento per coordinatori in materia di sicurezza e salute nei cantieri Modulo IV
- Dicembre 2011
- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma
- Norme per la Prevenzione Infortuni sul Lavoro nelle Costruzioni e nei Lavori in Quota
- Aggiornamento per coordinatori in materia di sicurezza e salute nei cantieri Modulo II
- Settembre 2011
- Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma
- Cambiamenti Introdotti dal D.Lgs 81, Movimentazione Manuale Carichi, Ergonomia ed Ottimizzazione nella Scelta delle Attrezzature
- Aggiornamento per coordinatori in materia di sicurezza e salute nei cantieri Modulo III
- Dicembre 2012
- Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Ceida
- La pratica delle OO.PP. nella dialettica responsabile del procedimento – Direttore Lavori
- Attestato di frequenza
- Dal Giugno 2007 al Marzo 2008
- Servizi Pubblici Locali - Università degli studi di Roma Tre – Facoltà di Ingegneria ed Economia Vincitore Borsa di Studio Alto Apprendistato
- Gestione di progetti, Project Management, Risk Management, Ingegneria dei Trasporti, Problem Solving, Ingegneria dei sistemi complessi, Controllo qualità, sistemi d'informazione aziendale
- Master di secondo livello durata 1500 ore
- Dicembre 2007
- ITA S.p.a.
- Esecuzione e Direzione Lavori Pubblici tra codice degli appalti (D.lgs. 163/2006) e regolamento di attuazione
- Attestato di frequenza
- Marzo 2006
- Ordine degli Ingegneri della provincia di Roma
- Iscrizione all'ordine degli ingegneri
- Ingegnere
- Dal 1997 al 2005
- Università degli studi "La Sapienza"
- Costruzioni marittime, Tecnica delle costruzioni, Meccanica delle terre, Progetto di strade, ferrovie, aeroporti, Impianti speciali idraulici.
- Laurea in Ingegneria Civile, Vecchio ordinamento
- 2005
- Università degli studi "La Sapienza"
- Corso di "sicurezza nei cantieri", valido ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 494/96

professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	2004-2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	British Institute
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso intensivo di lingua inglese
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza di due corsi da 120 ore ciascuno
• Date (da – a)	1992-1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Collegio Nazareno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo Classico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE E CON MODALITÀ ORARIE VARIE (TURNI, FINE SETTIMANA). RAPPORTI INTERCULTURALI MANTENUTI E COLTIVATI TRAMITE LA MIA PASSIONE PER IL VIAGGIO E PARTECIPAZIONE A CONFERENZE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI LAVORARE IN SITUAZIONI AVVERSE E DI STRESS, LEGATE SOPRATTUTTO A SCADENZE LAVORATIVE ED EMERGENZE. SIGNIFICATIVE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A COMITATI PROMOTORI DI SEMINARI E TEAM DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DECENNALE DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, WIN PROJECT. PROGRAMMAZIONE IN FORTRAN, MATHLAB, HTML. CONOSCENZA PROFESSIONALE DI SOFTWARE DI CALCOLO STRUTTURALE (TRAVILOG, SAP, PRO SAP), DI GEOTECNICA (CDW, CDB, CDD), DI DISEGNO 2D E 3D(AUTOCAD 2000-2007-2014), DI IDRAULICA MARITTIMA E FLUVIALE (SWAN, ARIES,HEC RAS), DI GESTIONE RISORSE/TRAFFICO (ARENA), DI COMPUTO METRICO (PRIMUS) E DI ELABORAZIONE IMMAGINI (PHOTOSHOP, PAINT), DI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA (CERTUS).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA CLASSICA E JAZZ: CINQUE ANNI DI STUDIO PRESSO LA SCUOLA DI MUSICA DI TESTACCIO A ROMA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

GRANDE PASSIONE PER LO SPORT E I VIAGGI

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (Patente B) – Patente Nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali per gli usi consentiti dal D. Lgs. 196/2003