



Provvedimento n. 5 del 14 LUG 2020

**Oggetto:** Procedura negoziata, tramite RDO su Me.PA, riservata ex art. 112 d.lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde delle sedi di Roma dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – OdV - Gara n. 7689672 - CIG 821186448C - 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 84SR/2020 del Responsabile dell'Area Acquisti e Contratti è stata indetta una procedura negoziata, tramite RDO su Me.PA, riservata ai sensi dell'art. 112 del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde, relativo ad alcune aree site in Roma;
- la procedura è stata pubblicata nella piattaforma MePA il 30/04/2020;

**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. 90 (novanta) punti su n. 100 (cento) e a quella economica n. 10 (dieci) punti, al fine di garantire la massima qualità possibile nell'espletamento di un servizio quale quello 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 29 maggio 2020;

Il Presidente



PROVVEDIMENTI NOMINA COMMISSIONI DI GARA E COMMISSIONI GIUDICATRICI

**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 nazionale 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:

- Giorgio Ziparo, con funzioni di Presidente;
- Ginevra Bianconi, con funzioni di membro esperto;
- Luigino Cicero, con funzioni di membro esperto e 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;

**DISPONE**

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

- Giorgio Ziparo, con funzioni di Presidente;
- Ginevra Bianconi, con funzioni di membro esperto;
- Luigino Cicero, con funzioni di membro esperto e segretario verbalizzante;

2) di dare atto che:

- 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;

Il Presidente



PROVVEDIMENTI NOMINA COMMISSIONI DI GARA E COMMISSIONI GIUDICATRICI

- 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, li 14 LUG 2020

Il Presidente  
Avv. Francesco Rocca

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Giorgio Ziparo

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

01.03.2017–alla data attuale

**Responsabile dell'Area Legale della Associazione della Croce Rossa Italiana.**

Attività di supporto e supervisione legale di ogni processo inerente l'attività associativa a livello nazionale e regionale.

In particolare, i principali ambiti di intervento: consulenza legale alla rete associativa CRI, redazione di accordi, partenariati e convenzioni con altri operatori del settore per lo svolgimento di attività di interesse istituzionale, redazione di contratti per la costituzione di RTI ai fini della partecipazione a gare di appalto, gestione dell'attività stragiudiziale connessa ai servizi svolti sul territorio e alla circolazione stradale dei mezzi targati CRI.

Gestione legale di tutte le pratiche di donazione e di quelle successorie in favore dell'Associazione.

28.02.2015–28.02.2017

**Legal Officer presso Croce Rossa Italiana – Comitato Area Metropolitana di Roma.**

Principali attività: direzione e coordinamento dell'ufficio legale del Comitato, assistenza legale in favore delle articolazioni interne dell'Associazione (Aree, uffici, unità operative), supporto legale rivolto ai Comitati territoriali afferenti l'area metropolitana di Roma, collaborazione e supporto legale alla Direzione del Comitato per ogni questione avente carattere istituzionale e strategico, consulenza e assistenza in materia di contrattualistica all'Area Risorse Umane, supporto all'ufficio bandi e progettazione per la redazione della documentazione finalizzata alla partecipazione a procedure di gara per l'affidamento di servizi socio sanitari.

01.10.2015–25.02.2015

**Collaborazione con lo Studio Notarile Martirani – Roma.**

Collaborazione occasionale per l'analisi e il supporto in attività di ricerca catastale e di redazione di atti inerenti cessioni aziendali, iscrizioni ipotecarie e lasciti testamentari in favore di enti e fondazioni di ricerca.

02.02.2014–30.10.2014

**Legal Administrator presso Stanleybet International Betting Ltd – Liverpool, UK.**

Società operante nel settore del Betting in tutta Europa con particolare riguardo al mercato italiano.

Principali attività: supporto nel team legal aziendale per tutte le questioni afferenti il ciclo di attività della Società nei diversi mercati nazionali con riferimento alle procedure amministrative e tributarie. Assistenza legale prestata alle agenzie sul territorio italiano e

belga in merito agli adempimenti sull'imposta unica sui concorsi pronostici e sulle scommesse sportive.

03.11.2009–28.01.2014

Collaborazione in attività legale presso lo **Studio Legale di Diritto Amministrativo "Panunzio e Romano"**.

Lo Studio Legale Associato "Panunzio e Romano" è specializzato nel contenzioso giudiziale e nella consulenza stragiudiziale nelle materie del diritto pubblico, amministrativo, della concorrenza, e costituzionale.

Principali attività: redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, pareri in materia di diritto amministrativo con particolare riferimento al settore di appalti pubblici e di tutte le attività regolamentate; supporto e ricerca nell'ambito dei giudizi pendenti presso il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio; studio e analisi di problematiche di carattere giuridico connesse ai diversi settori di attività dello studio, ivi compresa l'assistenza legale a favore di imprese operanti nel settore farmaceutico ed energetico in relazione ai provvedimenti emanati dalle rispettive autorità indipendenti. Due diligence e assistenza legale per la partecipazione alle gare di affidamento di contratti pubblici nei settori ordinari e speciali sotto soglia e di livello comunitario.

Gestione di pratiche relative alla procedura di esproprio per pubblica utilità nelle aree edificabili. Redazione di contratti di servitù e locazione di terreni interessati da attività di pubblico interesse. Partecipazione a tutte le fasi di lavoro volte alla consulenza di proprietari immobiliari al fine di gestire la fase di eventuale accettazione dell'indennità e conseguente immissione in possesso.

Supervisor: Prof. Salvatore Alberto Romano, Ordinario di Diritto Amministrativo presso la facoltà di Giurisprudenza all'Università LUISS "Guido Carli", Roma.  
<http://www.panunzioromano.it/>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

4/2019

Altalex "Corso diritto delle Successioni".

11/2015

Master universitario di secondo livello in "Diritto della Concorrenza e dell'innovazione

Facoltà di Giurisprudenza della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali "Luiss Guido Carli".

I modulo interamente dedicato alla proprietà intellettuale, con particolare attenzione ai diritti di esclusiva in materia farmaceutica. Focus sui brevetti divisionali, i certificati di protezione complementare e sui riflessi che l'utilizzo di tali strumenti può produrre sulla equità concorrenziale nel settore.

II modulo incentrato diritto antitrust nazionale e comunitario: trattazione dei casi più recenti di enforcement e di contenzioso a livello europeo.

III modulo rivolto al diritto delle nuove tecnologie nel settore delle comunicazioni.

Tesi finale con il titolo "*Il contenzioso brevettuale sui farmaci generici: il caso indiano del Glivec*".

Direzione master: Prof. G. Olivieri

09.2011–10.2011

**Titolo di Conciliatore in materia civile e commerciale**  
**Corso di formazione presso l'Organismo di conciliazione dell'Istituto Regionale degli Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo".** Conseguimento del titolo di Conciliatore riconosciuto dal Ministero della Giustizia.  
 Presidente: Dott. C. Sammarco.

10.2012

**Abilitazione alla professione di avvocato**

09.2011–10.2011

**Corso di perfezionamento post lauream sul Processo Amministrativo** presso l'Università LUISS Guido Carli, Roma. Approfondita trattazione dei molteplici aspetti procedurali del processo amministrativo in relazione alle evoluzioni normative più recenti (emanazione del Codice del processo amministrativo con il d. lgs. 2 luglio 2010, n. 104). Particolare attenzione alle disposizioni generali e al processo di primo grado, alla disciplina delle azioni, alle impugnazioni, alla tutela cautelare, al giudizio di esecuzione e ai riti speciali.  
 Direzione del Corso: Prof. Avv. F. Lubrano.

05.2009

**Diploma di Laurea**

Laurea in Giurisprudenza (v.o.) con indirizzo professionale.

Stesura della tesi in Diritto Penale Tributario *"La dichiarazione fraudolenta mediante false fatturazioni ed altri artifici"*, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di "Roma Tre".

Relatore: Prof. G. Tinelli.

## COMPETENZE PERSONALI

lingua madre

**Italiano**

Altre lingue

inglese

### COMPRENSIONE

Ascolto

Lettura

### PARLATO

Interazione

Produzione orale

### PRODUZIONE SCRITTA

B1

B1

B1

B1

B1

diploma rilasciato da The University of Edinburgh, Edimburgo, Scozia

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

### AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni

Comunicazione

Creazione di Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di problemi

Utente autonomo Utente autonomo Utente autonomo Utente autonomo Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza del pacchetto Office, Excel ed internet Explorer.

**Competenze comunicative:** ottime competenze comunicative e di gestione delle scadenze sviluppate nell'ambito dell'esperienza nei servizi legali della Croce Rossa Italiana e delle altre strutture private ove ho svolto mansioni di avvocato o legale di azienda.

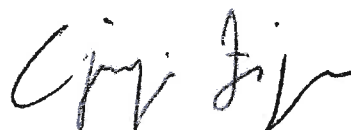
#### Competenze professionali

L'esperienza maturata nel percorso professionale mi ha consentito di acquisire una profonda conoscenza della normativa in materia di terzo settore. In particolare, l'esperienza in CRI, mi ha consentito di approcciare trasversalmente numerose branche specialistiche del diritto delle quali non avevo ancora esperienza diretta.

**Competenze organizzative:** ottime capacità di lavorare in team evitando il contrasto e rispettando le competenze professionali altrui. Ritengo di avere doti organizzative notevoli nella gestione del lavoro e nella individuazione della migliore soluzione volta al conseguimento degli obiettivi assegnatimi anche in situazioni complesse.

Patente di guida B e patente di servizio CRI.

Autorizzo ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. al trattamento dei miei dati personali



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** GINEVRA BIANCONI  
**Indirizzo**  
**Telefono**  
**E-mail**



**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Data** 10/2016  
**Istituto** Università degli studi di Roma tre  
**Qualifica conseguita** Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere Civile e Ambientale

**Data** 10/2013 – 10/2015  
**Istituto** Università degli studi di Roma tre  
**Facoltà** Ingegneria  
**Corso di laurea** Magistrale: Ingegneria Civile per la Protezione dai Rischi Naturali  
**Tesi** Valutazione del beneficio economico indotto da un incremento delle misure di moto ondoso  
**Voto di Laurea** 110/110

**Data** 10/2009 - 05/2013  
**Istituto** Università degli studi di Roma tre  
**Facoltà** Ingegneria  
**Corso di laurea** Triennale: Ingegneria Civile  
**Tesi** Vasca di prima pioggia a servizio della fognatura della zona di Castellaccio  
**Voto di Laurea** 96/110

**Data** 2009  
**Istituto** Liceo Scientifico Statale J. F. Kennedy (Roma)  
**Qualifica conseguita** Diploma di maturità scientific

**Progetti formativi** Periodo: Maggio – Ottobre 2014  
Vincitrice di una borsa di collaborazione in segreteria didattica di Ingegneria Civile presso l'Università di Roma Tre.

Periodo: Febbraio – Luglio 2012  
Vincitrice di una borsa di studio Erasmus a Valencia presso Universitat Politècnica de València.



## ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo: Maggio 2019 ad oggi

ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA

Ruolo: Officer patrimonio e immobili - Area Facility Maintenance & Management

Progetti:

- gestione del processo di acquisizione di beni e servizi: creazione ed invio di Ordini d'Acquisto attraverso l'utilizzo del software gestionale SAP;
- redazione ed elaborazione di Contratti/Accordi Quadro per la manutenzione ordinaria e servizi;
- sopralluoghi con ditte per interventi ordinari e straordinari;
- verifica e controllo dei lavori/interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- indagine di mercato e valutazione tecnico - economica delle offerte/preventivi;
- gestione e controllo dell'Albo fornitori;
- predisposizione dei documenti (capitolati tecnici, disciplinare di gara) per l'attivazione delle procedure di gara;
- attivazione delle procedure di gara attraverso il portale MePA;
- gestione e coordinamento del servizio di pulizie, vigilanza e manutenzione del verde;
- controllo di gestione - budgeting e reporting.

Periodo: Aprile 2016 – Aprile 2019

ASSOCOSTIERI SERVIZI SRL

Ruolo: Amministratore Delegato

Progetti:

- predisposizione e monitoraggio di domande per l'ottenimento di finanziamenti agevolati comunitari, nazionali e regionali per le imprese;
- progettazione, erogazione e rendicontazione di finanziamenti agevolati per i piani formativi Fondimpresa;
- attività formative sul campo inerenti la Responsabilità Amministrativa d'Impresa (D.Lgs. 231/2001) e sulle tematiche di Ambiente (D.Lgs. 152/2006) e Sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
- Indagine sulle prospettive dell'attività di bunkeraggio nel porto di Venezia;
- Parere sul procedimento autorizzativo per una variazione della capacità complessiva di lavorazione di uno stabilimento di oli minerali - obblighi e sanzioni;
- Sintesi sulle potenzialità del GNL per gli usi finali nel Porto di Napoli;
- predisposizione di Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro conformi allo standard BS OHSAS 18001;
- predisposizione di Sistemi di Gestione Ambientali conformi allo standard ISO 14001 e certificati EMAS;
- predisposizione di Sistemi di Gestione della Qualità conformi allo standard ISO 9001;
- analisi dei rischi ex. D.Lgs. 231/2001;
- implementazione di Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001;
- membro di diversi Organismi di Vigilanza di primarie aziende del settore della logistica energetica.

Periodo: Aprile – Luglio 2016

Master breve: Diritto Penale d'Impresa.

Periodo: Febbraio – Marzo 2016

Affiancamento in attività di progettazione idraulica presso lo studio dell'Ing. Rosario Bartolo.

Periodo: Aprile – Maggio 2015

ACQUATECNO SRL

Ruolo: Tirocinante

Progetti:

- ottimizzazione dei costi di progetto del molo di sottoflutto di Porto Fiorito;
- studio dell'escursioni di marea

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Ottime capacità comunicative e relazionali rafforzate con l'esperienza lavorativa e con gli hobbies coltivati.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Buone competenze organizzative e gestionali acquisite grazie a progetti formativi ed esperienze lavorative.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	Buone capacità di problem solving e di team-working. Motivazione, proattività, autonomia, flessibilità e spirito d'iniziativa.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<u><i>Pacchetto Office:</i></u> Word, Excel, Power Point <u><i>Sistemi Operativi:</i></u> Windows, Mac OS X <u><i>Software Aziendali:</i></u> SAP, MATLAB, Wolfram Mathematica, AutoCAD, SAP2000, EPA SWMM, HEC-RAS, Processing Modflow
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> Competenze non precedentemente indicate	<p>Attestato di partecipazione al corso "Operatore in Emergenza" organizzato dall'Associazione della Croce Rossa Italiana (20-21 giugno 2019)</p> <p>Attestato di partecipazione al corso "La centralità strategica e il ruolo del deposito fiscale" organizzato da Assocostieri Servizi in collaborazione con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (25-26 giugno 2018).</p> <p>Relatore su "L'Organismo di Vigilanza" al corso di formazione per la preparazione dell'esame di Stato organizzato dalla Scuola di Formazione Professionale "Aldo Sanchini" (28 Marzo 2018).</p> <p>Relatore su "Il ruolo e le caratteristiche dell'OdV" al Convegno di Formazione Professionale Continua organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma (15 Dicembre 2017).</p> <p>Attestato di partecipazione al corso sulla normativa antiriciclaggio presso Confcommercio (23-24 Novembre 2017).</p> <p>Attestato di frequenza al corso di Addetto antincendio e gestione dell'emergenza per attività a basso rischio (31 Maggio 2017).</p> <p>Attestato di frequenza al corso di Addetto al primo soccorso aziendale (18-19 Maggio 2017).</p> <p>Attestato di partecipazione al convegno annuale in tema D.Lgs. 231/2001 organizzato da Studio Legale Coratella (10 Marzo 2017).</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
LINGUISTICHE**MADRELINGUA ITALIANOALTRE LINGUE INGLESE

*Capacità di lettura* BUONO  
*Capacità di scrittura* BUONO  
*Capacità di  
espressione orale* BUONO

SPAGNOLO

*Capacità di lettura* OTTIMO  
*Capacità di scrittura* OTTIMO  
*Capacità di  
espressione orale* OTTIMO

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

Periodo: Giugno – Settembre 2008  
Animatrice nel Camping Villaggio PUNTA ALICE, Calabria.

Promoter per eventi

**PATENTE** B

**HOBBIES** Sport, canto, chitarra, attività culturali, viaggi.

“Si autorizza il trattamento dei dati personali in conformità della legge 196/2003 e successive modifiche/integrazioni”

03/06/2020 

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** LUIGINO CICERO  
**Indirizzo**  
**Telefono**  
**E-mail**  
**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Date (da – a)** 2001- Laurea in Giurisprudenza conseguita all'Università "La Sapienza" di Roma con il voto di 95/110. Tesi in Diritto Penale su "Il reato di usura"  
1995 – Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "S. Patrizi" di Longobucco (CS) con il voto di 60/60
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Abilitato all'esercizio della professione Forense  
Abilitato all'esercizio dell'intermediazione assicurativa avendo superato l'esame IVASS nell'anno 2014

**ESPERIENZA LAVORATIVA-  
PROFESSIONALE**

- **Date (da – a)** Dal 2002 al 2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Consiglio Regionale del Lazio
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
- **Tipo di impiego** Funzionario D/1 a tempo determinato
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore gruppi consiliari regionali nella predisposizione di proposte di legge, interrogazioni, mozioni, nonché nelle relazioni con gli organi di stampa.
- **Date (da – a)** Dal 2006 al 2011
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** In Più Broker Srl, via dei Baullari n. 24 Roma

• Tipo di azienda o settore	Brokeraggio Assicurativo e Riassicurativo
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile del settore Rapporti Istituzionali, Appalti Pubblici ed Enti Pubblici della società, specializzato nell'attività di Risk Management per amministrazioni pubbliche e private di livello nazionale.</p> <p>Nello specifico ha curato i rapporti istituzionali, nonché gestito importanti rischi per amministrazioni pubbliche quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Protezione Civile;</li> <li>• Sottosegretariato Consiglio dei Ministri – Commissario Straordinario per l'emergenza rifiuti in Campania;</li> <li>• Commissario ad Acta emergenza rifiuti Provincia di Napoli;</li> <li>• Commissario ad Acta emergenza rifiuti Provincia di Salerno;</li> <li>• Commissario ad Acta emergenza rifiuti Provincia di Avellino;</li> <li>• Commissario ad Acta emergenza rifiuti Provincia di Benevento;</li> <li>• Commissario ad Acta emergenza rifiuti Provincia di Caserta;</li> <li>• Sottosegretariato Consiglio dei Ministri – Commissario Straordinario per l'emergenza terremoto a L'Aquila;</li> <li>• Ministero per i Beni e le Attività Culturali;</li> <li>• Provincia di Roma;</li> <li>• Comune di Velletri (RM).</li> </ul>
• Date (da – a)	Dal 21/10/2011 al 25/08/2015
• Nome e indirizzo dell'azienda	Co-fondatore della Brokeritaly Consulting Srl, via Aureliana n. 53 – 00186 Roma
• Tipo di azienda o settore	Brokeraggio Assicurativo e Riassicurativo
• Tipo di incarico	<p>Consigliere di Amministrazione dal 21/10/2011 al 25/08/2015</p> <p>Direttore Generale e Rappresentante Legale dal 25/07/2014 al 25/08/2015</p> <p>Responsabile Ufficio Gare e Contratti</p>
• Principali mansioni e Responsabilità	<p>Responsabile del settore Rapporti Istituzionali ed Enti Pubblici della società, specializzato nell'attività di Risk Management per amministrazioni pubbliche e private di livello nazionale.</p> <p>Addetto alla predisposizione degli atti di gara (Bando, Disciplinare, Capitolato Tecnico, Allegati). Inoltre affiancava la Commissione di Gara</p> <p>Nello specifico ha curato i rapporti istituzionali, nonché gestito importanti rischi per amministrazioni pubbliche quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comune di Lamezia Terme (CZ)</li> <li>• Comune di Sabaudia (LT)</li> <li>• Comune di Terracina (LT)</li> <li>• Indire – Ministero dell'Università;</li> <li>• Comune di Valmontone (RM)</li> <li>• Comune di Artena (RM)</li> <li>• Comune di Velletri (RM)</li> </ul>

- Date (da – a) Dal 01/10/2016 al 15/05/2019
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro In Più Broker Srl, via dei Baullari n. 24 Roma
  - Tipo di azienda o settore Brokeraggio Assicurativo e Riassicurativo
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del settore Rapporti Istituzionali, Appalti Pubblici ed Enti Pubblici della società, specializzato nell'attività di Risk Management per amministrazioni pubbliche e private di livello nazionale.
- Nello specifico ha curato i rapporti istituzionali, la predisposizione dei documenti di gara in ottemperanza al D. Lgs. 50/2016, consulente dei Commissari di Gara, nonché gestito importanti rischi per amministrazioni pubbliche quali:
- Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Protezione Civile;
  - Ministero dell'Interno, Dipartimento Vigili del Fuoco;
  - ICE – Istituto Commercio con l'Estero;
  - Comune di Anzio (RM);
  - Ares Sicilia 118.
- Date (da – a) Dal 16/05/2019 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Croce Rossa Italiana, via Ramazzini n. 31 Roma
  - Tipo di azienda o settore Associazionismo, Terzo Settore

• Tipo di impiego      Impiegato a tempo indeterminato full-time

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto al supporto RUP; predisposizione degli atti di gara articolati sui lavori da realizzare secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016;  
Valutazione fattibilità e verifica dell' idoneità nelle fasi di gara;  
Analisi dei requisiti richieste e presentati, valutazione della compatibilità tra il tipo di prestazione oggetto di gara e le offerte;  
Produzione atti e documentazione, dalla fase preliminare alla fase di collaudo dell'opera;  
Predisposizione di bandi, capitolati, lettere d'invito e disciplinari di gara e contratti;  
Monitoraggio delle varie fasi di gara;  
Inserimento dati e reportistica generale dell'attività;  
Classificazione delle imprese: categoria e requisiti;  
Verifica profili di responsabilità penale negli appalti;  
Controllo su aggiudicazione, stipula contratto e consegna lavori, esecuzione del contratto d'appalto, variazioni progettuali in corso d'opera, riserve, accordo bonario.

#### FORMAZIONE

Attestazione di superamento dei test di verifica negli anni 2014 – 2015 e 2016 a corsi di formazione relativi ai seguenti argomenti:

- Il Codice della Assicurazioni Private
- DECRETO LEGISLATIVO 13 agosto 2010, n. 141, Attuazione della direttiva 2008/48/CE relativa ai contratti di credito ai consumatori, nonché modifiche del titolo VI del testo unico bancario (decreto legislativo n. 385 del 1993) in merito alla disciplina dei soggetti operanti nel settore finanziario, degli agenti in attività finanziaria e dei mediatori creditizi;
  - Applicazioni e procedure e altre tecnologie predisposte dall'impresa con cui l'intermediario opera;
  - Ciclo operativo ed economico delle imprese;
  - D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 - Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione e successive modificazioni e integrazioni;
  - Elementi contabili;
  - Gli obblighi in materia di antiriciclaggio;
  - Il D.Lgs. n. 74 del 2015, attuativo della direttiva Solvency II;
  - Strumenti di Office Automation;
  - Testo Unico Bancario;
  - Testo Unico della Finanza;
  - Tutela del consumatore e codice del consumo.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA      INGLESE

ALTRE LINGUE      FRANCESE

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

INGLESE  
Eccellente  
Buono  
Buono

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

Francese  
Buono  
Sufficiente  
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità, buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa. Inclinação all'innovazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

- attitudine al lavoro in gruppo;
- flessibilità;
- capacità di gestione del tempo;
- attitudine nella pianificazione;
- capacità di gestione di progetti;
- predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- rispetto delle scadenze dei progetti
- ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.
- Ottime doti di negoziazione;
- Proattività e autonomia;
- Capacità di lavorare in team;
- Ottime capacità comunicative;
- Capacità di operare sotto pressione e in presenza di scadenze ravvicinate.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza di Windows XP e pacchetto Office (word, excel, access, powerpoint, internet explorer); uso di applicativi come Adobe Photo Shop, discreta conoscenza del linguaggio DOS.

Dichiarazione d.lgs. 196/2003 e GDPR - Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 Giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal reg UE 269/2016 GDPR al solo scopo di trattare, inserire e conservare nella banca dati dell'amministrazione/ente tutte le informazioni contenute nel presente CV, per le finalità collegate alla presente procedura e comunque nei termini e con le modalità stabilite per legge o per regolamento per la loro conoscibilità e pubblicità.

Data 14/03/2020

Luigino Cicero  
