



PROVVEDIMENTI NOMINA COMMISSIONI DI GARA E COMMISSIONI GIUDICATRICI

Provvedimento n. 9 del 18 NOV 2020

**OGGETTO:** GARA TELEMATICA, APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016, PER SERVIZI DI HOSTING, HELP DESK E SUPPORTO SPECIALISTICO PER L'ERP SAP BUSINESS ONE E LA FORNITURA DI LICENZE, IN USO PRESSO L'ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA – OdV - CIG 8446771FEC - 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 550SR/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 i servizi di hosting, help desk e supporto specialistico per l'ERP SAP Business One e la fornitura di licenze d'uso per l'Associazione della Croce Rossa Italiana;
- la procedura è stata pubblicata nella piattaforma Net4Market il 19/10/2020;
- nei termini previsti dagli atti di gara è pervenuta la documentazione di n. 3 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. 70 (settanta) punti su n. 100 (cento) e a quella economica n. 30 (trenta) 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.

Il Presidente



PROVVEDIMENTI NOMINA COMMISSIONI DI GARA E COMMISSIONI GIUDICATRICI

**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 09 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:

- **Giada Mauriello, con funzioni di Presidente;**
- **Edoardo Mandato, con funzioni di membro esperto;**
- **Marco Viali, con funzioni di membro esperto**
- **Veronica Varone, 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:

- **Giada Mauriello, con funzioni di Presidente;**
- **Edoardo Mandato, con funzioni di membro esperto;**
- **Marco Viali, con funzioni di membro esperto**
- **Veronica Varone, con funzioni di 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, 12/11/2020

Il Presidente Nazionale  
Avv. Francesco Rocca

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GIADA MAURIELLO</b>
Indirizzo	---
Telefono	---
Fax	---
E-mail	---
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	---

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**Da 01/2019 ad oggi;**  
Associazione della Croce Rossa Italiana- Odv  
  
Associazione di Volontariato

#### **Responsabile Amministrazione e Finanza**

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

**Da 11/2011 al 31/12/2018;**

Axe s.r.l.

Servizi Amministrativi

Responsabile area Amministrazione, Bilancio e Fiscale

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 ricopre 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 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 )	<b>Dal 8/2009 al 11/2011;</b>
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 )	<b>Dal 4/ 2006 al 8/2009;</b>
• 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)	<b>Dal 1996-2003</b>
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	<b>Laurea Magistrale in Economia Aziendale</b>
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 )	<b>Master in Professioni Economico Contabili presso l'Università Tor Vergata , Roma</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	Maturità scientifica Liceo scientifico A.Volta – Foggia

### CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA	<b>[ Italiano ]</b>
ALTRE LINGUA	<b>[ Inglese ]</b>
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

MI REPUTO UNA PERSONA SOLARE, OTTIMISTA, DISPONIBILE ALL'ASCOLTO E LEALE NEL COLLABORARE CON SUPERIORI E COLLEGI. 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.

Roma 06/03/2020



NOME E COGNOME Edoardo Mandato

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Febbraio 2020 – In corso

**Data Analyst**

Associazione della Croce Rossa Italiana – Organizzazione di Volontariato

Incarico di Data Analyst presso l'Unità Operativa Organizzazione, Pianificazione, Monitoraggio e Controllo di Gestione.

Principali responsabilità:

- Supporto alla raccolta, analisi, visualizzazione e *reporting* di dati.
- Supporto alla mappatura e analisi delle risorse di dati dell'Associazione con finalità di reportistica nazionale dei progetti e delle attività condotte da Croce Rossa.
- Acquisizione di dati da fonti primarie o secondarie e mantenimento dei database / sistemi di dati.
- Sviluppo di *dashboard* e sistemi di visualizzazione dati, con analisi di natura qualitativa e quantitativa e interpretazione di tendenze.
- Produzione di ricerche ed estrazioni *ad hoc*.
- Supporto alle attività di controllo di gestione e monitoraggio delle capienze economiche dei centri di costo.
- Monitoraggio degli indici di sostenibilità finanziaria in relazione ai costi del personale e sviluppo di *dashboard* per la rappresentazione dei risultati e l'analisi dei *trend*.
- Supporto alla riconciliazione di dati contabili in ambiente SAP.
- Assistenza agli utenti SAP.

Attività o settore Organizzazione di volontariato.

Novembre 2015 – Febbraio 2020

**Planner and Project Specialist**

GH London Ground Handling Services Ltd

Responsabile della pianificazione operativa, il controllo delle performance e la conduzione di progetti di *business integration* sugli scali inglesi del network GH Italia.

Principali responsabilità:

- Analisi dei *Service Level Agreement* e gestione dei processi di pianificazione annuale delle risorse.
- Supporto all'elaborazione del budget annuale in collaborazione con le linee di produzione e il dipartimento *Finance*.
- Coordinamento dei processi di *Rostering*: turnazione del personale, regolamentazione di permessi e straordinari, verifica della copertura operativa e allocazione ottimale delle risorse.
- Implementazione e monitoraggio degli indici di produttività del personale, e supporto al dipartimento *HR* nell'individuazione delle criticità e nell'attivazione delle azioni correttive.
- Analisi delle performance operative e sviluppo di *Report Gestionali*.
- Supporto alla definizione dei *target* e dei *KPI* economici in rapporto al costo del lavoro e monitoraggio delle *performance*.
- Supporto ai *Line Manager* nel raggiungimento dei target assegnati.
- Setup e implementazione sul network inglese di nuovi sistemi informativi di *Planning*, *Rostering* e reportistica *Real-time*.
- Test e validazione dei dati di reporting e *performance measurement*.
- Supervisione e reingegnerizzazione dei processi di Payroll, e gestione delle attività di migrazione al nuovo sistema di elaborazione delle buste paghe (*SAGE*) e gestione del personale.

Attività o settore Servizi di handling aeroportuale, settore aviazione civile.

Febbraio 2013 – Novembre 2015

**Consultant**

Maia Srl

Sviluppo di progetti di *Business Engineering* per operatori della logistica e della distribuzione.

Principali responsabilità:

- Sviluppo dei *business case* e ingegnerizzazione dei processi.
- Analisi dei requisiti di business e gestione della *supply chain*.
- Pianificazione delle attività e progettazione di procedure operative.

Attività o settore Consulenza aziendale.

Dicembre 2011 – Febbraio 2013

### Consultant

Axe Srl

Supporto a progetti di esternalizzazione dei processi amministrativi e contabili per operatori del trasporto aereo e marittimi.

Principali responsabilità:

- Analisi e mappatura dei processi amministrativi e dei sistemi informativi, con *focus* sulle aree contabilità e tesoreria.
- Utilizzo del sistema SAP e redazione di manualistica operativa.
- Supporto ai processi di spin-off e all'implementazione dei sistemi informativi e dei processi contabili, amministrativi e logistici.

Attività o settore *Finance and Accounting Business Process Outsourcing* per l'industria del trasporto.

Progetti:

- Alitalia Compagnia Aerea Italiana (Fiumicino - RM).
- Tirrenia di Navigazione (Napoli)

Gennaio 2009 – Dicembre 2011

### Extraordinary Administration Team

Alitalia Linee Aeree Italiane SpA

Coordinamento di progetti per l'amministrazione straordinaria del gruppo Alitalia.

Principali responsabilità:

- Analisi dei processi presso i dipartimenti *Accounting, HR, Legal, Aviation&Maintenance, Risk Management* e *Corporate Governance*, e sviluppo di sistemi di monitoraggio dei costi e *data reporting*.
- Elaborazione di schede informative per gli *stakeholder* interni ed esterni della Procedura.
- Supporto all'implementazione dei processi e delle attività previste dalla normativa sulla liquidazione dei beni e la tutela dei crediti.
- Supporto alla verifica dello stato passivo e alle attività di liquidazione. Monitoraggio delle capienze economiche e rendicontazione agli organi di controllo.

Attività o settore Linee aeree, aviazione civile.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Maggio 2010

### Laurea Specialistica in Ingegneria Gestionale

Direzione di Impresa

Università degli Studi di Roma Tor Vergata

- Argomento tesi. Crisi societaria nell'industria del trasporto: studio e sviluppo di un sistema informativo per l'amministrazione straordinaria delle grandi imprese insolventi.

Gennaio 2006

### Laurea in Ingegneria Gestionale

Trasporti

Università degli Studi di Roma Tor Vergata

- Argomento tesi. Terminali del trasporto e mobilità integrata: ottimizzazione del servizio di navetta del campus di Tor Vergata e integrazione con il sistema ferroviario regionale.

Luglio 2002 **Diploma di maturità classica**  
Liceo Classico "Benedetto da Norcia", Roma

**CERTIFICAZIONI, ABILITAZIONI**

Marzo 2015 **PMP® - Project Management Professional**  
Project Management Institute, licenza 1795631

Gennaio 2012 **Abilitazione Professionale**  
Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere Industriale

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche Ottima conoscenza di MS Office (*Access, Excel, Outlook, PowerPoint, Word*), MS Project, MS Visio, SAP.

Competenze organizzative e gestionali

- Coordinamento di gruppi di progetto multidisciplinari, anche in ambiente multiculturale.
- Orientamento ai risultati e al problem-solving.
- Capacità di analisi e di sintesi.

Competenze professionali Ottima conoscenza dei processi di:

- Controllo di gestione.
- Gestione della qualità.
- Contabilità e finanza aziendale.
- Change management.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Attività complementari ▪ Intellcredit Spa, attività di formazione del personale su MS Excel (Sett. 2011 – Apr. 2012).

Gruppi / associazioni Project Management Institute, Member.

Dati personali Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e all'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679.



## MARCO VIALI

### Informazioni Personali

Nome -  
Cognome Marco Viali

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di Nascita

### Profilo

Enterprise Architect per *Croce Rossa Italiana*. Possiedo una visione strategica ed una forte determinazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati in progetti complessi, come lo startup del primo full MVNO italiano. Ottime capacità interpersonali e di comunicazione. Attitudine al "problem solving". Forte interesse nello scouting tecnologico e nel continuo aggiornamento, per la scoperta di nuove tecnologie e di framework, allo scopo di ottimizzare l'implementazione di prodotti e dei processi IT.

### Esperienze Lavorative

Tipo di Impiego Enterprise Architect

Nome del datore di lavoro Associazione della Croce Rossa Italiana

Tipo di azienda o settore Assistenza / Terzo settore

Periodo Ottobre 2019 - Adesso

Principali Mansioni e responsabilità

Come Enterprise Architect, ho la responsabilità di:

- coordinare il gruppo di Sviluppo, composto da 4 sviluppatori e 2 Product Owner
- Implementare architetture che vadano verso un contesto enterprise
- Supportare i Responsabili di Area nella definizione dei business needs e dei requisiti.

- Refining dei requisiti con lo scopo di indirizzare l'implementazione delle applicazioni seguendo i principi dell'Enterprise Architecture

In quest'ottica, i principali obiettivi raggiunti sono:

- Introduzione di un sistema di SSO che sfrutta il crm dei volontari/dipendenti (<https://gaia.cri.it>) come IDP
- Introduzione di un Api Manager e di un Enterprise Integrator (service bus), basato su tecnologia WSO2, per la gestione del sito di vita di Api http.
- Implementazione di una applicazione web per la gestione della motorizzazione di CRI
- Implementazione della piattaforma CRM 'criperlepersone', volta a supportare un call center CRI nato per dare risposte alla popolazione, sia in termini di richiesta servizi, sia in termini di supporto sanitario e psicologico
- Introduzione di una piattaforma di reportistica distribuita, basata sullo stack opensource di Elasticsearch
- Scouting di prodotti plug&play volti a soddisfare, in tempi brevi, richieste dalla varie direzioni

**Tipo di impiego**

**Enterprise Architect**

**Nome del datore di lavoro**

Optima Italia S.p.a

**Tipo di azienda o settore**

Multiservizi (gas, energia elettrica, telecomunicazioni)

**Periodo**

Febbraio 2017 – Ottobre 2019

**Principali mansioni e responsabilità**

Come membro del team di Enterprise Architect con la responsabilità di:

- Implementare architetture sostenibili in contesto enterprise che rappresentino asset di valore per l'azienda
- Supportare gli stakeholders nell'identificazione dei business needs e dei requisiti.
- Refining dei requisiti di business con lo scopo di guidare l'implementazione di soluzioni generiche nell'ottica del ri-uso in future soluzioni

In quest'ottica i principali obiettivi raggiunti sono:

- gestione end-to-end dell'integrazione del servizio Optima Mobile nel portfolio di servizi retail, in collaborazione con supplier come Vodafone ed Effortel Technologies

**Tipo di Impiego**

**IT Solution Architect**

**Nome e indirizzo del datore di lavoro**

Optima Italia S.p.a

**Tipo di azienda o settore**

Multiservizi (gas, energia elettrica, telecomunicazioni)

Periodo	Gennaio 2015 – Febbraio 2017
Principali mansioni e responsabilità	<p>All'interno della funzione di IT Governance come Solution Architect, con la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettare e validare soluzioni IT adeguate a soddisfare le esigenze di business, applicate ai sistemi di Provisioning, CRM e Billing, con particolare attenzione alla pianificazione degli sviluppi.</li> <li>- Supportare l'integrazione tra applicazioni insource e outsource.</li> <li>- Scouting di prodotti necessari all'ampliamento della piattaforma tecnologica di Optima</li> </ul> <p>In quest'ottica, i principali obiettivi raggiunti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione di un tool per la gestione dell'attività di logistica (gestione delle spedizioni)</li> <li>- Integrazione nei sistemi di Optima dei prodotti della suite WSO2 (ESB, governance registry, message broker, API Manager, DAS)</li> <li>- Integrazione di Microsoft Sharepoint 2013 nei sistemi di Optima</li> </ul>
Tecnologie e strumenti utilizzati	J2EE, Visual Paradigm for Agile software Project, DIA, Design Pattern, Maven, Web Services REST, JAX-WS, JAX-RS, DBMS MySQL, DBMS sql server, XML, Json, PL/SQL, SOAPUI, Git, Enterprise Service Bus (suite WSO2) per contesti SOA. Metodologie scrum/agile per la gestione dei cicli di sviluppo software. Metodologie di sviluppo DevOps
Tipo di Impiego	<b>Responsabile R&amp;D Architetture di Billing</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Noverca Srl
Tipo di Azienda o settore	Telecomunicazioni
Periodo	Maggio 2013 – Dicembre 2014
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile del reparto di progettazione e sviluppo delle architetture afferenti all'OCS (Online Charging System) di Noverca MVNO, atte all'abilitazione dei servizi ed al charging complesso di prodotti innovativi.</li> <li>- Progettazione delle funzionalità necessarie al progetto Noverca MVNA, come aggregatore di operatori virtuali, con un'ottica quindi molto flessibile, per soddisfare il più largo numero possibile di requisiti</li> <li>- Studio di fattibilità ed implementazioni software per soddisfare i requisiti di marketing con un "time-to-market" aggressivo, implicando aggiornamenti fuori pipeline della piattaforma di billing</li> </ul>
Tecnologie e strumenti utilizzati	Java, J2EE, Design Pattern, CVS, Application Server JBoss, Servlet Container Tomcat, EJB2, JMS, Linux/Unix, Web Services REST, JAX-WS, JAX-RS, DBMS MySQL, DBMS Oracle, XML, Json, PL/SQL, Mobicents Diameter Server, Jain

SLEE, Hibernate, JPA

**Tipo di Impiego**

**Responsabile piattaforma VoIP**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Noverca Srl

Tipo di Azienda o settore

Telecomunicazioni

Periodo

Maggio 2013 – Dicembre 2014

Principali mansioni e responsabilità

- Progettazione e Sviluppo della piattaforma VoIP per il trasporto di servizi evolutivi interni ed offerti a partner esterni (OTT)
- Ottimizzazione e configurazione dei servizi forniti dalla piattaforma, al fine di garantire il corretto funzionamento, a soddisfazione dei requisiti di business.

Tecnologie e strumenti utilizzati

Opensips, DBMS MySQL, XML, Openblox Diameter Client

**Tipo di impiego**

**Senior analist & software developer**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Noverca Srl

Tipo di Azienda o settore

Telecomunicazioni

Periodo

Gennaio 2008 – Dicembre 2014

Principali mansioni e responsabilità

- Sviluppo e supporto alla progettazione della piattaforma di billing proprietaria di Noverca MVNO
- Sviluppo e progettazione di gw Diameter per l'interfacciamento dei sistema di billing di Noverca MVNO con apparati di rete.
- Supporto all'help desk secondo livello relativamente a disservizi riguardanti il sistema di charging

Tecnologie e strumenti utilizzati

Java, J2EE, Design Pattern, CVS, Application Server JBoss, Servlet Container Tomcat, EJB2, JMS, Linux/Unix, Web Services REST, JAX-WS, JAX-RS, DBMS MySQL, DBMS Oracle, XML, Json, PL/SQL, Mobicents Diameter Server, Jain SLEE

<b>Tipo di impiego</b>	<b>Senior analist &amp; software developer</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Noverca Srl
Tipo di Azienda o settore	Telecomunicazioni
Periodo	Gennaio 2007 – Gennaio 2008
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione end to end del progetto VOIP Noverca, con particolare attenzione alla definizione della road map relativa alla piattaforma di billing proprietaria.</li> <li>- Sviluppo di un sistema client/server soap (client in php e server in java) per la comunicazione tra applicazioni web e piattaforma in java.</li> <li>- sviluppo librerie in php per la gestione di un server LDAP contenente dati relativi ai clienti VoIP, con relative interfacce in XML.</li> </ul>
Tecnologie e strumenti utilizzati	Linux/Unix, PHP, Web Server Apache, DBMS MySQL, XML

<b>Tipo di impiego</b>	<b>Software developer</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acotel Group spa
Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni – Mobile VAS
Periodo	Gennaio 2005 – Gennazio 2007
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, sviluppo e testing del portafoglio dei servizi VAS tra cui una chat sms, in php, per clienti su territorio italiano e territorio estero.</li> <li>- Sviluppo di interfaccia web di amministrazione della piattaforma VAS con la funzionalità di customizzazione di più servizi basati su specifico format.</li> </ul>
Tecnologie e strumenti utilizzati	Linux/Unix, PHP, Web Server Apache, DBMS MySQL, XML

**Altre conoscenze  
Tecniche  
acquisite**

Pencil, Suite Office, DIA, Jira, Trac, Wireshark, Eclipse, Netbeans, GitExt, SOPUI

**Istruzione**

Data	Novembre 2003
Nome e tipo di istituto di Istruzione o formazione	Laurea in Ingegneria Elettronica
Indirizzo	Elettronica Applicata
Istituto	Università degli Studi di Perugia
Data	01/07/93
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità scientifica
Istituto/Scuola	Liceo Scientifico Galileo Galilei (Terni)

**Corsi di formazione e specializzazione**

Data	Febbraio 2017
	Certificazione TOGAF 9 Foundation
Istituto/scuola	Elearning academy / Opengroups
Data	Novembre 2004
Titolo del Corso	Project Management
Istituto/Scuola	CEFRIEL – Politecnico di Milano
Data	Febbraio 2003 – Ottobre 2003
Titolo del Corso	Progettazione e sviluppo di un sito di e-commerce (motore in PHP e database MySQL)
Istituto/Scuola	Green Consulting srl

**Capacità e Competenze Personali**

Madrelingua	<b>Italiano</b>
Altre Lingue	<b>Inglese</b>

Capacità di Lettura	Ottimo
Capacità di Scrittura	Ottimo
Capacità di Espressione Orale	Ottimo
Altri Interessi	Sci, Calcio, Tennis, Fitness, Fotografia, Lettura

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PER LE VOSTRE ESIGENZE DI SELEZIONE E COMUNICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 196/03.



INFORMAZIONI PERSONALI Varone Veronica



POSIZIONE RICOPERTA Avvocato

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 04/2019 – in corso **Esperta in materia di Trasparenza**  
**Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, Roma (Italia)**  
Attività di consulenza presso l'UVOT (Ufficio vigilanza obblighi di trasparenza), in collaborazione con i componenti del Consiglio, per l'attuazione del "Progetto trasparenza" e l'implementazione delle Linee guida sul FOIA e delle parti del PNA dedicate alla materia della trasparenza.
- 02/2018 – 03/2019 **Legal Officer – Area Affari Generali**  
**Associazione della Croce Rossa Italiana - CRI, Roma (Italia)**  
Attività di consulenza legale nella materia del diritto amministrativo, nello staff del Segretariato Generale, con particolare riferimento all'adeguamento statutario e agli ulteriori obblighi conseguenti alla riforma del terzo settore.
- 06/2016 – 02/2018 **Avvocato**  
**Studio legale Clarich, Roma (Italia)**  
- Contenzioso innanzi agli organi di giustizia amministrativa e consulenza stragiudiziale.  
- Specializzazione in obblighi di trasparenza, contrattualistica pubblica, diritto urbanistico, diritto della concorrenza e diritto ambientale.
- 09/2016 – 07/2017 **Collaboratrice**  
**Giuffrè**  
Titolazione delle massime di diritto amministrativo del motore di ricerca *De iure*.
- 05/2015 – 07/2018 **Tutor**  
**Scuola di specializzazione delle professioni legali presso Università "LUISS" Guido Carli e Istituto degli studi giuridici A.C. Jemolo**  
Attività di assistenza alle lezioni e correzione dei compiti nell'ambito del modulo di "Diritto amministrativo e diritto processuale amministrativo" e, per conto dell'Istituto degli studi giuridici A.C. Jemolo, nell'ambito del "Corso sull'anticorruzione personale, acquisizione beni, servizi e forniture" presso l'Azienda ospedaliera San Camillo - Forlanini e del "Corso sulla Corte dei Conti e la magistratura contabile".

- 05/2012 – 04/2015 Avvocato  
**Studio legale Cancrini**, Roma (Italia)  
- Contrattualistica pubblica, trasparenza e diritto della concorrenza
- 10/2011 – 07/2012 Pratica forense  
**Studio legale Pessi e associati**, Roma (Italia)
- 06/2004 – 09/2006 Collaboratrice  
Quotidiano "Il Salernitano", Salerno (Italia)  
Redazione di articoli di carattere letterario e di attualità.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 10/2012 – 11/2016 Dottorato di ricerca in diritto amministrativo  
Università "Sapienza" di Roma, Roma (Italia)  
Tesi su "**Le nuove frontiere della trasparenza amministrativa**", tutor Prof. Marco D'Alberti.  
Svolgimento, ai fini della redazione della tesi di dottorato, di un periodo di soggiorno di ricerca finanziato dall'Università Sapienza presso la *Chaire Mutations de l'Action publique et du droit public* (M.A.D.P.), Sciences Po Paris (Prof. Jean-Bernard Auby) – a.a. 2013-2014 (3 mesi);  
L'attività accademica si è tradotta nella collaborazione con le cattedre di *Diritto amministrativo* I e II del prof. Marcello Clarich, dipartimento di giurisprudenza, Università LUISS Guido Carli e dei prof.ri Marco D'Alberti e Angelo Lalli, presso il dipartimento di giurisprudenza, Università "Sapienza" di Roma.
- 09/2006 – 10/2011 Laurea in Giurisprudenza  
Luiss Guido Carli, Roma (Italia)  
Votazione 110/110 con lode e speciale menzione.  
Tesi su "**L'azione di accertamento nel processo amministrativo**", relatore Prof. Marcello Clarich, correlatore Prof. Bernardo Giorgio Mattarella.  
Media esami 29.8.
- 09/2001 – 07/2006 Maturità classica  
Liceo Classico F. De Sanctis, Salerno (Italia)  
Votazione 100/100 con speciale menzione.

#### COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	

British Council; Trinity College

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

Competenze comunicative

Ottima capacità di parlare in pubblico, acquisita mediante le numerose lezioni svolte presso le Università Sapienza, LUISS e Tor Vegata o durante le docenze ai master o ai corsi professionali.

Capacità di ascoltare e contribuire alla risoluzione dei problemi, anch'essa maturata per effetto dell'esperienza professionale svolta.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazioni e delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni**
- *L'algoritmo, intelligente ma non troppo*, A.I. Nicotra e V. Varone, in *Rivista AIC*, 4, 2019.
  - *Danno all'immagine*, in A. Canale, D. Centrone, F. Freni, M. Smioldo (a cura di). *La Corte dei conti. Responsabilità, contabilità, controllo*, Giuffrè, Milano, 2019.
  - Commento all'art. 76 del Codice del Terzo settore, in A. Fici, E. Rossi, G. Sepio, P. Venturi, *Dalla parte del terzo settore. La riforma letta dai suoi protagonisti*, Editori Laterza, Bari, 2019.
  - *Amministrazioni pubbliche*, in G. Morbidelli, F. Cintioli, A. Police, F. Freni (a cura di), *Le società a partecipazione pubblica. Commentario al D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175*, Giuffrè, Milano, 2018.
  - Commento agli artt. 166, 176 e 177 in G. Morbidelli, G.F. Ferrari, F. Freni, *Commentario al Codice dei contratti pubblici*, 2018.
  - *Società a partecipazione mista (Art. 17)*, in G. Morbidelli (a cura di), F. Cintioli, A. Police, F. Freni (con il coordinamento di), *Codice delle società a partecipazione pubblica*, Giuffrè, Milano, 2018.
  - *La trasparenza amministrativa: analisi dei più recenti interventi legislativi e delle prospettive future*, in M. D'Alberti (a cura di) *Corruzione e pubblica amministrazione*, Jovene Editore, Napoli, 2017, pp. 383 - 399.

- *La disciplina antimafia e i contratti pubblici*, in M. Nunziata (a cura di), *Riflessioni in tema di lotta alla corruzione*, Carocci editore, Roma, 2017.
- In *Voci dal diritto amministrativo. Frammenti per una teoria generale*, in V. Capuzza (a cura Aracne), le seguenti voci (pp. 79-86, 205-212; 261-268):
  - *Concorrenza*
  - *Le tipologie di "pubblica amministrazione"*
  - *Accordi*
- *Il danno all'immagine*, in A. Canale, M. Smiroldo, F. Freni, *Il nuovo processo davanti alla Corte dei conti*, Giuffrè, Milano, 2017.
- *I giudizi a istanza di parte*, in A. Canale, M. Smiroldo, F. Freni, *Il nuovo processo davanti alla Corte dei conti*, Giuffrè, Milano, 2017.
- *La qualificazione delle stazioni appaltanti*, in F. Freni (a cura di) *Il nuovo codice degli appalti pubblici*, Milano, 2016, pp. 7 - 20.
- *Novità in materia di SCIA e silenzio assenso*, in F. Freni – M. Nunziata (a cura di) *"Il procedimento amministrativo alla luce della cd. riforma Madia"*, Milano, 2016, pp. 18 – 32.
- *Le modalità di redazione degli atti e il loro formato*, in F. Freni (a cura di) *Nuovo processo amministrativo telematico*, Giuffrè, Milano, 2016, pp. 35 – 49.
- *Il contributo unificato* in F. Freni – M. Nunziata (a cura di) *Il nuovo rito in materia di appalti*, Milano, 2015, pp. 63- 69.
- *La cessione dei crediti di impresa: il factoring*, in F. Freni – M. Nunziata (a cura di) *"La cessione dei crediti"*, Giuffrè, Milano, 2015, pp. 19 – 44.
- *Gli accordi, Procedimento amministrativo* in M. Clarich e G. Fonderico (a cura di), *Ipsa*, Milano, 2015, pp. 266 - 350.
- *Così non va: istruzioni per sopravvivere nella giungla legislativa*, "Sapienza Legal Papers", 1, Università degli studi di Roma "Sapienza", 2013.

Riconoscimenti e premi Vincitrice del **premio Nocco** per la migliore tesi di laurea in diritto amministrativo sul tema de *"L'azione di accertamento nel processo amministrativo"*, relatore Prof. Marcello Clarich, correlatore Prof. Bernardo Giorgio Mattarella.

Appartenenza a gruppi / associazioni Membro del **Consiglio direttivo dell'AGAm**, Associazione Giovani Amministratoristi.

- Docenze
- **Docente di Diritto amministrativo presso la Scuola di specializzazione delle professioni legali (SSPL)** presso l'Università LUISS Guido Carli, primo e secondo anno (a.a. 2018/2019 e 2019/2020).
  - **Docenze nel Master anticorruzione (MAC)** presso l'Università di Roma Tor Vergata, nei moduli dedicati a "La trasparenza amministrativa" (a.a. 2019/2020).
  - **Docenze nel corso di Diritto amministrativo** tenuto dal prof. Clarich presso l'Università di Roma "Sapienza" (a.a. 2018/2019 e 2019/2020).
  - **Docente nel Master Universitario di II livello su "La nuova disciplina dei contratti pubblici" (DCP)**, coordinato dal Prof. Marco Macchia presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" (a.a. 2016/2017; 2017/2018; 2018/2019 e 2019/2020).
  - **Contratto integrativo di docenza** per le materie di Diritto amministrativo I e Diritto amministrativo II (prof. Clarich) presso l'Università LUISS Guido Carli (a.a. 2016-2017, 2017/2018 e 2018-2019).

- Nell'anno accademico 2015 - 2016 ha svolto lezioni ed esercitazioni presso il Corso di alta formazione *"Il nuovo Codice dei contratti pubblici"*, organizzato dall'INPGI (Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani). Le lezioni e le esercitazioni condotte hanno avuto ad oggetto *"La qualificazione delle stazioni appaltanti"* e *"I criteri di aggiudicazione"*.
- Il 26 novembre 2015 ha partecipato in qualità di relatrice alla Giornata della trasparenza *"La trasparenza amministrativa per l'anticorruzione e la specialità fra norme e sistemi: elementi per una didattica interna al diritto fra strumenti e principi"* svoltasi presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con un intervento sul tema *"Il decreto n. 33/2013 tra obblighi di trasparenza ed esigenze di specialità"*.
- Il 16 giugno 2015 è stata relatrice al convegno dedicato agli *"Appalti pubblici di servizi: questioni e casi giurisprudenziali"*, organizzato dal prof. Vittorio Capuzza presso la sede della Fondazione CRUI. L'intervento svolto ha riguardato il tema *"Lo ius variandi negli appalti di servizi"*.
- Il 27 maggio 2015 è stata relatrice al convegno dedicato agli *"Appalti pubblici di servizi: questioni e casi giurisprudenziali"*, organizzato dal prof. Vittorio Capuzza presso il Policlinico dell'Università di Tor Vergata. L'intervento svolto ha riguardato il tema *"Lo ius variandi negli appalti di servizi"*.
- Nel marzo 2014 ha partecipato in qualità di relatrice al Corso sull'anticorruzione organizzato dall'Istituto A.C. Jemolo presso l'Azienda ospedaliera San Giovanni con un intervento sul tema *"Il conferimento e la revoca di incarichi in ambito sanitario"*.

Trattamento dei dati personali      Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.

