

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA DEL SOFTWARE GESTIONALE ERP MICROSOFT DYNAMICS NAV

CPV: 72253000-3 (SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA E DI SUPPORTO), 72611000-6 (SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA), 72262000-9 (SERVIZI DI SVILUPPO DI SOFTWARE), 72230000-6 (SERVIZI DI SVILUPPO DI SOFTWARE PERSONALIZZATI)
CIG: 7479824208

CUP: F88F18000690002

PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il Direttore Generale

PREMESSO CHE

- Lazio Innova S.p.A. ha indetto una procedura aperta in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva del software gestionale ERP Microsoft Dynamics NAV;
- con delibera del 13.02.2017 del Consiglio di Amministrazione di Lazio Innova S.p.A., revisionata in data 06.03.2018, è stato autorizzato l'espletamento ed il perfezionamento del contratto con l'Operatore Economico aggiudicatario delle procedura in oggetto;
- la scelta della migliore offerta avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e che, come previsto negli atti di gara, la valutazione è demandata ad una Commissione Giudicatrice appositamente costituita;
- alla data di scadenza, fissata alle ore 12.00 del giorno 28.06.2018, secondo quanto previsto nel Disciplinare di Gara, è pervenuta la seguente n. 1 offerte:

Nr.	Operatore	Data ricezione	Ora ricezione	Nr. Protocollo	Data protocollo
I	Agic Technology S.r.l.	28.06.18	09.13	20584	28.06.18

- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte, è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'art. 77, comma 7 del D.Lgs. 50/2016;
- in data 28.06.2018 è stata nominata l'Autorità di Gara, che nella seduta del 03.07.2018 (prima seduta pubblica) ha proceduto all'esame della documentazione amministrativa inserita nella busta A ed a seguito di tali valutazioni ha ammesso al prosieguo della procedura l'offerta pervenuta;

Pag. 1 a 3



OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA DEL SOFTWARE GESTIONALE ERP MICROSOFT DYNAMICS NAV

**CPV: 72253000-3 (SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA E DI SUPPORTO), 72611000-6 (SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA), 72262000-9 (SERVIZI DI SVILUPPO DI SOFTWARE), 72230000-6 (SERVIZI DI SVILUPPO DI SOFTWARE PERSONALIZZATI)
CIG: 7479824208**

CUP: F88F18000690002

PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

- al fine dell’individuazione dei componenti della Commissione Giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 77 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, si è reso necessario valutare la professionalità rinvenibili all’interno di Lazio InnoVA S.p.A., tra i dipendenti idonei allo svolgimento dell’incarico, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto;

RITENUTO opportuno, sulla base delle valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione Giudicatrice tra i dipendenti di Lazio InnoVA S.p.A., qui di seguito elencati:

- Presidente: Pasquale Flaviani, Dirigente Responsabile Servizio Amministrazione, Acquisti, Pianificazione e Controllo di Gestione, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Filippo Della Cananea, Componente del Servizio Sviluppo Organizzativo, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Simona Forcesi, Componente del Servizio Contabilità e Bilancio e Sviluppo del sistema gestionale, come da curriculum allegato al presente atto.

RITENUTO opportuno nominare il Segretario di seguito indicato con il compito di sovrintendere le operazioni di verbalizzazione durante la fase di analisi della documentazione tecnica ed economica:

- Alessandra Tagliaferri, Componente del Servizio Acquisti e Gare;

VISTO l’art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

DETERMINA

per i motivi sopra espressi e che qui si intendono integralmente richiamati:

- 1) di nominare la Commissione Giudicatrice per la procedura aperta in ambito comunitario, ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l’affidamento dei servizi di assistenza, manutenzione correttiva ed evolutiva del software gestionale ERP Microsoft Dynamics NAV;
- 2) di individuare come segue i membri della Commissione:



OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE CORRETTIVA ED EVOLUTIVA DEL SOFTWARE GESTIONALE ERP MICROSOFT DYNAMICS NAV

**CPV: 72253000-3 (SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA E DI SUPPORTO), 72611000-6 (SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA), 72262000-9 (SERVIZI DI SVILUPPO DI SOFTWARE), 72230000-6 (SERVIZI DI SVILUPPO DI SOFTWARE PERSONALIZZATI)
CIG: 7479824208**

CUP: F88F18000690002

PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

- Presidente: Pasquale Flaviani, Dirigente Responsabile Servizio Amministrazione, Acquisti, Pianificazione e Controllo di Gestione;
 - Commissario: Filippo Della Cananea, Componente del Servizio Sviluppo Organizzativo;
 - Commissario: Simona Forcesi, Componente del Servizio Contabilità e Bilancio e Sviluppo del sistema gestionale;
- 3) di allegare quale parte integrante del presente atto i curricula dei n. 3 membri della Commissione Giudicatrice, come individuati al punto 2), per gli adempimenti di cui all’art. 29, comma I, del D. Lgs. 50/2016;
- 4) di demandare alla Commissione Giudicatrice la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;
- 5) di nominare Alessandra Tagliaferri quale Segretario della Commissione con il fine di sovrintendere le operazioni di verbalizzazione durante la fase di analisi della documentazione tecnica ed economica.

ALLEGATI INTEGRANTI

- **CV PASQUALE FLAVIANI**
- **CV FILIPPO DELLA CANANEA**
- **CV SIMONA FORCESI**

Roma, 03.07.2018

Il Responsabile Unico del Procedimento

Andrea Ciampalini



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FLAVIANI Pasquale**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile Amministrazione, Acquisti e Controllo di Gestione – Lazio Innova S.p.A.
(da novembre 2015)

Direttore Affari Amministrativi e Risorse Umane – FI.LA.S. S.p.A. (maggio 2005-ottobre 2014)
Responsabile Acquisti e Affari Generali – Sviluppo Lazio S.p.A. (febbraio 2014-ottobre 2014)

Amministratore Delegato (dirigente) con deleghe amministrative, fiscali, finanziarie e del personale società industriale settore telecomunicazioni con sedi e stabilimenti in Italia, Romania, Brasile, Turchia e Argentina (febbraio 1990-aprile 2004)

Direttore Amministrativo e del personale società industriale produzione elettronica (aprile 1989-gennaio 1990)

Responsabile ufficio fiscale e tesoreria multinazionale produttrice componentistica elettronica (aprile 1986-marzo 1989)

Altri incarichi:

membro Consiglio di Amministrazione Bic Lazio S.p.A. (gruppo Lazio Innova)

già membro Consiglio di Amministrazione società industriali

già membro effettivo in Collegi Sindacali, in alcuni con il ruolo di Presidente, di società industriali (3) e di servizi (2).

già Presidente provinciale sezione industriale Confindustria

già Vicepresidente provinciale Gruppo Giovani Imprenditori Confindustria

già membro del Consiglio di Amministrazione di società editoriale e società servizi industriali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Economia e Commercio

Università degli studi di Roma "La Sapienza" (110/110 con lode) - 1986

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili dal 13/06/1989

Iscritto al Registro dei revisori legali (D.L. 27/01/10 n. 39) al n. 104760

G.U.R.I. 4ª serie speciale n. 100 del 17/12/1999



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Filippo della Cananea**
Indirizzo(i)
Telefono(i)
Fax
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita
Sesso

Settore professionale

Digitalizzazione, Gestione Progetti, Sistemi Informativi, Sistemi Informativi Territoriali e Cartografia Digitale.

Esperienza professionale

(Attività svolte in ambito aziendale)

Date	2015-2018
Lavoro o posizione ricoperti	Lazio Innova SpA (Regione Lazio) – Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo: Business Intelligence – Responsabile di Team.
Principali attività e responsabilità	Sistemi Informativi Aziendali: GeCo/GeCoWeb (Gestione dei Contributi), ERP su base MS Nav, Gestione Documentale e Fascicolo Elettronico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lazio Innova SpA – 26a, Via Marco Aurelio, 00184, Roma, Italia.
Tipo di attività o settore	Amministrazione Digitale, Digital Transformation, Gestione Documentale.
Date	2013-2014
Lavoro o posizione ricoperti	Sviluppo Lazio SpA (Regione Lazio) - Produzione di Dati Geografici, Cartografia Digitale ed Elaborazioni Geostatistiche - Consulente.
Principali attività e responsabilità	Supporto a Direzione Generale: Progetto "Spazio Attivo - nuovi incubatori regionali"; Supporto a struttura <i>Sviluppo Sostenibile e Locale</i> : Progetto "Carta Uso del Suolo Regione Lazio - Aggiornamento 2014 - Classe I"; Supporto a struttura <i>Corporate Social Responsibility e Ufficio Studi</i> : Progetto "Nuovi Distretti Industriali regionali", campagna di elaborazione "Georeferenziazione sistema di imprese regionale e analisi dei microdati".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sviluppo Lazio SpA - 22, Via V.Bellini, 00198, Roma, Italia.
Tipo di attività o settore	ICT, GIS, Cartografia Digitale, Geostatistica.
Date	2008-2012
Lavoro o posizione ricoperti	Provinciattiva SpA (Provincia di Roma) - Area Territorio: Dati geografici e Cartografia Digitale - Consulente di struttura.
Principali attività e responsabilità	Supporto alla Direzione Tecnica: Progetto Strategico "Capitale Metropolitana", Atlante Geostatistico (<i>Open-data</i> Territoriale), Nuovi Indicatori di Benessere, PTPG Provincia di Roma, Mosaico degli strumenti urbanistici comunali della Provincia di Roma, Bacini Produttivi e Aree Industriali, <i>Facility Management</i> Edilizia Scolastica, <i>Property Management</i> Patrimonio Immobiliare, Catasto delle Strade, Progetti di Ricerca.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provinciattiva SpA - 8, Via Bargoni, 00153, Roma, Italia.
Tipo di attività o settore	ICT, GIS, Cartografia Digitale, Geostatistica.

Date	2006-2008
Lavoro o posizione ricoperti	Risorse RpR SpA (Comune di Roma): Ufficio ICT - Responsabile.
Principali attività e responsabilità	<i>Information & Communication Technology</i> aziendale, Cartografia Digitale, Sistemi Informativi Territoriali, Nuovo PRG Comune di Roma, Mappatura dei valori immobiliari, Progetti Urbani.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Risorse RpR SpA - 872, Via Flaminia, 00191, Roma, Italia.
Tipo di attività o settore	ICT, GIS, Cartografia Digitale.
Date	2004-2005
Lavoro o posizione ricoperti	Risorse RpR SpA (Comune di Roma): Area Piani per Roma - Consulente.
Principali attività e responsabilità	Nuovo PRG Comune di Roma - Coordinamento informatico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Risorse RpR SpA - 872, Via Flaminia, 00191, Roma, Italia.
Tipo di attività o settore	ICT, GIS, Cartografia Digitale.
Date	1998-2004
Lavoro o posizione ricoperti	STA SpA (Comune di Roma): Area Piani per Roma - Consulente.
Principali attività e responsabilità	Nuovo PRG Comune di Roma - Coordinamento informatico, Quadro di Riferimento Programmatico dei Programmi sulla Mobilità - Applicazione GIS <i>Stand-Alone</i> , Linea Metropolitana D - Analisi Territoriali, Municipio XIX - Piattaforma di Consultazione Dati Geografici (PRG e Catasto), Nodi di Scambio e Ambiti di Pedonalizzazione (Centro Storico), Nuova Circonvallazione Interna - Analisi Urbane.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STA SpA - 131L Via Ostiense, 00143, Roma, Italia.
Tipo di attività o settore	GIS, Cartografia Digitale.

(Attività da libero professionista – analisi territoriale, GIS e Cartografia)

Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	BIC Lazio SpA (Regione Lazio): Progetto europeo Coronas Metropolitanas - Consulente
Principali attività e responsabilità	Area Metropolitana di Roma - Elaborazione dati GIS e analisi geostatistiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	BIC Lazio SpA - 3T, Via Casilina, 00182, Roma, Italia.
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	Provincia di Ancona: Studio di pre-fattibilità per il riassetto del sistema ferroviario costiero - Consulente
Principali attività e responsabilità	Elaborazione dati GIS e analisi geostatistiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Valerio Mosco e associati Srl, 25 Viale Mazzini, 00195, Roma, Italia.
Date	2003
Lavoro o posizione ricoperti	Regione Lombardia: Analisi origine-destinazione regionale: analisi dei terminal intermodali e portuali - Consulente
Principali attività e responsabilità	Elaborazione dati GIS e analisi geostatistiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	TMT Pragma Srl, 152 Via Nizza, 00198, Roma, Italia.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese, Francese

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
I	Ottimo	Ottimo	Buono	Buono	Buono
F	Ottimo	Ottimo	Buono	Buono	Buono

Lingua
Lingua

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Team di lavoro internazionali: capacità di interazione con soggetti di altra nazionalità e cultura.

Capacità e competenze organizzative

Team di lavoro multidisciplinari: competenza, acquisita attraverso diverse esperienze, relativa a selezione, coordinamento e *management*.

Capacità e competenze tecniche

Procedure di gara pubblica: competenza, acquisita attraverso diverse esperienze, relativa a redazione di bandi e capitolati, commissione giudicante, collaudo.

Risorse Umane: competenza, acquisita attraverso diverse esperienze, relativa a redazione di bandi, colloqui di selezione, *training* e supervisione delle risorse.

Capacità e competenze informatiche

Certificazione ECDL-GIS (European Computer Driving License - GIS)
ECDL FOUNDATION - AICA (Associazione Italiana Calcolo Assistito)
conseguita nel mese di dicembre 2012 presso Centro Ricerche Enea Casaccia - Roma.

Aree tecnologiche: GIS, DBMS, CAD, CAFM
Principali applicativi: ESRI ArcGIS, Quantum GIS, Oracle, MS Access, Autodesk Map 3D, Descor InfoCAD.

Capacità e competenze artistiche

-

Altre capacità e competenze

-

Patente

Patente di guida

Ulteriori informazioni

-

Allegati

-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Simona Forcesi
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2016-2018

Lazio Innova Spa.

Amministrazione, finanza e controllo, presso l'ufficio contabilità e bilancio

Approvazione Rda / Flusso approvativo.

Accertamenti di tutte le fatture e note di credito con relativi servizi resi.

Analisi, rettifiche e dettaglio costi.

Attività varie chiusura di Bilancio.

Sviluppo del Sistema gestionale Navision

Responsabile operativo Help Navision.

Costruzione setup utenti e formazione colleghi.

Analisi richieste di chiarimento, dettaglio e verifica anomalie segnalate dai vari utenti, con assistenza sulle diverse segnalazioni.

Analisi processi interni, per l'implementazione del sistema, le personalizzazioni del gestionale, con assistenza al fornitore e al responsabile di progetto.

Test e collaudi di tutti i rilasci.

2005-2016

Sviluppo Lazio S.p.a di Roma.

Amministrazione, finanza e controllo presso il controllo di gestione, gestione contabilità analitica, gestione delle commesse, inserimento a sistema richieste di acquisto ordini ed incarichi, con successivo accertamento dei relativi documenti contabili, registrazione e controllo dei time report (risorse interne ed esterne), gestione co.pro, elaborazione report trimestrale, consuntivi delle commesse, e gestione dei mancati accertamenti. Attività di supporto ai controller di servizio, in sede di chiusura dati trimestrali e rendicontazioni, attività di supporto ai revisori contabili, costante collaborazione con la società che gestisce il software di sistema con test periodici, segnalazione ed individuazione dei problemi e ricerca ad eventuali soluzioni.

2003-2005

Sviluppo Lazio S.p.a di Roma

Amministrazione, finanza e controllo presso l'ufficio contabilità e tesoreria.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

gestione della contabilità generale, liquidazione iva, gestione clienti e fornitori, cassa e banca, aggiornamento libri sociali, certificazioni ritenute d'acconto, predisposizione adempimenti fiscali, attività volte alla chiusura di bilancio, rapporti con i revisori e consulenti fiscali.

1999-2003

Studio Commerciale Piersensini Dr. Giancarlo di Roma

Gestione contabilità generale e semplificata, professionisti, prima nota cassa e banca, clienti e fornitori, Iva, personale, aggiornamento libri sociali, bilanci e dichiarazioni fiscali (Modello unico società di capitali, di persone e persone fisiche), dichiarazioni Iva, Modello 770.

Rapporti e consulenza con la clientela e con i principali uffici correlati alla professione svolta.

1997-1999

Tele Radio Stereo di Roma.

Responsabile amministrativo: gestione della contabilità generale, clienti e fornitori, gestione prima nota cassa e delle banche, scadenziari, liquidazioni iva e cash flow, aggiornamento libri sociali, liquidazione compensi del personale e collaboratori.

Segreteria di direzione, collaborazioni consulenti fiscali.

1992-1997

Studio Commerciale Barbati Dr. Vittorio di Roma

Praticantato professionale triennale con iscrizione Collegio dei Ragionieri di Roma, acquisita esperienza settore contabile e del lavoro.

Contabilità semplificata ed ordinaria (banca, cassa, clienti e fornitori, Iva, personale), aggiornamento libri sociali, bilanci e dichiarazioni fiscali.

1986-1992

Diploma scuola media superiore istituto tecnico commerciale di Roma "A. Ceccherelli".

Inglese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Buone capacità relazionali con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto e collaborazione, spirito di gruppo, di gestione dei conflitti e di gestione delle relazioni interpersonali acquisite in ambito professionale e vita personale.

Buone capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team, senso dell'organizzazione, gestione dei progetti di gruppo e a scadenza, elasticità, serietà e scrupolosità nel portare a termine il proprio lavoro, rispettare al meglio le tempistiche dettate dalle procedure interne legate alle scadenze che riguardano la mia attività.

Buona conoscenza dei principali programmi di contabilità: Spiga, Spicom, Sole 24ore, Zucchetti, Navision. Principali pacchetti applicativi office 2007.

Velocità nell'apprendere metodologia e nuovi applicativi.

• Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

• Nome e tipo di Istituto di istruzione formazione

LINGUA

Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

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 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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere le competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Ballo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Adoro lo sport in tutte le sue forme sia in palestra che all'aperto, sia individuale che di squadra e gli dedico gran parte del mio tempo libero.

PATENTE O PATENTI

Patente B.