

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA LOCALI, IGIENE AMBIENTALE, SMALTIMENTO RIFIUTI E FACCHINAGGIO PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. IN ROMA: SEDE PRINCIPALE SITA IN VIA MARCO AURELIO 26/A - VIA CAPO D’AFRICA 29/A E SEDE SECONDARIA SITA IN VIA DELL’AMBA ARADAM 9 - CIG: 67300347BE

Provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice

Il Direttore Generale

PREMESSO CHE

- con delibera del 16 marzo 2016 il Consiglio di Amministrazione di Lazio Innova S.p.a. ha autorizzato l’espletamento ed il perfezionamento del contratto con l’operatore economico aggiudicatario della 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
- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte alle ore 12,00 del 23/09/2016, è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell’art. 77, comma 7 del D.Lgs 50/2016;
- 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 le professionalità rinvenibili all’interno di Lazio Innova S.p.a., tra i funzionari idonei allo svolgimento dell’incarico, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto.

RITENUTO opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione giudicatrice tra i funzionari di Lazio Innova S.p.a., qui di seguito elencati:

- Presidente: Dott. Pasquale Flaviani, Dirigente Responsabile Servizio Amministrazione, Acquisti e Controllo di Gestione, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Dott. Umberto Stilo, Coordinatore dell’Ufficio Affari generali e Sicurezza, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Dott. Emanuele Giustiniani, Coordinatore dell’Ufficio Acquisti e Gare, come da curriculum allegato al presente atto.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA LOCALI, IGIENE AMBIENTALE, SMALTIMENTO RIFIUTI E FACCHINAGGIO PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. IN ROMA: SEDE PRINCIPALE SITA IN VIA MARCO AURELIO 26/A - VIA CAPO D’AFRICA 29/A E SEDE SECONDARIA SITA IN VIA DELL’AMBA ARADAM 9 - CIG: 67300347BE

Provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice

RITENUTO opportuno nominare il segretario di seguito indicato con il compito di sovrintendere le operazioni di verbalizzazione durante la fase di analisi della documentazione amministrativa:

- Segretario: Avv. Davide Angelucci, assistente legale di Lazio Innova S.p.a. in tema di procedure di gare d'appalto.

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 per l'affidamento dei servizi di pulizia locali, igiene ambientale, smaltimento rifiuti e facchinaggio presso gli uffici di Lazio Innova S.p.A. in Roma: sede principale sita in via Marco Aurelio 26/A - via Capo d'Africa 29/A e sede secondaria sita in via dell'Amba Aradam 9 - CIG: 67300347BE;

2) di individuare come segue i membri della Commissione:

- Presidente: Dott. Pasquale Flaviani, Dirigente Responsabile Servizio Amministrazione, Acquisti e Controllo di Gestione;
- Commissario: Dott. Umberto Stilo, Coordinatore dell'Ufficio Affari generali e Sicurezza;
- Commissario: Dott. Emanuele Giustiniani, Coordinatore dell'Ufficio Acquisti e Gare,

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 1, del D.Lgs. 50/2016;

4) di demandare alla Commissione giudicatrice l'esame della documentazione amministrativa oltre che la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

5) di nominare l'Avv. Davide Angelucci quale segretario della Commissione giudicatrice con il fine di sovrintendere le operazioni di verbalizzazione durante la fase di analisi della documentazione amministrativa.

ALLEGATI INTEGRANTI

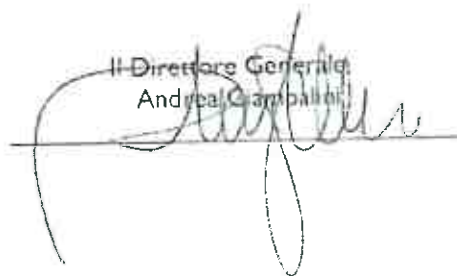
OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA LOCALI, IGIENE AMBIENTALE, SMALTIMENTO RIFIUTI E FACCHINAGGIO PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. IN ROMA: SEDE PRINCIPALE SITA IN VIA MARCO AURELIO 26/A - VIA CAPO D’AFRICA 29/A E SEDE SECONDARIA SITA IN VIA DELL’AMBA ARADAM 9 - CIG: 67300347BE

Provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice

- CV PASQUALE FLAVIANI
- CV UMBERTO STILO
- CV EMANUELE GIUSTINIANI

Roma, 27/09/2016

Il Direttore Generale
Andrea Campalini



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FLAVIANI Pasquale**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

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.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Umberto STILO**
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da luglio 1998 ad oggi
BIC Lazio SpA - Via Casilina 3/T - 00182 Roma

Ente strumentale della Regione Lazio. Settore: servizi alle imprese
Dipendente, inquadramento Quadro CCNL Terziario Distribuzione Servizi
Responsabile Area Gestionale

Competenze tecniche

Profonda conoscenza della materia specifica (Contabilità, Rendicontazione, Procedure)

Punto di expertise interno all'azienda ed esterno (territorio)

Capacità di integrazione dei diversi attori provenienti da differenti "unità organizzative"

Responsabile delle Risorse Umane (dal luglio 2003 al 30 giugno 2010)

Responsabile Ufficio Acquisti e Patrimonio

Responsabile Ufficio Legale e Societario

Responsabile Unico del Procedimento con delega del C.d.A (attività come da D Lgs. 163/06 – Codice degli Appalti-) valore circa 15 Meuro

Responsabile Funzione "Regimi di Aiuto" (L.R. agevolative per lo sviluppo di neo imprenditorialità nel territorio laziale, leggi di riferimento 19/99 - Prestito D'Onore -, 215/92 – Imprenditoria Femminile - 4°, 5° e 6° bando – over 45 – immigrati – AGISCO – Generazione Lavoro 1 e 2 – Innovazione Sostantivo Femminile etc.)

Facility Management e Property

Problem solving

Competenze manageriali

Sensibilità ai costi (Utilizzo accurato delle risorse: tecnologiche, umane, finanziarie, organizzative)

Capacità di gestire le relazioni con differenti e molteplici attori ed essere riconosciuto come punto di riferimento in un particolare contesto, procurando opportunità di business (leadership / autorevolezza)

Crescita professionale e personale (comportamenti organizzativi coerenti) delle risorse affidate

Sensibilità organizzativa riguardo a ruoli, regole, processi

Capacità di comprensione del contesto aziendale, delle esigenze delle altre unità organizzative oltre alle proprie (azienda come unicum)

Meta capacità

Autonomia decisionale

Propositività e tensione al miglioramento

Allineamento ai valori e alle strategie aziendali

Piena responsabilità del ruolo ricoperto (non abdicare al ruolo; saper fare critiche, sapere ricevere critiche, essere capo e non amico)

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

Novembre 1997 - luglio 1998

BIC Lazio SpA - Via Casilina 3/T - 00182 Roma

Ente strumentale della Regione Lazio. Settore: servizi alle imprese

Collaboratore a Progetto

Consulente Senior per la rendicontazione finanziaria dei progetti Regionali cofinanziati dal FSE e dal FESR (Mis. 4.1, mis. 2.1.7, mis. 3.1.6.1, mis. 3.1.6.2, Polis, etc)

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

1993 al 1997

ISMERI EUROPA S.r.l - Via G.G. Belli, 39- 00100 Roma

Azienda privata Settore Terziario

Direttore Amministrativo e del Personale

Responsabile; Contabilità e Bilancio; Risorse Umane; Controllo di Gestione; Acquisti e Patrimonio.

Supporto al D.G. e A. U. per le scelte strategiche aziendali.

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

1990- 2000

Studio Associato Contabilità e Paghe

Consulenza

Associato

Contabile, Fiscale e Tributario –Paghe e contributi

INFORMAZIONI
PERSONALI**Emanuele Giustiniani**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2014 – oggi

Coordinatore Ufficio Acquisti e Gare

LAZIO INNOVA S.P.A. – Roma

Coordinamento Ufficio Acquisti e Gare:

- programmazione ed indizione procedure di gare d'appalto ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e dell'abrogato D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. con particolare esperienza nelle forniture di beni e servizi;
- predisposizione atti di gara, dalla pubblicazione (bando di gara, disciplinare, capitolato tecnico speciale, schema di contratto), alla gestione (verbali di gara), fino all'aggiudicazione (contratto d'aggiudicazione);
- organizzazione e gestione ciclo approvvigionamenti negoziati diretti;
- organizzazione e gestione approvvigionamenti da Centrale di Committenza nazionale anche mediante procedura di gara telematica;
- membro di Commissioni Giudicatrici di gare d'appalto;
- responsabile della verifica requisiti dichiarati in sede di gare d'appalto;
- adempimenti comunicativi preliminari e postumi con le Autorità di Vigilanza preposte (ANAC, Osservatorio Regionale, Corte dei Conti etc.);
- supervisione adempimenti di pertinenza in tema di Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa (L. 190/2012 - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- progettazione ed elaborazione Regolamenti e Procedure di pertinenza;

Attività o settore Finanziario, sostegno alle imprese

2004 - 2014

Responsabile Ufficio Acquisti e Controllo di gestione

Fi.La.S. FINANZIARIA LAZIALE DI SVILUPPO S.P.A. – Roma

Gestione Ufficio Acquisti:

- organizzazione e gestione ciclo approvvigionamenti; analisi di mercato, negoziazione, predisposizione ordini d'acquisto sotto forma di contratti ordinari e accordi quadro;
- predisposizione e gestione processuale gare ad evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; Procedure di gara mediante il sistema del Cottimo

fiduciario e Gare d'Appalto Comunitarie;
- membro di Commissioni Giudicatrici di gare d'appalto;
- adempimenti comunicativi preliminari e postumi con le Autorità di Vigilanza preposte (ANAC, Osservatorio Regionale, Corte dei Conti etc.);
- elaborazione progetto funzionale e contenutistico Albo Fornitori aziendale;
- progettazione ed elaborazione Regolamenti e Procedure di pertinenza;

Gestione Ufficio Controllo di Gestione:
- organizzazione e gestione processi di contabilità analitica aziendale;
- controllo antecedente, concomitante e susseguente delle commesse aziendali;
- elaborazione budget di commessa e budget economico aziendale;
- elaborazione monitoraggi periodici e rendicontazioni finali al committente;
- analisi scostamenti di budget e predisposizione reports di direzione;
- elaborazione progetto funzionale e contenutistico del sistema informatico gestionale a supporto delle funzioni di analisi e controllo.

Attività o settore Finanziario, sostegno alle imprese

2003 - 2004

Impiegato area Finanza

Kuwait Petroleum Italia S.P.A. – Roma

Capitalizzazione Attività Fisse:

- gestione e capitalizzazione degli investimenti aziendali;
- monitoraggio del ciclo di approvazione, gestione e conclusione dell'ammortamento relativo all'investimento aziendale.

Attività o settore Petrochimico

2002 - 2003

Impiegato area Controllo di Gestione

T.I.L.S. Telecom Italia Learning Services S.P.A. – L'Aquila

Controllo di Gestione:

- gestione e sviluppo della Contabilità Analitica gestionale;
- controllo antecedente (valutazione dei criteri di predisposizione del Piano Economico), concomitante (autorizzazione al sostenimento di costi diretti esterni) e susseguente (analisi degli scostamenti tra consuntivi e budget di commessa) delle commesse aziendali;
- consuntivazione e monitoraggio costi per Centro di costo;
- valorizzazione delle attività inserite nel Portafoglio Commerciale mediante analisi degli Accordi Quadro e dei Contratti Attivi;
- Reporting direzionale;
- stima della produzione aziendale in corso d'esercizio.

Attività o settore Formazione Manageriale