



Data Delibera

07/10/2019

N. 1020

Anno 2019

Dipartimento/Settore: **FUNZIONAMENTO****Istituzione di una Commissione Giudicatrice - Procedura Negoziata per la fornitura e posa in opera di allestimenti e grafiche per l'edizione 2019 di Arena FISE a Verona - CIG 802839484F****IL CONSIGLIO FEDERALE**

VISTO	l'art. 30 dello Statuto federale;
VISTA	la delibera n. 852 del 30.07.2019 con cui è stato predisposto l'avvio della Procedura Negoziata per la fornitura e posa in opera di allestimenti e grafiche per l'edizione 2019 di ARENA FISE durante la manifestazione Fieracavalli che avrà luogo a Verona dal 7 al 10 novembre 2019;
CONSIDERATO	che, ai sensi dell'art. 77 del D.lgs n. 50/16, per le procedure di gara che prevedono quale criterio di aggiudicazione dell'appalto quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è necessario procedere alla nomina di una Commissione Giudicatrice per effettuare la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;
CONSIDERATO	che i componenti della Commissione devono possedere i seguenti requisiti: - devono essere esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare e non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al medesimo; - non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77 commi 5 e 6 del D.lgs 50/16 e, a tal fine, in sede di prima riunione della Commissione devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle clausole;
VISTA	la delibera n. 731 del 3 luglio 2019 con cui veniva incaricato l'Architetto Fabio Pagani per seguire il progetto e l'allestimento del Padiglione 5 (altresì chiamato ARENA FISE) presso VeronaFiere;

DELIBERA

1) di nominare la Commissione Giudicatrice preposta alla valutazione della offerta pervenuta, con la seguente composizione:

- Christian Milici: Commissario - Dipartimento Marketing del CONI;
- Emanuela Lori: Commissario - Dipartimento Marketing della FISE;
- Domenico Landi: Presidente - Responsabile Ufficio Amministrativo della FISE.

Sarà inoltre presente anche l'Arch. Fabio Pagani a sostegno del Responsabile Unico del Procedimento.

2) di autorizzare la pubblicazione sul sito federale, in ossequio a quanto statuito dall'art. 29 del D.lgs 20/16 il presente provvedimento ed i curricula dei componenti della Commissione Giudicatrice.

Il presente Provvedimento non comporta spese.

Segretario Generale

Dott. Simone Perillo

Presidente

Avv. Marco Di Paola



Data Delibera

09/10/2019

N. 129

Anno 2019

Dipartimento/Settore: **FUNZIONAMENTO**

Nomina del Dott. Fabio Camerini Commissario della Commissione Giudicatrice - Procedura Negoziata per la fornitura e posa in opera di allestimenti e grafiche per l'edizione 2019 di Arena FISE a Verona - CIG 802839484F

IL PRESIDENTE

VISTO	l'art. 27 comma 9 dello statuto federale;
VISTA	la delibera n. 1020 del 07/10/2019;
PRESO ATTO	della sopravvenuta impossibilità a partecipare alla prevista riunione della Commissione Giudicatrice del Commissario designato Christian Sante Milici - Ufficio Marketing CONI;
VALUTATA	la necessità di garantire un tempestivo svolgimento della procedura di gara per procedere alla fase operativa in vista di Fieracavalli 2019;
VISTA	la sentenza Consiglio di Stato - Sezione III del 25/02/2013 n. 1169 che ritiene ammissibile sostituzione di componenti di Commissione per indisponibilità sopraggiunta di uno, in un momento in cui la Commissione Giudicatrice non ha ancora iniziato le operazioni valutative;
RITENUTO IDONEO	il Dott. Fabio Camerini, Responsabile del Centro Elaborazione Dati, a svolgere il ruolo di Commissario;

DELIBERA

di nominare il Dott. Fabio Camerini Commissario della Commissione Giudicatrice - Procedura Negoziata per la fornitura e posa in opera di allestimenti e grafiche per l'edizione 2019 di Arena FISE a Verona.

Il Presidente

Avv. Marco Di Paola

Scheda Individuale

Nome	Fabio	FOTO
Cognome	Camerini	
Data di nascita	25 maggio 1959	
Luogo di nascita	Roma	
Indirizzo e Comune e di residenza		
Recapiti telefonici		
Titolo di Studio	Laurea in Matematica (Università La Sapienza di Roma) 109/110	
Eventuali altri titoli	Diploma Maturità Classica (T. Mamiani, Roma)	
Precedenti esperienze Lavorative		
Dal 1986 Al 1992	CONI – Giochi della Gioventù	Consulenze informatiche e gestione Manifestazioni
Dal 1985 al 1991	Clienti vari (ENI – Olivetti – ENEL - Ministero Grazia e Giustizia)	Consulenze informatiche e sviluppo software
Dal 1992 Al 1997	I.T.I. Camilli (Ostia)	Docente di Matematica
Dal 1992 Al 1998	FIPAV – FIHB – FISG – FIV – FIT - FITAV	Consulenze informatiche e sviluppo software
Dal 1996 Al 2010	FISE	Consulente e Responsabile CED

Inquadramento attuale

Attuale Profilo Professionale	Responsabile CED / Ufficio Affiliazioni e Tesseramento – Livello Quadro
Descrizione attività principali	• Coordinamento degli Uffici • Sviluppo e manutenzione software per Segreterie di Concorso (ASSO, EVA, ADA, GEA), per la gestione interna delle banche dati (Salto Ostacoli, Completo, Dressage, Attacchi), gestionali interni (Protocollo, FISEINFO, Verifica Poteri, ecc.) • Assistenza software/regolamenti 7gg alle segreterie di concorso • Elaborazione dati statistici (tesseramento, affiliazione ed attività sportiva) • Rapporti con consulenti tecnici e partner IT (software) • Referente FEI per l'Information Technology (Admin) • Referente CONI per i dati statistici
Area / Ufficio	CED - Affiliazioni e Tesseramento
Sede	Viale Tiziano 74, ROMA
Tipologia del rapporto contrattuale con FISE	Impiegato a tempo indeterminato
Informazioni Aggiuntive	
Conoscenze linguistiche	Inglese (buono) Spagnolo (sufficiente)

CURRICULUM VITAE

Dr. DOMENICO LANDI

Dati Anagrafici:

Il mio nome è **LANDI DOMENICO**, sono nato a San Paolo Bel Sito (NA) il 13/12/1971 e risiedo a Roma in Viale del Lido n° 60 c.a.p. 00122; Tel. cellulare: 366.6812348; E-mail ufficio: domenico.landi@alitalia.com; E-mail personale: studio_landi@libero.it.

Titoli:

- Mi sono diplomato come *Ragioniere Programmatore* presso l'I.T.C. "A. Masullo" di Nola (NA) nell'anno 1990.
- Mi sono, successivamente, laureato in *Economia e Commercio* nell'anno 1996 presso l'Università degli Studi di Salerno con una tesi sperimentale in Finanza aziendale dal titolo: "Il controllo economico negli enti locali".
- Ho, infine, conseguito l'*Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile* nell'anno 2003 e sono attualmente iscritto presso l'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Avellino ed il Registro dei Revisori Legali.

Esperienze di lavoro:

1997-1999 - Studio associato dottori commercialisti Volino-Basile di Avellino -

Ho svolto il triennio di praticantato dottore commercialista-revisore contabile.

1999-2005 - Alitalia Linee Aeree Italiane Spa -

- Ho, dapprima, partecipato al progetto di implementazione del sistema ERP SAP R/3 come analista dei processi e delle procedure aziendali, occupandomi, in particolare, delle problematiche connesse alle seguenti aree aziendali: acquisti e vendite, contabilità generale, imposte indirette e controllo di gestione.
- Ho, in seguito, ricoperto il ruolo di responsabile dell'Ufficio fornitori coordinando un team di 27 collaboratori. L'attività, inquadrabile in larga parte all'interno del più ampio processo di acquisizione di beni e servizi, ha interessato la gestione di tutte le fasi amministrative del citato processo tra le quali:
 1. protocollo della fattura, con le relative implicazioni di carattere fiscale e contabile
 2. controllo formale di coerenza tra fattura, autorizzazione al pagamento ed ordine d'acquisto

3. pagamento della fattura.

2005-2008 - Alitalia Servizi Spa -

Ho ricoperto i seguenti ruoli:

- Responsabile del bilancio societario e consolidato e dei rapporti con la società di revisione per la correlata attività di certificazione, con elaborazione degli schemi previsti dal d.lgs. 127/91 e dai principi contabili IAS/IFRS e della relativa nota integrativa e relazione sulla gestione
- Responsabile della pianificazione patrimoniale e finanziaria della società e del gruppo e della relativa reportistica di analisi reddituale, patrimoniale e finanziaria per la gestione ordinaria e/o relativa ad operazioni straordinarie dell'impresa; in tale ambito, ho ricoperto il ruolo di *project leader* per la realizzazione di un sistema automatico di gestione dei flussi, situazioni e reportistica reddituale, patrimoniale e finanziaria in ambito Sap BW
- Governance amministrativa per la contabilità fornitori, clienti, cespiti e casse e banche
- Key point in tutte le problematiche fiscali connesse alle imposte dirette ed indirette italiane ed estere
- Responsabile di progetti IT e di re-engineering dei processi aziendali
- Membro e presidente di n. 2 collegi sindacali in fondi di previdenza del trasporto aereo

2009 al 31.12.2010 - Alitalia Cai Spa -

Ho assunto dall'inizio del 2009 e fino a tutto il 31 dicembre 2010 la responsabilità, in dipendenza gerarchica dal Direttore amministrativo, delle seguenti aree funzionali:

- Amministrazione Carburanti Avio con il coordinamento dell'intero processo amministrativo di acquisizione del carburante avio e relativo progetto di re-engineering ed automazione
- Centro di competenza amministrativo contabile con la funzione di garantire l'omogeneità e la congruenza tra i processi aziendali ed i sistemi informativi utilizzati dall'Amministrazione.

2011 ad oggi - Alitalia Sai Spa, ex Alitalia Cai Spa -

Ricopro attualmente il ruolo di Responsabile Fiscale, in dipendenza gerarchica dal *Vice president* Financial Reporting, coordinando 6 risorse e con responsabilità e poteri idonei in materia di:

- imposte dirette ed indirette, incluso il consolidato nazionale Ires e la procedura di liquidazione iva di gruppo
- fiscalità e contrattualistica nazionale ed internazionale incluso il coordinamento di tutte le stabili organizzazioni all'estero al fine di garantirne la *compliance* con la normativa fiscale locale

- rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, in sede amministrativa, normativa/interpretativa e pre-contenziosa, e con gli Organi della giustizia tributaria, per l'eventuale contenzioso, anche per il tramite dell'ausilio di professionisti esterni
- accessi di organi esterni per verifiche ispettive in materia tributaria
- evoluzione della normativa fiscale, assicurandone la corretta interpretazione ed applicazione uniforme in ambito aziendale
- processo di tax planning e di risk assessment, al fine di perseguire l'ottimizzazione dell'onere e del rischio fiscale, proponendo iniziative e soluzioni *compliant* con la normativa fiscale e con la realtà aziendale
- pareristica tributaria nell'ambito di operazioni di ristrutturazione aziendale/operazioni straordinarie, inclusa l'assistenza nell'ambito di attività di due diligence.

In tale ruolo, ho, infine, di recente coordinato, con esito positivo, un team di lavoro inter-funzionale per la realizzazione del progetto di "*E-storage: archiviazione ottica sostitutiva*" di tutta la documentazione contabile e fiscale della società, risultando Alitalia leader nel panorama italiano delle compagnie aeree ed in ambito Iata per l'archiviazione ottica sostitutiva dei biglietti/tickets elettronici.

Attualmente sono membro effettivo di n. 3 collegi sindacali in qualità di Sindaco-revisore legale e, in particolare, in uno ho svolto funzioni di Presidente.

Attività diverse

Ho collaborato con uno Studio di dottori commercialisti, in particolare, nella elaborazione di pareri e ricorsi in materia tributaria, nonché nella gestione di procedure concorsuali fallimentari.

Esperienze di formazione:

Ho avuto modo di partecipare ai seguenti seminari:

- Principi contabili Ias: prospettive e opportunità per le società quotate in borsa – Società organizzatrice Hyperion
- I nuovi principi contabili Ias: bilancio civilistico → bilancio gestionale – Società organizzatrice Sap Italia

Ho partecipato, inoltre, ai seguenti corsi Sap presso la sede di Roma della Sap Italia:

- AC200: Elaborazione contabilità clienti e fornitori
- AC220: Ledger speciali

Conoscenze informatiche:

Ottima conoscenza del PC, di alcuni software applicativi di contabilità generale (Zucchetti e Bridge), del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint, Win-project, Cmail etc), dell'ambiente Internet, con i suoi browser, Explorer e Netscape, ed i suoi software di posta elettronica, Outlook e Outlook Express, dei sistemi operativi Windows e Ms/Dos.

Inoltre, ho acquisito un'importante conoscenza del sistema SAP, in particolare, nei moduli FI-GL, FI-AR, FI-AP, FI-AA, MM, SD, CO e nella verticalizzazione Fiscale, che annovera Alitalia tra le aziende leader in Italia, nonché del sistema SAP BW.

Lingua:

Ho una buona conoscenza dell'Inglese scritto e parlato.

Ho approfondito la mia conoscenza dell'Inglese frequentando un corso presso la Berlitz School e partecipando al progetto "Get Ready for English" su piattaforma multimediale ed interattiva, mirando, con l'aiuto dei tutor, al miglioramento della capacità di *conversation*.

Distinti Saluti

Roma, lì 10.11.2017

"Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003".

Roma, lì 10.11.2017



Federazione Italiana Sport Equo

Scheda Individuale

Nome	EMANUELA	
Cognome	LORI	
Data di nascita	07/12/1975	
Luogo di nascita	ROMA	
		FOTO
Indirizzo e Comune e di residenza	VIA MASSA FISCAGLIA, 34 ROMA	
Recapiti telefonici	3287041889	
Titolo di Studio	IUSM <i>Istituto Universitario Scienze Motorie</i> Diploma di Laurea 98/100	
Eventuali altri titoli	TECNICO DI VOLTEGGIO	
Data di assunzione e qualifica	994515	
Eventuali passaggi di livello	B2/B4	
Precedenti esperienze Lavorative		
Dal 2002 / Al 2003	Struttura FIGH – Federazione Italiana Giuoco Handball ROMA	Ruolo <i>Collaboratrice - Segreteria del Presidente e Segreteria Generale</i>



Federazione Italiana Sport Equestri

Dal 2001 / Al 2002	Struttura IUSM – Istituto Universitario Scienze Motorie ROMA	Ruolo <i>Assistente volontario cattedra di Psicologia</i>
	Struttura Studio Medico “PARIOLI” ROMA	Ruolo <i>Responsabile della Segreteria</i>
Dal 2000 / Al 2001	Struttura Agenzia Immobiliare REMAX ROMA	Ruolo <i>Assistente Immobiliare</i>
Dal 1997 / Al 1999	Struttura Leather Shop LONDRA	Ruolo <i>Shop assistant e Commercial Supervisor</i>

Inquadramento attuale	
Attuale Profilo Professionale	B4
Descrizione attività principali	FORMAZIONE - Segreteria del Dipartimento - Caricamento documentazione contabile del Dipartimento sul programma di gestione - Inserimento cariche tecnici e giudici su tesseramento on line e sul database FISE info - Organizzazione Corsi di Formazione ed Aggiornamento Tecnici Federali e Giudici - Inserimento cariche tecnici su tesseramento on line e sul database FISE info - Supporto al coordinatore del dipartimento nell'organizzazione - Corsi di Formazione ed Aggiornamento Tecnici Federali EQUITAZIONE DI BASE - Segreteria del settore - Supporto al coordinatore del dipartimento nell'organizzazione dei - Progetti FISE - Supporto organizzazione eventi promozionali RIABILITAZIONE EQUESTRE - Predisposizione e lavorazione delibere - Inserimento cariche tecnici su tesseramento on line e sul database FISE info - Supporto al coordinatore del dipartimento nell'organizzazione Corsi di Formazione ed Aggiornamento Tecnici Federali e Giudici - Assistenza organizzazione iniziative culturali e di studio dipartimentali
Area / Ufficio	FORMAZIONE – EQUITAZIONE DI BASE - RIABILITAZIONE EQUESTRE



Federazione Italiana Sport Equestri

Sede	ROMA
Tipologia del rapporto contrattuale con FISE	INDETERMINATO
Informazioni Aggiuntive	
Eventuali qualifiche tecniche	TECNICO FEDERALE DI VOLTEGGIO
Conoscenze linguistiche	INGLESE FRANCESE
Altre competenze	2008-2010 Supporto ai Consiglieri Federali Segreteria Segretario Generale 2003-2008 Dipartimento Pony – Dipartimento Volteggio e Dipartimento Riabilitazione Equestre. Incarichi svolti: - progettazione e realizzazione corsi di formazione; - organizzazione grandi eventi in riferimento alle attività svolte dai dipartimenti (Piazza di Siena, Fiera del Cavallo di Verona); - organizzazione e gestione campus estivi per bambini presso il Centro Equestre Federale del Vivaro (RM); - rapporti con sponsor e fornitori;
Eventuali note integrative	CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Nel corso del percorso lavorativo, ho maturato una buona propensione al lavoro in team, all'ascolto, e alla valorizzazione delle qualità individuali, sviluppando una buona capacità complessiva nella gestione dei rapporti sia con colleghi e superiori che con clienti o fornitori. CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di lavorare in situazioni di stress, ottimizzazione dei tempi, coordinamento delle diverse figure professionali e di organizzazione del proprio lavoro in base ai tempi e alle scadenze fissate. Capacità di affrontare le situazioni con un livello di autonomia sempre maggiore e di proporre soluzioni innovative ed alternative nella gestione di un lavoro.