

**SCHEMA DI CURRICULUM VITAE SEMPLIFICATO DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA  
PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/POSIZIONI DI ALTA  
PROFESSIONALITA'**

---

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LISEI GABRIELE 386639</b>
Struttura di appartenenza	<b>Area Sviluppo Economico e Promozione, Direzione Politiche Turismo e Sport</b>
Telefono	<b>+39 3319379582</b>
Fax	
E-mail	<b>glisei@comune.genova.it</b>
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**(INCARICHI DI POSIZIONE**

**ORGANIZZATIVA**

**INDENNITA' DI SPECIFICA**

**RESPONSABILITA' EX ART. 84**

**CCNL \_ANNO 2023)**

• Date (da – a)

• Nome dell'incarico ricoperto

• Settore

• Tipo di incarico

• Principali mansioni e responsabilità

**05.12.2024 a 06.11.2025**

**Gestione amministrativa delle concessioni degli impianti sportivi di rilevanza cittadina.  
Coordinamento finanziario Direzione Politiche Turismo e Sport**

**Direzione Politiche Turismo e Sport**

**Elevata qualificazione**

Tra le principali mansioni si rileva l'attività di predisposizione degli atti amministrativi (disciplinari, capitolati e bandi) per l'affidamento in concessione della gestione degli impianti sportivi tramite gare ad evidenza pubblica, rapporti e collaborazione con le altre direzioni, anche tecniche per le procedure di Project Financing e procedure ex D. Lgs.38/2021, gestione delle istanze di accesso agli atti durante le procedure ad evidenza pubblica e durante il periodo di durata della concessione, sia ex L.241 del 1990 ed ex D. Lgs.33/2013. A questo si collega l'attività di analisi delle istanze di rinegoiazione delle concessioni, in particolare attraverso l'esame dei piani economici finanziari e la predisposizione delle comunicazioni necessarie alle interlocuzioni con i gestori degli impianti sportivi, istruttoria delle procedure destinate a produrre la decadenza dalla gestione a seguito degli inadempimenti contrattuali e conseguenti rapporti con la Civica Avvocatura. Tra le varie mansioni si rilevano anche le attività di accertamento e riscossione dei canoni cittadini, con un valore previsionale di bilancio pari ad 1 Mln di euro, con le conseguenti attività di invio di ingiunzioni per i soggetti inadempienti.

Tra le altre attività svolte è presente la gestione di grandi risorse economiche, in particolare tramite la programmazione e coordinamento delle entrate della direzione derivanti da imposta di soggiorno, pari a circa 8,5 Milioni di euro, e derivanti dalla attività di lotta all'evasione, dalle vendite della rete uffici lat, pari a circa 100.000€. A questo si collega la parte di attività relativa alla fase di spesa dell'ente, con una attività volta a coordinare le risorse spese, ai sensi degli adempimenti nazionali e regionali, sia dalla Direzione Politiche Turismo e Sport e sia dalle altre direzioni coinvolte dell'ente. Tra le altre mansioni svolte e correlate all'imposta di soggiorno si evidenzia quanto concerne l'adempimento relativo al conto della gestione delle strutture ricettive(mod 21), che oramai hanno superato la soglia di 3.000 unità, che vede un controllo e trasmissione degli stessi alla corte dei conti, è stata svolta l'attività di analisi dei dati provenienti dalle Dichiarazioni trimestrali e gestiti i rapporti con il Tavolo del Turismo, a cui partecipano Camera di Commercio e le associazioni di categoria maggiormente rappresentative, e si è proceduto alla rendicontazione analitica allo stesso delle risorse dell'imposta secondo le priorità di spesa oggetto di concertazione ogni anno. In tema di lotta all'evasione le mansioni svolte hanno visto un aumento dei controlli con l'ausilio di nuovi strumenti tecnologici come il programma B&B Scan per l'individuazione delle strutture non iscritte al portale dell'imposta di soggiorno, l'elaborazione di avvisi bonari ai soggetti inadempienti e la redazione e invio di avvisi di accertamento esecutivi. È stato elaborato, per consentire la corretta comunicazione della piattaforma con i sistemi della Agenzia delle Entrate Riscossione, un diagramma di flusso ai fini di permettere la corretta conclusione delle procedure di riscossione.

Sempre relativamente alla gestione di risorse è stata da me svolta attività per quanto concerne l'istruttoria, impegno di spesa ed erogazione di contributi ai sensi del regolamento comunale,

comprensiva anche delle attività di monitoraggio, rendicontazione e liquidazione ( 1 Mln).

Tra le altre responsabilità si rileva anche lo svolgimento di azioni finalizzate allo svolgimento di grandi eventi sportivi cittadini, soprattutto dal punto di vista dell'organizzazione logistica gestendo i rapporti sia giuridici e sia operativi con i fornitori, anche collaborando con le partecipate del Comune e altre Direzioni, e la gestione dei relativi budget, come per esempio Ocean Race Europe ( budget complessivo pari a 1.8 Mln), Red Bull Cerro Abajo (Budget complessivo pari a 1.6 Mln), Europei Assoluti di Scherma, regata storica(200.000€).

Operazioni di inventario, tra cui sono ricompresi beni di rilevante valore come i galeoni delle repubbliche marinare dal valore di

Svolgimento adempimenti relativi al bilancio, a titolo esemplificativo si indica inserimento variazioni di bilancio, previsioni di bilancio,

E' stata svolta attività di consulenza giuridica per gli uffici della Direzione: pareri, ricerche e supporto nella redazione dei principali atti amministrativi, controllo di regolarità amministrativo contabile sugli stessi, e supporto nella predisposizione delle istruttorie relative ad affidamenti diretti, documenti di gara, supporto a Mepa e Maggioli a tutta la direzione, supporto nella istruttoria per la presentazione dei quadri economici per le candidature a finanziamenti ministeriali ed europei.

A questo si aggiunge l'attività di predisposizione di contratti, anche di comodato e concessione, atti datoriali, determinazioni e delibere di Giunta di competenza della Direzione.

Coordinamento di 9 risorse umane.

**Da 17 ottobre 2023 a 05.12.2024**

**Funzionario Amministrativo**

**Direzione Politiche Turismo e Sport**

**Staff di Direzione, procedure amministrativo/contabili**

Tra le mansioni svolte si individuano le attività a supporto per lo svolgimento delle riunioni del Tavolo dell'imposta di soggiorno, procedendo alla redazione degli ordini del giorno e convocazioni, verbalizzazioni, analisi e processo dei dati derivanti dalla piattaforma dell'imposta di soggiorno, rendicontazione delle spese effettuate con i proventi dell'imposta di soggiorno.

Attività mirate allo sviluppo ed implementazioni, in sinergia con la Direzione Sistemi Informativi, per un migliore funzionamento della piattaforma utilizzata per gli adempimenti dell'imposta di soggiorno Tourist Tax. Predisposizione dell'istruttoria per la presentazione dei conti della gestione delle strutture ricettive alla corte dei conti ed elaborazione degli avvisi di accertamento bonari ed esecutivi. Gestione delle risorse economiche della Direzione, nel 2024 circa 8 Mln di imposta di soggiorno. Correlate alle attività del tavolo dell'imposta di soggiorno sono da inserire le attività finalizzate alla istruttoria per la costituzione del Destination Management Organization, quale ente giuridico autonomo, capace di agire con parte delle risorse dell'imposta di soggiorno finalizzate alla promozione della destinazione Genova.

Sono state svolte attività di lavoro, a supporto della regione, ai fini dell'elaborazione della legge regionale 1 del 2024 sulle strutture ricettive.

Da agosto 2024 sono da aggiungere, a seguito di riorganizzazione, i proventi derivanti dalle riscossioni dei canoni dei civici impianti, pari a 1 Mln. A seguito di riorganizzazione, con inserimento nel funzionigramma della Direzione Politiche Turismo e Sport della parte relativa agli eventi sportivi di Genova Capitale Europea dello Sport, sono state svolte le istruttorie finalizzate alla erogazione, a seguito di analisi di rendicontazione dei giustificativi di spesa, di contributi nei confronti di federazioni ed associazioni. Tra le mansioni svolte sono da considerare quelle relative al coordinamento di risorse e budget dei grandi eventi sportivi cittadini, come il mondiale di Coastal Rowing(800K), I Gazzetta Awards (500K), e le assegnazioni propedeutiche all'inizio dell'utilizzo del Palasport cittadino, completamente riqualificato, da novembre 2025.

Tra le altre mansioni si indica la attività di controllo delle fatture passive e predisposizioni di quelle attive, liquidazioni, inserimento variazioni di bilancio e supporto alle previsioni di bilancio, attività di registrazione, adempimenti economico e invii documentazione tramite protocollo. Coordinamento di 3 risorse umane.

**Da 2 febbraio 2023 a 16 ottobre 2023**

**Istruttore Amministrativo Contabile**

**Ragioneria Comune di Vezzano Ligure**

**Adempimenti Contabili e sul Personale**

Gestione risorse economiche relative alle retribuzioni, assistenza nella istruttoria delle procedure amministrative, gare e utilizzo di procedure di e-procurement. Svolgimento adempimenti ricorrenti: Conto annuale, relazione al conto annuale, pratiche di pensionamento con utilizzo di passweb, rapporti con istituti previdenziali, rapporti con fondo Perseo Sirio, elaborazione cedolini e redazione regolamenti.

**Da 1° ottobre 2022 al 31 gennaio 2023**  
**Junior Account Aileanza Assicurazioni**  
**Assicurazioni ramo beni e vita**  
**Consulenza ad imprese**

Attività di assistenza alla stipula di contratti di assicurazione, in particolare relativi alla costituzione di fondi pensione integrativi e versamento TFR.

**(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI  
SVOLTI PARTICOLARMENTE  
SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...)**  
**INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE**

- Date (da – a) **2025-23-24 agosto**
- Oggetto **Realizzazione evento Red Bull Cerro Abajo**
- Settore **Direzione Politiche Turismo e Sport**
- Breve descrizione **Coordinamento attività, predisposizione istruttoria e contratto, rapporti con Red Bull**

**Aprile 2024-oggi**

Progetto lotta all'evasione tramite B&B Scan, programma per individuare le strutture non censite nel portale dell'imposta di soggiorno tramite il confronto con i siti di prenotazione come Booking e Air BNB.

Individuazione e confronto continuo nei database con attività in sinergia con Regione, PM.

**Dicembre 2023 – novembre 2025**

Progetto di realizzazione unico pass istituzionale cittadino tramite Partenariato Pp. Turismo

Attività volte ad esaminare la proposta di PPP presentata da un operatore privato per la realizzazione di una card turistica cittadina, con investimenti infrastrutturali.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
**(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI  
FORMAZIONE CERTIFICATA DA  
ESAMI FINALI...)**

- Date (da – a) **Laurea Magistrale in Giurisprudenza a Ciclo Unico 2017-2022**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Pisa**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Amministrativo, Civile e Tributario**
  - Qualifica conseguita **Laurea Magistrale in Giurisprudenza( tesi sulla Tassazione delle Criptovalute)**
- 2012-2017**  
**Liceo Scientifico A. Pacinotti La Spezia**  
**Diploma di Maturità Scientifica**

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazione di frequenza corso di specializzazione "Partnership pubblico-privato per investimenti e servizi" presso SDA Bocconi;

Certificazione corso di frequenza corso di specializzazione "Posizione assicurativa dipendenti enti locali – operazione PASSWEB" organizzato da EntiForm.

Ottima conoscenza nell'utilizzo di:

- Personal Computer
- Applicativo Tourist Tax
- Internet
- Auriga
- Pacchetto Office
- Sibak
- Piattaforma Crediti Commerciali
- Mepa e Maggioli

Lingue

- Inglese livello B1