



PROVINCIA DI FERMO

SETTORE

Organi Ist. Affari Gen Contratti

Registro Generale n. 756 del 03-09-2018

Registro Settore n. 344 del 03-09-2018

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

Oggetto: serv20/2018 SUA p/c Comune di Acquaviva Picena: procedura aperta per l'affidamento del "Servizio di gestione mensa scolastica 2018/2021" - CIG 7580960618: nomina commissione

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- la “*Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell’art.13 della legge 13.08.2010, n. 136, dell’art. 33 del d.Lgs. 12.04.2006, n. 163 ss.mm.ii. e dell’art. 1, comma 88, della legge 7 aprile 2014, n. 56*” sottoscritta in data 27/11/2017, tra il Comune di Acquaviva Picena (AP) e la Provincia di Fermo;
- la determinazione n. 62 (R.G. n. 228) del 20/06/2018, acquisita al protocollo della Provincia con n. 13566 del 17/07/2018, con la quale il Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Acquaviva Picena determinava, tra l’altro:
 - di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario del “SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA A.S. 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021” mediante procedura di gara “aperta”, ai sensi degli artt. 3, comma 1, lett. sss), 59 e 60 del D.lgs n. 50/016 (Codice dei Contratti), da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95, commi 2, 3 lett. b) e 12 del medesimo Codice, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - Offerta tecnica= Max punti 70;
 - Offerta economica= Max punti 30;
 - di dare atto che la Dott.ssa Rosetta Maggiore è il Responsabile Unico del Procedimento e il Direttore dell’esecuzione del contratto *ex artt. 31 e 111 comma 2 del Codice*;
- la propria determinazione n. 301 del 27/07/2018 (R.G. n. 641) con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del nominato Comune la procedura indicata, con ogni conseguente adempimento;

Ricordato che la data di scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata al giorno 03 settembre 2018, ore 13:00 e quella di apertura delle offerte, alle ore 09.30 del giorno successivo 04 settembre 2018;

Dato atto che:

- così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (03/09/2018, ore 13.00) si procede alla costituzione della Commissione giudicatrice;
- pertanto, alle ore 13.30 della data odierna, è possibile procedere alla nomina della Commissione che procederà agli adempimenti valutativi delle offerte tecniche per la gara di che trattasi;

Ritenuto opportuno, sentito il nominato RUP, individuare i componenti della Commissione giudicatrice nelle persone di:

- Maurizio Medori (Presidente);
- Rosetta Maggiore (componente);
- Valeria Angelini (componente);

di cui sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di individuare quale Segretario con funzione verbalizzante delle operazioni svolte in occasione della procedura in argomento, la Sig.ra Mirella Raimondi, dipendente presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e, quale eventuale sostituto, la Dott.ssa Mara Gambini;

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs n.267/2000);
- il D.Lgs.50 del 18/4/2016;
- la *Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della legge 13.08.2010, n. 136, dell'art. 33 del d.Lgs. 12.04.2006, n. 163 ss.mm.ii. e dell'art. 1, comma 88, della legge 7 aprile 2014, n. 56* sottoscritta tra il Comune e la Provincia di Fermo;

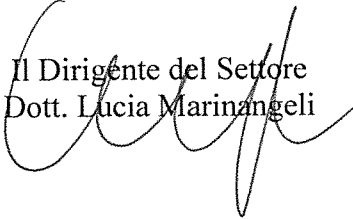
DETERMINA

1. **di individuare** i componenti della Commissione giudicatrice per la procedura in oggetto nelle persone di:
 - Maurizio Medori (Presidente);
 - Rosetta Maggiore (componente);
 - Valeria Angelini (componente);di cui sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati al presente atto, ne formano parte integrante e sostanziale;
2. **di individuare** quale Segretario con funzione verbalizzante delle operazioni svolte dalla in occasione della procedura in argomento la sig.ra Mirella Raimondi, dipendente presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e la Dott.ssa Mara Gambini, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto;
3. **di dare atto che**, ai sensi del 4[^] comma e ss., dell'art. 77 del Codice dei Contratti, i predetti componenti hanno dichiarato di non avere cause di incompatibilità e di non aver svolto né che svolgeranno alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
4. **di provvedere**, per quanto disposto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii., alla pubblicazione del presente provvedimento sulla pagina "profilo del committente" della Stazione

Unica Appaltante della Provincia di Fermo: <http://www.provincia.fermo.it/sua/procedure-di-gara/sua-pccomune-di-acquaviva-picena-procedura-aperta-per-affidamento-servizio-di-gestione-mensascolastica>

Il Responsabile del procedimento
MAURIZIO CONOSCENTI

Il Dirigente del Settore
Dott. Lucia Marinangeli



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

MEDORI MAURIZIO LUIGI
VIA E. RUZZI N. 14 63064 CUPRA MARITTIMA (AP)
0735 777378 – 348 6446224
0735 777378
mauriziomedori@libero.it
Italiana
08.09.1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1977 – al 1982)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 1983 – a do oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

TECNICO DI IMPRESA EDILE PER REALIZZAZIONE DI COMPLESSO RESIDENZIALI ED OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA.
Cecaf s.a.s. via L. Pirandello n. 33 Porto San Giorgio
Edilizia
Responsabile Tecnico
Organizzazione del personale e degli approvvigionamenti nei diversi cantieri di lavori direzione dei cantieri, contabilità dei lavori ed assistenza alla esecuzione delle opere.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA ED AMBIENTE DEL COMUNE.

COMUNE DI Acquaviva Picena via San Rocco n. 9 di Acquaviva Picena.
Ente Locale
Responsabile
Istruttoria pratiche, rilascio di autorizzazioni i permessi, controllo del territorio, progettazione opere pubbliche, difesa del suolo e di pianificazione territoriale, con redazione di strumenti urbanistici anche complessi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1971
Date 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Diploma DI Geometra
Laurea in Ingegneria Civile
Istituto Tecnico per Geometri
Facoltà di Ingegneria Università' di Ancona
Topografia, scienze delle costruzioni ed estimo
Geotecnica e geologia applicata, pianificazione urbanistica del territorio e tecnica dei Trasporti, scienze e tecnica delle costruzioni

Diploma di scuola media superiore
Laurea universitaria con successive specializzazioni in difesa del suolo, pianificazione territoriale e trasporti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE E INGLESE

Buono

Buono

Buono

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.

COMUNE DI ACQUAVIVA PICENA, APERTURA DELLO SPORTELLO AL PUBBLICO TRE GIORNI A SETTIMANA. RISOLUZIONE DI PROBLEMI DIVERSI LEGATI ALLA MANUTENZIONE DI OPERE, IMPIANTI E COSTRUZIONI EDILIZIE, CONTROLLO DI PROBLEMATICHE AMBIENTALI, FOGNATURE, EMISSIONI DI FUMI NELL'ATMOSFERA, RIFIUTI SOLIDI URBANI, SPECIALI, ASSIMILATI E PERICOLOSI, SMALTIMENTO AMIANTO, GUANO, EMULSIONI, OPERE DI DIFESA DEL SUOLO E DI PROTEZIONE AMBIENTALE, INTERVENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA, ORGANIZZAZIONE DEL TERRITORIO E FORMAZIONE DI STRUMENTI ATTUATIVI E GENERALI, CONSULENZE TECNICHE.

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.

COORDINAMENTO DEL PERSONALE ESTERNO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI ACQUAVIVA PICENA, ORGANIZZAZIONE DI PIANI DI LAVORO, DI MANUTENZIONE ED INTERVENTO, FORMAZIONE DI STRUMENTI PER LA SICUREZZA NEI CANTIERI E LUOGHI DI LAVORO, PIANIFICAZIONE A LUNGO E MEDIO PERIODO DELLE STRATEGIE DI INTERVENTO SUL TERRITORIO. COMPILAZIONE DI PIANI FINANZIARI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZAZIONE DEL COMPUTER E DI ALTRI STRUMENTI DI MISURAZIONE, CONTROLLO E VERIFICA, STUDIO DELLE FESSURAZIONI SUGLI EDIFICI, IMPIANTI DI SMALTIMENTO IN AMBITI PRIVI DI CONDOTTE FOGNANTI, OPERE DI DRENAGGIO E COLLAUDATORE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

RICERCATORE, SCRITTORE DI RELAZIONI STORICHE E TECNICHE, ASSAGGIATORE DI VINI, ATTORE NON PROFESSIONISTA DI TEATRO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

RICERCHE STORICHE SUGLI IMMOBILI VINCOLATI RELATIVI A PROGETTI DI RESTAURO E DI RISANAMENTO CONSERVATIVO, RICERCHE SULLA TIPOLOGIA DELLE COSTRUZIONI NEL TERRITORIO, RELATORE IN CONVEGNI STORICI, RESTAURO DI IMMOBILI VINCOLATI

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di tipo B

Abilitazione all'esercizio della professione di Geometra

Abilitazione esercizio della professione di Ingegnere

Collaudatore di opere pubbliche ed impianti di carburanti

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAGGIORE ROSETTA**
Indirizzo **13, VIA DELLE PARANZE – 63075 - ACQUAVIVA PICENA (AP)**
Telefono **333 32 86680**
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29/09/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2009 – Responsabile area finanziaria
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Acquaviva Picena
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile area finanziaria
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ufficio ragioneria, tributi, personale, affari generali

- Date (da – a) 2007 – 01/08/2010 – Istruttore direttivo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Acquaviva Picena
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria
- Principali mansioni e responsabilità Servizio a scavalco ufficio ragioneria

- Date (da – a) Dal 20/1/2008 – Comitato di coordinamento Attività formative
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ascoli Piceno
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria, tributi e personale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile area finanziaria

- Date (da – a) 13/02/2006-2009 – Vice segretario e Direttore gestione dei servizi sociali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cossignano
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria, tributi e personale, servizi sociali
- Principali mansioni e responsabilità Vice-segretario, Direttore gestione dei servizi sociali

- Date (da – a) 16/10/2000 - 2009 Titolare convenzione gestione ufficio ragioneria, tributi e personale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rotella, Comune di Cossignano
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria, tributi e personale

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 01/02/2000 – 16/10/2000 Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria, tributi e personale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Comune di Monteprandone
 - Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria, tributi e personale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Responsabile area finanziaria
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 24/03/1997 - 01/02/2000 - Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria, tributi e personale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Comune di Cossignano
 - Tipo di impiego Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Istruttore direttivo addetto ufficio ragioneria, tributi e personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Ancona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economiche
 - Qualifica conseguita Laurea Economia e Commercio
- Date (da – a) 27/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Grottammare
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La riforma Brunetta del procedimento amministrativo : la L.69 del 18 giugno 2009. La nuova 241.
- Date (da – a) 23/06/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dichiarazioni fiscali degli Enti Pubblici 2009
- Date (da – a) 22 e 29/03/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge sul procedimento amministrativo – T.U. pubblico impiego – T.U. degli Enti Locali.
- Date (da – a) 25/03/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Finanziaria 2009 : le novità per il personale nella manovra finanziaria e i controlli sulla contrattazione decentrata.
- Date (da – a) 16-17/03/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gli appalti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari alla luce del terzo decreto correttivo : esame delle novità e principali istituti.

- Date (da – a) 03/03/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dalla contabilità finanziaria al conto economico patrimoniale negli Enti Locali

- Date (da – a) 12/02/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gli appalti pubblici di lavori alla luce del terzo decreto correttivo

- Date (da – a) 10/02/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La manovra finanziaria per il 2009

- Date (da – a) 1/11/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI Marche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge finanziaria 2009

- Date (da – a) 21-22/10/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le società partecipate degli Enti Locali dopo la finanziaria 2008

- Date (da – a) 21-22/10/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Ascoli Piceno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fornitura di servizi pubblici e controlli dei Comuni sull'erogazione dei servizi da parte delle società partecipate

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

OTTIMA CAPACITÀ A LAVORARE CON ALTRE PERSONE, ANCHE IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE.

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.

OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONALE, GESTIONE PROGETTI, PREDISPOSIZIONE E GESTIONE BILANCI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE, NAVIGAZIONE INTERNET, OUTLOOK, POSTA ELETTRONICA, PACCHETTO APPLICATIVO HALLEY.

PATENTE O PATENTI

B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Angelini Valeria

Via Tito Afranio n.20 – 63100 Ascoli Piceno
3287265698

valeraul@alice.it

Pec

valeria.angelini@archiworldpec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19.11.1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da agosto 2009 ad oggi

**Comune di Grotammare: GESTIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
-SERVIZIO LL.PP.-UFFICIO DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE
LAVORI**

Pubblica Amministrazione
Istruttore direttivo servizi tecnici

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da gennaio 2015 ad oggi

**Comune di Grotammare: GESTIONE DEL TERRITORIO ED
ATTIVITA' PRODUTTIVE – URBANISTICA**

Pubblica amministrazione

Responsabile del Procedimento del rilascio delle
Autorizzazioni Paesaggistiche a valere dalla data del
29.09.2015;

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Responsabile del servizio urbanistica con provvedimento
sindacale n.7 del 12.02.2016

- *Principali
mansioni e responsabilità*

-Redazione dei vari livelli di progettazione;
-Redazione di computi metrici estimativi,

dimensionamento degli elementi, scelta delle voci, stima e computazione dimensionale;

- Analisi dei prezzi, creazione voci non contemplate nel prezzario regionale inserendo campi e spese inerenti alla formazione di un nuovo prezzo;
- Redazione di Verbali di inizio e fine lavori;
- Stesura dei capitolati d'appalto, contenuti, prescrizioni tecniche e contrattuali;
- Redazione relazioni tecniche illustrative e specialistiche;
- Redazione Cronoprogrammi;
- Fase istruttoria del rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Gestione della pianificazione e programmazione del territorio comunale , sia nelle parti consolidate sia in quelle in trasformazione ed espansione del territorio comunale.

2017

AREA GESTIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

- Collaborazione per l'incarico di affidamento di servizi tecnici per indagini diagnostiche sui solai degli edifici scolastici, inserimento pratiche sito MIUR;
- Collaborazione per l'affidamento degli incarichi di verifiche di vulnerabilità sismica sugli edifici scolastici

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITA PRODUTTIVE

Rilascio autorizzazioni paesaggistiche

Variante al P.P. 2016

Procedura Suap - Cambio destinazione d'uso

2014-2015-2016

AREA GESTIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

- Redazione del progetto di messa in sicurezza stradale (livello preliminare-definitivo ed esecutivo) e Direzione dei Lavori dell'intervento di riqualificazione del tratto di lungomare a sud della foce del Tesino (Ciclovia Picena);
- Redazione del progetto e incarico di direzione lavori per intervento di riqualificazione di Largo Palmaroli e la valorizzazione dello scavo archeologico;

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITA PRODUTTIVE

Rilascio autorizzazioni paesaggistiche

Variante al P.P. 2015

Itr istruttoria pratiche richiesta contributi danno da maltempo per attività produttive e privati

2013

AREA GESTIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

- Collaborazione nel Progetto del Piano di Protezione Civile di emergenza comunale;
- Compilazione schede "L0" edifici strategici e rilevanti di proprietà comunale;
- Trasmissione schede L0 ed L1-L2 alla Regione Marche-Rischio Sismico

2012

AREA GESTIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

-Incarico di progettazione e direzione lavori per intervento di recupero ex-municipio da destinarsi a museo del Tarpato;
-Incarico di collaborazione nell' intervento di "Riqualificazione del Percorso che da via Sant'Agostino conduce al vecchio incasato" ;

2010-2011

AREA GESTIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

-Collaborazione nella redazione del Piano di Sicurezza e controllo cantiere con redazione verbali di sopralluogo e riunioni di coordinamento per lavori di "Riqualificazione del tratto di lungomare compreso tra la foce del fiume Tesino e via Ballestra";

-Incarico di collaborazione nell' intervento di "Riqualificazione del Percorso che da via Sant'Agostino conduce al vecchio incasato";

-Collaborazione nella redazione del Piano di Sicurezza e controllo cantiere con redazione verbali di sopralluogo e riunioni di coordinamento per lavori di "Riqualificazione del tratto di lungomare compreso tra la foce del fiume Tesino e via Ballestra";

-Incarico di Collaborazione nella redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo e incarico di direttore di cantiere per l'intervento di "Riqualificazione del tratto di lungomare compreso tra la foce del fiume Tesino e via Ballestra";

2009

AREA GESTIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

-Partecipazione alla progettazione del "Completamento del sistema comunale delle Piste Ciclabili";

Ruolo di testimone per le seguenti procedure di gara:

- Affidamento lavori "Completamento del sistema comunale delle piste ciclabili"

- Affidamento lavori "Miglioramento della sicurezza ed eliminazione barriere architettoniche edificio Scuola media G. Leopardi"

- Affidamento dei Lavori di "Realizzazione 3° blocco di loculi nel Civico Cimitero, Lotto n. 3, Edificio A"

Da marzo 2014 a maggio 2016

Comune di Pedaso

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo tecnico (al di fuori dell'orario di lavoro svolto presso il Comune di Grottammare)

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

- Principali mansioni e responsabilità

- Redazione dei vari livelli di progettazione;
- Redazione di computi metrici estimativi, dimensionamento degli elementi, scelta delle voci ,estimazione e computazione dimensionale;
- Analisi dei prezzi, creazione voci non contemplate nel prezzario regionale inserendo campi e spese inerenti alla formazione di un nuovo prezzo;
- Redazione di Verbali di inizio e fine lavori;
- Stesura dei capitolati d'appalto, contenuti, prescrizioni tecniche e contrattuali;
- Redazione relazioni tecniche illustrative e specialistiche;
- Redazione Cronoprogrammi;

2014-2015

- Redazione di progetto per ORTO Diadattico – Progetto C.r.e.o. Scuola dell'Infanzia;
- Progetto di Riqualificazione e straordinaria manutenzione area porticciolo;
- Progetto preliminare, definitivo ed esecutivo di ristrutturazione e manutenzione della Palestra comunale;
- Collaborazione nel Progetto del Piano di Protezione Civile ed Inquinamento Costiero;
- Collaborazione progetto per intervento di asfaltature e rifacimento dei marciapiedi.

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2004-Ottobre 2007

Facoltà di Architettura di Ascoli Piceno – Corso di Laurea Magistrale Architettura ambiente e paesaggio
 Progettazione architettonica, Storia dell'architettura, Scienze delle Costruzioni

Laurea magistrale in architettura – classe 4s - Dottore in Architettura

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2001-Ottobre 2004

Facoltà di Architettura di Ascoli Piceno – Corso di Laurea triennale in Scienze dell'Architettura

Progettazione architettonica, Storia dell'architettura antica e moderna, restauro architettonico

Laurea triennale in architettura

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 1996-giugno 2001

ITCG Umberto I

Estimo, Scienze delle Costruzioni, Tecnologia delle Costruzioni, Economia, topografia.

Diploma di Geometra

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma
non necessariamente
riconosciute da certificati
e diplomi ufficiali.*

Corso per
"Valutazione e riduzione
del rischio sismico
Del patrimonio
culturale"

Corso per Coordinatore della sicurezza in fase di prog.
e in fase di esecuzione lavori. Ai sensi del D. Lgs. 81/08,
come aggiornato dal D.Lgs. 106/2009

-AGGIORNAMENTO DI 40 ORE SVOLTO NEL 2015

Ore di formazione previste dal contratto di formazione
e lavoro in materia di lavori pubblici e ordinamento
degli enti locali:

- Autorità sulla Vigilanza dei Contratti Pubblici;
- Funzioni della Giunta e del Consiglio Comunale
,Deliberazioni e Determinazioni;
- Determinazioni a contrattare e di affidamento lavori.
D.Lgs. 163/2006; DPR 554/1999;
- Corso relativo alla gestione informatizzata e
all'inserimento di documenti nel sito web comunale per la
pubblicazione di atti ed elaborati;
- Impegno di spesa e copertura finanziaria nella
realizzazione delle opere pubbliche;
- Giornata formativa di aggiornamento sul mercato
elettronico della P.A.;
- La Conferenza dei Servizi, artt. 14, 14 bis, 14 ter, 14
quater, 14 quinquies, Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Legge n. 136/2010 - Tracciabilità dei flussi finanziari nella
P.A. – CUP;
- Consegna lavori. DPR 554/1999 art.129-130 Giorno e
termine per la consegna;
- Processo del verbale di consegna;
D.Lgs. 163/2006 art.11
- Fasi delle procedure di affidamento;

Madrelingua

[ITALIANO]

Altre lingue

[FRANCESE]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: buono]

[INGLESE]

[Indicare il livello: elementare]

[Indicare il livello: elementare]

[Indicare il livello: elementare]

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.*

[Ottime competenze relazionali, acquisite lavorando nei gruppi di progettazione]

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.*

[Ottime capacità di coordinamento ed amministrazione di persone e progetti, competenze acquisite nelle varie esperienze di progettazione e direzione lavori]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

[Ottimo uso dei programmi di disegno e grafica (Autocad e Photoshop), dei programmi per l'elaborazione dei computi metrici, calcolo prestazioni energetiche e piani di sicurezza]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Ulteriori informazioni

Allegati

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad
esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]