



PROVINCIA DI FERMO

SETTORE Organi Ist. Affari Gen Contratti

Registro Generale n. 823 del 26-09-2018
Registro Settore n. 382 del 26-09-2018

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

Oggetto: 24SERV02/18 SUA P/C DEL COMUNE DI MONTE URANO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA SARDEGNA" CIG: 7576997FB6: Nomina commissione giudicatrice

IL DIRIGENTE

Richiamate:

- 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 e dell’art. 33 del d.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. e dell’art 1, comma 88, della legge 7/4/2014, n. 56*”, sottoscritta in data 06/02/2018 tra il Comune di Monteurano e la Provincia di Fermo;
- la determinazione n. 115 del 11/07/2018, acquisita al protocollo della Provincia con n. 13438 del 16/07/18, con la quale il Responsabile dell’Area Rapporti con i Cittadini del nominato Comune del nominato Comune determinava, tra l’altro di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario del **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL’INFANZIA DI VIA SARDEGNA**, attribuendo alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente giusta Convenzione sottoscritta dallo stesso Comune e la Provincia di Fermo in data 06/02/2018, secondo le condizioni e le scelte discrezionali meglio declinate nella narrativa del sopracitato atto;
- la propria determinazione n. 295 RS (RG n. 629) del 25/07/2018 con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del nominato Comune la procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario del servizio in oggetto, con ogni conseguente adempimento;

Considerato che la procedura in argomento è stata resa pubblica nei termini che seguono:

- Pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI)-V serie speciale n. 86 del 25/07/2018;
- Pubblicazione di tutti i documenti di gara sul sito web della Provincia di Fermo, *link* “SUA” (<http://www.provincia.fermo.it/sua>).

Considerato altresì che:

- è stata prevista la seguente scadenza per la ricezione delle offerte: 26/09/2018, ore 13.00;
- nel Disciplinare di gara si è disposto che il giorno 27/09/2018 alle ore 09.30, presso l'ufficio n. 15 della Provincia sito al IV piano del Palazzo Provinciale, Viale Trento n. 113, Fermo, si procederà allo svolgimento dei seguenti adempimenti:
 - a) verifica della regolarità dei plichi pervenuti;
 - b) apertura dei plichi principali ed esame volto a verificare che al loro interno siano presenti le buste "A", "B" e "C";
 - c) apertura della busta "A – Doc. amm.va" ed esame volto alla verifica della documentazione in essa contenuta;

Dato atto che:

- così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (26/09/2018, 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 ed economiche per la gara di che trattasi;

Acquisito l'elenco dei partecipanti che hanno fatto pervenire, entro il termine di scadenza sopra riportato, un plico avente ad oggetto: **"SUA PROVINCIA DI FERMO p/c DEL COMUNE DI MONTEURANO: "PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA SARDEGNA CIG: 7576997FB6"**;

Ritenuto opportuno individuare i componenti della Commissione deputata alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche nelle persone di:

- Dott.ssa Pamela Malvestiti, in qualità di Presidente;
- Dott. Giorgio Capparuccini, in qualità di membro esperto;
- Dott.ssa Roberta Camilletti, in qualità di membro esperto;

Ritenuto altresì di individuare quale Segretario con funzione verbalizzante delle operazioni svolte dalla Commissione esaminatrice la Dott.ssa Chiara Voltattorni, dipendente presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e la Sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;

Visti:

- il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 50/016;
- 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 7/4/2014, n. 56"*, sottoscritta in data 06/02/2018 tra il Comune di Monteurano e la Provincia di Fermo;

DETERMINA

1. **di individuare** i componenti della Commissione esaminatrice per la procedura in oggetto nelle persone di:
 - Dott.ssa Pamela Malvestiti, in qualità di Presidente;
 - Dott. Giorgio Capparuccini, in qualità di membro esperto;
 - Dott.ssa Roberta Camilletti, in qualità di membro esperto;

2. **di individuare** quale Segretario con funzione verbalizzante delle operazioni svolte dalla Commissione esaminatrice la Dott.ssa Chiara Voltattorni, dipendente presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e la Sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;
3. **di dare atto che**, ai sensi del 4[^] comma e ss., dell'art. 84 del Codice dei Contratti, i predetti membri esperti diversi dal Presidente hanno dichiarato di non avere cause di incompatibilità, né di aver svolto né che svolgeranno alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

Il Responsabile del procedimento
Dott. Maurizio Conoscenti

La Dirigente del Settore
Dott. Lucia Marinangeli



PAMELA MALVESTITI

NATA A SANT'ELPIDIO A MARE IL 25/11/1970
RESIDENTE A SANT'ELPIDIO A MARE (FM) VIA PIAVE, 35 – CAP 63811
STATO CIVILE: CONIUGATA
TELEFONO: 3475720996

Istruzione e formazione

1989	Diploma di maturità linguistica
Aprile 1997	Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO conseguita presso l'Università degli Studi di Ancona
Nov 96 – Giu 97	ISTAO – Corso di formazione manageriale e imprenditoriale, Ancona
AA 2001 - 02	Master Università di Secondo Livello in “Auditing e controllo interno” conseguito presso l'università degli Studi di Pisa – Esame finale sostenuto in data 14 Febbraio 2013
07/08/2014	Iscrizione all'Elenco Regionale Aspiranti al ruolo di Coordinatore d'Ambito Regione Marche istituito con DGR n° 2564/2001

Esperienze professionali

Ott – Dic 97	Collaborazione per la revisione del piano dei conti e l'avvio della contabilità economica presso il Comune di Pesaro
Dic 97 – Mag 98	Collaborazione con la società RSO S.p.A , finalizzata alla rilevazione dei dati per l'avvio della contabilità analitica e degli indicatori di risultato funzionali all'implementazione del Controllo di gestione presso il Comune di Pesaro
Giu 98 – Mar 01	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Pesaro per le attività dell'ufficio Controllo di Gestione in staff alla Direzione Generale Attività svolte: <ul style="list-style-type: none">➤ Progettazione e implementazione del sistema di Controllo di gestione➤ Gestione del sistema di controllo di gestione➤ Assistenza al Direttore Generale nella fase di pianificazione e predisposizione del Peg➤ Supporto operativo al Direttore Generale nelle diverse fasi del processo di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e per le attività relative al Nucleo di Valutazione
Apr 01 – Apr 04	Dipendente del Comune di Pesaro alla categoria D3 (giuridico) profilo “Professionista in controllo di gestione” in staff al Direttore Generale. Ulteriori attività svolte: <ul style="list-style-type: none">➤ Progettazione e implementazione del sistema di contabilità integrata (contabilità finanziaria – economica – analitica)➤ Componente del gruppo di lavoro per la progettazione di un sistema di Controllo Strategico

Nov 02 – Apr 04	Coadiuvante il Responsabile del Servizio Finanziario per le attività di cui all'art. 153 del D.lgs 267/2000 con l'incarico di Vice Responsabile del Servizio Finanziario.
Apr 04 – Dic 04	Responsabile amministrativo del Settore Servizi Sociali del Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)
Dal 27/12/2004 al 26/06/2005	Direttore Area – Affari istituzionali, sociali e scolastici – culturali del Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)
Dal 27/06/2005 al 15/04/2008	Direttore Area – Affari istituzionali, sociali e scolastici – culturali del Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)
Dal 19/04/2008 al 31/12/2008	Direttore Area – Affari istituzionali, sociali e scolastici – culturali del Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)
Dal 06/08/2009 al 11/06/2013	Direttore Area – Affari istituzionali, sociali e scolastici – culturali del Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)
Dal 01/08/2013 al 31/12/2015	Direttore Area – Affari istituzionali, sociali e scolastici – culturali del Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)
Dal 01/01/2016 al 31/12/2016	PO – Responsabile Servizi Sociali Ambito – funzione vicaria Direttore Area 1 Servizi Istituzionali, Finanziari, Attività Produttive, Servizi alla Persona e alla Comunità
Dal 01/01/2017 al 31/02/2018	Direttore Facente Funzioni dell'Area 1 del Comune di Porto Sant'Elpidio
Dal 01/04/2018 a tutt'oggi	Direttore dell'Area 1 del Comune di Porto Sant'Elpidio

Altre attività professionali

2000 – 2004	Componente Nucleo di Valutazione Comune di Monte San Vito (AN) (5000 abitanti) Attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Graduazione delle posizioni organizzative ➤ Progettazione ed avvio del sistema di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio
2001 – 2004	Componente Nucleo di Valutazione Comune di San Giovanni in Marignano (RM)
2002	Consulente dell'Agenzia per l'innovazione nell'Amministrazione e nei Servizi pubblici locali di Pesaro per il progetto di revisione del Sistema di Programmazione e controllo presso il Comune di Riccione (RM)

Attività di docenza

Lug – Dic 99	Progettazione e docenza del modulo sul tema “Controllo di gestione” nell’ambito del Piano della Formazione del Comune di Pesaro all’interno dei corsi per dirigenti e quadri (3 edizioni), personale amministrativo (4 edizioni), professional (1 edizione)
Gen 2000	Docente Video sul tema “Il controllo di gestione negli Enti locali” Consorzio Nettuno , Corso di Gestione Urbana, Diploma Universitario a distanza in “Sistemi Informativi Territoriali”, Università di Venezia
Mar 2000	Relatore sul tema “Il controllo di gestione negli Enti Locali” Anusca Spisa . Le mille Città Centro Studi e Formazione per gli Enti Locali Bologna: “Il Direttore Generale negli Enti Locali: ruolo, sfide, opportunità”
Mag 2000	Progettazione e docenza del modulo “I sistemi di pianificazione e controllo delle risorse economico-finanziarie” rivolto ai Dirigenti della Regione Umbria su incarico dell’Agenzia per l’innovazione nell’Amministrazione e nei Servizi pubblici locali di Pesaro
Nov – Dic 2001	Docenza all’interno del corso di “Programmazione e controllo” presso la Facoltà di Economia sede di Forlì
Mag – Dic 2002	Progettazione e docenza del modulo “I sistemi di pianificazione e controllo delle risorse economico-finanziarie” rivolte ai dirigenti, quadri, personale amministrativo del Comune di Riccione su incarico dell’Agenzia per l’innovazione nell’Amministrazione e nei Servizi pubblici locali di Pesaro
Mag 2003	Docente corso di formazione dipendenti categoria D della provincia di Teramo sui temi della programmazione, controllo e ordinamento contabile per conto di ARDEL – Sezione Abruzzo - Molise
Mag 2003	Relatore al convegno “La Rendicontazione dell’esercizio finanziario 2002” organizzato da Ancrel, Ordine Dottori Commercialisti Pesaro – Urbino, Collegio dei ragionieri, Amministrazione provinciale di Pesaro – Urbino , Comune di Pesaro

Altre informazioni

Lingue straniere: Inglese e Francese, lettura a scrittura livello buono, espressione orale livello elementare

Ottima conoscenza dei principali programmi Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 e s.m.i..

Li,

Pamela Malvestiti

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPPARUCCINI GIORGIO**
Indirizzo **VIA TEVERE 13, 63015 MONTE URANO**
Telefono **0734-840592 (casa) e 0734-848723 (ufficio)**
Fax **0734-848730 (ufficio)**
E-mail **cultura.monteurano@provincia.fm.it (ufficio)**
giorgio.capparuccini@tiscali.it (privato)

Nazionalità italiana
Data di nascita 30 MAGGIO 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1997 – 2016 IMPIEGATO DEL COMUNE DI MONTE URANO COME RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE E CULTURALE.**
1985 – 1997 IMPIEGATO DEL COMUNE DI MONTE URANO COME IV E V Q.F. ADDETTO AL PROTOCOLLO
Comune di Monte Urano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ente Pubblico
Impiegato Funzionario
- Tipo di azienda o settore
Direzione Area “Rapporti con i cittadini”, Responsabile del Settore sociale e culturale.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1980-1986 Diploma di Laurea in Filosofia presso l'Universita' degli Studi di Macerata con la votazione di 108/110.**
Vari corsi di formazione nel rapporto del pubblico impiego.
1975 1980, Diploma di Maturita' nella Scuola Media superiore all'Istituto d'Arte di Fermo, con la votazione di 54/60
1966-1974 Licenza Elementare e Media
Universita' degli Studi di Macerata
Istituto D'Arte di Fermo
Storia, Sociologia, Psicologia, Filosofia
Maestro d'arte ed Arredatore
Dottore in Filosofia
Maestro d'arte ed Arredatore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Corsi di formazione

- Corso di Formazione CEIDA Roma - sull'Archivio e Protocollo (60 ore) Anno 1994
- Corso di Formazione della Regione Marche – Scuola Regionale di formazione della Pubblica Amministrazione - "I sistemi Turistici locali e le strategie di marketing turistico" (40 ore) Anno 2000
- Corso di formazione della Regione Marche - Scuola Regionale di formazione della Pubblica Amministrazione - "I Responsabili della Privacy" (30 ore) Anno 2008
- Corso di Formazione della Regione Marche e della Scuola Nazionale dell'Amministrazione – sulla Nuova disciplina dei contratti pubblici" tramite piattaforma 3-learning Marlene con esame conclusivo (esito positivo).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Comm

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

Conoscenza scolastica lingua francese ed inglese

media.
elementare.
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.

CAPACITA' D'ASCOLTO E D'INTERPRETARE LE ESIGENZE NON CHIARAMENTE ESPRESSE, COMPETENZE ACQUISITE SOPRATTUTTO NELL'AMBIENTE SCOLASTICO E DI LAVORO

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.

CAPACITA' DI COORDINAMENTO E DIREZIONE DEL PERSONALE, CAPACITA' DI STIMOLARE IL PERSONALE SU SPECIFICI OBIETTIVI RAGGIUNGIBILI PER IL BENE DELLA COLLETTIVITA', COMPETENZE ACQUISITE SOPRATTUTTO SUL POSTO DI LAVORO E NELLA CONDUZIONE FAMILIARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA OFFICE WIN E VARI SISTEMI GRAFICI PHOTOSHOP, COREL DRAW ECC. COMPETENZE ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CONOSCENZA FORME E TECNICHE DI PITTURA VARIE, COMPETENZE ACQUISITE FREQUENTANDO L'ISTITUTO D'ARTE DI FERMO

VINCITORE DI CONCORSI INTERNAZIONALI DI PITTURA E DISEGNO (MOSTRA INT.LE DELL'UMORISMO NELL'ARTE DI TOLENTINO: 1 PREMIO 1989, 2 PREMIO 1983 – MOSTRA DELL'UMORISMO DI BORDIGHERA, 1 PREMIO 1987)

ESPOSIZIONE D'ARTE PERSONALI E COLLETTIVE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio Civile Nazionale presso il Comune di Monte Urano, funzioni di Olp anno 2004 per il progetto "leggere ovunque" con 4 volontari. Funzioni di Olp anno 2006-2007 per il progetto "Accompagnati" con 4 volontari . Funzioni di Olp anno 2007-2008 per il progetto "Aggirandoci" con 4 volontari. Funzioni di Olp (servizio civile Regionale) anno 2013 per il progetto "Ci sto bene educarsi alla cittadinanza" con 3 volontari. Biennio 2015/2017 Olp per il progetto "Garanzia Giovani" con 6 volontari

Monte Urano li 21.09.2018

**Il Responsabile del Servizio
Sociale e Culturale
Dr. Giorgio Capparuccini**



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMILLETTI ROBERTA**
Indirizzo **VIA STADIO, 67 63813 MONTE URANO**
Telefono **0734-843482 (casa) e 0734-848745 (ufficio)**
Fax **0734-848730 (ufficio)**
E-mail **cittadini@comune.monteurano.fm.it (ufficio)**
massi_robi@alice.it (privato)

Nazionalità italiana

Data di nascita 27 APRILE 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2008 – 2018 IMPIEGATA DEL COMUNE DI MONTE URANO COME ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO SOCIALE E CULTURALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO.
2008 -2017 ORDINE DI SERVIZIO PER SVOLGIMENTO MANSIONI DELL'UFFICIO AFFARI DEMOGRAFICI (IN CASO DI ASSENZA DELLA COLLEGA).
2007 – 2005 IMPIEGATA DEL COMUNE DI MONTE URANO COME ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO SOCIALE E CULTURALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO.
2005 -2003 IMPIEGATA DEL COMUNE DI MONTE URANO COME ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO RAGIONERIA CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO.
2002 -2003 IMPIEGATA PRESSO UFFICIO CONTABILITA' DELLA DITTA "VETRERIA 2001" DI OSIMO.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Monte Urano
Ente Pubblico
Impiegato Amministrativo
Gestione amministrativa Servizi Sociali

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2001 Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Universita' degli Studi di Macerata con la votazione di 103/110.
1990 - 1995, Diploma di Maturita' presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Filippo Corridoni" di Osimo, con la votazione di 57/60

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Universita' degli Studi di Macerata
Istituto Tecnico Commerciale di Osimo
Diritto Privato, Commerciale, Pubblico, Medicina Legale, Tossicologia Forense
Procedura civile e penale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Corsi di formazione

Dottoressa in Legge

- Gennaio - Febbraio 2004: corso di formazione sulla normativa della Pubblica Amministrazione tenuto dal Comune di Monte;
- Maggio 2007: corso di formazione sulla nuova normativa della Pubblica Amministrazione a seguito della Legge n. 15/2005 ed altri vari argomenti, tenuto dal comune di Monte Urano;
- 11 Febbraio 2014: giornata seminariale di studio "Il nuovo Isee, le novità, l'impatto sui servizi, gli atti da compiere per comuni e strutture residenziali per anziani" tenuto a Civitanova Marche dall'Associazione Autonomie Locali;
- 7 ottobre 2015: work shop "Il Casellario dell'Assistenza ai sensi del decreto ministeriale n. 206/2014" tenuto a Porto Sant'Elpidio dal relatore dott. Alessandro Ciglieri;
- 13 Novembre 2015: incontro formativo "Modelli organizzativi e gestionali per l'affidamento dei contratti" tenuto a Sant'Elpidio a Mare dalla SUA in collaborazione con Anci Marche, Anci Piccoli Comuni e Consip;
- 4 ottobre 2017 – 31 gennaio 2018 (totale ore 16): corso di formazione "nuova disciplina dei Contratti Pubblici" tenuto dalla Regione Marche e dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione tramite la piattaforma regionale e-learning Marlene.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Comm

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

MEDIA

MEDIA

MEDIA

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.

BUONE CAPACITA' DI ACCOGLIENZA, DI COMUNICAZIONE E D'INTERPRETAZIONE DEI BISOGNI DELLE PERSONE, ADOTTANDO TEMPESTIVAMENTE GLI INTERVENTI RITENUTI NECESSARI.

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.

CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DELL'UFFICIO E DI SVOLGERE UN BUON LAVORO DI SQUADRA CON I COLLEGGI CERCANDO DI RAGGIUNGERE SPECIFICI OBIETTIVI RIVOLTI AL BENE DELLA COLLETTIVITA'. COMPETENZE ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIU' DIFFUSE: WORD, EXCEL, INTERNET E POSTA ELETTRONICA. COMPETENZE ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Automobilistica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Monte Urano li 21 settembre 2018

IN FEDE

Roberta Camilletti



