

PROVINCIA DI FERMO

SETTORE

Organi Ist. Affari Gen Contratti

Registro Generale n. 319 del 26-04-2018

Registro Settore n. 151 del 26-04-2018

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: SERV34/2017 - SUA P/C DEL COMUNE DI MONTECOSARO (MC):
PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA
DELL'INFANZIA LUSSU E LA SCUOLA PRIMARIA MANDELA. CIG:
7361493034: 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, 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 14/01/2015 tra il Comune di Montecosaro e la Provincia di Fermo;
- la determinazione n. 232 (R.G. n. 652) del 13/11/2017, come rettificata dalla determinazione n. 44 (R.G. n. 130) del 05/03/2018 del Responsabile del Settore I AA.GG. del nominato Comune, con la quale si è disposto di avviare una procedura selettiva volta all’individuazione dell’affidatario del “**SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL’INFANZIA LUSSU E LA SCUOLA PRIMARIA MANDELA**”, 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 14/01/2015, secondo le condizioni e le scelte discrezionali meglio declinate nella narrativa del sopracitato atto;
- la propria determinazione n. 102 RS (RG n. 216) del 21/03/2018 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. 34 del 21/03/2018;
- Pubblicazione di tutti i documenti di gara sul sito web della Provincia di Fermo, link “SUA” (<http://www.provincia.fermo.it/sua>) e del solo Bando di gara, sulla pagina web ed all’Albo Pretorio del Comune di Montecosaro;

Considerato altresì che:

- è stata prevista la seguente scadenza per la ricezione delle offerte: 26/04/2018, ore 13.00;
- nel Disciplinare di gara si è disposto che il giorno 27/04/2018 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 (26/04/2018, ore 13.00) si procede alla costituzione della Commissione giudicatrice;
- pertanto, alle ore 13:30 della data odierna è possibile provvedere 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 P/C DEL COMUNE DI MONTECOSARO (MC): PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA LUSSU E LA SCUOLA PRIMARIA MANDELA. CIG: 7361493034"**, al fine di verificare eventuali incompatibilità con i soggetti individuati allo svolgimento di Commissari tecnici;

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

- Dott.ssa Roberta Perugini, in qualità di Presidente;
 - Dott.ssa Cristina Fattori, in qualità di membro esperto;
 - Dott.ssa Micaela Babbini, in qualità di membro esperto
- dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente, ne formano parte integrante e sostanziale;

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 14/01/2015 tra il Comune di Montecosaro e la Provincia di Fermo;

DETERMINA

di dare atto che la narrativa che precede rappresenta presupposto di fatto e diritto e quindi motivazione per il presente atto e per l'effetto

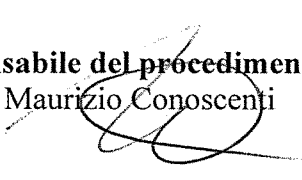
1. **di individuare** i componenti della Commissione esaminatrice per la procedura in oggetto nelle persone di:

Determinazione Organi Ist. Affari Gen Contratti n.151 del 26-04-2018 PROVINCIA DI FERMO

- Dott.ssa Roberta Perugini, in qualità di Presidente;
 - Dott.ssa Cristina Fattori, in qualità di membro esperto;
 - Dott.ssa Micaela Babbini, in qualità di membro esperto
- dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente, ne formano parte integrante e sostanziale;
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;
 4. per quanto disposto all'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii., di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sulla pagina "profilo del committente" della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo (<http://www.provincia.fermo.it>, *link* SUA – Servizi (Scaduti), e precisamente al seguente indirizzo web: : <http://www.provincia.fermo.it/sua/procedure-di-gara/sua-pc-comune-di-montecosaro-procedura-aperta-per-affidamento-servizio-di-refezione-scolastica-c-o-scuola-dellinfanzia-lussu-e-scuola-primaria-mandela>


Il Responsabile del procedimento

Dott. Maurizio Conoscenti



La Dirigente del Settore

Dott. Lucia Marinangeli







CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTA PERUGINI**
Indirizzo -----
Telefono **Ufficio 0733/560723**
Fax -----
E-mail **roberta.perugini@comune.montecosaro.mc.it**
Pec -----

Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/01/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 01/01/2018

Comune di Montecosaro, Responsabile ufficio ragioneria e tributi e Responsabile Gestione Giuridica del Personale, categoria giuridica D/1, con contratto a tempo indeterminato e pieno.

DAL 31/12/2016 AL 31/12/2017

Comune di Montecosaro, Responsabile ufficio ragioneria e tributi, categoria giuridica D/1, con contratto a tempo indeterminato e pieno.

Trasformazione del contratto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

DAL 01/08/2014 AL 30/12/2016

Comune di Montecosaro, Responsabile ufficio ragioneria e tributi, categoria giuridica D/1, con contratto a tempo indeterminato e parziale.

Assunzione a seguito di concorso pubblico.

DAL 19/07/1999 AL 31/07/2014

Comune di Montecosaro, Istruttore Contabile addetto all'Ufficio ragioneria e tributi, categoria giuridica C/1, con contratto a tempo indeterminato e pieno.

Assunzione a seguito di concorso pubblico.

DAL 22/01/1998 AL 16/07/1999

Ditta Eleuterifrutta s.n.c., impiegato amministrativo addetto alla contabilità, con contratto a tempo indeterminato e pieno.

DAL 13/10/1997 AL 28/11/1997

Ditta Jommi Data Service, impiegato amministrativo, con contratto a tempo determinato e pieno.

DAL 23/04/1997 AL 02/07/1997

Procura della Repubblica presso la Pretura Circondariale di Macerata, impiegato di 5^a livello, con contratto a tempo determinato e pieno.

DAL 29/04/1996 AL 27/07/1996

Pretura Circondariale di Macerata, impiegato di 5^a livello, con contratto a tempo determinato e pieno.

DAL 01/08/1995 AL 30/10/1995

Corte di Appello di Ancona, impiegato di 5^a livello, con contratto a tempo determinato e pieno.

DAL 03/08/1994 AL 01/11/1994

Corte di Appello di Ancona, impiegato di 5^a livello, con contratto a tempo determinato e pieno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Aggiornamento professionale continuo anche attraverso la partecipazione a numerosi corsi e seminari relativi alla contabilità e gestione degli Enti locali.

GENNAIO 1998

Laurea in Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa, Università degli Studi di Macerata, indirizzo in Economia Bancaria Economia Aziendale. Voto 110/110.

Tesi sul tema dell'Insider Trading.

GIUGNO 1991

Maturità tecnica per Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere, presso l'I.T.F. "M/Ricci" di Macerata. Voto 58/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono
buono
buono

FRANCESE

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

scolastico
scolastico
scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

Dall'assunzione presso il Comune di Montecosaro ho avuto la possibilità di lavorare in una realtà "piccola", dove non esiste una organizzazione del lavoro tale per cui ogni impiegato è specializzato in un determinato compito, come avviene nelle realtà più grandi e strutturate, ma dove bisogna saper conoscere il lavoro dell'ufficio "a 360°". Questo, se da un lato comporta un notevole aggravio in termini di carico di lavoro, dall'altro costituisce senza dubbio un vantaggio in termini di formazione e crescita professionale e personale. Negli anni ho collaborato direttamente con il Funzionario Responsabile del servizio ragioneria e tributi, avendo così l'opportunità di apprendere "sul campo" le competenze necessarie per la gestione di tale settore, non solo professionali ma anche relazionali. Il servizio ragioneria costituisce, infatti, uno snodo in cui convergono le istanze ed esigenze dei vari settori dell'Ente, per cui sono necessarie anche una buona capacità di mediazione ed una propensione alla collaborazione. Fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per lavorare bene è il lavoro di squadra, che presuppone stima e fiducia reciproche e soprattutto rispetto per il lavoro altrui.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Il lavoro dell'ufficio ragioneria è scandito da scadenze di legge: l'approvazione dei bilanci e rendiconti, le certificazioni al ministero, le dichiarazioni annuali ecc. devono essere predisposte entro termini prefissati. spesso tali scadenze si accavallano e si concentrano in periodi ristretti di tempo, per cui è essenziale una buona organizzazione dell'ufficio ed una pianificazione e ripartizione dei carichi di lavoro coerente con la tempistica delle scadenze stesse.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei programmi di uso più frequente quali quelli del pacchetto Office; uso corrente di internet e posta elettronica.

F.to
Roberta Perugini

Curriculum Vitae

Cristina Fattori

Nata a: Monza (MI) il 01/07/1972
Residente a: Civitanova Marche (MC)
E-Mail: cassandra1772@yahoo.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|-----------|--|
| 2001 | Laurea in Servizio Sociale presso l'Università degli Studi di Trieste con la votazione di 100/110. Tesi su Etica e Servizio Sociale |
| 1998 | Diploma di Assistente Sociale presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con la votazione di 70/70 con lode. Tesi sulla Mediazione Familiare |
| 1998 | Master in Servizio Sociale, finanziato dal Fondo Sociale Europeo, dal Ministero del Lavoro e dalla Regione Lombardia e promosso dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (1000 h) |
| 1991-1994 | Frequenza Corso di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Sostenuti 8 esami |
| 1991 | Diploma Maturità Classica presso il Liceo Ginnasio "Giacomo Leopardi" di Cinisello Balsamo (MI) |

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da Agosto 2009 ad oggi

- Assunta a tempo indeterminato e parziale come assistente sociale cat. D1 presso Comune di Montecosaro (MC). Aree di intervento: servizio sociale professionale e tutela minori.
- A.A. 2017-2018 / A.A. 2016-2017 docente a contratto presso Università degli Studi di Macerata – Dipartimento Giurisprudenza – Corso di Laurea in Teorie, Culture e Tecniche per il Servizio Sociale L-39 – Insegnamento "Metodi e Tecniche del Servizio Sociale Biennale II".
- A.A. 2017-2018 membro del Consiglio di Direzione del Corso di Perfezionamento "Mediazione familiare. Prospettive di rete nelle risoluzioni dei conflitti".
- Collaborazione stabile con l'Università degli Studi di Macerata come supervisore di tirocinio per studenti del corso di Laurea in Teorie, Culture e Tecniche per il Servizio Sociale e del corso di Laurea in Politiche e Programmazione dei Servizi alla Persona.
- Nel corso del 2017 docente per i volontari del Servizio Civile nell'ambito dei progetti approvati dall'Ufficio Nazionale Servizio Civile presso la Caritas Diocesana di Fermo.
- Membro della Commissione Esaminatrice degli Esami di Stato di Abilitazione all'esercizio della Professione di Assistente Sociale per la Regione Marche - Anno 2015 (prima e seconda sessione).

Da Febbraio 2003 a Luglio 2009

Assunta a tempo indeterminato come assistente sociale cat. D4 presso Comune di Cinisello Balsamo (MI). Aree di intervento: servizio sociale di base e tutela minori.
Stabile collaborazione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano come supervisore di tirocinio per studenti del corso di Laurea In Scienze Del Servizio Sociale.

Durante il periodo, parallelamente alle attività di dipendente come assistente sociale, ho svolto anche le seguenti attività didattico-formative:

- Giugno 2006: consulente presso l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici e Sociali "E. Falck" (Sesto San Giovanni) in qualità di esperta per commissione d'esame di qualifica classe 3° Operatore dei Servizi Sociali per l'a.s. 2005/2006.

- Marzo/Giugno 2005: consulente per Telefono Donna (Milano) in qualità di docente per le aree di "Report di comunicazione scritta" e "Atti amministrativi della vita quotidiana" in un corso di formazione per Ausiliario Socio-Assistenziale, 50 h (Fondo Sociale Europeo).
- Luglio 2004: consulente per Elfi/Progetto Cesido (Milano) in qualità di docente per l'area "Metodologia del Lavoro Sociale" in un corso di formazione per badanti, 16 h.
- Marzo/Aprile 2004: consulente per Telefono Donna (Milano) in qualità di docente per l'area "Assistenza Materiale" in un corso di formazione per operatori domiciliari, 20 h.
- Settembre/Dicembre 2003: consulente per Telefono Donna (Milano) in qualità di docente per l'area "Assistenza Materiale" in un corso di formazione per Operatore di Assistenza Domiciliare, 40 h (Fondo Sociale Europeo).
- Giugno 2003: consulente per l'Associazione Scuole Professionali "G. Mazzini" (Cinisello Balsamo) in qualità di esperta per commissione d'esame di un corso di formazione per Ausiliario Socio-Assistenziale (Fondo Sociale Europeo).

Da Aprile 1999 a Gennaio 2003

Assunta a tempo indeterminato come assistente sociale cat. D3 presso Comune di Senago (MI).
Area di intervento: servizio sociale di base.

Durante il periodo, parallelamente alle attività di dipendente come assistente sociale, ho svolto anche le seguenti attività didattico-formative:

- Marzo/Luglio 2000: consulente per L'ENAIP (Cesano Boscone) in qualità di docente per l'area "Metodologia del Lavoro Sociale" in un corso di formazione per Ausiliario Socio-Assistenziale, 60 h (Fondo Sociale Europeo).
- Settembre 1999/Maggio 2000: organizzazione, coordinamento e conduzione dei gruppi di lavoro (tutoring) di un corso di Etica Sociale commissionato dall'Associazione Ticinese delle Istituzioni Sociali (A.T.I.S.) in collaborazione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Il corso si è sviluppato nell'arco di cinque mesi (gennaio-maggio) per un totale di dieci incontri, 30 h.

Da Settembre 1998 a Marzo 1999

Assunta con contratto a tempo determinato di 12 mesi come assistente sociale VII° Q.F. nell'ambito di un progetto obiettivo presso il Comune di Cinisello Balsamo (MI).
Aree di intervento: lavoro di comunità e area minori. L'attività si è protratta solamente per un periodo di 6 mesi in virtù dell'ottenimento di contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Senago.

Da Gennaio a Novembre 1998

Consulente per l'Associazione Centro Italiano Femminile Provinciale di Como in qualità di organizzatrice e coordinatrice di un progetto di prevenzione primaria rivolto agli adolescenti della città di Como dal titolo "Riflettiamo insieme su...PAROLE GIOVANI (...e non solo parole)". Il progetto ha previsto una prima fase durante la quale è stata effettuata un'indagine conoscitiva attraverso l'elaborazione di un questionario e la sua somministrazione ad un campione di giovani studenti della città e la successiva analisi dei dati raccolti. La seconda fase ha visto la realizzazione di cinque incontri rivolti ai ragazzi durante la quale ci si è occupati della conduzione dei laboratori e dei giochi di gruppo.

Da Gennaio a Giugno 1998

Assunta part-time ed a tempo determinato di 6 mesi come assistente sociale presso la casa di riposo "Istituto Sant'Agnese" di Saronno.

TIROCINII PROFESSIONALI ED ALTRE ESPERIENZE

A.A. 1996/97. Azienda U.S.S.L. n. 31 - Consultorio Familiare di Sesto San Giovanni
- Votazione: 30/30

A.A. 1995/96. Comune di Milano - Settore Servizi Sociali - Ufficio Assistenza Domiciliare Minori
- Attività: programmazione, coordinamento e ricerca
- Votazione: 30/30 con lode

1994/1998 Commessa part-time presso la libreria "Libri e Libri" di Monza

1991/1994 Commessa part-time presso la libreria "Presenza" di Sesto San Giovanni

1987/1995 Catechista dei ragazzi delle scuole elementari ed animatrice dell'oratorio

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione:

- "Metodi e strumenti per la valutazione della qualità dell'integrazione socio-sanitaria", Facoltà di Medicina e Chirurgia Università Politecnica delle Marche e INPS Direzione Regionale Marche (2014, 80h).
- "Gli snodi dei percorsi adottivi e il processo decisionale", Provincia Milano (2008, 36h).
- "Dalla tutela alla promozione delle relazioni familiari", Provincia Milano e Università Cattolica del Sacro Cuore (2007-2008, 36h).
- "La resilienza come capacità di fare fronte alle esperienze traumatiche", Provincia Milano (2007, 42h).
- "L'affido familiare: una risorsa possibile per operatori e famiglie", Provincia Milano (2006-2007, 36h).
- "La protezione del minore vittima di maltrattamenti, violenze e abusi sessuali", Provincia Milano (2006, 24h).
- "Deprivazione e funzione genitoriale", Provincia Milano, (2005, 25h).
- "Il sostegno alla famiglia d'origine nell'affido", Provincia Milano (2004-2005, 18h).
- "Oltre la crisi...continuità e trasformazione della relazione genitore-figlio in contesti familiari immigrati e misti in difficoltà", Spazio Neutro Milano (2004, 9h).
- "Abuso e violenza sessuali sui minori", Cooperativa Sociale "La Grande Casa" (2004, 18h).
- "Spazio Neutro – il diritto di visita e di relazione - il bambino e la sua famiglia: la continuità genitoriale tra protezione e controllo sociale", Provincia Milano (2003-2004, 24h).
- "Diventare supervisori dei tirocini", Provincia Milano e Università Cattolica del Sacro Cuore (2000-2001, 40h).

Partecipazione assidua a convegni, seminari e giornate di studio nell'ambito del Servizio Sociale.

LINGUE STRANIERE E CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza della lingua inglese. Diploma "First Certificate" presso l'Istituto "The British Council" di Milano.

Buon utilizzo di Microsoft Windows, Excel, Word e degli strumenti per la fruizione e ricerca su Internet.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

- Iscritta presso l'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Marche nella sezione A "Assistenti Sociali Specialisti".
- Patente di guida B ed auto-munita.

Autorizzo il trattamento dei dati secondo il D.Lgs. 196/2003.

Civitanova Marche, 05/04/18

Firma



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICAELA BABBINI**

Indirizzo _____

Telefono **0733/560711**

E-mail micaela.babbini@comune.montecosaro.mc.it

Luogo di Nascita Loreto (AN)

Data di nascita 15/02/1982

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- **Periodo**

Dal 15 Giugno 2017 – in corso

- **Tipo di impiego**

Istruttore Amministrativo Settore Affari Generali – Segreteria cat.C1 tempo indeterminato e pieno 36 ore sett.li presso il Comune di Montecosaro (MC).

- **Periodo**

Dal 17 Giugno 2013 – 14 Giugno 2017

- **Tipo di impiego**

Agente Polizia Locale cat.C1 tempo indeterminato e pieno 36 ore sett.li presso il Comune di Morrovalle (MC).

- **Periodo**

Da 1 Dicembre 2012 – 16 Giugno 2013

- **Tipo di impiego**

Collaborazione e per i mesi di Maggio 2013 e Giugno 2013 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa con la Società ARTIFEX – COMUNICARE CON L'ARTE, Piazza Adriana 20, 00193, ROMA.

- **Principali mansioni e responsabilità**

Operatrice museale presso il Museo Antico Tesoro della Santa Casa di Loreto, Piazza della Madonna, 60025, Loreto (AN).

Attività di front-office, accoglienza, biglietteria, valorizzazione e progettazione attività culturali.

Gestione servizi didattici, visite guidate e attività divulgative.

Ideazione e svolgimento laboratori didattici per gli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria.

- **Periodo**

Da 1 Ottobre 2012 – 30 Novembre 2012

- **Tipo di impiego**

Collaborazione con l'Associazione "Spazio Cultura" via Ceccaroni 1, 62019, Recanati (MC).

- **Principali mansioni e responsabilità**

Operatrice museale presso il Museo Antico Tesoro della Santa Casa di Loreto, Piazza della Madonna, 60025, Loreto (AN).

Attività di front-office, accoglienza, biglietteria, valorizzazione e progettazione attività culturali.

Gestione servizi didattici, visite guidate e attività divulgative.

Ideazione e svolgimento laboratori didattici per gli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria.

- **Periodo**

Dal 1 Luglio 2012 – al 30 Settembre 2012

- **Tipo di impiego**

Agente Polizia Locale cat.C1 tempo pieno 36 ore sett.li presso il Comune di Castelfidardo (AN).

- **Principali mansioni e responsabilità**

Prevenzione e accertamento violazioni codice della strada, esecuzione servizi diretti a regolare il traffico, servizi di centrale operativa e relative pratiche amministrative.

- **Periodo**

Da 1 Novembre 2011 – 30 Giugno 2012

- **Tipo di impiego**

Collaborazione con l'Associazione "**Spazio Cultura**" via Ceccaroni 1, 62019, Recanati (MC).

- **Principali mansioni e responsabilità**

Operatrice museale presso il Museo Antico Tesoro della Santa Casa di Loreto, Piazza della Madonna, 60025, Loreto (AN).

Attività di front-office, accoglienza, biglietteria, valorizzazione e progettazione attività culturali.

Gestione servizi didattici, visite guidate e attività divulgative.

Ideazione e svolgimento laboratori didattici per gli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria.

- **Periodo**

Dal 1 Agosto 2011 – 31 Ottobre 2011

- **Tipo di impiego**

Agente Polizia Locale cat.C1 part time 30 ore sett.li presso il Comune di Castelfidardo (AN).

- **Principali mansioni e responsabilità**

Prevenzione e accertamento violazioni codice della strada, esecuzione servizi diretti a regolare il traffico e servizi di centrale operativa e relative pratiche amministrative.

- **Periodo**

Da Luglio 2009 – 30 Novembre 2012

- **Tipo di impiego**

“Historia Nostra. Rivista di Arte, Storia e Cultura” in collaborazione con l’Associazione “**Spazio Cultura**” via Ceccaroni 1, 62019, Recanati (MC).

- **Principali mansioni e responsabilità**

Segreteria di redazione.

- **Periodo**

Agosto 2009 – Ottobre 2010

- **Tipo di impiego**

“L’Infinito Festival Arte, Filosofia, Scienza e Spiritualità a Recanati” in collaborazione con l’Associazione “**Spazio Cultura**” via Ceccaroni 1, 62019, Recanati (MC).

- **Principali mansioni e responsabilità**

Organizzazione e gestione degli eventi, delle mostre e degli spettacoli.

- **Periodo**

Da 22 Aprile 2008 – 31 Luglio 2011

- **Tipo di impiego**

Stage di 12 mesi e successiva collaborazione con l’Associazione “**Spazio Cultura**” via Ceccaroni 1, 62019, Recanati (MC).

- **Principali mansioni e responsabilità**

Operatrice museale presso il Museo Antico Tesoro della Santa Casa di Loreto, Piazza della Madonna, 60025, Loreto (AN).

Attività di front-office, accoglienza, biglietteria, valorizzazione e progettazione attività culturali.

Gestione servizi didattici, visite guidate e attività divulgative.

Ideazione e svolgimento laboratori didattici per gli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria.

Realizzazione della pubblicazione didattica per le scuole primarie "A volo d'angelo sul Santuario di Loreto", Edizioni Santa Casa, Loreto 2010.

• **Periodo**

dal 1/10/2006 al 1/11/2006

• **Tipo di impiego**

Collaborazione part-time presso l'Istituto Storico della Resistenza e dell'Età Contemporanea "Mario Morbiducci" di Macerata.

• **Principali mansioni e responsabilità**

Attività di segreteria, catalogazione e archiviazione documenti. Gestione attività biblioteca.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Servizi & Co srl, Agenzia formativa accreditata Regione Marche.

• **Qualifica conseguita**

Attestato di partecipazione del Corso di Formazione in materia di SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, svolto il 20/11/2015 presso il COMUNE DI MORROVALLE (MC).

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione, via Gentile da Fabriano, 4 Ancona.

• **Qualifica conseguita**

Attestato di frequenza del Corso di Prima Formazione della Regione Marche Anno 2014.

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Corso di Laurea Magistrale in Management dei beni culturali presso l'Università degli studi di Macerata, sede di Fermo.

• **Qualifica conseguita**

Laurea in Management dei Beni Culturali conseguita il 14 aprile 2011 con tesi in *Storia dell'organizzazione ecclesiastica del territorio* dal titolo "Le perdute cappelle controriformate del Santuario di Loreto. Analisi e musealizzazione", con la valutazione di **110 E LODE**.

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Seminario sulla didattica museale e accessibilità dei ragazzi in età scolare tenuto nei mesi di febbraio – maggio 2009 dalla professoressa Massone Grazia docente presso L'Università Cattolica di Brescia, presso la Delegazione Pontificia per il Santuario della Santa Casa di Loreto, Piazza della Madonna, 60025, Loreto (AN).

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Corso di storia dell'arte a Loreto tenuto nel maggio 2009 da Padre Santarelli Giuseppe presso la Delegazione Pontificia per il Santuario della Santa Casa di Loreto, Piazza della Madonna, 60025, Loreto (AN).

• **Qualifica conseguita**

Guida autorizzata presso la Basilica Pontificia di Loreto e Palazzo Apostolico.

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Corso di Laurea Triennale in Scienze e Conservazione dei Beni Storico-Artistici presso l'Università degli studi di Macerata, sede di Fermo.

• **Qualifica conseguita**

Laurea in Scienze e Conservazione dei Beni Storico-Artistici conseguita il 28 marzo 2007 con tesi in *Storia Contemporanea* dal titolo "Guerra e Resistenza in Italia. Analisi di un caso locale", con la valutazione di **110/110**.

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Liceo scientifico presso l'istituto Liceo classico statale "Giacomo Leopardi" di Recanati (MC).

• **Qualifica conseguita**

Maturità scientifica rilasciata il 12 luglio 2001 con la valutazione di **84/100**.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona padronanza del pacchetto OFFICE di windows e della navigazione in internet apprese e verificate con il corso universitario di INFORMATICA GENERALE e DI PROGETTAZIONE INTEGRATA DELLE RISORSE DIGITALI PER I BENI CULTURALI.

Utilizzo del software HALLEY INFORMATICA, per protocollazione e gestione verbali amministrativi.

Acquisizione di buone capacità professionali nelle attività didattiche e ludiche con gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie.

PATENTE Patente Categoria B, Automunita

La sottoscritta Micaela Babbini consente all'utilizzazione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, e successive modifiche.

DATA

01/01/2018

F.to Micaela Babbini