



## PROVINCIA DI FERMO

### SETTORE Organi Ist. Affari Gen Contratti

Registro Generale n. 464 del 13-06-2018  
Registro Settore n. 220 del 13-06-2018

#### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: 34Serv01/18: SUA P/C DEL COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI "SERVIZI ASSICURATIVI PERIODO 30/6/2018-30/6/2023, SUDDIVISI IN SEI LOTTI". CIG: 7471111BD3 + ALTRI 5. NOMINA COMMISSIONE TECNICA DI GARA**

#### 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. 37 de D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e dell'art. 1, comma 88, della Legge 07/04/2014, n. 56" sottoscritta in data 24/01/2018 tra la Provincia di Fermo ed il Comune Porto Sant'Elpidio;
- la determinazione n.100 del 20/4/2018 del Responsabile dell'Area Servizi Ist.li – Finanziari – Attività Produttive del Comune di Porto Sant'Elpidio (R.G. 263 di pari data), acquisita al protocollo di questo Ente con n. 8223 del 24/4/2018, con la quale si determinava, tra l'altro:
  - ✓ di avviare una procedura selettiva per l'individuazione dell'affidatario/i dei "Servizi assicurativi periodo 30/6/2018-30/6/2023", con facoltà di proroga tecnica per ulteriori 180 giorni alle medesime condizioni contrattuali, suddivisa nei seguenti sei lotti e relativi importi:

Lotto	Descrizione Polizza	Importo lordo annuo (€.)	Importo lordo periodo 30/06/2018-30/06/2023 (€.)	Importo complessivo di eventuale proroga Semestrale (€.)
1	All Risks Patrimonio	21.000,00	105.000,00	115.500,00
2	RCT/RCO	155.000,00	775.000,00	852.500,00
3	Infortuni cumulativa	2.500,00	12.500,00	13.750,00
4	RCA/ARD Libro matricola	28.000,00	140.000,00	154.000,00
5	Auto Rischi Diversi Amm.ri e Dip.ti	2.000,00	10.000,00	11.000,00
6	R.C. Patrimoniale	8.000,00	40.000,00	44.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>216.500,00</b>	<b>1.082.500,00</b>	<b>1.190.750,00</b>

dando atto che per il presente appalto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3, D.Lgs. 9 aprile 2008, n 81, e che, pertanto, l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari ad € 0,00;

✓ di approvare i seguenti atti che, allegati alla stessa determinazione, ne formano parte integrante e sostanziale:

- capitolato di polizza per ciascun lotto;
- statistiche sinistri per ciascun lotto;
- elenco immobili

✓ di attribuire alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente, giusta Convenzione sottoscritta dal nominato Comune e dalla Provincia di Fermo, secondo la procedura, le condizioni, i criteri e le scelte discrezionali dettagliatamente declinate nello stesso provvedimento e di seguito, sinteticamente, riprodotte:

- suddividere l'appalto in argomento in lotti funzionali identificati da ciascuna polizza di rischio, come sopra specificati;
- stabilire che gli operatori economici interessati possono presentare offerta per uno o più lotti e che l'aggiudicazione avverrà per singolo lotto;
- ai sensi degli artt. 3, comma 1, lett. sss), 59 e 60 del Codice, procedere mediante gara "aperta" da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida per ciascun lotto, purché congrua e conveniente, con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art.95, commi 2, 3 e 12, del medesimo Codice sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

○ Offerta tecnica = Max punti 70

○ Offerta economica = Max punti 30;

da attribuire secondo i criteri ed i pesi *ivi* meglio declinati;

✓ di riservare la partecipazione alla procedura di che trattasi agli Operatorio economici in possesso dei seguenti requisiti di carattere speciale:

- iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XVI del Codice), per il tipo di attività inerente l'oggetto della presente gara. In caso di cooperative o consorzi di cooperative, anche l'iscrizione ai sensi del D.M. 23 giugno 2004 all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico); in caso di cooperative sociali, anche l'iscrizione all'Albo regionale;
- possesso di regolare autorizzazione all'esercizio dell'attività di assicurazione di cui al D.Lgs. 209/05 e ss.mm.ii. per i lotti per i quali si intende presentare offerta;
- aver realizzato nel triennio 2014-2015-2016, una raccolta premi complessiva, nei rami danni non inferiore ad €.100.000.000,00, limitata ad €. 1.000.000,00 per il solo lotto RC Patrimoniale;
- aver realizzato in favore della P.A. e/o aziende private, nel triennio 2014-2015-2016, almeno un servizio identico con importo complessivo pari o superiore a quello relativo/i al/i lotto/i per il/i quale/i si presenta offerta

✓ di dare atto di quanto segue:

- che il Responsabile Unico del Procedimento ed il Direttore dell'esecuzione del contratto ex artt. 31 e 11, comma 2, del Codice è la dott. Claudia Petrelli, Responsabile dell'Area Servizi Ist.li – Finanziari – Attività Produttive del Comune di Porto Sant'Elpidio;
- per quanto disposto dall'art. 34 del Codice, rubricato - *Criteri di sostenibilità energetica e ambientale* per il servizio in oggetto, alla pagina web del competente Ministero (<http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi> ) si evidenzia che non sono stati adottati i relativi Criteri Minimi Ambientali (CAM);

Determinazione Organi Ist. Affari Gen Contratti n.220 del 13-06-2018 PROVINCIA DI FERMO

- che per le finalità di cui all'art. 95, comma 3, lett. a) del Codice l'appalto in argomento riguarda un servizio di natura intellettuale;
  - il servizio in questione non rientra tra i beni e servizi di cui all'art. 1 DPCM 24 dicembre 2015 (cft. art. 9, comma 3, D.L. 66/2014, convertito con modifiche nella L.23 giugno 2014, n. 89) e pertanto il Comune può procedere all'acquisto degli stessi senza ricorrere ad uno dei soggetti aggregatori di cui al comma 1 dello stesso art. 9;
- la propria determinazione n.161 del 07/5/2018 (RG 338 di pari data) con la quale, preso atto del citato atto, si provvedeva ad avviare ed eseguire p/c del Comune di Porto Sant'Elpidio la procedura in argomento, con ogni conseguente adempimento in merito all'acquisizione del CIG ed agli oneri di pubblicità legale;

**Dato atto che:**

- in conformità a quanto stabilito dall'art. 3, comma 2, della deliberazione del 10.01.07 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, al presente procedimento di selezione del contraente la stessa Autorità ha attribuito il seguente numero di gara: 7067480 ed i seguenti Codice Identificativo di Gara e relativi CPV:

<b>Lotto</b>	<b>Descrizione Polizza</b>	<b>CIG</b>	<b>CPV</b>
1	All Risks Patrimonio	<b>7471111BD3</b>	66515200-5 Servizi di assicurazione di proprietà
2	RCT/RCO	<b>7471125762</b>	66516400-4 Servizi di assicurazione di responsabilità civile generale
3	Infortuni cumulativa	<b>7471133DFA</b>	66512100-3 Servizi di assicurazione contro gli infortuni
4	RCA/ARD Libro matricola	<b>74711403C4</b>	66516100-1 Servizi di assicurazione di responsabilità civile autoveicoli
5	Auto Rischi Diversi Amm.ri e Dip.ti	<b>7471150C02</b>	66515000-3 Servizi di assicurazione contro danni o perdite
6	R.C. Patrimoniale	<b>74711636BE</b>	66516400-4 Servizi di assicurazione di responsabilità civile generale

- ai sensi degli artt. 2, comma 6 e 3, comma 1, lett. b), del D.M. 2/12/016, si è provveduto attraverso le seguenti forme di pubblicità:
- Pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (GUUE) n. S92 del 16/5/2018 (2018/S 092 – 209960);
  - Pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI)-V serie speciale n. 53 del 9/5/2018;
  - Pubblicazione sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20 (*rectius*: sull'apposito sito internet istituito dalla per la pubblicazione dei bandi, esiti ed avvisi relativi a procedure contrattuali di lavori servizi e forniture dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Marche) in data 14/5/2018;
  - Pubblicazione del Bando sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale in data 9/5/2018;
  - Pubblicazione del Bando in estratto su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale:
    - LA NOTIZIA ED. NAZIONALE
    - CRONACHE NAZIONALI
    - MILANO FINANZA ED. LOCALE
    - IL GIORNALE ED. LOCALE

- 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 Porto Sant'Elpidio in data 9/5/2018;

**Atteso che:**

- così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (ore 13.00 del 13/6/2018,) 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;

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

- Dott.ssa Pamela Malvestiti, Responsabile Area I-Servizi sociali alla Persona ed alla Comunità del Comune di Porto Sant'Elpidio, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Claudia Petrelli, Responsabile dell'Area II-Servizi Ist.li – Finanziari – Attività Produttive del Comune di Porto Sant'Elpidio, membro esperto;
- Dott.ssa Patrizia Cairolì, Responsabile Settore AA.II – Protocollo e Albo Pretorio del Comune di Porto Sant'Elpidio, 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 in occasione della procedura in argomento, la Dott.ssa Mara Gambini, 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;

**Acquisito** l'elenco dei partecipanti che hanno fatto pervenire, entro il termine di scadenza sopra riportato, il plico avente ad oggetto: "SUA PROVINCIA DI FERMO p/c DEL COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO: - PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI 30/6/2018 – 30/6/2023 -LOTTO/I \_\_\_\_\_" – CIG: \_\_\_\_\_" al fine di verificare eventuali incompatibilità con i soggetti individuati allo svolgimento di Commissari tecnici;

**Visti:**

- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs n.267/2000);
- il D.Lgs. 50 del 18/4/2016;
- il D.Lgs 163/06 ss.mm.i., per gli articoli richiamati dal 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. 37 de D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e dell'art. 1, comma 88, della Legge 07/04/2014, n. 56, sottoscritta tra la Provincia di Fermo ed il Comune di Porto Sant'Elpidio;

**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 giudicatrice per la procedura in oggetto nelle persone di:

- Dott.ssa Pamela Malvestiti, Responsabile Area I-Servizi sociali alla Persona ed alla Comunità del Comune di Porto Sant'Elpidio, in qualità di Presidente;

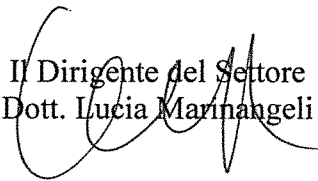
- Dott.ssa Claudia Petrelli, Responsabile dell'Area II-Servizi Ist.li – Finanziari – Attività Produttive del Comune di Porto Sant'Elpidio, membro esperto;
- Dott.ssa Patrizia Cairoli, Responsabile Settore AA.II. – Protocollo e Albo Pretorio del Comune di Porto Sant'Elpidio, membro esperto;

dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente determinazione, 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 Dott.ssa Mara Gambini, 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<sup>^</sup> comma e ss., dell'art. 77 del Codice dei Contratti, i predetti membri hanno dichiarato di non avere cause di incompatibilità 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-p-c-del-comune-di-porto-santelpidio-gara-europea-a-procedura-aperta-per-laffidamento-dei-servizi-assicurativi-periodo-30-6-2018-30-6-2023-suddivisi-in-sei-lotti> ).

Il Responsabile del procedimento  
MAURIZIO CONOSCENTI

Il 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:

---

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

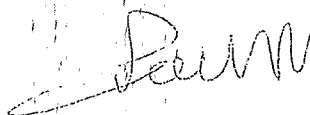
---

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	<del>Incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Pesaro per le attività dell'ufficio Controllo di Gestione in staff alla Direzione Generale</del> Attività svolte: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Progettazione e implementazione del sistema di Controllo di gestione</li><li>➤ Gestione del sistema di controllo di gestione</li><li>➤ Assistenza al Direttore Generale nella fase di pianificazione e predisposizione del Peg</li><li>➤ 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</li></ul>
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"><li>➤ Progettazione e implementazione del sistema di contabilità integrata (contabilità finanziaria – economica – analitica)</li><li>➤ Componente del gruppo di lavoro per la progettazione di un sistema di Controllo Strategico</li></ul>

---



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 a tutt'oggi	Direttore Facente Funzioni 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"> <li>➤ Graduazione delle posizioni organizzative</li> <li>➤ Progettazione ed avvio del sistema di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizi</li> </ul>
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

*F.lli*



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

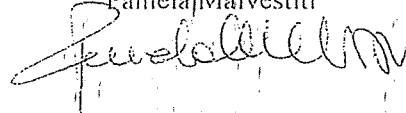
**Altre informazioni**

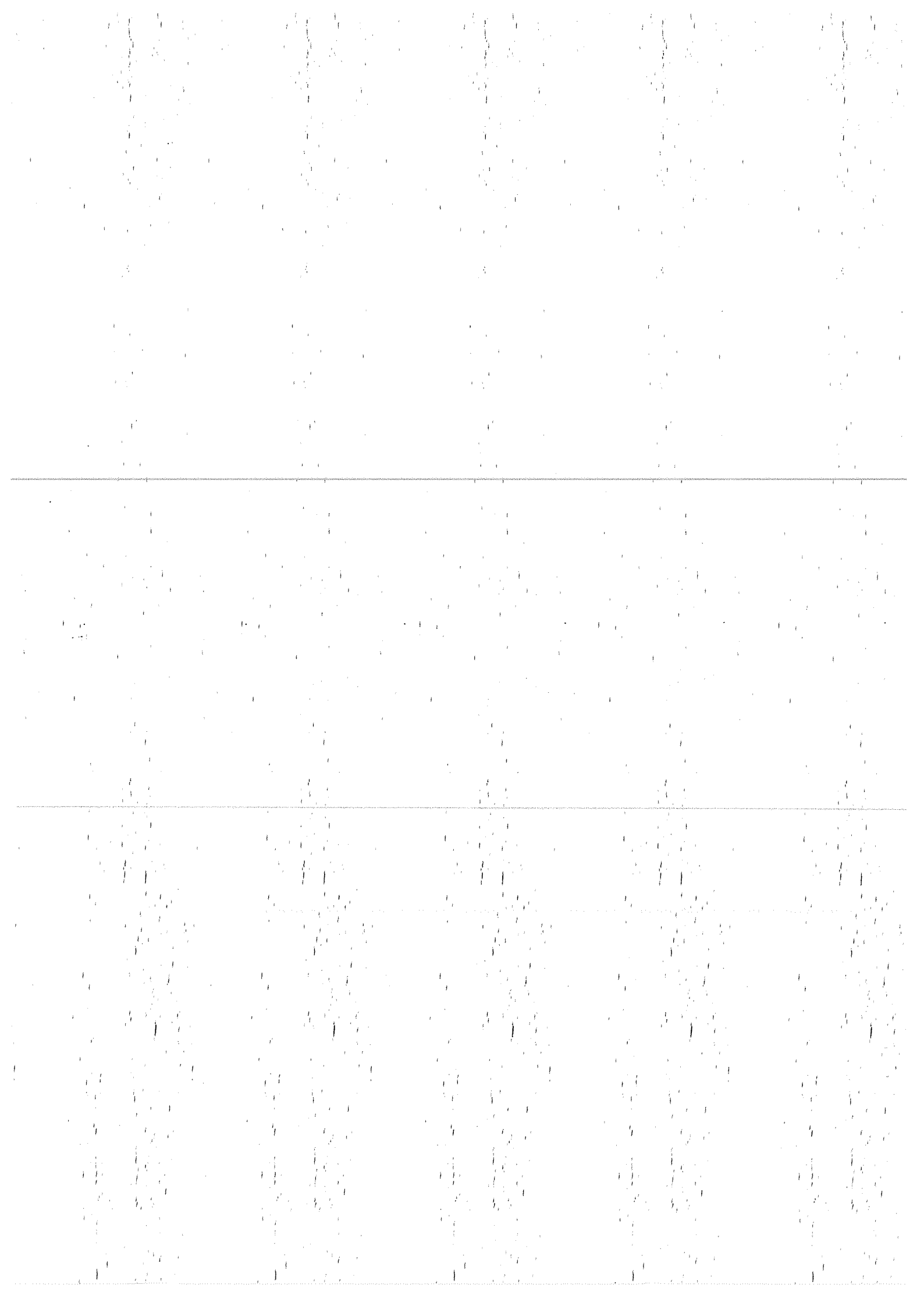
Lingue straniere: Inglese e Francese, lettura a scrittura livello buono, espressione orale livello elementare

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. 18/12/2017

Pamela Malvestiti  




## Formato europeo per il curriculum vitae



### Informazioni personali

Nome **PETRELLI CLAUDIA**  
Indirizzo **Via S. Marco, 3 63900 FERMO (FM)**  
Telefono **0734 642006 / 320 9224582**  
  
Fax  
E-mail [cpetrelli63@gmail.com](mailto:cpetrelli63@gmail.com)  
  
Nazionalità italiana

Data di nascita 17/06/1963

### Esperienza lavorativa

da gennaio 2017 ad oggi

- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente Area "Servizi istituzionali, finanziari e Attività produttive",  
**Comune Porto Sant'Elpidio**

La Giunta Comunale ha ripristinato la situazione ante 2016 con l'ulteriore aggiunta del Settore Servizi demografici, Stato Civile, Elettorale e Protocollo all'Area di competenza della sottoscritta.

da gennaio 2016 a  
dicembre 2016

- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente Area "Servizi istituzionali, finanziari e Attività produttive - Servizi alla persona e alla comunità"  
**Comune Porto Sant'Elpidio**

La modifica della struttura organizzativa approvata della Giunta Comunale a dicembre 2015 che ha previsto l'accorpamento delle due Aree "Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive" e "Servizi alla persona e alla comunità" nell'Area "Servizi istituzionali, finanziari, attività produttive e servizi alla persona e alla comunità" ha comportato l'acquisizione dei settori Servizi sociali di Ambito, Scuola, Cultura, Sport, Turismo e Servizi demografici, Stato civile, Elettorale e protocollo.

da settembre 2001 al  
31/12/2015

- Principali mansioni e responsabilità

**DIRIGENTE** dell'Area "Programmazione e Sviluppo" denominata Area "Servizi istituzionali, finanziari e Attività produttive" dal 28/01/2011  
**Comune Porto Sant'Elpidio**

Dirigente settori: Affari generali, Servizio finanziario, Gestione risorse umane, Gestione entrate comunali, Attività economiche e Suap. Ricade nelle proprie competenze anche la gestione dei rapporti con gli organismi partecipati dal Comune nonché le operazioni di dismissioni delle partecipazioni finanziarie e il controllo di gestione. La modifica della struttura organizzativa approvata della Giunta Comunale il 28/01/2011 ha comportato l'acquisizione del settore "Affari Generali" e il passaggio del settore "Turismo" ad altra Area.

da luglio 2011 ad oggi

**COMPONENTE** in seno al Tavolo Tecnico sul Patto di Stabilità Regionale presso ANCI/UPI MARCHE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Partecipazione alle riunioni tecniche organizzate da Anci -Upi sia presso L'Anci che presso la regione Marche, sui criteri di riparto degli spazi finanziari concessi dalla Regione in applicazione del Patto di stabilità regionale verticale.</p> <p>ATTIVITA' DI DOCENZA organizzati dall'Anci- Upi in convegni destinati ai Comuni con popolazione da 1000 a 5000 interessati dal Patto di Stabilità interno dall'anno 2013.</p>
<p>Da maggio 2006 a dicembre 2006</p>	<p><b>Incarico ad interim DIRIGENTE</b> area Affari istituzionali, Sociali, Scolastico - culturali</p> <p><b>Comune Porto Sant'Elpidio</b></p> <p>Dirigente settori: Servizi sociali in cui il Comune di Porto sant'Elpidio è capofila dell'Ambito Sociale XX, Scuola, Cultura, Sport.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	
<p>Dal 2005 ad oggi</p>	<p>Conferimento funzioni di <b>VICE SEGRETARIO GENERALE</b></p> <p><b>Comune Porto Sant'Elpidio</b></p>
<p>Dall'anno 1999 all'anno 2000</p>	<p><b>PRESIDENTE</b> di società a responsabilità limitata</p> <p><b>Farmacie Comunali S.r.L.</b> (Comune Porto Sant'Elpidio)</p>
<p>Da giugno 1993 a settembre 2001</p>	<p><b>FUNZIONARIO (Cat. D3)</b> Responsabile dei Settori: Servizio Finanziario, Tributi, Economato, Risorse Umane</p> <p><b>Comune Porto Sant'Elpidio</b></p>
<p>Da novembre 1989 a febbraio 1992</p>	<p>Supplente scuola media superiore (informatica gestionale, matematica finanziaria)</p> <p><b>Istituti tecnici commerciali vari</b></p>
<p><b>Istruzione e formazione</b></p>	
<p>Anno accademico 2002-2003</p>	<p><b>Master in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione"</b> (votazione conseguita 29/30)</p> <p><b>Università degli Studi di Macerata Facoltà di Scienze Politiche</b></p>
<p>Anno 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Corso di Formazione per dirigenti e funzionari</b></p> <p>Gestione gruppi di lavoro/ La delega come fattore di motivazione e sviluppo dei collaboratori/ Il coaching per la gestione dei collaboratori/ Il sistema dei ruoli pubblici/ Strategie e organizzazione degli enti/ La gestione strategica del personale</p>
<p>Anno accademico 1987-1988</p>	<p><b>Laurea in Economia e commercio</b> (votazione conseguita 110/110)</p> <p><b>Università degli Studi di Ancona</b></p>
<p>Anno scolastico 1981-82</p>	<p><b>Diploma Liceo scientifico</b> (votazione conseguita 52/60)</p> <p>Liceo Scientifico "T.C. Onesti" Fermo (A.P.)</p>
<p><b>Capacità e competenze personali</b></p>	
<p>Madrelingua</p>	<p>italiano</p>

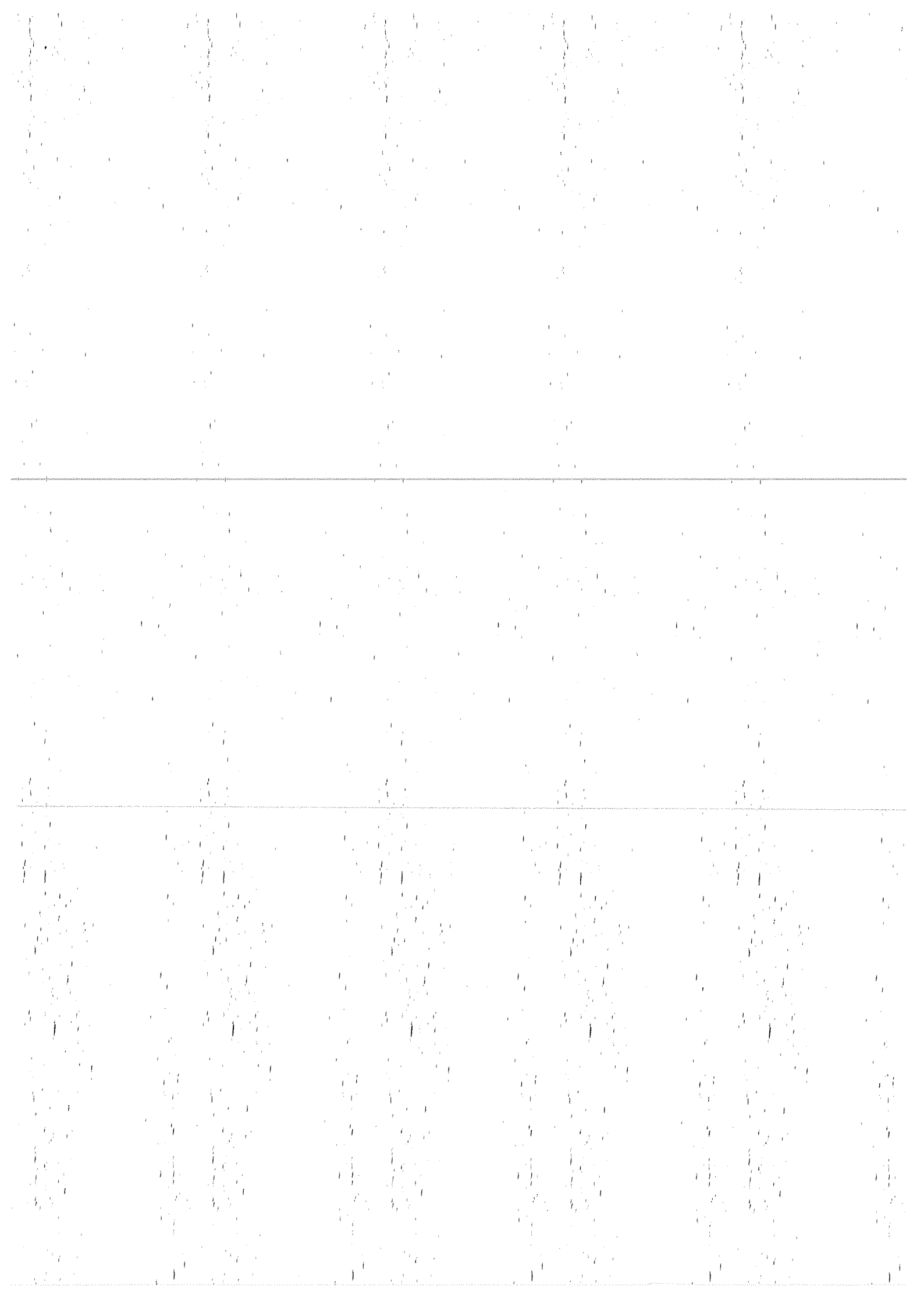
Altre lingue	inglese
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	buono buono elementare
Capacità e competenze relazionali	ottima capacita' di relazione nell'ambito del lavoro di gruppo
Capacità e competenze organizzative	nell'ambito dell' attività professionale dirige, coordina e coadiuva gruppi di lavoro per il raggiungimento di obiettivi gestionali/strategici
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza ed utilizzo sistemi informatici vari ( Office, Internet, E-mail e soft-ware gestionali)

Patente o patenti                      Patente cat. "B" e patente nautica (oltre 12 miglia)

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Fermo , li 31/05/2018

Dott.ssa Claudia Petrelli



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PATRIZIA CARIOLI
Indirizzo	Via Giuseppe Pagliacci, 25 -63821 Porto Sant'Elpidio (FM)
Telefono	0734.908225
Fax	
E-mail	p.carioli@elpinet.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	21 maggio 1957
Stato civile	coniugata

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dal 1 marzo 1990 dipendente a tempo indeterminato del Comune di Porto Sant'Elpidio (FM) Cat. D, attualmente con la mansione di Responsabile del settore "servizi istituzionali, protocollo e albo, notifiche" nell'area "servizi istituzionali, finanziari e attività produttive".

L'esperienza lavorativa si è sviluppata nell'ambito dei Servizi istituzionali, in particolare con la gestione dei procedimenti relativi alla segreteria generale, alla gestione del pacchetto assicurativo dell'ente e dei sinistri attivi e passivi, alla contrattualistica della pubblica amministrazione.

Dal 1992 sino al 1999 ho svolto servizio quale addetta alla Segreteria del Sindaco.

Dal 2006 sino al 2010 ho svolto l'incarico di Posizione organizzativa dei Servizi istituzionali comprendenti la Segreteria, i Servizi Demografici, il Protocollo e Albo Pretorio, Notifiche, Ced.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico Comune di Porto Sant'Elpidio (FM) Via Umberto I n.485 cap.63821

• Tipo di azienda o settore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Partecipazione nel corso degli anni lavorativi a numerosi corsi di formazione nelle materie della comunicazione, dei contratti e appalti nella loro evoluzione normativa, di privacy, della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di approfondimento dell'uso dei principali programmi informatici in uso nell'ente, delle tematiche afferenti il mercato assicurativo e le principali problematiche in tema di sinistrosità, dei capitoli di polizza.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Liceo Scientifico conseguito nel 1976 presso l'Istituto di istruzione secondaria superiore Liceo scientifico Leonardo da Vinci di Civitanova Marche (MC).

Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1981 presso l'università degli Studi di Macerata.

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRA LINGUA

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

INGLESE

Livello: Buono

Livello: Buono

Livello: 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.*

Sin dall'inizio dell'attività lavorativa presso il Comune di Porto Sant'Elpidio sono stata inserita in ambienti di lavoro che richiedevano costanti attività relazionali sia interne che esterne, in particolare nel periodo prestatato presso la segreteria del sindaco, acquisendo in tale ruolo un buon livello di capacità e competenze relazionali, di gestione amministrativa e di organizzazione generale.

### 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.*

L'incarico di posizione organizzativa ha consentito di accentuare e sviluppare capacità e competenze organizzative con il coordinamento di risorse umane e di servizi riferiti alla segreteria, agli organi istituzionali dell'ente, ai servizi demografici, protocollo e notifiche, attestate dalle valutazioni dirigenziali conseguite per gli anni 2006-2010.



CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Ho sviluppato una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici di lavoro. Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica)

PATENTE O PATENTI

Possesso della patente B

INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.

Firma

Porto Sant'Elpidio, 5 giugno 2018

*Patrizia Cavallari*

