



PROVINCIA DI FERMO

Settore I Affari Generali - Contratti-SUA - Risorse Umane

Registro Generale n. 738 del 09-09-2019

Registro Settore n. 359 del 09-09-2019

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

Oggetto: 34SERV06/2019 - SUA P/C DEL COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO - PROCEDURA APERTA PER LAFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA AA.SS. DAL 2019/2020 AL 2022/2023 - CIG: 79929631BB: 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 tra il Comune di Porto Sant’Elpidio e la Provincia di Fermo in data 24/01/2018;
- la determinazione RS n. 102 (R.G. n. 434) del 28/06/2019, acquisita al protocollo di questo Ente con n. 10962 del 17/07/2019 del Dirigente dell’Area 1 – Servizi Sociali, alla persona e alla comunità, Servizi Sociali d’Ambito del Comune di Porto Sant’Elpidio, con le quali si stabiliva, tra l’altro:
 - di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario della **CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA AA.SS. DAL 2019/2020 AL 2022/2023**, attribuendo alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente, giusta la sopra richiamata Convenzione;
 - di procedere mediante apposita procedura di gara aperta, ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii. da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente, con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95, commi 2, 3 del medesimo Codice sulla base dei seguenti elementi di valutazione;
 - Offerta tecnica = Max punti 80
 - Offerta economica = Max punti 20;
 - di dare atto che la dott.ssa Pamela Malvestiti, 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. 313 del 29/07/2019 (Reg. Gen. 644) con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del Comune la procedura indicata, con ogni conseguente adempimento;

Preso atto che, ad oggi, l'Albo dei commissari di gara, di cui all'art. 78 del Codice non è ancora operativo e, di conseguenza, ai fini della composizione della commissione giudicatrice, trova applicazione la norma transitoria contenuta nel suindicato art. 216, comma 12, del medesimo Codice;

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

- Dott. ssa Cinzia Giorgetti (Presidente);
- Dott.ssa Pamela Malvestiti (componente);
- Geom. Simone Principi (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 Dott.ssa Chiara Voltattorni, dipendente presso il Servizio Contratti-SUA della Provincia di Fermo e, la sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto;

Considerato che la Dott.ssa Pamela Malvestiti può cumulare le funzioni di RUP della presente procedura e di membro esperto della commissione, in quanto non si trova in condizioni di incompatibilità non avendo partecipato alla redazione degli atti di gara approvati con la richiamata determinazione n. 269 del 02/07/2019 (Reg. Gen. 550);

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 del combinato disposto dell'art. 37 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 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

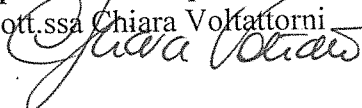
1. di **nominare**, per le motivazioni espresse in narrativa, ai sensi dell'art. 77 e 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la commissione giudicatrice deputata alla valutazione delle offerte, dal punto di vista tecnico ed economico, presentate dai concorrenti in ordine alla procedura aperta per l'individuazione dell'affidatario della **CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA AA.SS. DAL 2019/2020 AL 2022/2023**, espletata p/c del Comune di Porto Sant'Elpidio;
2. di **costituire** la Commissione nel modo che segue:
 - Dott. ssa Cinzia Giorgetti (Presidente);
 - Dott.ssa Pamela Malvestiti (componente);
 - Geom. Simone Principi (componente);di cui sono stati acquisiti i relativi curricula che, allegati al presente atto, ne formano parte integrante e sostanziale;
3. di **individuare** quale Segretario con funzione verbalizzante delle operazioni svolte dalla in occasione della procedura in argomento la Dott.ssa Chiara Voltattorni, dipendente presso il

Servizio Contratti-SUA della Provincia di Fermo e la sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto;

4. 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;
5. di **disporre**, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii., la pubblicazione del presente atto e dei curricula dei componenti della commissione giudicatrice, sulla piattaforma telematica di negoziazione https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo e sul sito web della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo <http://www.provincia.fermo.it/sua/procedure-di-gara/sua-p-c-comune-di-porto-santelpidio-pocedura-aperta-per-affiamento-della-gestione-in-concessione-del-servizio-di-refezione-scolastica-aass-dal-2019-2020-al-2022-2023> al fine di garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza, in applicazione delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e successive modifiche ad opera del Decreto Legislativo n. 97 del 2016.

Il Responsabile del procedimento

Dott.ssa Chiara Voltattorni



p/c della Dirigente del Settore

Dott. Lucia Marinangeli

L'Istruttore Direttivo P.O.

Dott.ssa Mara Gambini



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CINZIA GIORGETTI**
Indirizzo **via Ancona n. 93, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)**
Telefono **0734/908314**
Fax **0734/908321**
E-mail **psescuolaesport@elpinet.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **08/02/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date **dall'1/03/2001 ad oggi**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Porto Sant'Elpidio, via Umberto n. 485 -- 63821 Porto Sant'Elpidio (FM)

Servizi Cultura/Scuola/Sport /Turismo con il seguente profilo professionale e categoria:

1. dall'1/03/2001 al 30/12/2002 in qualità di Istruttore Amministrativo - cat. C 4;
2. dal 31/12/2002 al 31/03/2004 in qualità di Funzionario, cat. D 3, con l'incarico di Responsabile dei Servizi Scuola e Sport;
3. dall'1/04/2004 al 31/12/2006, in qualità di Responsabile del Settore Cultura/Scuola/Sport, cat. D 3;
4. dall'1/01/2007 al 5/02/2009 e dal 6/08/2009 al 31/01/2011, in qualità di Responsabile del Settore Cultura/Scuola/Sport, cat. D 4;
5. dal 6/02/2009 al 5/08/2009, con l'incarico di Dirigente dell'Area 1 Affari Istituzionali, Sociali e Scolastico-culturali";
6. dall'1/02/2011 ad oggi con l'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa dei Servizi Cultura/Scuola/Sport /Turismo, cat. D 4.

- Principali mansioni e responsabilità

- Gestione fase istruttoria e predisposizione atti amministrativi, procedure di gara, contratti e pratiche varie inerenti i Servizi Cultura/Scuola/Sport/Turismo;
- Attività di coordinamento del personale assegnato al Settore;
- Rapporti con Organi Istituzionali dell'Ente;
- Attività di ricerca finanziamenti pubblici e privati;
- Organizzazione eventi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dall'1/11/1994 al 28/02/2001

Comune di Monte Urano, Piazza della Libertà n. 1 – 63813 Monte Urano (FM)

Ente Pubblico locale

Istruttore Amministrativo Servizio Segreteria/Affari Generali - cat. C 4

- Elaborazione e gestione degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Assistenza e supporto tecnico agli Organi istituzionali dell'Ente;
- Protocollo degli atti;
- Repertoriazione e registrazione dei contratti stipulati dal Comune;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date:
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno Accademico 1990/91

Università degli Studi di Macerata – Facoltà di Giurisprudenza

Discipline giuridiche

Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110 e lode/110 e tesi di Laurea in Istituzioni di Diritto Privato su: "I contratti per adesione – artt. 1341 e 1342 c.c."

- Date:
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno Scolastico 1982/1983

Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci" di Civitanova Marche

Discipline scientifiche ed umanistiche

Diploma di Maturità Scientifica con votazione di 58/60

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI, RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Gli studi effettuati e l'esperienza professionale acquisita, hanno permesso alla sottoscritta di sviluppare l'adeguato livello di competenza richiesto per la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate, per la gestione di pratiche amministrative anche complesse, per l'organizzazione di gruppi di lavoro e di eventi di varia natura (sportivi, ricreativi, turistici e culturali).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Discreta conoscenza dei diversi sistemi operativi informatici.

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	Coadiuvava 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

Curriculum Vitae
Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **PRINCIPI SIMONE**
Indirizzo(i) **VIA UMBERTO I, 108 – 63821 PORTO SANT'ELPIDIO (FM) – ITALIA**
Telefono(i) **339-8901761**
Fax
E-mail **sprincipi@gmail.com**
Cittadinanza **ITALIANA**
Data di nascita **16/04/1972**
Sesso **M**

Settore professionale **Pubblica Amministrazione - UTC**

Esperienza professionale

Date dal 01/12/2006 ED IN CORSO	COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO
Lavoro o posizione ricoperti	GEOMETRA UTC-LLP
Principali attività e responsabilità	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI OOPP
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO – VIA UMBERTO I, 485 – PORTO SANT'ELPIDIO (FM)
Date dal 01/05/2010 ED IN CORSO	COMUNE DI MONTELEONE DI FERMO – INCARICO AI SENSI DELL'ART.1 C.557 L.311/2004 – LEGGE FINANZIARIA 2005.
Lavoro o posizione ricoperti	RESPONSABILE UTC
Principali attività e responsabilità	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO :EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONI.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MONTELEONE DI FERMO – VIA LEOPARDI, 9 – MONTELEONE DI FERMO (FM)
Date dal 25/06/2001 AL 30/11/2006	COMUNE DI SANT'ELPIDIO A MARE
Lavoro o posizione ricoperti	GEOMETRA UTC-LLP
Principali attività e responsabilità	MANUTENZIONE PATRIMONIO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SANT'ELPIDIO A MARE – P.ZZA MATTEOTTI, 4 – SANT'ELPIDIO A MARE (FM)
Date dal 1998 AL 2001	SOCOP ASFALTI SAS
Lavoro o posizione ricoperti	GEOMETRA
Principali attività e responsabilità	CONDUZIONE CANTIERI STRADALI, CANTABILIZZAZIONE DIREZIONE LAVORI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SOCOP ASFALTI SAS – VIA CAMPANIA, 7 – MIONTEGIORGIO (FM)
Tipo di attività o settore	IMPRESA PRIVATA SETTORE STRADALE

Istruzione e formazione

Date ANNO SCOLASTICO 1991-1992

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma GEOMETRA

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

ISTITUTO PER GEOMETRI GALILEO GALILEI DI FERMO

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma superiore con votazione 54/60

Date ANNO 1994

Titolo della qualifica rilasciata

ATTESTATO SUPERAMENTO ESAME DI STATO

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Collegio geometri circondario di Fermo

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Attestazione all'abilitazione professionale.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

FRANCESE

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Competenze relazionali e comunicative buone sviluppate e consolidate durante il corso dell'attività lavorativa nel continuo rapporto e confronto nei gruppi tecnici di lavoro. Lavoro di rete a contatto con altre professionalità per la realizzazione di progetti di opere pubbliche. Partecipazione a incontri studio, tavoli tecnici e convegni.

Capacità e competenze organizzative

Organizzazione di attività di progettazione ed elaborazioni tecniche a breve e lungo termine nel rispetto dei termini indicati per il raggiungimento degli obiettivi programmatici. Gestione risorse umane. Gestione economica della realizzazione dei progetti.

Capacità e competenze tecniche

Uso di PC, ivi inclusi programmi ministeriali, programmi CAD, 3D, programmi di contabilità, programmi finanziari di gestione economica e programmazione, competenze tecniche di progettazione architettonica, disegno e sviluppo particolari costruttivi, redazione di computi metrici estimativi, analisi prezzi, calcolo incidenza manodopera, redazione di documentazione CSA, Disciplinari tecnici, schemi contrattuali, relazioni tecniche, perizie di variante in corso d'opera, rilievi e misurazioni, gestione della sicurezza in cantiere.

Capacità e competenze artistiche

Disegno geometrico ed a mano libera, assonometrie e prospettive.

Patente A - B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma

