



## PROVINCIA DI FERMO

### SETTORE Organi Ist. Affari Gen Contratti

Registro Generale n. 471 del 15-06-2018  
Registro Settore n. 222 del 15-06-2018

#### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: 09serv01/2018 SUA p/c del Comune di Lapedona - Concessione del servizio di tesoreria comunale CIG ZA823B4BCD: nomina commissione**

#### 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 14/12/2017 tra la Provincia di Fermo ed il Comune di Lapedona;
- la determinazione n. 16 del 27/04/2018 del Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Lapedona, con la quale si stabiliva, tra l’altro:
  - di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario della concessione del “Servizio di tesoreria comunale” per una durata di anni 5 (cinque), mediante procedura di gara “aperta”, da aggiudicare anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95, commi 2, 3 e 12, del medesimo Codice, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
    - Offerta tecnica = Max punti 70;
    - Offerta economica = Max punti 30
  - di dare atto che la Dott.ssa Solidea Pieroni, è il Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31 del Codice;
- la propria determinazione n. 189 del 25/05/2018 (Reg. Gen. n. 400) con la quale, preso atto del citato provvedimento, si provvedeva ad avviare p/c del Comune di Lapedona la procedura in argomento, con ogni conseguente adempimento;

**Considerato che** la data di scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata alle ore 13:00 del giorno 15 giugno 2018 e quella di apertura delle offerte alle ore 09:30 del 18 giugno 2018;

**Atteso che:**

- così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (15/06/2018, 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;

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

- Dott. Giovanni Albano – Presidente
- Rag. Solidea Pieroni – componente
- Rag. Anna Maria Lupacchini - componente;

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

~~Preso atto che ai sensi del 4<sup>o</sup> 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;~~

**Visti:**

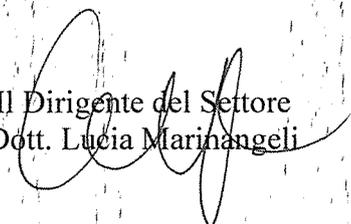
- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs n.267/2000);
- il D.Lgs.50 del 18/4/2016;
- la *Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della legge 13.08.2010, n. 136, dell'art. 33 del d.Lgs. 12.04.2006,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

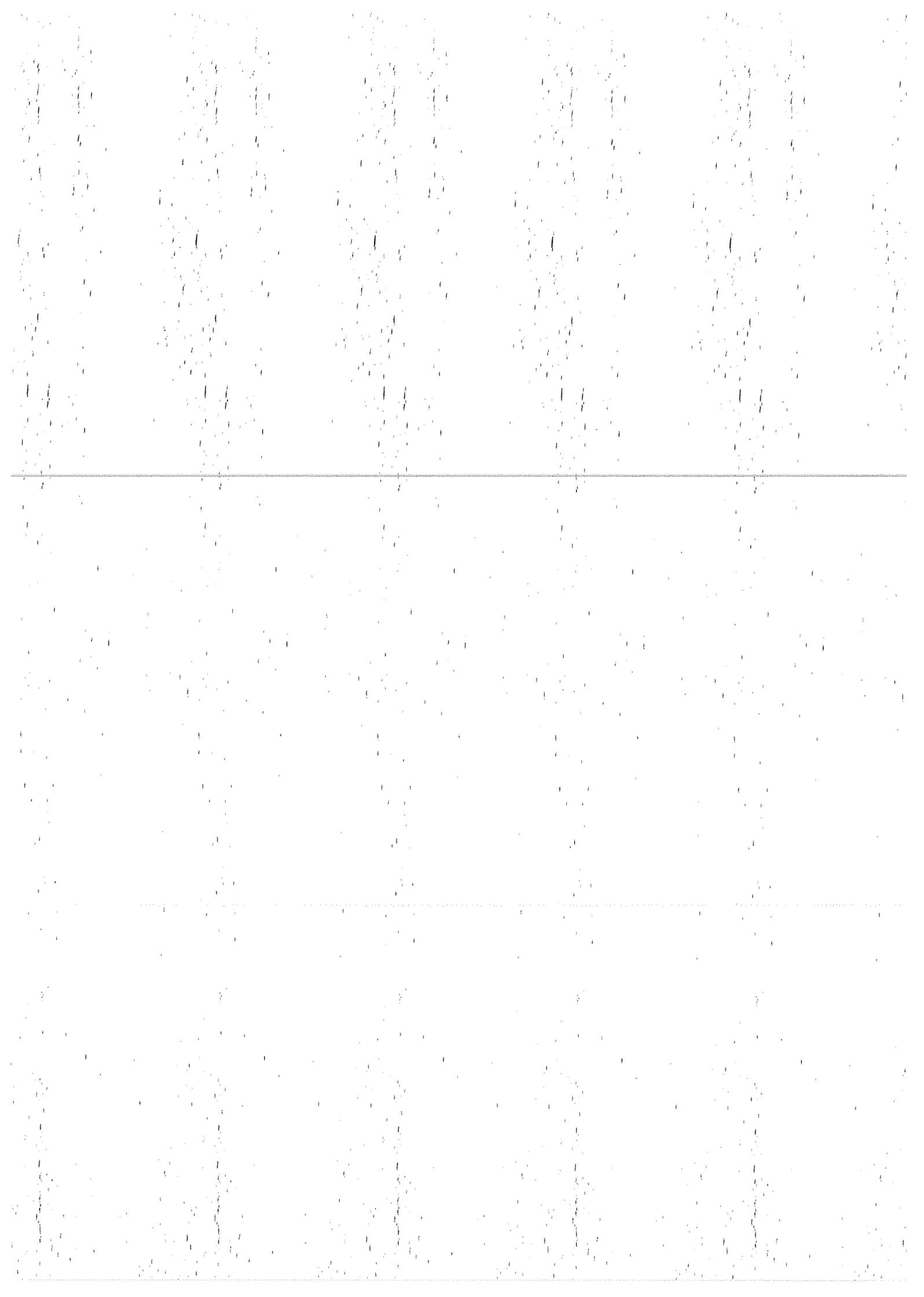
## DETERMINA

1. **di individuare** i componenti della Commissione giudicatrice per la procedura in oggetto nelle persone di:
  - Dott. Giovanni Albano – Presidente
  - Rag. Solidea Pieroni – componente
  - Rag. Anna Maria Lupacchini - componente;
2. **di individuare** quale Segretario con funzione verbalizzante delle operazioni svolte in occasione della procedura in argomento la sig.ra Mirella Raimondi, dipendente presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e la Dott.ssa Chiara Voltattorni, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;
3. **di dare atto che**, ai sensi del 4<sup>o</sup> comma e ss., dell'art. 77 del Codice dei Contratti, i predetti membri 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.

Il Responsabile del procedimento  
MAURIZIO CONOSCENTI

Il Dirigente del Settore  
Dott. Lucia Marinangeli





FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SOLIDEA**  
Indirizzo **PIERONI**  
Telefono Ufficio **0734936321**  
Fax Ufficio **0734936322**  
E-mail Istituzionale **solidea.pieroni@ucvaldaso.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **[ 20 AGOSTO 1958 ]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dall'1.10.1982 ad oggi  
Dal 5.07.1980 al 30.09.1982  
1978/1980

**COMUNE DI LAPEDONA – UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA'**  
**COMUNE DI CAMPOFILONE – UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA'**  
**DIVERSE ESPERIENZE NEL SETTORE ARTIGIANALE-COMMERCIALE PRIVATO**

• Tipo di impiego

*RESPONSABILE del SERVIZIO FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI, comprendente gli uffici Contabilità e Bilancio, Tributi ed Economato, Personale, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione*

Operaia calzaturiera, segretaria e ragioniera c/o grossista attrezzature x negozi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di Studio

**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO COMMERCIALE GB CARDUCCI DI FERMO NELL'.A.S. 1974/75 CON VOTAZIONE 47/60**

Incarichi ricoperti/Altre esperienze professionali

Servizio Ragioneria Convenzionato ad  $\frac{1}{2}$  con l'Unione Comuni Valdaso dal 2004 al 2008  
Servizio Ragioneria Convenzionato ad  $\frac{1}{3}$  con il Comune di Moresco dal 1991 al 1996  
Rilevatore del 13° Censimento generale della Popolazione 20/10/1991

Formazione

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione per ragionieri dei Comuni

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Nel corso della trentennale attività di servizio alle dipendenze dell'A.C. ho svolto incarichi e prestato servizio in diversi settori dei Comuni di Campofilone, Lapedona, Moresco Unione Comuni Valdaso; ciò mi ha permesso di acquisire una buona esperienza nell'attività contabile degli Enti Locali oltre che una formazione sull'attività amministrativa della P.A.

MADRELINGUA

ITALIANO

#### **ALTRE LINGUE**

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

#### **CAPACITÀ E USO DELLE TECNOLOGIE**

#### **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.*

#### **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.*

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

#### **PATENTE O PATENTI**

#### **TRATTAMENTO DATI**

Luogo e data

#### **INGLESE E FRANCESE**

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

Conoscenza di base del PC e utilizzo degli strumenti di: Posta Elettronica, Internet, Word, Excel

**FAVOREVOLE A LAVORI DI GRUPPO, FAVOREVOLE A CORSI DI AGGIORNAMENTO e FORMAZIONE PER INCREMENTO DI CAPACITÀ. DOTATA DI BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E SOCIALI.** Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie a diverse esperienze professionali conseguite nella gestione ed istruttoria di interventi nel settore sociale. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con il pubblico e la rete di contatti maturati nelle diverse esperienze professionali.

In grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

In grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione dei numerosi adempimenti di legge verso gli uffici di controllo della P.A. centrale nelle diverse esperienze lavorative nell'ambito della Finanza Degli Enti Locali in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze sono perentorie.

Conoscenza e utilizzo quotidiano delle procedure software Halley Informatica per la gestione della contabilità di bilancio, paghe, atti amministrativi.

Capacità di gestire il sistema informativo del personale ( rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi); coordinamento e gestione gruppi di lavoro a specifici progetti

Patente "B"

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30/6/2003*

Lapedona, gennaio 2014



# Dott. GIOVANNI ALBANO

## DATI PERSONALI

Stato civile: celibe

Nazionalità: italiana

Data di nascita: 9.1.1974

Luogo di nascita: Taranto

Residenza:

Telefono personale:

E-mail:

Codice fiscale:

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Montefiore dell'Aso (AP), Moresco (FM) e Lapedona (FM) e Segretario dell'Unione Comuni Valdaso da dicembre 2016.

Presso il Comune di Moresco anche Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Economico-finanziaria e Sociale; presso il Comune di Lapedona anche Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Produttive.

Fiduciario con incarico di domiciliazione e/o sostituzione di udienza per contenzioso dell'INPS, aprile 2011 - dicembre 2014.

Titolare di studio legale in Taranto, attivo nel diritto civile e commerciale, nonché consulente di altri professionisti, settembre 2010 - dicembre 2014.

Collaboratore presso la sede di Roma dello Studio Previti-Associazione Professionale attivo nel diritto civile e commerciale, giugno 2007 - luglio 2009.

Collaboratore dello Studio Legale Associato Lombardo Pijola, Tucci & Partners di Bari attivo nel diritto civile e commerciale e facente parte dell'Associazione Professionale LexJus ([www.lexjus.com](http://www.lexjus.com)) unico corrispondente italiano di Meritas Law Firm Worldwide ([www.meritas.org](http://www.meritas.org)), febbraio 2005 - aprile 2007.

Collaboratore dello Studio Legale Messinese di Taranto attivo nel diritto civile e commerciale, settembre 2002 - dicembre 2004.

Dipendente della Deutsche Bank S.p.A. presso la filiale di Taranto in qualità di addetto all'Unità Operativa Prestitempo operante nel settore del credito al consumo, giugno 2001 - giugno 2002.

## ISTRUZIONE

Laurea in Giurisprudenza con votazione 108/110 conseguita in data 6.11.1997 presso l'Università degli Studi di Bari con tesi in procedura penale dal titolo *"Specialità e semplificazione nel giudizio direttissimo"*.

Maturità classica con votazione 55/60 conseguita in data 18.7.1992 presso il Liceo Ginnasio Statale *"Quinto Ennio"* di Taranto.

## ALTRE QUALIFICHE

Iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, nella fascia professionale C, in data 18.7.2016.

Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale con votazione massima conseguita in data 3.2.2016 presso il Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali con tesi dal titolo *"La gestione dei campi da tennis del Comune di Crispiano alla luce della vigente normativa statale e regionale"*.

Vincitore in data 29.11.2013 del concorso pubblico per esami per l'ammissione di 260 borsisti al V corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 segretari comunali all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

Idoneo in data 16.9.2009 al concorso pubblico per esami a n. 404 posti nell'INAIL per l'area C - posizione economica C1 - profilo delle attività amministrative.

Abilitazione all'esercizio della funzione di mediatore-conciliatore ex Decreto Legislativo 4 marzo 2010 n.28 conseguita in data 25.5.2011 presso l'Organismo di Mediazione dell'Ordine degli Avvocati di Taranto.

Iscritto all'Albo degli Avvocati di Taranto in data 17.5.2001.

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita in data 3.10.2000 presso la Corte di Appello di Lecce.

## LINGUE STRANIERE

Inglese (buon livello di conoscenza).

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Windows, Office, internet, ecc. (ottimo livello di conoscenza).

## SERVIZIO MILITARE

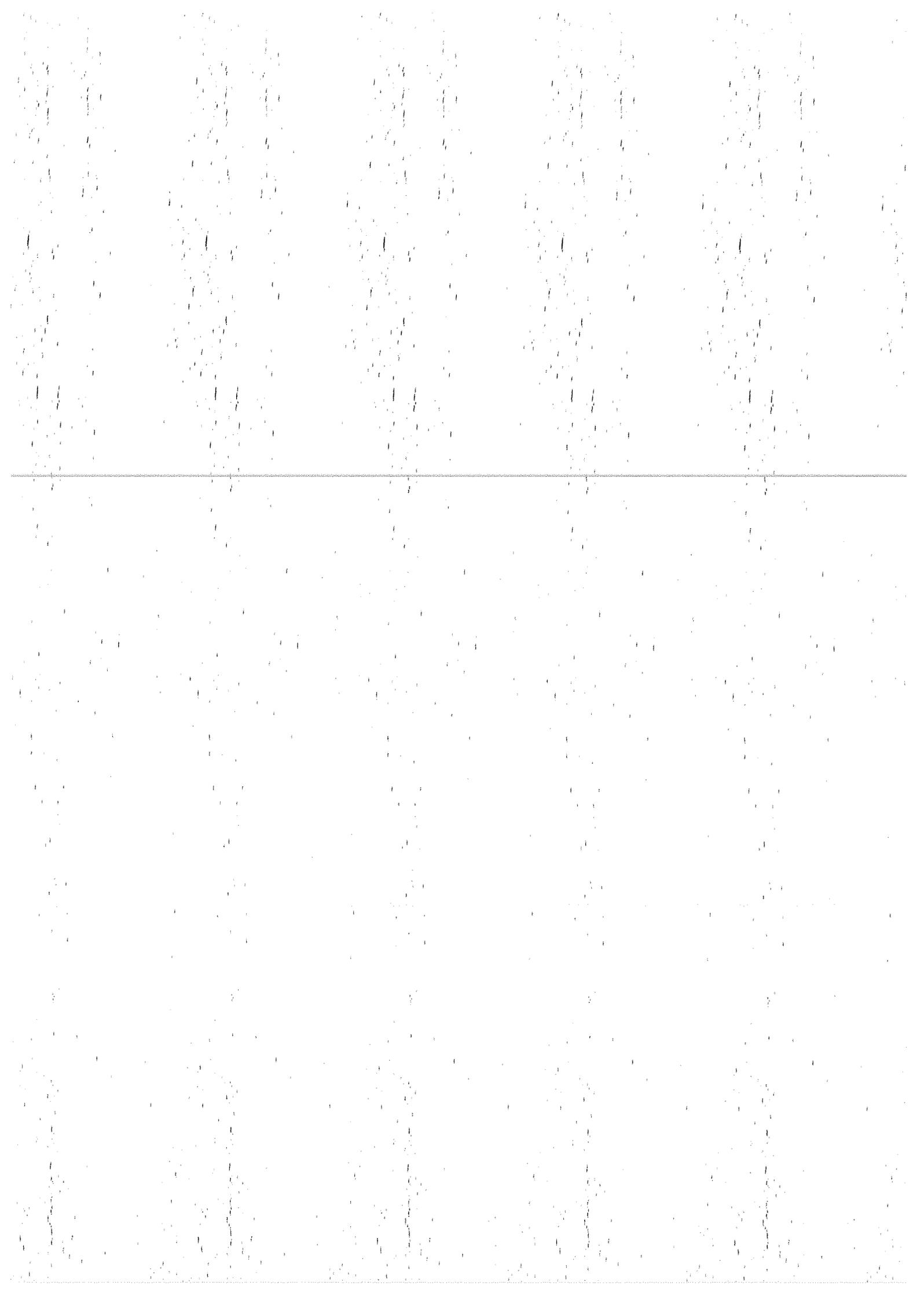
Assolto, come Ufficiale di Complemento - grado Guardiamarina - corpo Commissariato - della Marina Militare, presso la Direzione Generale per il Personale Militare, III Reparto, 7<sup>a</sup> Divisione - Disciplina (Roma), in qualità di addetto alla trattazione del contenzioso, marzo 2000 - maggio 2001.

## INTERESSI PERSONALI

Musica, in particolare classica; lettura; arte.

Taranto, 7.3.2018

f.to Dott. Giovanni Albano



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome  
Data di nascita  
  
Telefono dell'ufficio  
Fax dell'ufficio  
E-mail Istituzionale  
  
Qualifica  
Amministrazione

**ANNA MARIA LUPACCHINI**

**08.12.1960**

**0734/259980**

**0734/59677**

**anna.lupacchini@ucvaldaso.it**

**Responsabile ufficio finanziario / attivita' produttive  
Comune di Monterubbiano**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.10.79 al 29.12.82

TRASPORTI E SPEDIZIONI ENZO GREGORI DI RUBBIANELLO Via R. SANZIO MANSIONI  
PRESSO UFFICIO DI CONTABILITA'

Dal 30.12.82 al 31.5.1987

COMUNE DI CAMPOFILONE UFFICIO DI RAGIONERIA CON LA QUALIFICA DI  
ISTRUTTORE CONTABILE

Dal 1.6.87

COMUNE DI MONTERUBBIANO UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA'

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di Studio

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO NELL'ANNO  
SCOLASTICO 1978/1979

Incarichi ricoperti/ altre esperienze  
professionali

- Segretario verbalizzante commissione concorso operaio presso comune di Campofilone  
settembre 1985

- Servizio di scavalco presso il comune di Campofilone dal 1.6.87 al 30.7.1987

- Rilevatore del 4 censimento generale dell'agricoltura 24.10.1990

- Componente commissione concorso presso il Comune di Fermo per 1 posto da vigile  
tributario in commissario esperto nel mese di dicembre 1993

- Componente commissione giudicatrice per la gara di affidamento servizio di tesoreria presso  
l'Opera Pia Arpili Casa riposo IPAB di Monte Giberto ottobre 2001

- Segretario verbalizzate concorsi per posti da operaio a tempo indeterminato presso il comune  
di Monterubbiano

- Segretario verbalizzante concorsi per posti a tempo determinato presso il comune di  
Monterubbiano

- Servizio di ragioneria associato presso Unione comuni Valdaso dal 09.4.1005 al 31.12.05

- Collaboratore presso l'ufficio di ragioneria della Casa di Riposo di Monterubbiano dal  
20.8.2007

## CAPACITA LINGUISTICHE

Inglese e francese livello scolastico.

CAPACITÀ E USO DELLE  
TECNOLOGIE.

CONOSCENZA DI BASE ( POSTA ELETTRONICA, INTERNET, WORD, EXCEL BASE)

ALTRO : PARTECIPAZIONE CONVEGNI  
SEMINARI

Aggiornamento professionale continuo con la partecipazione a numerosi corsi e seminari relativi alle mansioni assegnate per corsi di aggiornamento organizzati da:

Provincia di Ascoli Piceno

Lega Autonomie Marche

Inpdap di Ascoli Piceno

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale

Ordine dei dottori commercialisti di Fermo

Scuola eugubina di pubblica amministrazione di Gubbio

Ente formativo SULPM Marche

Scuola Formazione Personale Regione Marche di Treia

Halley Informatica Matelica

Anci Marche Ancona

Ministero Finanze DRE Marche Ancona

Provincia di Fermo

Regione Marche Ancona

Corso di primo soccorso in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro

Retribuzione Annua Lorda

CUD 2010 € 31.531,35

---

Monterubbiano, 29.12.2010