

UNIONE DELLE ALPI OROBIE BRESCIANE

Unione dei Comuni Lombarda costituita dai Comuni di Edolo, Malonno, Corteno Golgi, Sonico e Paisco Loveno

Via Porro, 27 – 25048 Edolo

Tel. 0364/72052 - Fax 0364/778886

Codice Fiscale e Partita Iva 03241670987

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Determinazione n. 101

del 17/09/2019

Oggetto: Gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i. relativa all'affidamento del servizio di refezione scolastica presso la scuola dell'infanzia del Comune di Corteno Golgi per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022. Codice CIG 8009323E6A.
Nomina commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Responsabile della Centrale Unica di Committenza

Premesso che:

- con deliberazione dell'Assemblea n. 3/19, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2019/2021;
- con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 3 del 27/03/13 è stata istituita la Centrale Unica di Committenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 (ex art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.) per i Comuni aderenti all'Unione;
- con la citata deliberazione n. 3/2013 è stato approvato il regolamento per il funzionamento della C.U.C.;
- con decreto n. 10/2018 il sottoscritto è stato nominato Responsabile della Centrale Unica di Committenza;

Richiamata la determinazione della Centrale Unica di Committenza n. 89 del 23/08/2019 con la quale si è stabilito di procedere all'appalto per l'affidamento del servizio in oggetto, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

Evidenziato che, con l'atto sopra richiamato, si è provveduto ad approvare il bando di gara ed i relativi allegati ad esso annessi;

Dato atto che:

- il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., sulla base dei criteri di valutazione individuati nel bando di gara con i relativi punteggi massimi attribuibili;
- la valutazione delle offerte tecniche ed economiche è demandata ad una Commissione giudicatrice appositamente nominata dopo la scadenza della presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 10/09/2019 e che pertanto è possibile procedere alla nomina della Commissione giudicatrice;

Rilevato che l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. dispone che la Commissione giudicatrice sia costituita da un numero dispari di commissari non superiore a cinque, esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, iscritti all'Albo istituito presso ANAC ai sensi dell'art. 78; dispone altresì, per i casi di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del medesimo decreto, cioè per gli appalti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, come nel caso di specie, che la stazione appaltante può nominare componenti interni alla stazione appaltante nel rispetto del principio di rotazione;

Ritenuto pertanto necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte presentate dai concorrenti;

Dato atto che in data 14/09/2019 è stato chiesto, ai soggetti di seguito specificati, i quali non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, la disponibilità alla nomina di Commissario della Commissione Giudicatrice:

- Renato Armanaschi - dipendente dell'Unione delle Alpi Orobie Bresciane;
- Ivan Scolari – dipendente del Comune di Corteno Golgi;
- Annamaria Moranda – dipendente del Comune di Corteno Golgi;

Evidenziato che tutti i soggetti individuati hanno confermato la loro disponibilità a far parte della citata Commissione;

Visti ed esaminati i curriculum dei soggetti sopra richiamati, nonché le dichiarazioni rese dagli stessi circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., allegati al presente atto;

Ritenuto pertanto, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute e delle dichiarazioni acquisite, nominare, i soggetti di seguito specificati, commissari della Commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche nell'ambito della procedura aperta per l'affidamento del servizio di

refezione scolastica presso la scuola dell'infanzia del Comune di Corteno Golgi per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022:

- Renato Armanaschi - dipendente dell'Unione delle Alpi Orobie Bresciane;
- Ivan Scolari – dipendente del Comune di Corteno Golgi;
- Annamaria Moranda – dipendente del Comune di Corteno Golgi;

Ritenuto altresì di nominare Presidente della Commissione Giudicatrice il Dott. Renato Armanaschi e di avvalersi per le funzioni di segreteria della Commissione del membro geom. Ivan Scolari;

Precisato che:

- ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., si provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento e relativi allegati sulla sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale;
- ai commissari non sarà corrisposto alcun compenso;

Dato atto del proprio parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espresso, ai sensi dell'articolo 147-bis, primo comma, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e dell'articolo 7.4 del Regolamento del sistema di controlli interni;

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

DETERMINA

1. **di nominare**, per quanto esposto in premessa, la Commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche nell'ambito della procedura aperta per l'affidamento del servizio di refezione scolastica presso la scuola dell'infanzia del Comune di Corteno Golgi per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, i cui componenti vengono così individuati:
 - Renato Armanaschi – **Presidente** - dipendente dell'Unione delle Alpi Orobie Bresciane;
 - Ivan Scolari – **Commissario/ Verbalizzante** - dipendente del Comune di Corteno Golgi;
 - Annamaria Moranda - **Commissario** - dipendente del Comune di Corteno Golgi;
2. **di allegare** alla presente determinazione i curriculum dei componenti della Commissione giudicatrice;
3. **di dare atto** che i componenti della Commissione giudicatrice hanno reso dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., parte integrante della presente determinazione anche se non materialmente allegata alla stessa ma depositate agli atti;
4. **di precisare**, altresì, che ai sensi dell'art. 29 commi 1 e 4 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., si provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento e dei relativi allegati sulla sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'Unione delle Alpi Orobie Bresciane;
5. **di dare atto** che ai commissari non sarà corrisposto alcun compenso;
6. **di esprimere** il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, rilasciato ai sensi dell'articolo 147-bis, primo comma, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e dell'articolo 7.4 del Regolamento del sistema di controlli interni dell'Unione;
7. **di trasmettere** copia al Presidente ed alla Segreteria per la pubblicazione all'Albo online per 15 giorni consecutivi e per l'archiviazione;
8. **di dare atto** che chiunque ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro e non oltre 60 (sessanta) giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro giorni 120 (centoventi).

Pagina priva di scritturazione



Il Responsabile della Centrale Unica di Committenza
(geom. Fabio Albertopi)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo online in data odierna e per 15 giorni consecutivi.

Addì, **17 SET. 2019**



Il Vice Segretario dell'Unione
(dott. Renato Armanaschi)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ARMANASCHI RENATO
VIA SANDRO PERTINI N. 10 – 25040 INCUDINE (BS)

renato.armanaschi@unionealpiorobiebresciane.bs.it

ITALIANA

18/04/1974 (TIRANO - SO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

2000-2001
Impiegato presso Studio Canti Sas (Studio Commerciale)

Impiegato di concetto tempo pieno ed indeterminato
Tenuta contabilità ordinaria e semplificata, redazione dei modelli di dichiarazione 730/Unico/770.
Cura dei principali adempimenti in materia di personale dipendente.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

2001-2002
Impiegato presso Tre Più Srl (Società Edile)

Impiegato di concetto tempo pieno ed indeterminato
Tenuta contabilità ordinaria, responsabile dei pagamenti, gestore dei rapporti clienti/fornitori; responsabile appalti e subappalti con enti pubblici e relative gare; responsabile del personale (circa 60 dipendenti)

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...)

2002-2005
Impiegato presso Tre Più Srl (Società Edile)

- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 01/06/2002-31/05/2003
 • Tipo di azienda o settore Comune di Incudine
 (scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Istruttore Amministrativo Cat C1 tempo parziale e determinato (1 anno)
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo addetto al servizio finanziario
- Date (da – a) 01/06/2003-31/05/2006
 • Tipo di azienda o settore Comune di Incudine
 (scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Collaboratore Coordinato e continuativo 18 ore settimanali
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo addetto al servizio finanziario ed amministrativo
- Date (da – a) 01/06/2006-30/12/2010
 • Tipo di azienda o settore Unione dei Comuni dell'alta Valle Camonica
 (scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Collaboratore Coordinato e continuativo 40 ore settimanali
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo addetto al servizio finanziario ed amministrativo
- Date (da – a) 31/12/2010 30/12/2012
 • Tipo di azienda o settore Unione dei Comuni dell'alta Valle Camonica
 (scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Funzionario Contabile D3 tempo pieno ed indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario Contabile Responsabile del Servizio Finanziario ed Informativo
- Date (da – a) 31/12/2012 ad oggi
 • Tipo di azienda o settore Unione dei Comuni delle Alpi Orobie Bresciane
 (scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Funzionario Contabile D3 tempo pieno ed indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario Contabile Responsabile dell'Area Economico Finanziaria (Servizi : Organizzazione e personale, Economico Finanziario, Informativi, Sociali e Assistenza alla persona, Suap, Protezione Civile)
Dal 01-04/2014 Comandato per 12 ore settimanali presso il Comune di Corteno Golgi quale Responsabile dell'Area Finanziaria e Patrimoniale dell'ente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1993-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Brescia
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita Laurea Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

- Date (da – a) 1988-1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale T. Olivelli di Darfo Boario Terme
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

L'attività di Responsabile presso L'Unione dei Comuni ha contribuito a sviluppare capacità di coordinamento fra i vari uffici dei Comuni associati curando in particolar modo le modalità di comunicazione e di veicolazione delle informazioni tra i medesimi.

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.

Attività di Responsabile e Coordinatore di vari servizi: Informativo, Finanziario ed Amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di sistemi informatici approfondita da corsi, della durata rispettivamente di 100 ore "Aggiornamento office professional 2000" e 60 ore "Office professional access 2000" organizzati da Regione Lombardia e validi per il conseguimento della "Patente Europea", frequentati con rilascio di attestazione di partecipazione e di merito.

Master di Perfezionamento in Digitalizzazione della PA organizzato dall' Università degli Studi di Brescia (100 ore di lezione). Certificazione di positiva partecipazione (riconoscimento di 8 CFU universitari)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

GEOM. IVAN SCOLARI
CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

Residenza: Via Mu, 15/E – 25050 Sonico (Bs)
Tel. 329.2505208

DATI PERSONALI

Nato a: Breno (Bs) il 3 luglio 1975
Stato civile: celibe
Cittadinanza: italiana
Servizio militare: assolto

FORMAZIONE SCOLASTICA

- 1994 Maturità Tecnica per Geometri, conseguita presso l'Istituto Tecnico Statale, commerciale e per geometri "T. Olivelli" – Sezione staccata di Edolo (Bs) nell'anno scolastico 1993/1994, votazione riportata: 46/60.
- 2000 Diploma di Abilitazione alla libera professione di Geometra, presso l'Istituto Tecnico per Geometri "N. Tartaglia" di Brescia, sessione dell'anno 2000, votazione riportata: 73/100.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dell'ambiente Windows (versioni 95, 98, NT, Windows2000 e XP) e del pacchetto Microsoft Office.

Ampia esperienza di disegno (bi/tridimensionale) e progettazione con Autocad.

Capacità di gestione ed utilizzo postazioni grafiche, scanner, stampanti e plotter.

Esperienza nell'utilizzo di fotocamere digitali.

SPECIALIZZAZIONI PROFESSIONALI E CORSI DI FORMAZIONE

Corso di formazione ed aggiornamento per l'uso di AUTOCAD, della durata di 90 ore, organizzato dalla Regione Lombardia, Centro Formazione Professionale Istituto Salesiano "Don Bosco", Brescia 1998;

Corso di formazione ed aggiornamento per "Esperto in materia di tutela paesistico-ambientale – L.R. 18/97", della durata di 40 ore, organizzato dalla Regione Lombardia, Centro Formazione Professionale di Edolo, luglio 1999;

Corso di formazione ed aggiornamento per l'uso di AUTOCAD Tridimensionale, della durata di 50 ore, organizzato dalla Regione Lombardia, Centro Formazione Professionale di Edolo, anno 2000;

Corso di formazione per addetti antincendio per attività a rischio medio, ai sensi del D.Lgs. 626/94 e del D.M. 10 Marzo 1998, della durata di 8 ore, organizzato da Associazione Comuni Bresciani e Mesak S.r.l., Cedegolo, 10.07.2001.

Corso di formazione su "Il Testo Unico in materia di edilizia", durata 7 ore, organizzato da Ancitel Ancifor, Brescia, 19.09.2001.

Corso di formazione ed aggiornamento per Uffici Tecnici "Lavori pubblici, espropri, edilizia privata: le nuove procedure e l'evoluzione applicativa per il 2002", della durata di 16 ore, organizzato da A.C.B. Servizi S.r.l., Brescia, 8 - 15 - 22 - 29 Novembre 2001.

Corso di formazione per "Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione e/o la realizzazione dell'opera", ai sensi del D.Lgs. n. 494 del 14.08.1996, della durata di ore 120, organizzato dall'Ordine dei Geometri di Brescia e da Assocamuna, Darfo Boario Terme dal 26.03.2002 al 17.06.2002.

Corso di formazione per "Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione di cui al D.Lgs. 626/94 e D.Lgs. 242/96, della durata di 32 ore, organizzato dalla soc. LA.SIC.AM Service S.r.l., Breno, Ottobre e Novembre 2002.

Corso di formazione "La Nuova Legge Regionale sul governo del territorio L.R. 12/05", durata 4 ore, organizzato da IFOST in data 11.04.2005.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|------|---|
| 1996 | Praticantato per abilitazione alla libera professione di Geometra presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Edolo (Bs) dal 01.06.1996 al 30.06.2007, apprendimento dell'iter amministrativo e delle procedure di Lavori Pubblici e di Edilizia Privata. |
| 1997 | Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ponte di Legno (Bs), Ufficio Tecnico, con mansione di Istruttore Tecnico Aggiunto - VI Q.F., dal 01.07.1997 al 30.07.1999, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami (primo nella graduatoria finale). Il servizio è stato interrotto dal 27.10.1997 al 27.08.1998 per l'adempimento agli obblighi di leva. |
| 1999 | Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cevo (Bs), Ufficio Tecnico, con mansione di Istruttore Tecnico - VI Q.F., dal 01.09.1999 al 30.06.2000, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami (primo nella graduatoria finale). |
| 2000 | Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cevo (Bs), Ufficio Tecnico, con mansione di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D1, dal 01.07.2000 ed attualmente in servizio, a seguito di selezione interna. |

MANSIONI DI CARATTERE DIRETTIVO

Dall'assunzione presso il Comune di Cevo le mansioni svolte, a causa dell'assenza di altra figura professionale di adeguato livello nell'organico dell'Ufficio Tecnico, hanno riguardato tutto il settore Tecnico, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Urbanistica, Manutenzione del Patrimonio.

A seguito del passaggio dalla categoria C alla categoria D1, mediante selezione interna, sono state assunte in carico le responsabilità di seguito elencate:

- Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Tecnico-manutentivo, dal 01.07.2000 ad oggi.
- Responsabile Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica, dal 01.07.2000 al 18.09.2000 e dal 10.10.2003 ad oggi.
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 626/96 e s.m.i., dal 04.06.2003 ad oggi.
- Responsabile delle funzioni di cui alla L. 675/96 e s.m.i. dal 01.07.2000 ad oggi.
- Responsabile Unico del Procedimento per lavori pubblici svolti per un importo di € 2.000.000,00 e per lavori progettati ed in fase di appalto per € 1.000.000,00.

SERVIZIO MANUTENTIVO

Gestione dei rapporti con i cittadini.

Gestione di due dipendenti a tempo indeterminato (operai) con organizzazione del lavoro giornaliero.

Gestione di due operai assunti stagionalmente per la manutenzione del verde pubblico.

Gestione degli appalti annuali per i servizi di manutenzione, (idraulico, elettricista, fabbro, falegname, materiali edili, apparecchiature antincendio, manutenzione automezzi, spartineve e sabbiatura strade, potabilizzazione acquedotti, servizio energia immobili) e gestione rapporti con appaltatori.

Gestione cessione in uso alpeggi comunali, predisposizione bandi di gara, capitolati, effettuazione gara d'appalto e predisposizione atto;

Gestione manutenzioni straordinarie (asfaltature, posa barriere di protezione, riparazione acquedotti, riparazione fognature ecc.).

Gestione rapporti con Enti e Società esterne (Vallecamonica Servizi Ambiente per R.S.U., raccolta differenziata, gestione impianto di depurazione, ENEL S.p.A. per reti di distribuzione energia elettrica, So.I.e. Gruppo ENEL per servizio di illuminazione pubblica, Vallecamonica Servizi Metano per rete di distribuzione gas, Provincia di Brescia per rete stradale di proprietà provinciale, per reti fognarie e disposizioni di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i.).

Gestione gare informali per forniture diverse, (fiori stagionali, arredo urbano, ...) e relativi atti di determinazione.

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Gestione rapporti con i cittadini.

Gestione pratiche edilizie, pratiche di autorizzazione ambientale e di autorizzazione al mutamento di destinazione del suolo (vincolo idrogeologico).

Gestione pratiche di condono edilizio e di sanatoria.

Gestione pratiche di agibilità ed abitabilità.

Rilascio certificazioni ed attestazioni in materia edilizia.

Controlli e verifiche sull'attività edilizia svolta.

Predisposizione convenzioni edilizie ed atti di vincolo di pertinenzialità per realizzazione autorimesse interrate ai sensi della Legge 122/89 e s.m.i.

Predisposizione atti di vincolo per edificazione in zona agricola, ai sensi della L.R. 93/80 e s.m.i.

SERVIZIO URBANISTICA

Gestione iter di redazione, adozione ed approvazione della variante generale al Piano Regolatore Generale, rapporti con Regione Lombardia ed Enti interessati all'espressione dei pareri di competenza. Incarico esterno affidato nell'anno 2000 ed approvazione definitiva con pubblicazione su B.U.R.L. in data 13.10.2004.

Gestione iter di approvazione Variante al Piano Regolatore Generale, per l'individuazione del Reticolo Idrico Minore, ai sensi dell'art. 2 comma 2 lettera i) della Legge Regionale n. 23/97, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 12/2005.

Gestione iter di approvazione Variante al Piano Regolatore Generale, per l'individuazione del Piano di Zonizzazione Acustica, ai sensi dell'art. 2 comma 2 lettera i) della Legge Regionale n. 23/97, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 12/2005.

Gestione iter di approvazione Piani di Recupero in variante al Piano regolatore Generale, per il recupero di singoli fabbricati in centro storico, ai sensi dell'art. 2 comma 2 lettera g) della Legge Regionale n. 23/97, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 12/2005.

Redazione variante al Piano Regolatore Generale, per inserimento opera pubblica, ai sensi dell'art. 2 comma 2 lettera a) della L.R. 23/97 e gestione iter di approvazione.

Predisposizione convenzioni urbanistiche per realizzazione urbanizzazioni in scomputo oneri e relative bozze di deliberazione.

Rilascio certificati di destinazione urbanistica.

Affidamento, secondo le disposizioni di Legge, di incarichi per frazionamento aree comunali ed accatastamento immobili.

Redazione perizie di stima beni da alienare e da acquistare, (terreni e fabbricati), predisposizione bozze di deliberazione e bozze degli atti.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Gestione richieste di contributi ai diversi Enti (Comunità Montana, BIM, Provincia di Brescia, Regione Lombardia).

Gestione procedure di affidamento incarichi professionali esterni (determinazioni, bandi di gara, selezione dell'aggiudicatario).

Gestione iter autorizzativi dei progetti di lavori pubblici; Verifiche preliminari alla progettazione, predisposizione bozze di deliberazione per approvazione progetti preliminari, convocazione Conferenze di Servizi, approvazione progetti definitivi ed esecutivi.

Gestione procedure d'appalto di lavori pubblici, secondo le disposizioni di cui alla L. 109/94, al D.P.R. 554/99 e s.m.i.

Gestione rapporti fra cittadini e Comune per interventi su proprietà privata.

Gestione procedura d'esproprio secondo le disposizioni del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.

Gestione rapporti con Enti interessati agli interventi, (ENEL, Telecom, Vallecamonica Servizi ecc.) in caso di interferenza fra pubblici servizi.

Controllo sulle tempistiche di esecuzione dei lavori ed armonizzazione fra eventuali diversi interventi e fra interventi e manifestazioni o ricorrenze.

Controllo delle modalità esecutive e della qualità dei materiali impiegati.

Approvazione stati di avanzamento lavori, stato finale e Certificato di Regolare Esecuzione.

Gestione rapporti con Osservatorio Regionale Opere Pubbliche, controllo dei termini di invio schede di rilevamento degli interventi.

Esecuzione procedure di assegnazione Codice Unico progetto di investimento Pubblico (C.U.P.) ad ogni singola opera, secondo quanto previsto dalle vigenti norme su disposizione del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – Ministero dell'Economia e delle Finanze (C.I.P.E.).

Predisposizione Piani Triennali delle Opere Pubbliche, ai sensi dell'art. 14 comma 11 della L. 109/94 e s.m.i., atti di adozione ed approvazione degli stessi.

Data la carenza di personale Tecnico, la progettazione interna e contabilità di lavori pubblici si è limitata ad interventi di livello medio basso, per un importo complessivo di circa € 150.000,00 e sommariamente citati:

- rifacimento di tratti di sottoservizi;
- rifacimento pavimentazioni in pietra naturale;

- realizzazione tratti di muro di sostegno viario;
- realizzazione blocco di loculi nel cimitero della Frazione Fresine;
- realizzazione opere interne agli edifici scolastici.

Gestione interventi rifinanziamento del “Piano di Ricostruzione e Sviluppo”, Legge 102/90 “Valtellina” anno 2001.

Gestione interventi finanziati con fondi derivanti dalle economie del “Piano di Ricostruzione e Sviluppo”, Legge 102/90 “Valtellina” anno 2004 il cui iter è attualmente in corso.

Gestione delle situazioni di emergenza (eventi alluvionali dell’anno 2000-2001 e movimenti franosi continui lungo la strada provinciale n. 6 fra le frazioni Fresine ed Andrista di Cevo), con contatti costanti con la Regione Lombardia – Servizio Territoriale di Brescia e Servizio Geologico, con la Provincia di Brescia, il Gruppo Comunale di Protezione Civile di Cevo, la Prefettura e le Forze dell’Ordine.

Gestione dei rapporti con gli Enti esecutori di opere pubbliche od a rilevanza pubblica sul territorio comunale, fra i quali:

- Comunità Montana di Vallecamonica per l’intervento di recupero della ex colonia “A. Ferrari”;
- Parco dell’Adamello per interventi di formazione aree di sosta, recupero viabilità storica minore, formazione parcheggio ex colonia “A. Ferrari” e riqualificazione fisionomica della località Pineta;
- Provincia di Brescia per l’intervento di allargamento della Strada Provinciale n. 6 nel tratto Cevo – Fresine e per la sistemazione della piattaforma stradale in località Valle del Coppo sulla S.P. n. 84;
- Vallecamonica Servizi per gli interventi di metanizzazione della Valsaviore;
- ENEL S.p.A. per gli interventi di ammodernamento della rete di distribuzione energia elettrica in Valsaviore – linee media tensione;
- G.R.T.N. per l’elettrodotto S. Fiorano – Robbia (CH);
- Associazione Culturale “Croce del Papa” per la collocazione dell’omonima opera sul dosso dell’Androla;
- Soc. Valsaviore S.p.A. per la realizzazione della struttura turistico-ricettiva denominata “Chalet Pineta”

Il professionista

(Geom. Ivan Scolari)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Moranda Annamaria
Indirizzo Via Stella Alpina, 19, 25040 – Corteno Golgi – (BS)
Telefono **348 0435691**
Fax
E-mail **annamariamoranda@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 22 gennaio 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 17.11.1980 al 31.12.1986
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro TECAS S.p.A.
 - Tipo di azienda o settore *Industria produzione termocoppie – flange - cavi - nucleare*
 - Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficio personale – Ufficio Commerciale - 40 ore settimanali
-
- Date (da – a) dal 01.01.1987 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CORTENO GOLGI
 - Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
 - Tipo di impiego dal 01.01.1987 al 30.09.1990 Servizi Demografici
dal 01.10.1990 ad **oggi**
Istruttore Amministrativo – 36 ore settimanali
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo Ufficio Segreteria – Contratti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO SCOLASTICO 1975 - 1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO STATALE “Camillo Golgi” di BRENO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 1990/1991

- Corso di aggiornamento post-qualifica (h. 156) per utilizzo software gestionale Regione Lombardia presso il Centro di Formazione Professionale di Edolo.

Anno 2002/2003

- Corso di aggiornamento INTERNET Web Designer (h. 50) per Internet Web Designer Regione Lombardia presso il Centro di Formazione Professionale di Edolo.

Anno 2008

- Corso C.I.T. Provincia di Brescia - Istituto Guglielmo Tagliacarte

> Titolo "Il procedimento amministrativo della riforma della Legge n. 241/90 al Codice dell'Amministrazione Digitale".

- Corso C.I.T. Provincia di Brescia - Istituto Guglielmo Tagliacarte

> Titolo "Elementi di archivistica informatica".

Anni 2009-2010

- Corso di formazione e aggiornamento "Albo Pretorio on-line" fornito da- VOLI – Vallecamonica On Line.

Anno 2011

- Corso di formazione e aggiornamento Guida alla piattaforma Bandi - Sito Web comunale - fornito da- VOLI – Vallecamonica On Line.

- Corso di formazione e aggiornamento "Moduli "Trasparenza", "Procedimenti", "Bilanci" - Sito Web comunale - fornito da VOLI – Vallecamonica On Line.

Anno 2013

- Corso di formazione il 07/02/2013 "L'attività contrattuale negli Enti Locali. Convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico (MePA)" presso il Centro Congressi a Darfo Boario Terme organizzato da A.C.B. Servizi S.r.l..

- Corso formazione generale per lavoratori in materia di sicurezza ED 08 – D.Lgs. 81/2008 il 09/04/2013 – durata ore 4.

- Corso di formazione il 12/06/2013 su Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" presso la Chiesetta dei Disciplini a Sale Marasino - fornito da VOLI – Vallecamonica On Line.

- Corso di formazione il 24/06/2013 "Il nuovo procedimento amministrativo, iter e regole: legge 241/90, codice amministrazione digitale e nuove pubblicazioni degli atti" presso Consorzio BIM di Valle Camonica a Breno (BS) organizzato da A.C.B. Servizi S.r.l..

- Corso di formazione e aggiornamento il 27/11/2013 "Nuovo ambiente CKube e Amministrazione Trasparente" per gestione obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013 (decreto trasparenza) - Sito Web comunale - fornito da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

Anno 2014

- Corso di formazione e aggiornamento il 10.02.2014 "L'attività contrattuale negli Enti locali: Convenzioni Consip-Mepa" presso Palazzo della Cultura a Breno (BS) organizzato da A.C.B. Servizi S.r.l.

- Corso di formazione e aggiornamento il 26.06.2014 "La gestione del sistema AVCPass per la verifica dei requisiti degli appaltatori" presso Hotel Vittoria a Brescia (BS) organizzato da A.C.B. Servizi S.r.l.

- Corso di formazione e aggiornamento il 18.11.2014 e 11.12.2014 "Verso la nuova contabilità" presso Comune di Edolo a Edolo (BS) organizzato da MyO S.r.l. – Torriana (RN).

Anno 2015

- Corso di formazione e aggiornamento il 20/10/2015 "Amministrazione Trasparente, nuovo sistema Mail-CKube e piattaforma ComuniWeb" per gestione obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013 (decreto trasparenza) - Sito Web comunale - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

- Corso di formazione e aggiornamento il 17/11/2015 "Aggiornamento sul modulo applicativo AVCP – ANAC L. 190/2012 -

organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

- Corso di formazione e aggiornamento il 21/12/2015 “Gestione documentale dopo l’entrata in vigore del DPCM 3/12/2013 - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

Anno 2016

- Corso di formazione e aggiornamento il 22/03/2016 e 05/04/2016 “Percorso formativo e di supporto in materia di gestione documentale e archivistica” - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

Anno 2017

- Corso di formazione e aggiornamento il 30/05/2017 “Amministrazione Trasparente e richieste di accesso civico: aggiornamento e strumenti operativi per la gestione” - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

- Corso di formazione e aggiornamento il 30/11/2017 e il 07/12/2017 “Rilascio dei nuovi moduli applicativi. Amministrazione Trasparente, Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, Titolari di incarichi dirigenziali e Procedure di affidamento” - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

Anno 2018

- Corso di formazione e aggiornamento il 30/01/2018 “Trattamento dei dati personali: gli obblighi per la PA entro il 25 maggio 2018” - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

Corso di formazione il 16.05.2018 “Sintel e procedure semplificate per gli acquisti in economia” presso Regione Lombardia UTR Brescia organizzato da ARCA Lombardia.

Corso di formazione il 04.12.1018 “Accesso civico generalizzato e il whistleblowing: aggiornamento e strumenti operativi per la gestione” - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

Anno 2019

- Corso di formazione e aggiornamento il 12/02/2019 “Privacy in riferimento al nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR)” - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

- Corso di formazione e aggiornamento il 16/04/2019 “La trasparenza amministrativa: quanto è trasparente il mio ente? Il risultato del monitoraggio svolto e i nuovi strumenti operativi per la gestione” - organizzato da VOLI – Vallecamonica On Line presso Comune di Edolo a Edolo (BS).

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

Francese

- | | |
|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura | buona |
| • Capacità di scrittura | buona |
| • Capacità di espressione orale | buona |

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.

- ⇒ Attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione;
- ⇒ Capacità di interazione e di relazione con gli utenti;
- ⇒ Capacità organizzativa, lavoro di gruppo e attitudine alla flessibilità;
- ⇒ Capacità di adattamento alle novità tecnologiche;

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.

Si sono acquisite capacità organizzative. Spiccata tendenza all'ordine e alla pianificazione del lavoro.

Organizzazione autonoma del lavoro, stabilendo le priorità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Volontariato nell'Operazione Mato Grosso per i poveri del Perù, Bolivia e Brasile.

Volontariato con gli adolescenti in Parrocchia organizzando con gli stessi diverse attività di socializzazione come musicals, recite etc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher), Internet e posta elettronica.

Buona conoscenza di sistemi informatici approfondita da corsi organizzati da Regione Lombardia frequentati con rilascio di attestazione di partecipazione e di merito.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Découpage – Pittura su Ceramica -

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Eletta componente del CONSIGLIO PASTORALE PARROCCHIALE per:

quinquennio 2005 – 2010;

quinquennio 2010 – 2015.

- Componente del Direttivo "CIRCOLO ACLI ALTA VALLE CAMONICA":

- dall'anno 2012 a anno 2015;

- dall'anno 2016 a anno 2019.

- Eletta componente del Consiglio Direttivo A.V.I.S. SEZIONE ALTA VALLE CAMONICA per il quadriennio 2013 - 2016.

quadriennio 2017 - 2020.

- Lettura - Viaggi.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria "B", automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

==

ALLEGATI

La sottoscritta è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Corteno Golgi, settembre 2019

FIRMA
(Annamaria Moranda)
