



## PROVINCIA DI FERMO

### Settore I Affari Generali - Contratti-SUA - Risorse Umane

Registro Generale n. 49 del 23-01-2019

Registro Settore n. 32 del 23-01-2019

### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: serv28/2018 SUA p/c Comune di Montepandone: "Concessione del Palazzetto Comunale di via Collegioioso" CIG 77526698D7: 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. 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 28/02/2018, tra il Comune di Montepandone e la Provincia di Fermo;
- la determinazione n. 259 del 11/12/2018, acquisita al protocollo della Provincia con n. 22924 del 13/12/2018 con cui la Responsabile del Settore I – Amministrativo-AA.GG. – Politiche Sociali del Comune di Montepandone, determinava, tra l'altro:
  - di avviare una procedura selettiva per l'individuazione dell'affidatario della "Concessione quinquennale per la gestione del Palazzetto Comunale ubicato a Colle Gioioso" mediante apposita procedura di gara "aperta", da aggiudicare con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, commi 2, 3 e 12, del medesimo Codice;
  - di dare atto che il Dott. Fernando Ciarrochi – Responsabile del Servizio Sport del Comune di Montepandone, è il Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31 del Codice;
- la propria determinazione n. 550 del 28/12/2018 (R.G. n. 1200) con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del nominato Comune la procedura indicata, con ogni conseguente adempimento;

**Ricordato che** la data di scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata al giorno 23/01/2019, ore 13:00 e quella di apertura delle offerte, alle ore 15.30 del giorno successivo 24/01/2019;

#### Dato atto che:

- così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (23/01/2019, 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 per la gara di che trattasi;

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

- Dott.ssa Maria Immacolata Casulli (Presidente);
- Geom Pino Cori (componente);
- Dott. Fernando Ciarrocchi (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 Sig.ra Mirella Raimondi, dipendente presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e, quale eventuale sostituto, la Dott.ssa Chiara Voltattorni;

**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. 37 de D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e dell’art. 1, comma 88, della Legge 07/04/2014, 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.ssa Maria Immacolata Casulli (Presidente);
  - Geom Pino Cori (componente);
  - Dott. Fernando Ciarrocchi (componente);di cui sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati al presente atto, 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 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;
3. di **dare atto che**, ai sensi del 4<sup>^</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.
4. di **provvedere**, per quanto disposto dall’art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii., alla pubblicazione del presente provvedimento sulla pagina “profilo del committente” della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo <http://www.provincia.fermo.it/sua/procedure-di-gara/sua-p-c-del-comune-di-montepreandone-procedura-aperta-per-laffidamento-in-concessione-del-palazzetto-comunale-ubicato-a-colle-gioioso-cig-77526698d7-cod-serv28-18>

Il Responsabile del procedimento  
MAURIZIO CONOSCENTI

Il Dirigente del Settore  
Dott. Lucia Marinangeli

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Maria Immacolata Giuseppina Casulli**

Indirizzo **Via dei Centini Piccolomini, 12 – 6310 Ascoli Piceno (AP)**

Telefono **0735 710923**

Fax **0735 62541**

E-mail **[segretario@comune.monteprandone.ap.it](mailto:segretario@comune.monteprandone.ap.it)**

Nazionalità **italiana**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Data (da-a) **Dal 14.03.2011 ad oggi**

Nome e indirizzo  
Del datore di lavoro **Comune di Monteprandone (AP), piazza dell'Aquila, 1**

Tipo di azienda o  
Settore **Ente Locale**

Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**

Principali mansioni e  
Responsabilità **Segretario Generale. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici e gestionali del Comune. Funzioni gestionali. Con incarico di Responsabile del Settore Amministrativo, Affari Generali e Politiche Sociali**

Data (da-a) **Dal 01.09.1998 al 13.03.2011**

Nome e indirizzo  
Del datore di lavoro **Comune di Macerata Feltria (PU) - comune capoconvenzione , via G.Antimi-Pietrarubbia (PU) e dal 15.10.2009 anche Carpegna (PU)**

Tipo di azienda o  
Settore **Ente Locale**

Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**

Principali mansioni e  
Responsabilità **Segretario Comunale. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici e gestionali del Comune.**

Data (da-a) **Dal 16.05.1994 al 31.08.1998**

Nome e indirizzo  
Del datore di lavoro **Comune di Portula (BI) - comune capoconvenzione - Comune di Postua (VC) sino al 30.09.1994 e dal 01.01.1996 anche Caprile (BI)**

Tipo di azienda o  
Settore **Ente Locale**

Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**

Principali mansioni e Responsabilità	<b>Segretario Comunale.</b> Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici e gestionali del Comune.
Data (da-a)	Dal 01.03.2005 al 31.12.2005, dal 01.02.2006 al 31.12.2006, dal 01.03.2007 al 31.12.2007
Nome e indirizzo Del datore di lavoro	Ente <b>Parco Regionale del Sasso Simone e Simoncello (PU)</b> , Via Amaducci - Carpegna (PU)
Tipo di azienda o Settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Incarico di <b>collaborazione coordinata e continuativa</b>
Principali mansioni e Responsabilità	Collaborazione e consulenza nella redazione degli atti amministrativi
Data (da-a)	Dal 01.11.1992 al 30.06.1993
Nome e indirizzo Del datore di lavoro	<b>Istituto d'Istruzione "J.Maritain"</b> , via Mazzini, Taranto
Tipo di azienda o Settore	Scuola Privata Parificata
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e Responsabilità	<b>Docente di diritto ed economia politica</b>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Aprile/Ottobre 2018
Nome e tipo di istituto d'istruzione o formazione	Ministero dell'interno- Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali. Corso di specializzazione di cui all'art.14, comma 2 del D.P.R. 4/12/1997 n.465 "Se.F.A.2016"
Principali materie/abilità Professionali oggetto Dello studio	
Qualifica conseguita	Iscrizione nella Fascia professionale A
Data	Settembre/Dicembre 2000
Nome e tipo di istituto D'istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Corso di Specializzazione per idoneità a Segretario Generale per i Comuni con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti
Principali materie/abilità Professionali oggetto	

Dello studio

Qualifica conseguita Idoneità a Segretario Generale per i Comuni con popolazione da 10.000 a 65.000 abitanti

Data Gennaio 1994

Nome e tipo di istituto Corte d'Appello di Lecce  
D'istruzione o formazione

Principali materie/abilità  
Professionali oggetto  
Dello studio

Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di Avvocato  
Data Novembre 1984/ Febbraio 1990

Nome e tipo di istituto Università degli studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza  
D'istruzione o formazione Tesi in Diritto del Lavoro "L'assunzione obbligatoria degli invalidi Psicici" con pubblicazione sulla rivista Nuova Psichiatria

Principali materie/abilità  
Professionali oggetto  
Dello studio

Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza. Votazione 110/110

Data Settembre 1979/ Luglio 1984

Nome e tipo di istituto Liceo Linguistico "J. Maritain" - Taranto  
D'istruzione o formazione

Principali materie/abilità Lingua Francese e Inglese  
Professionali oggetto  
Dello studio

Qualifica conseguita Maturità Linguistica. Votazione 60/60

Frequenza di numerosi altri corsi attinenti all'attività professionale, organizzati, dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, dall'Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali, dalla SDA Bocconi, ecc. in materie diverse, quali direzione aziendale, finanziamenti europei...

## **CAPACITA' E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA Francese

Capacità di Lettura Scolastica  
Capacità di Scrittura Scolastica  
Capacità di Espressione Scolastica  
Orale

ALTRE LINGUE Inglese

Capacità di Lettura Scolastica  
Capacità di Scrittura Scolastica  
Capacità di Espressione Scolastica  
Orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI** Ottime. L'esperienza di insegnamento, se pur breve, e soprattutto quella di Segretario Comunale hanno reso indispensabile affinare le capacità comunicative e relazionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** Ottime. Negli enti medi /piccoli, come Segretario Comunale coordino l'attività intersettoriale e come Responsabile di Settore anche quella interna alla mia Area.

**CAPACITÀ E COMPETENZA TECNICA** Conoscenza dell'uso dei programmi software più comuni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE** Attività di teatro amatoriale.

#### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PATENTI** Patente A e B

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

#### **ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 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 il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 193/2006.

Ascoli Piceno 06.09.2018

*Maria Immacolata Casulli*

## CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

Nome e Cognome	Pino Cori
Data di Nascita	31/03/1964
Qualifica	Istruttore direttivo
Incarico Attuale	Responsabile 2° Settore: Lavori Pubblici - Tecnico - Manutentivo
Numero Telefonico	0735/710928
Fax dell'Ufficio	0735/62541
e-mail istituzionale	cori.pino@comune.monteprandone.ap.it

### Titolo di studio ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Diploma di Geometra conseguito presso Istituto "Umberto 1°" di Ascoli Piceno.
Altri titoli di studio e professionali	Corso per formazione legge 626/94 - corso di formazione legge 494/96- Corso di formazione per censimento amianto.
Esperienze professionali	Di aver maturato 15 anni di esperienza lavorativa in qualità di geometra di cantiere, presso un'impresa edile stradale, operante prevalentemente nel settore lavori pubblici; con anche le mansioni di acquisti, contabilità lavori, preventivi e tracciamenti topografici
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dell'uso dei programmi informatici maggiormente usati nell'ente. Uso del computer in ambiente windows, utilizzo dei programmi: Word, Excel, Internet, posta elettronica, PEC, Autocad, Primus, strumenti topografici e relativi programmi.
Altra lingua	Conoscenza scolastica parlata e scritta della lingua inglese.
Patente	Patente auto e moto cat. B.





## CURRICULUM

Nome                    Fernando  
Cognome                Ciarrocchi

Luogo e data di nascita    Cosenza (CS) 14/03/1966

Residente in via Borgo da mare,60, 63076 Monteprandone (AP)

Titolo di Studio: Laurea in Giurisprudenza conseguita il 13/07/1996 presso l'Università degli Studi di Macerata.

Giornalista Pubblicista iscritto all'Albo Nazionale dei giornalisti – Elenco pubblicisti dal 10/06/1989 n. di tessera : 60300

Master in scienza della Pubblica Amministrazione dell'Università degli Studi di Macerata presso la sede distaccata di Spintoli .

Dipendente del Comune di Monteprandone dal 1/06/2000

Responsabile di servizio : Sport-Cultura-Urp- Ufficio Stampa – Tempo libero.

Per quanto concerne il Servizio Sport a far data dall'anno di assunzione, sopra indicato, si è sempre occupato continuativamente della gestione degli impianti sportivi comunali : 4 (quattro) campi da calcio, palazzetto comunale dello sport, bocciodromo comunale, piastra polivalente con copertura pressostatica nel periodo invernale, impianto polivalente di calcetto e tennis, oltre che dell'organizzazione di eventi sportivi: feste dello sport e convegni a tema.

Monteprandone,23/01/2019

FIRMA  


