



## PROVINCIA DI FERMO

Settore I Affari Generali - Contratti- SUA - Risorse Umane

Registro Generale n. 564 del 14-09-2020  
Registro Settore n. 201 del 14-09-2020

### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: 18SERV03/2020 - SUA P/C DEL COMUNE DI MONTEGRANARO -  
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
EDUCATIVA SCOLASTICA - CIG: 83899050A2: NOMINA  
COMMISSIONE DI GARA**

### 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 Montegranaro e la Provincia di Fermo in data 12/12/2017;
- la determinazione n. 45 del 28/7/2020 (Reg. Gen. n. 584 di pari data) del Responsabile del Settore II<sup>^</sup> Finanze e Contabilità – Servizi Sociali, acquisita al protocollo di questo Ente con n. 9695 del 29/7/2020, con la quale si stabiliva, tra l’altro:
  - di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario del **SERVIZIO DI EDUCATIVA SCOLASTICA**, 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 70
    - Offerta economica = Max punti 30;
  - di dare atto che la Dott.ssa Monia Ricci, Responsabile del Settore II<sup>o</sup> Finanze e Contabilità – Servizi Sociali del Comune di Montegranaro (FM), è il Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell’esecuzione del contratto, ex artt. 31 e 111, comma 2 del Codice;

- la propria determinazione n. 176 del 04/08/2020 (R.G. n. 486) con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del Comune di Montegranaro, la procedura indicata, con ogni conseguente adempimento;

**Ricordato che** la data di scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata al giorno 14/09/2020, ore 13:00 e quella di apertura delle offerte, alle ore 09.30 del giorno successivo 15/09/2020;

**Dato atto che:**

- così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (14/09/2020 ore 13.00) è possibile procedere 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 nominato RUP, individuare i componenti della Commissione giudicatrice nelle persone di:

- Dott. Bruno Bonelli, Segretario del Comune di Montegranaro (Presidente);
- Dott.ssa Aurora Carosi (componente);
- Dott. Samuele Piergentili (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 Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e, quale eventuale sostituto, la Sig.ra Mirella Raimondi;

**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 e dell’art. 33 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 ss.mm.ii*” sottoscritta tra il Comune di Montegranaro e la Provincia di Fermo;

## **DETERMINA**

1. di **individuare** i componenti della Commissione giudicatrice per la procedura in oggetto nelle persone di:

- Dott. Bruno Bonelli, Segretario del Comune di Montegranaro (Presidente);
- Dott.ssa Aurora Carosi (componente);
- Dott. Samuele Piergentili (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 Dott.ssa Chiara Voltattorni, dipendente presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Fermo e, quale eventuale sostituto, la Sig.ra Mirella Raimondi;
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-pc-comune-di-montegranaro-procedura-aperta-per-affidamento-servizio-di-educativa-scolastica> e sulla piattaforma di negoziazione telematica raggiungibile all'indirizzo: [http://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_provinciafermo](http://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo).

**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

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONELLI BRUNO**  
Indirizzo **CONTRADA DUOMO 26 A 62019 RECANATI**  
Telefono **#####**  
Fax  
E-mail **brunobonelli80@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [ 03/02/1980 ]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 22/08/2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO – Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali
- Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE

#### Sedi di segreteria ricoperte

Dal 06/04/2017, Convenzione di segreteria convenzionata tra i Comuni di Montegranaro e Santa Maria Nuova;  
Aprile 2017, incarico a scavalco nei comuni di Montottone e Monteleone di Fermo  
Dal 01/10/2016 al 31/03/2017, Convenzione di segreteria convenzionata tra i Comuni di Santa Maria Nuova, Montottone e Monteleone di Fermo;  
Gennaio 2017, incarico a scavalco nel neo comune di Valfornace (fusione tra comuni di Pievebovigliana e Fiordimonte)  
Dal 01/02/2016 al 30/09/2016, Convenzione di segreteria convenzionata tra i Comuni di Santa Maria Nuova, Montottone, Monte San Pietrangeli e Monteleone di Fermo  
Dal 04/10/2014 al 31/01/2016, Convenzione di segreteria convenzionata tra i Comuni di Montottone, Monte San Pietrangeli e Monteleone di Fermo, con servizio a scavalco presso il Comune di Santa Maria Nuova nei mesi di dicembre 2015 e gennaio 2016;  
Dal 1 luglio 2012 al 30/09/2014 Convenzione di segreteria convenzionata tra i Comuni di Montottone, Monsampietro Morico e Monteleone di Fermo, con servizio a scavalco presso il Comune di Monte San Pietrangeli da luglio a settembre 2014;  
Dal 22/08/2011 al 30/06/2012 Convenzione di segreteria convenzionata tra i Comuni di Montottone, Monsampietro Morico.

#### • Principali mansioni e responsabilità

Compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi degli Enti locali. Coordinamento Responsabili delle Aree – Responsabilità di Aree e Servizi – Responsabile procedimenti – Responsabile trasparenza – Responsabile Controlli interni – Responsabile anticorruzione – Componente Nucleo di Valutazione - Componente unico organo di valutazione interna – Commissioni di gara di appalti con rilevanza comunitaria in qualità di Presidente o componente

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 08/05/2006 al 21/08/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA DELLE ENTRATE DIR. REG. MARCHE – DIREZIONE PROVINCIALE DI FERMO
- Tipo di azienda o settore Agenzie fiscali
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-TRIBUTARIO
- Principali mansioni e responsabilità Attività di contenzioso tributario con redazione atti e difesa tecnica in giudizio dinanzi a Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, Tribunale e Giudice di Pace. Attività di verifica e accertamento tributario. Attività legate ai rimborsi tributari.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 14/02/2006 al 07/05/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA DELLE DOGANE DIR. REG. MARCHE – UFFICIO TECNICO DI FINANZA DI ANCONA
- Tipo di azienda o settore Agenzie fiscali
- Tipo di impiego ASSISTENTE TRIBUTARIO
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria pratiche legate ai rimborsi delle accise.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/12/2005 al 13/02/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CORTE DI APPELLO DI POTENZA – TRIBUNALE DI MATERA
- Tipo di azienda o settore MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
- Tipo di impiego OPERATORE GIUDIZIARIO
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria e assistenza Cancelleria Penale Tribunale

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10/11/2015 al 30/11/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE TORTORELLI - MATERA
- Tipo di azienda o settore Studio professionale
- Tipo di impiego Praticante Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Studio controversie, ricerca e redazione atti – Assistenza udienze

## DOCENZE - PUBBLICAZIONI

- |  |   |
|--|---|
| Anno accademico/Data pubblicaz.                                      | 2016  |
| Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione) | Comuni vari   |
| Tipologia  | Docenza   |
| • Principali materie oggetto di docenza                              | Corsi di aggiornamento prevenzione e repressione corruzione/trasparenza amministrativa/whistleblowing per dipendenti comunali |

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2015
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	Comuni vari
Tipologia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	Corsi di aggiornamento per dipendenti comunali su prevenzione e repressione corruzione e trasparenza amministrativa

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2014
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	Comuni vari
Tipologia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	Corsi di formazione per dipendenti in materia di prevenzione e repressione corruzione

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2009
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE MARCHE
Tipologia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	L'Imposta sul Valore Aggiunto
Durata	14 ore

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2008
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE MARCHE - ANCONA
Tipologia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	Il contenzioso tributario degli Enti Locali
Durata	6 ore

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2008
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE MARCHE - ANCONA
Tipologia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	Gestione del personale e adempimenti sostituto d'imposta rivolto agli Enti Locali
Durata	10 ore

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2008
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE MARCHE - ANCONA

Tipoogia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	L'imposta comunale sugli immobili
Durata	10 ore

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2008
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE MARCHE - - ANCONA
Tipoogia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	L'Imposta sul Valore Aggiunto – Corso base
Durata	14 ore

#### DOCENZE - PUBBLICAZIONI

Anno accademico/Data pubblicaz.	2007
Ente (presso cui si è svolta la docenza/effettuata la pubblicazione)	AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE REGIONALE MARCHE - MACERATA
Tipoogia	Docenza
• Principali materie oggetto di docenza	L'Imposta sul Valore Aggiunto – Corso base Progetto Sapere per Fare
Durata	7 ore

#### ABILITAZIONI PROFESSIONALI

• Data	16/10/2006
Qualifica	AVVOCATO
Iscrizione all'albo	NO

#### FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Date (da – a)	2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ENTI VARI
• Principali materie / abilità professionali oggetto del corso di formazione/convegno/seminario/	Trasparenza Amministrativa/Prevenzione della corruzione/riforma Codice dei contratti/contabilità degli enti locali/Imu/gestione associata delle funzioni dei comuni/protocollo informatico/contentenzioso tributario/sicurezza sul lavoro/primo soccorso/contabilità aziendale/diritto tributario/controllo di gestione/

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	04/11/2013 al 14/02/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso SPES



- Qualifica conseguita

Segretario generale fascia B

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

14/10/2009 al 09/07/2010

SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE  
CORSO-CONCORSO

Abilitazione all'iscrizione nell'Albo dei Segretari comunali e provinciali

Segretario comunale

18<sup>a</sup> nella graduatoria nazionale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

18/04/2005

UNIVERSITA' DEGLI STUDI SUOR ORSOLA BENINCASA - NAPOLI

Scuola di Specializzazione per le professioni legali

Specialista in Professioni legali – Indirizzo forense

60/70

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- votazione conseguita

31/10/2003

UNIVERSITA' DEGLI STUDI SUOR ORSOLA BENINCASA - NAPOLI

Corso di laurea in Giurisprudenza – Ordinamento 1998 – Corso quadriennale

Laurea in Giurisprudenza

105/110

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

##### PRIMA LINGUA

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

##### [ INGLESE ]

[ ottimo ]

[ buono ]

[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.*

Esperienze lavorative e professionali poliedriche in vari settori pubblici e privati, con acquisita capacità di instaurare rapporti di squadra e propensione a lavorare in team

**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 direzione e coordinamento di Uffici e Responsabilità di Aree all'interno di vari comuni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Conoscenze informatiche approfondite

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Recanati, 10 aprile 2017

Bruno Bonelli

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Data e Luogo di nascita

AURORA CAROSI  
#####  
#####  
[aur82@hotmail.it](mailto:aur82@hotmail.it)  
Fermo, li 27/10/1982

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

ASSISTENTE SOCIALE iscritta all' Ordine degli Assistenti Sociali Regione Marche a decorrere dal 26/07/2005 n° di pos. 1004/B:

A.A. 2007/2008: Laurea Specialistica in "Programmazione e gestione dei servizi sociali" conseguita presso l'Università degli Studi di MACERATA in data 13/10/2008 con votazione 97/110 - Tesi di laurea in diritto dei minori e della famiglia - "Patologie del matrimonio rapporto: effetti patrimoniali e personali" – relatrice : Prof. Montecchiari Tiziana

A.A. 2004/2005: Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale - Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Macerata conseguita in data 1/3/2005 con votazione 102/110 - Tesi di laurea in Tossicologia forense: "Il segreto professionale degli operatori del Ser.T".

ESPERIENZE  
LAVORATIVE

**Dal 18/03/2019 alla data attuale:** Contratto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Assistente Sociale presso il Comune di Montegranaro (FM).

Principali mansioni nel settore servizi sociali per interventi relativi a:

- Area minori, adolescenti, giovani e loro famiglie (istruttorie varie e presa in carico di casi seguiti dal Tribunale minorenni)
- Area adulti (segretariato sociale, istruttorie pratiche, visite domiciliari)
- Area anziani (Segretariato sociale, istruttorie pratiche, visite domiciliari SAD)
- Disabili, salute mentale
- Integrazione socio-sanitaria
- Integrazione con volontariato
- Istruttorie varie e integrazioni economiche
- Organizzazione trasporti sociali per residenti Comune Montegranaro
- L.R. 18/96-. Rendicontazione annuale degli interventi sul server regionale
- Qualifica di O.L.P referente per i volontari Servizio Civile Nazionale presso il Comune di Montegranaro
- Progettazioni per beneficiari di assistenza educativa scolastica, progettazioni per TIS

**Da aprile 2014 al 17/03/2019:** Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa Istruttore Direttivo Assistente Sociale – D1 presso il Comune di Montegranaro (FM).

Principali mansioni nel settore servizi sociali per interventi relativi a:

- Area minori, adolescenti, giovani e loro famiglie (istruttorie varie e presa in carico di casi seguiti dal Tribunale minorenni)
- Area adulti (segretariato sociale, istruttorie pratiche, visite domiciliari)
- Area anziani (Segretariato sociale, istruttorie pratiche, visite domiciliari SAD)
- Disabili, salute mentale
- Integrazione socio-sanitaria
- Integrazione con volontariato
- Istruttorie varie e integrazioni economiche
- Organizzazione trasporti sociali per residenti Comune Montegranaro
- L.R. 18/96-. Rendicontazione annuale degli interventi sul server regionale
- Qualifica di O.L.P referente per i volontari Servizio Civile Nazionale presso il Comune di Montegranaro

Progettazioni per beneficiari di assistenza educativa scolastica, progettazioni per TIS

**28/10/2014 – 31/12/2014:** Istruttore direttivo Assistente Sociale a tempo pieno e determinato D1 presso Comune di Falerone (FM) - rapporto di dipendenza con il Comune di Fermo (FM).

**18/11/2013 – 31/03/2014:** Istruttore Direttivo Assistente sociale presso Comune di Montegranaro (FM), cat. Giuridica D1 – rapporto di dipendenza a tempo pieno e determinato.

## ESPERIENZE LAVORATIVE

**01/12/2012 – 14/11/2013:** incarico annuale con INRCA di Ancona (AN) - qualifica di Assistente Sociale "case manager" Progetto di Ricerca Up – Tech .

Denominazione Ente: Inrca di Ancona c/o sede dell' Ambito Territoriale Sociale XIX di Fermo . tipo di rapporto: Contratto a progetto – tempo pieno 34/36 ore sett/li

(Progetto finanziato dalla Regione Marche in collaborazione con l'INRCA (Istituto Nazionale di Riposo e Cura per Anziani), con l'obiettivo di applicare metodi e tecnologie innovative per migliorare l'intervento assistenziale nel caso di pazienti affetti da patologie neuro-degenerative quali la malattia di Alzheimer.)

Principali mansioni e responsabilità:

- Realizzazione di una cartella informatizzata e la formazione dei familiari sulla gestione della malattia, sul monitoraggio telefonico programmato, sulla consulenza legale e sull'utilizzo dei servizi sociali.

- Stesura "Guida per le famiglie con malato di Alzheimer" in collaborazione con distretto n. 2 Porto San Giorgio
- Collaborazione con realtà del volontariato sociale territoriale.
- Visite domiciliari per tutto il territorio dell'ATS XIX – monitoraggi degli utenti e delle famiglie.

Competenze informali: visite domiciliari SAD – assegno di cura per conto dell'ATS XIX, presa in carico di casi vari .

**21/12/2009 – 30/06/2010:** incarico di collaborazione con qualifica di assistente sociale " Centro Unico di sostegno alla genitorialità (L. 09/03) - Progetto Servizi infanzia, adolescenza e famiglie dell'ambito Territoriale Sociale XIX" . Denominazione Ente: Cooperativa Ass.coop Onlus c/o Ambito Territoriale Sociale XIX. Tipo di rapporto: Co.co.co. – tempo part time – 25 ore sett/li

### OLP per servizio civile nazionale presso COMUNE DI MONTEGRANARO

Anni educativi 2013-14 / 2012-13: Membro del Comitato di Gestione del nido d'infanzia comunale del Comune di Fermo

**Dicembre 2008 – febbraio 2009:** educatrice tirocinante presso la Comunità Educativa per minori "ICARO". Programmazione di attività pomeridiane, aiuto compiti, costituzione gruppi di lavoro, partecipazione a gruppi di terapia (esperienza certificata).

**18/05/2009 – 18/11/2009:** Tirocinio formativo volontario semestrale c/o Uffici ATS XIX di Fermo. Attività di programmazione e progettazione, segretariato sociale, preparazione di materiale e slides per convegni e riunioni, affiancamento all'assistente sociale in visite domiciliari.

Tirocinio formativo universitario (tot. 500 ore) svolto presso:

**A.A. 2002/2003 (01/09/2002–29/12/2003): Comune di Fermo, Servizi Sociali (ASS. SOC. Costarelli)**

**A.A. 2004/2005 : ASUR ZT 11 Fermo c/o DSM e Centro Diurno "L'Airone" di Petritoli (FM).**

**1 Luglio 2003 – 30 Giugno 2004:** Servizio civile presso il Comune di Fermo per il progetto : "La comunità educante: promozione della solidarietà sociale" svolgendo le seguenti attività nei servizi dell' Ente:

- attività di collaborazione per segretariato sociale Sportello Informafamiglia
- Attività educativa c/o Casa famiglia femminile per soggetti con problematiche psichiche
- Attività di animazione c/o centro diurno anziani del Comune di Fermo
- collaborazione sportello Informanziani

## ESPERIENZE FORMATIVE

**2002 – 2003 :** Attività di volontariato presso la Anpas Croce Verde di Fermo.

## ALTRE LINGUE

INGLESE: buone capacità di lettura, scrittura ed espressione orale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Durante il periodo di tirocinio al centro diurno l'Airone ho collaborato alla stesura di alcuni progetti di riabilitazione svolti all'esterno del centro. Ho effettuato colloqui e partecipato alla conduzione di gruppi di utenti e familiari.  
Organizzazione di feste all'interno di strutture, organizzazione attività pomeridiane e ricreative per minori e anziani.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.  
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows xp / vista

Conoscenza dell'intero pacchetto office (excel , power point, word).

## PATENTE

Patente di guida cat. B

### Partecipazione a convegni, seminari, eventi formativi accreditati dall' Ordine Assistenti Sociali :

- 07/11/2019 ore 14:30-18:30 "Cambiamenti e priorità nella professione: incontri territoriali con la comunità professionale" - tenutosi a Macerata (MC) presso Auditorium Università degli studi di Macerata (evento accreditato);
- 01/10/2019: Giornata di studio "Supervisione e formazione. Un incontro possibile: incontro per e con supervisori assistenti sociali" tenutosi presso Auditorium Università degli studi di Macerata (evento accreditato);
- Dal 19/06/2018 al 22/06/2018: Corso di formazione per operatori Progetto P.I.P.P.I. (Programma di intervento per la prevenzione dell' Istituzionalizzazione) organizzato dal Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e psicologia applicata, tenutosi a Montegrotto Terme (PD) - (evento accreditato);
- Percorsi operativi tra Consultorio Area Vasta 4 e Ambito Sociale XIX "Affidamento congiunto S.S./Consultorio" organizzato da ATS XIX Fermo e UOS Consultorio ASUR – AV4 Fermo, Gruppi di Miglioramento presso la sede ATS XIX Fermo in data:
  - 27/03/2018 dalle ore 14,00 alle 17,00
  - 17/04/2018 dalle 14,00 alle 17,00
  - 08/05/2018 dalle ore 14,00 alle 17,00
- Incontri formativi del percorso "Ricercazione" organizzato dall'ATS XIX di Fermo in collaborazione con la Prof.ssa Genova dell'Università degli Studi di Urbino nelle seguenti date: (evento accreditato)
  - 16/12/2016
  - 31/01/2017
  - 14/02/2017
  - 28/07/2017
  - 14/03/2017
  - 28/03/2017
  - 11/04/2017
  - 09/05/2017
  - 11/05/2017
  - 25/05/2017
  - 26/07/2017
  - 05/09/2017
  - 19/09/2017
  - 03/10/2017
  - 17/10/2017
  - 31/10/2017

- 23/05/2017

- 16 dicembre 2016: evento formativo organizzato dall' ATS XIX di Fermo e realizzato da Prof. Angela Genova del dipartimento di Economia Società Politica dell' Università di Urbino Carlo Bo : "Processi di trasformazione del welfare territoriale: nuovi bisogni e nuove prospettive di analisi".
- 13 ottobre 2015: Workshop "Nuovi Modelli di Welfare- Emporio solidale: le risorse sono nella comunità" tenutosi dalle ore 15,00 alle ore 19,00, presso la Sala Rita Levi Montalcini di Fermo (ex Sagrini) organizzato da Regione Marche - ATS XIX - ATS XX – ATS XXIV, nell'ambito del progetto "Social Help" del Tavolo delle Povertà della Provincia di Fermo
- 7/10/2015 Workshop "CASELLARIO ASSISTENZA" dalle ore 9,30 alle ore 13,00, presso Villa Barucchetto di Porto Sant'Elpidio – sui temi del monitoraggio, controllo, Programmazione Sociale Integrata Si Care- la piattaforma al servizio del welfare. Corso accreditato CNOAS per un tot. di n. 4 crediti formativi.
- 25/09/2015: Workshop formativo sul tema "Problemi e patologie da GIOCO D'AZZARDO, rivolto agli educatori professionali ed agli assistenti sociali a Sant'Elpidio a Mare presso l'Auditorium "G.Giusti", dalle ore 09,00 alle ore 16,00 accreditato CNOAS
- 25/02/2015-01/04/2016: Laboratorio "Con-vivere con la propria famiglia: servizi che si interrogano per una coprogettazione innovativa" organizzato da OMBUDSMAN REGIONALE per operatori dei servizi socio-sanitari per la tutela dei minori tenutosi c/o la sede dell'ex Consiglio comunale di Ancona per un totale di n. 21 ore
- 10/07/2014 : corso di formazione per qualifica di O.L.P. (responsabile di progetto del Servizio civile Nazionale per il Comune di Montegranaro) tenutosi c/o ATS XIX di Fermo
- 29/5/2014 : convegno "Il ruolo dell'assistente sociale nella gestione delle politiche e dei servizi sociali nella Regione Marche: quali modalità operative o di comunicazione nei confronti delle parti sociali e attori sociali (possibili alleanze)" organizzato da Ordine Assistenti sociali delle Marche – per un totale di 10 crediti per la Formazione Continua (di cui 5 per la Deontologia professionale)
- 11/2/2014 orario 9.00-14:00 Civitanova Marche- **partecipazione in qualità di dipendente del Comune di Montegranaro** - giornata seminariale di studio "Il nuovo ISEE: le novità, l'impatto sui servizi, gli atti da compiere per comuni e strutture residenziali per anziani". Docente: Franco Pesaresi. Ente organizzatore: Legautonomie Marche
- 25/2/2013 – 2/12/2013 : "Percorso di supervisione nell'ambito del progetto Up-Tech" tenutosi ad Ancona c/o SEDE INRCA per complessive ore 24 su 30. docente: Dott.ssa Elisabetta Neve fondazione Zancan
- 02/09/2013: "Case che curano. La prospettiva dell' Assistente Sociale" c/o Sede Villa Gusso, Via Santa Margherita 5, Ancona–(giornata di studio) orario 9:30-17:30 organizzato da INRCA di Ancona
- 12/04/2013: convegno "La rete Alzheimer nella Regione Marche. Esperienze, criticità e progetti" c/o Teatro delle Muse(di Ancona) organizzato da INRCA di Ancona e ASUR AV4;
- Corso di Formazione promosso dall 'INRCA di Ancona e dalla Regione Marche "Il Case Manager del paziente affetto da malattia di Alzheimer e del suo caregiver: metodi, strumenti e applicazioni " (tot. 60 ore) nelle seguenti date: 27-28 Settembre 2012 e 4-5-11-12-19-26 Ottobre 2012 Tot: 25 crediti formativi
- Maggio – Giugno 2010: Corso per "Promotori Sociali Volontari: Sentinelle sociali al servizio dei cittadini" Promosso dal Patronato ACLI Sede Regionale Marche – Sedi Provinciali Fermo e Macerata per un tot. di 20 ore formative
- 13/01/2010: Convegno di presentazione del " Rapporto Nazionale 2009 sulle condizioni ed il pensiero degli anziani – Una società diversa" Tenutosi c/o INRCA di Ancona
- 02/12/2009: partecipazione "IV Conferenza Regionale sulla sicurezza" Promossa dalla Regione Marche e tenutasi a Jesi presso il Teatro Moriconi – ente rappresentato ATS XIX
- 19/03/2009: IV seminario formativo "L'Altra Chiave", "Legale-illegale: regole e responsabilità personali." Organizzato da ATS XIX di Fermo – Comune di Fermo, Assessorato ai Servizi Sociali – Regione Marche – Ministero della Giustizia Casa di Reclusione Fermo – Ordine degli Avvocati del Tribunale di Fermo, tenutosi c/o la Sala dei Ritratti di Fermo
- 24/11/2006: Il incontro del Corso di informazione sulla prevenzione delle malattie legate all' invecchiamento "Pensiamo alla salute" : come curare e prevenire le malattie legate all' invecchiamento" organizzato da: Inrca di Fermo – Comune Di Fermo Assessorato ai Servizi Sociali – Asur Marche ZT 11
- 23/11/2006: Convegno "Attività e terapie assistite con animali" organizzato dalla Regione Marche – Serv. Politiche sociali
- 29/03/2006: Seminario formativo "L'Altra Chiave" "Per una inclusione sociale e lavorativa dentro e fuori dal

carcere"organizzato da ATS XIX di Fermo – Comune di Fermo, Assessorato ai Servizi Sociali – Regione Marche – Ministero della Giustizia Casa di Reclusione Fermo, tenutosi presso Aula Multimediale San Rocco di Fermo

- 25/03/2006: Seminario di formazione "Politiche e servizi per l' handicap nelle Marche: il quadro normativo e la situazione degli interventi sociosanitari" tenutosi a Jesi ed organizzato da GRUSOL
- 11/04/2005: 1°incontro "la mappa" nell'ambito del Percorso formativo "Dipendenze: attività in rete" organizzato da ATS XIX – ATS XX – COMUNE DI FERMO –ASUR MARCHE ZT11 tenutosi c/o aula multimediale Comune di Fermo
- Settembre / Ottobre 2004 "Corso di formazione psicoeducazionale nella salute mentale" promosso dalla Regione Marche Z.T. 11 e svoltosi a Fermo presso il Teatrino della Asur Z.T.11 per un tot di 16/18 ore

**Aggiornato a Novembre 2019**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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 dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Firma  \_\_\_\_\_





## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAMUELE PIERGENTILI**  
Telefono 0734 897907  
Fax 0734 897929  
E-mail [tributi@comune.montegranaro.fm.it](mailto:tributi@comune.montegranaro.fm.it)  
  
Data di nascita 30/11/1972

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Impiegato presso il Comune di Montegranaro dal 01/03/1999 con la qualifica di Istruttore Direttivo
- Responsabile Ufficio Tributi del Comune di Montegranaro dal 01/03/1999
- Attuale Responsabile presso il medesimo Ente dei servizi: Trasporti, Commercio, Anagrafe ed Elettorale, nonché in passato del Servizio Finanziario;
  
- Collaborazione negli anni 1998/1999 con il Comune di Monte San Giusto con incarico presso l'Ufficio Tributi;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titoli di studio e professionali
- Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli studi di Ancona;
  - Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista;
  - Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili;
  - Diploma di Ragioniere programmatore;
  - Partecipazione a numerosi Convegni e Seminari di formazione relativi, in particolare, al Settore Tributi Enti Locali.
- 
- Capacità linguistiche - Inglese e francese a livello scolastico
  - Capacità dell'uso di tecnologie informatiche - Conoscenza delle procedure office, internet e posta elettronica
  - . Altro - Conoscenza contabilità economica e fiscale

