



## PROVINCIA DI FERMO

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

Registro Generale n. 936 del 21-12-2021  
Registro Settore n. 315 del 21-12-2021

#### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: 06serv05/2021 - SUA p/c Comune di Fermo: Gestione dei servizi museali della Città di Fermo CIG: 8961599172 CUP: F69J21010310004 - Nomina commissione**

#### IL DIRIGENTE

**Dato atto che**, in data 25/02/2020, il Comune di Fermo ha sottoscritto con la Provincia di Fermo la “*Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell’art. 37 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 ss.mm.ii. e dell’art. 1, comma 88, della legge 7 aprile 2014, n. 56*”;

**Preso atto** della determinazione n. 311 (Reg. Gen. 1954) del 11/10/2021 del Dirigente del Settore Sport, Politiche Giovanili, Turismo, Cultura, AA.GG. e Sportello al Cittadino del Comune di Fermo determinava, tra l’altro:

- di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario della “**Gestione dei servizi museali del Comune di Fermo**”, attribuendo alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente;
- di procedere mediante apposita procedura di gara aperta, ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii. da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente, con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95, commi 2, 3 del medesimo Codice sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
  - Offerta tecnica = Max punti 80;
  - Offerta economica = Max punti 20;

**Richiamata** la propria determinazione n. 261 (R.G. n. 758) del 29/10/2021 con la quale si è determinato di avviare la procedura selettiva in argomento con ogni conseguente adempimento, compresa l’approvazione di tutti i documenti di gara, fissando il termine di presentazione delle offerte per il giorno 09/12/2021;

**Considerato che**, entro il termine ultimo sopra richiamato del 09/12/2021, sono pervenute n. 6 offerte, presentate dagli oo.ee. di seguito indicati:

Ragione sociale	Cod. Fisc.	Sede legale
-----------------	------------	-------------

<b>RTP: D'Uva s.r.l.</b> Syremont Monument Management s.p.a. Società SAMA Scavi Archeologici Soc. Coop	01517040489 08572130154 11468301004	Firenze Rose (CS) Roma
<b>RTP: Il Picchio Consorzio di Soc. Coop</b> 1. Consorziata Pulchra Soc Coop Integra Soc. Coop.	01520720440 01576860447 01603140441	Ascoli Piceno Ascoli Piceno Ascoli Piceno
<b>Maggioli spa</b>	06188330150	Santarcangelo di Romagna (RN)
<b>RTP: Cooperativa Sociale Opera Onlus</b> Società Cooperativa Culture	02036180426 03174750277	Urbino (PU) Mestre (VE)

**Atteso** che occorre procedere all'esame e alla valutazione delle offerte pervenute dal punto di vista tecnico ed economico e, quindi, si rende necessario nominare apposita commissione giudicatrice;

**Ritenuto** opportuno procedere alla nomina della Commissione giudicatrice individuando quali figure idonee, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, le persone appreso indicate, tenuto conto del principio di rotazione:

- Dott.ssa Maria Chiara Leonori (dipendente del Comune di Fermo - Presidente)
- Dott.ssa Deborah Dorotei (dipendente del Comune di Fermo - Componente);
- Dott.ssa Ramona Ferri (dipendente del Comune di Fermo - Componente);

**Dato atto** che la specifica esperienza nella materia/settore oggetto dell'appalto dagli stessi maturata è comprovata dai curricula dei componenti designati 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, del servizio Contratti - SUA della Provincia di Fermo e come eventuale sostituto la Dott.ssa Chiara Voltattorni, del medesimo Servizio;

**Acquisita** la disponibilità dei commissari ad accettare l'incarico, nonché le dichiarazioni rese dagli stessi ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sulla inesistenza di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del Codice, all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., all'art. 51 del c.p.c. e all'art. 42 del medesimo Codice, nonché sul possesso dei requisiti di moralità e compatibilità di cui all'art. 78 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., richiamati nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 5 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici";


**Accertata** l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componenti della commissione giudicatrice e del segretario verbalizzante di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6, del Codice, all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., all'art. 51 del c.p.c. e all'art. 42 del medesimo Codice, nonché sul possesso dei requisiti di moralità e compatibilità di cui all'art. 78 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

## D E T E R M I N A

1. di **nominare**, per le motivazioni espresse in narrativa, ai sensi dell'art. 77 e 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la commissione giudicatrice deputata alla valutazione delle offerte, dal punto di vista tecnico ed economico, presentate dai concorrenti in ordine alla procedura aperta per l'individuazione dell'affidatario della "**Gestione dei servizi museali del Comune di Fermo**";
2. di **costituire** la commissione giudicatrice nel modo che segue:
  - Dott.ssa Maria Chiara Leonori (dipendente del Comune di Fermo - Presidente)
  - Dott.ssa Deborha Dorotei (dipendente del Comune di Fermo - Componente);
  - Dott.ssa Ramona Ferri (dipendente del Comune di Fermo - Componente);
3. di **designare** per le funzioni di segretario verbalizzante delle sedute della commissione la Sig.ra Mirella Raimondi, del servizio Contratti - SUA della Provincia di Fermo e come eventuale sostituto la Dott.ssa Chiara Voltattorni, del medesimo Servizio
4. di **disporre**, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii., la pubblicazione del presente atto e dei *curricula* dei componenti della commissione giudicatrice, sul sito web della Provincia sezione "Amministrazione trasparente", al fine di garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza, in applicazione delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e successive modifiche ad opera del Decreto Legislativo n. 97 del 2016

Il Responsabile del procedimento  
Mirella Raimondi

Il Dirigente del Settore  
Dott. Lucia Marangoli





## CURRICULUM VITAE

**Ramona Ferri**

Email: [ramona.ferri@aliceposta.it](mailto:ramona.ferri@aliceposta.it)

### **Istruzione**

DIPLOMA DI MATURITÀ MAGISTRALE conseguito presso l'Istituto magistrale "A. Gentili" di San Ginesio (MC) nel luglio 1997 con la votazione di 60/60, corso di studi quadriennale e anno integrativo

ATTESTATO DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE in "Comunicazione e immagine turistica", corso FSE gestito da Città Ideale Edizioni, conseguito nel novembre 2002 con votazione di 86/100.

LAUREA in Storia e conservazione dei Beni culturali, indirizzo Beni librari, conseguita presso l'Università degli Studi di Macerata nel luglio 2003 con la votazione di 110 e lode.

### **CORSI:**

"CORSO DI CATALOGAZIONE BASE" in SBN organizzato dalla Provincia di Ascoli Piceno in occasione dell'avvio del Sistema Interprovinciale Piceno (2006)

Corso su "SEBINA e SEBINAOPAC" tenuto dalla Data Management per la stessa occasione.

Seminario RDA tenuto da M. Guerrini organizzato da Aib Marche (Ottobre 2016) di 8 ore

Corso su "Information literacy. Bibliotecari in azione: dalle parole ai fatti" organizzato da Aib Marche (22/23 ottobre 2015) della durata di 25 ore.

Corso per lettori Volontari NPL tenuto da Elena Carrano e Laura Olimpi (31/03-01/04/2017) organizzato dal Comune di Fermo della durata di 16 ore.

Corso "Art bonus per le Marche" organizzato da Fondazione Marche Cultura presso la Regione Marche di 36 ore .

### **Esperienze formative e lavorative**

Dal 2 luglio 2018 – Contratto a tempo determinato come istruttore amministrativo presso il servizio musei/biblioteca del Comune di Fermo.

Gennaio 2017-Giugno 2018 – Prestazione occasionale per la catalogazione di un fondo antico e moderno presso la biblioteca dell'Istituto Campana di Osimo.

Settembre 2014-Giugno 2018 – Contratto a tempo determinato part time (12 ore settimanali) con la Cooperativa Coopculture come operatore del Polo bibliotecario della provincia di Ancona con sede presso la biblioteca Planettiana di Jesi.

Aprile 2013-Giugno 2018 – Contratto a tempo indeterminato part time (14 ore settimanali) con la cooperativa COOS marche come operatrice di biblioteca con servizio nelle biblioteche del SBL Esino mare (mansioni di reference, catalogazione, organizzazione eventi e laboratori per la promozione della lettura con le scuole)

2010 : Contratto di collaborazione (6 mesi) con la cooperativa ERA per la catalogazione in SBN di un fondo librario moderno presso la biblioteca "L. Benincasa" di Ancona (An).

2007 : Contratto di collaborazione (4 mesi) con il Comune di Monte San Vito per il riordino, la ricondizionatura e l'etichettatura dell'archivio storico comunale.

Dal 27 febb. 2007 al 31 marzo 2013: Contratto di collaborazione con il Comune di Chiaravalle (AN) come consulente del Servizio Bibliotecario Locale "Esino mare" con compiti di catalogazione e reference presso le biblioteche dei Comuni di Montemarciano, Monte San Vito, Morro d'Alba e Belvedere Ostrense.

Dal 2006- Contratto di collaborazione per la gestione, la catalogazione e la promozione della biblioteca comunale di Montegiorgio che entra a far parte del polo SBN del Sistema Interprovinciale Piceno.

2005/2006 – Svolgimento del progetto (6 mesi) "Promozione e fruizione della biblioteca comunale" finanziato dalla Provincia di Ascoli Piceno e svolto presso la biblioteca comunale di Montegiorgio.

2005/2010 – Incarico presso il Comune di Monte San Pietrangeli (Fm) per il riordino e l'inventariazione dell'archivio storico comunale e dell'archivio di deposito. L'inventario dell'archivio storico comunale è disponibile sul sito della Sovrintendenza archivistica per le Marche.

2004/2005 – Svolgimento del progetto "Editori, biblioteche e giovani: indagine conoscitiva della condizione attuale nell'area del piceno" finanziato dalla provincia di Ascoli Piceno e diretto a neolaureati della durata di 6 mesi presso la casa editrice Città Ideale.

2004/2005 – Svolgimento del servizio civile presso il Comune di Montegiorgio per il progetto "La vita per l'arte, l'arte per la vita" con mansioni di reference e catalogazione nella biblioteca comunale.

### **Competenze professionali**

- Esperienza continuativa di catalogazione in SBN dal 2006 al 2009.  
E dal 2009 ad oggi relativa a materiale moderno, audiovisivi, risorse elettroniche, periodici.
- Esperienza di catalogazione in SBN del libro antico da gennaio 2017.
- Esperienza di coordinamento operativo in Poli SBN da settembre 2014 (polo di Ancona)
- Conoscenza delle metodologie per le indagini statistiche nelle piattaforme digitali Rete Indaco e MLOL da settembre 2014.(?)
- Corso tenuto da Data Management per l'unificazione di cataloghi del polo SBN della provincia di Ancona.

### **Pubblicazioni**

- Contributo in "Palazzo Passari di Montegiorgio nella storia e nell'arte" in Archeopiceno, A. X gennaio-febbraio 2003, pp.15-18.
- "La libreria del convento dei Padri Cappuccini di Montegranaro (secc. XVI-XIX)" in

Spiritualità e cultura nell'età della Riforma della Chiesa. L'ordine dei cappuccini e la figura di San Serafino da Montegranaro, a cura di G. Avaruci, Roma, Istituto storico dei cappuccini, 2006.

Conoscenze informatiche e linguistiche

- Buona conoscenza del pacchetto Office
- Ottima conoscenza del sw di catalogazione SEBINA SOL e del sw per l'inventariazione archivistica SESAMO 4.0
- Buona conoscenza delle lingue inglese e spagnolo conseguita attraverso la partecipazione a corsi EDA presso la scuola media "Leonardo da Vinci" di Fermo.

Autorizzo il trattamento dei dati personali da me liberamente forniti in base all'art. 13 della L. 675/96.

Montegiorgio 21/12/2021

Firma  
Ramona Ferri





**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

**Deborha Dorotei**



 Via Vallescura 44, Fermo, 63900, Italia





Genere FEMMINILE | Data di nascita 02/01/1969 | Nazionalità ITALIANA

**ESPERIENZE DI LAVORO**

dal 2005 Istruttore amministrativo presso l'Ufficio Turismo

**Comune di Fermo**

- Gestione amministrativa ed operativa delle attività di promozione turistica locale, nazionale ed internazionale della Città di Fermo

**SETTORE Pubblica Amministrazione - Turismo**

dal 1999 al 2004 Istruttore amministrativo presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Commercio

**Comune di Monte Urano**

- Gestione amministrativa delle relazioni pubbliche, della Comunicazione Pubblica ed Istituzionale, gestione attività culturali e turistiche, servizi sociali

**SETTORE Pubblica Amministrazione**

Da luglio 1996 al 1998 Istruttore amministrativo e ufficiale di Stato Civile presso il Servizio Affari Demografici

**Comune di Monte Urano**

- Registrazione dell'anagrafe della popolazione residente, atti di stato civile

**SETTORE Pubblica Amministrazione**

da gennaio 1996 a giugno 1996 Istruttore amministrativo presso l'ufficio Tributi

**Comune di Macerata**

- Gestione di tributi locali

**SETTORE Pubblica Amministrazione**

**SCUOLA E FORMAZIONE**

2013 Attestato di partecipazione

**Provincia di Fermo**

Seminario "Il mercato elettronico della P.A.: un'opportunità di crescita e di innovazione per PA e imprese"

2004 Laurea in Scienze e conservazione dei Beni culturali

**Università di Macerata**

2004 Aspetti storici, scientifici e tecnici di archivi e biblioteche  
Corso di Comunicazione Pubblica ed Istituzionale

**Comune di Fermo**

2002-2003 Tecniche e strategie della Comunicazione Pubblica  
Corso e-learning Multimediale in "Comunicazione nella Pubblica Amministrazione"

**Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Amministrazione**

1993-1996 Tecniche e strategie di comunicazione pubblica  
Corsi di aggiornamento in lingua Inglese

**Scuola Regionale Marche**

Lingua Inglese

1992 Corso di Lingua Inglese  
**Dublin School of English – Irlanda**  
 Lingua inglese

**ABILITA' PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE	
Inglese	<b>C1/2</b>	<b>C1/2</b>	<b>C1/2</b>	<b>C1/2</b>	<b>C1/2</b>
Francese	<b>B1/2</b>	<b>B1/2</b>	<b>B1/2</b>	<b>B1/2</b>	<b>B1/2</b>

Livelli: A1/2: base - B1/2: Medio - C1/2 Ottimo  
 Common European Framework of Reference for Languages

- Abilità comunicative** Riesco a parlare appropriatamente con una svariata moltitudine di persone mantenendo un buon contatto visivo con le stesse; Ritengo di avere un vocabolario piuttosto vario e calibrato rispetto all'audience; riesco ad ascoltare ed impersonare le problematiche poste dagli interlocutori; presento con accuratezza ed in modo appropriato le mie idee, scrivo in maniera chiara e concisa ed ho buone abilità nel lavoro di gruppo.
- Abilità organizzative e gestionali** Sono in grado di delegare i compiti, raggiungere gli obiettivi assegnati, individuare i targets, prendere decisioni, gestire incontri e meeting. Lavoro in squadra, controllo la gestione delle attività, coordino eventi, sono una problem solver, lavoro produttivamente, sono orientata al pensiero strategico e al brain storming.
- Abilità legate al lavoro** Capacità di lavorare sotto pressione, precisione, adattabilità, analizzare i dati, analizzare i problemi, definire i dettagli, controllare i dati finanziari, ideare collaborazioni, condurre interviste, risolvere i conflitti, confrontarsi con altre persone, mantenere l'attenzione con interruzioni, mantenere un alto livello di produzione, gestione informativa ed informatica dei dati inerenti la propria attività lavorativa, il mantenimento del controllo emotivo nello stress, il mantenimento di orari o tempi, la promozione degli eventi, il parlare in pubblico, la memoria delle informazioni, la ricerca, la risoluzione dei conflitti, capacità didattiche.
- Abilità Informatiche**
  - Buona operatività con gli strumenti di Microsoft Office, buona operatività con altre applicazioni e dispositivi informatici, buona conoscenza delle tecnologie informatiche generali, social media, social networks
- Altre abilità**
  - Sono appassionata di lettura e colleziono libri, restauro libri, mi interessa la pedagogia e la psicologia, sono creativa.
- Patente di guida**
  - B

**INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

- Pubblicazioni,  
 presentazioni,  
 progetti,  
 conferenze,  
 seminari,  
 onorificenze e premi,  
 associazioni,  
 altre referenze.
- La mia tesi di Laurea dal titolo "Il Comune come centro di documentazione: l'esperienza del Comune di Monte Urano" è stata pubblicata nella rivista dell'Associazione Italiana per la Documentazione avanzata, nella sezione "Informazioni al cittadino – Documentalista: professione trasversale", 2004