



## PROVINCIA DI FERMO

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

Registro Generale n. 1017 del 28-12-2022

Registro Settore n. 467 del 28-12-2022

#### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: SERV06/2022 - SUA P/C DEL COMUNE DI MALTIGNANO  
PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
REFEZIONE SCOLASTICA TRIENNIO 2023 - 2025 - CIG: 9516068BBA:  
NOMINA COMMISSIONE DI GARA**

#### IL DIRIGENTE

##### Richiamate:

- la “*Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell’art. 37 de D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 e dell’art. 1, comma 88, della Legge 07/04/2014, n. 56*”, rinnovata tra il Comune di Maltignano e la Provincia di Fermo in data 22/12/2021;
- la determinazione n. 585 del 08.11.2022 del Responsabile del Servizio Area Finanziaria del citato Comune, acquisita al protocollo di questo Ente con n. 18143 del 10/11/2022, con la quale si stabiliva, tra l’altro:
  - di avviare una nuova procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario della **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA TRIENNIO 2023 - 2025**, attribuendo alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente, giusta la sopra richiamata Convenzione, secondo le condizioni e le scelte discrezionali *ivi* meglio declinate e di seguito sinteticamente riprodotte:
    - **PRESTAZIONI COMPRESSE NELL’APPALTO:** l’appalto ha per oggetto tutte le operazioni, anche se non esplicitamente indicate, che risulteranno necessarie per l’espletamento del servizio di mensa scolastica, comprendente l’approvvigionamento delle derrate alimentari, la preparazione delle stesse secondo il menù previsto (allegato alla documentazione di gara), la cottura (con linea calda, cioè il giorno stesso della loro consumazione), la preparazione della sala mensa e l’apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione del pranzo e della merenda agli alunni ed al personale docente e non docente avente diritto, la pulizia delle attrezzature e dei locali, da espletarsi nei tempi, nei luoghi e con le modalità contenute nel CSA;

- **VALORE DELL'APPALTO:** Il valore stimato dell'appalto ex art. 35 del D.lgs. 50/16 è di €. 243.000,00, comprensivi degli oneri per la sicurezza per €. 4.860,00, oltre Iva di legge, di cui:

▪ per appalto principale (gennaio 2023 – 31 dicembre 2025): € 121.500,00 comprensivi di €. 2.430,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;

▪ per eventuale ripetizione (gennaio 2026 – 31 dicembre 2028): € 121.500,00 comprensivi di €. 2.430,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;

- **COSTO DELLA MANODOPERA:** I costi per la manodopera individuati dal Comune sono pari ad €. 34.111,08 annuali, calcolati utilizzando la tabella nazionale approvata con DM 24/09/2013 Ministero del Lavoro per i dipendenti da aziende del Settore Turismo – comparto pubblici servizi “ristorazione collettiva”, per le ore giornaliere e per nr. 228 giorni di lezione del calendario scolastico dell’A.S.2022/2023 della Regione Marche come dal seguente prospetto:

Codice livello	Codice mansione	% part-time	Ore settimanali	Ore giornalier e(ore settimanali /5 giorni)	Costo orario aziende centro nord	Giorni calendario scolastico	Costo totale annuale personale impiegato
Livello C1	Cuoco	75	30	6	16,85 €	228	23.050,80 €
Livello A1	ASM	43,75	16,5	3,30	14,70 €	228	11.060,28 €
Totale							34.111,08 €

- **DURATA:** 3 (tre) anni e precisamente: anni 2023 – 2024 – 2025, salvo l’eventuale opzione nella facoltà del comune, della ripetizione del servizio per altri 3 (tre) anni, ex Art. 63 c. 5 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., la data di effettivo inizio e termine annuali delle prestazioni si riferisce ai giorni di funzionamento della scuola. Le attività comprese nell’appalto dovranno essere avviate anche in pendenza di stipulazione del contratto. Nel caso in cui alla scadenza contrattuale del presente appalto la procedura per l’indizione e l’espletamento della nuova gara non sia stata conclusa l’appaltatore è tenuto a garantire, previa richiesta dell’Amministrazione da comunicarsi in forma scritta almeno 10 gg prima della scadenza, le prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti o condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante ai sensi dell’art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., nelle more della conclusione delle procedure per l’individuazione del nuovo contraente.

- **SOPRALLUOGO:** non previsto

- **SUBAPPALTO:** Al fine di garantire uniformità e coordinamento nell’esecuzione della prestazione principale dell’appalto è ammesso il subappalto nei limiti previsti dal Codice dei contratti esclusivamente per i servizi ritenuti complementari quali ad esempio, i servizi di manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature, di pulizia e sanificazione, previsti nel presente Capitolato. Il subappalto è autorizzato dal Comune ai sensi dell’art.105, comma 4 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;

- 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 90
  - Offerta economica = Max punti 10;
- di dare atto che la rag. Simona Simoni, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Maltignano (AP), è il Responsabile Unico del Procedimento mentre, il Direttore dell'esecuzione del contratto ex artt. 31 e 11, comma 2, del Codice, sarà individuato attraverso successivo provvedimento;
- la propria determinazione n. 385 del 29/11/2022 (R.G. n. 864) con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del Comune di Maltignano, la procedura indicata, con ogni conseguente adempimento;

**Dato atto che:**

- ai sensi degli artt. 2, comma 6 e 3, comma 1, lett. b), del D.M. 2/12/016, si è proceduto attraverso le seguenti forme di pubblicità:
  - Pubblicazione del Bando, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI)-V serie speciale;
  - Pubblicazione sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20 (rectius: sull'apposito sito internet istituito dalla per la pubblicazione dei bandi, esiti ed avvisi relativi a procedure contrattuali di lavori servizi e forniture dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Marche)
  - Pubblicazione del Bando sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale;
  - Pubblicazione di tutti i documenti di gara sulla piattaforma telematica ( [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_provinciafermo](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo) ) sul sito web "Profilo del Committente" della SUA Provincia di Fermo, (<http://www.provincia.fermo.it/sua>) e del solo Bando di gara, sulla pagina "Amministrazione Trasparente" ed all'Albo Pretorio del Comune di Maltignano.

**Dato atto, altresì:**

- che, al fine di ottemperare all'obbligo di cui all'art. 40, comma 2 del Codice, la procedura è stata indetta e sarà esperita mediante l'uso della piattaforma di e-procurement fornita da Net4market-CSAmed srl di Cremona, testata come in grado di garantire il rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, come imposto dall'art. 52 del Codice, reperibile all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_provinciafermo](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo) ;
- che la data e l'ora di scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata al giorno 16 dicembre 2022, entro e non oltre le ore 13:00 e quella di apertura delle offerte, alle ore 09.00 del successivo 19 dicembre c.a;

**Atteso che** così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (ore 13.00 del 16/12/2022) si procede alla costituzione della Commissione giudicatrice;

**Trasmesso al RUP** l'elenco dei partecipanti che hanno presentato la propria offerta entro il termine di scadenza sopra riportato, al fine di verificare eventuali incompatibilità con i soggetti individuati allo svolgimento di Commissari tecnici;

**Concordato** con il Comune Committente di individuare i componenti della Commissione giudicatrice nelle persone di:

- Arch. Antonella Stuzzica – Responsabile del Settore Tecnico – Manutentivo del Comune di Maltignano, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Paola D'Emidio – Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Maltignano, in qualità di membro esperto;
- Geom. Alfonsi Sara – Istruttore Tecnico presso l'Ufficio Tributi del Comune di Maltignano, in qualità di membro esperto;

dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente, ne formano parte integrante e sostanziale, oltre che le dichiarazioni di non incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, comma 9, del Codice;

**Ritenuto altresì** di individuare quale Segretario con funzione verbalizzante di tutte le operazioni svolte in occasione della procedura in argomento, la Dott.ssa Chiara Voltattorni, Istruttore Direttivo del Servizio Appalti e Contratti – SUA della Provincia di Fermo e la sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;

**Visti:**

- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs n.267/2000);
- il D. Lgs.50 del 18/4/2016;
- la “*Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della legge 13.08.2010, n. 136, dell'art. 33 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 ss.mm.ii. e dell'art. 1, comma 88, della legge 7 aprile 2014, n. 56*”, sottoscritta tra il Comune di Maltignano e la Provincia di Fermo in data 22/12/2021;

**DETERMINA**

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

- Arch. Antonella Stuzzica – Responsabile del Settore Tecnico – Manutentivo del Comune di Maltignano, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Paola D'Emidio – Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Maltignano, in qualità di membro esperto;
- Geom. Alfonsi Sara – Istruttore Tecnico presso l'Ufficio Tributi del Comune di Maltignano, in qualità di membro esperto;

dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente, ne formano parte integrante e sostanziale, oltre che le dichiarazioni di non incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, comma 9, del Codice;

2. di **individuare** quale Segretario con funzione verbalizzante di tutte le operazioni svolte in occasione della procedura in argomento, la Dott.ssa Chiara Voltattorni, Istruttore Direttivo del Servizio Appalti e Contratti – SUA della Provincia di Fermo e la sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;
3. 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 <https://www.provincia.fermo.it/sua/procedure-di-gara/sua-p-c-del-comune-di-maltignano-procedura-aperta-per-affidamento-del-servizio-di-refezione-scolastica-triennio-2023-2025> 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

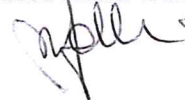


**p/c della Dirigente del Settore**

**Dott. Lucia Marinangeli**

**L'Istruttore Direttivo P.O.**

Dott.ssa Mara Gambini





FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STUZZICA ANTONELLA**  
Indirizzo **VIA DEI MELI, 59 63100 ASCOLI PICENO**  
Telefono **0736/336581**  
Fax  
E-mail **astuzzica@tiscali.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **15/01/1967**  
Stato civile **Coniugata con n. 2 figli**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 01.02.2018 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE MALTIGNANO**  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato Istruttore tecnico direttivo D1 area lavori pubblici e patrimonio  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE AREA TECNICA dal 01/02/2018 ad oggi**

• Date (da – a) Dal 27/12/2007 al 31.01.2018  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE ACQUAVIVA PICENA**  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato Istruttore tecnico direttivo D1 area lavori pubblici e patrimonio  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE AREA LL.PP. dal 20/01/2009 al 16/01/2011**  
**dal 01/01/2013 al 15/01/2017**  
**dal 01/05/2017 al 31.01.2018**  
**RUP dal 01/07/2008 al 31/12/2008**  
**dal 17/01/2011 al 30/04/2011**

• Date (da – a) Dal 01/10/2011 al 30/09/2012 ore 18 settimanali  
Dal 01/04/2011 al 30/09/2011 ore 12 settimanali

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ERAP (Ascoli Piceno)**  
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico  
• Tipo di impiego Convenzione art.14 del CCNL comparto Regioni- Autonomie locali 22/01/2001 - Istruttore tecnico direttivo ufficio progettazione  
• Principali mansioni e responsabilità **Progettista e Direttore lavori**

- Date (da – a) Dal 11/12/2006 al 26/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE SANT'ELPIDIO A MARE**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato cat. D1 - Istruttore tecnico direttivo
- Principali mansioni e responsabilità RUP

- Date (da – a) Dal 12/03/2006 al 10/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE SANT'ELPIDIO A MARE**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato cat. D1 - Istruttore tecnico direttivo
- Principali mansioni e responsabilità RUP

- Date (da – a) Dal 01/08/2003 al 12/03/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE SANT'ELPIDIO A MARE**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato Istruttore tecnico C1 area Urbanistica
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico

- Date (da – a) Dal 10/01/2000 al 10/08/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE CASTEL DI LAMA**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato cat. D3 in seno al progetto P.T.T.A.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Progetto P.T.T.A.

- Date (da – a) Anno 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE ASCOLI PICENO**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato mesi 6 LSU c/o ufficio Urbanistica
- Principali mansioni e responsabilità

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 16/07/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi "G. D'Annunzio"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecnologiche
- Qualifica conseguita Laurea in Architettura con voto 102/110

- Date (da – a) A.A. 98/99
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi "G. D'Annunzio"
- Qualifica conseguita Abilitazione professione Architetto

- Date (da – a) 25/05/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Architetti Ascoli Piceno





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

- Date (da – a)

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

- Date (da – a)

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

- Date (da – a)

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ordine degli Architetti Ascoli Piceno

### Corso di formazione "Emergenza e fragilità"

03/10/2014

Ordine degli Architetti Ascoli Piceno

### Corso di formazione "Il ruolo dell'architetto componente della commissione tecnica "

26/05/2011

Provincia Ascoli Piceno

### Corso di formazione "Tutela del paesaggio e autorizzazione paesaggistica "

28/01/2011

Provincia Ascoli Piceno

### Corso di formazione "Le implicazioni della direttiva Ricorsi 2007/66 sugli appalti pubblici: esame delle novità introdotte dal Dlgs 53/2010 ed analisi degli aspetti procedurali nelle gare di appalto – La tracciabilità nei pagamenti "

## ITALIANA

### INGLESE

Indicare il livello: elementare

Indicare il livello: buono

Indicare il livello: elementare

Ritengo di possedere una buona capacità relazionale che è strettamente collegata alla capacità di comunicare con gli altri, in qualsiasi circostanza e a prescindere dal ruolo rivestito.

Sono animata da un buon spirito di gruppo che è il mezzo attraverso il quale ritengo possibile raggiungere gli obiettivi prefissati. La mia esperienza di vita anche nella malattia mi ha permesso di sviluppare maggiormente la comprensione verso gli altri ovvero capire le motivazioni che si celano dietro il loro comportamento perché dietro ogni collega o dipendente c'è prima di tutto una persona con esigenze, esperienze, intenzioni e qualità diverse. Ritengo che capire gli altri sia basilare per risolvere le problematiche all'interno dell'ambiente di lavoro

Ritengo di possedere buona capacità organizzativa che sono fermamente convinta sia una caratteristica innata negli individui dando perciò senso al detto " ". A maggior ragione penso che un esecutore sia solo se ben organizzato all'interno di un gioco di squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Utilizzo dei seguenti programmi:  
AUTOCAD  
PRIMUS (Contabilità lavori)  
C.D.S. (programma di calcolo strutture in c.a. e metalliche)  
C.D.M. (verifica strutture in muratura)  
D.O.C.F.A. (programma catastale)  
HALLEY (gestione delibere)  
Conoscenza del sistema operativo Windows e

**PATENTE O PATENTI**

**CATEGORIA B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Possesso di certificazione di invalidità civile

Ascoli Piceno li, 07/09/2018

**FIRMA**  
f.to Antonella Stuzzica  
(firmato digitalmente)





## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **D'Emidio Paola**  
Indirizzo(i) Via Chiesa Vecchia 2 – 63079 Colli del Tronto (AP)  
Telefono(i) +39 0736 899448 Mobile +39 338 6043019  
E-mail paola.demidio@alice.it  
pec  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 26/01/1968  
Sesso Femminile

### Occupazione attuale **Responsabile Area Amministrativa**

Qualifica Funzionario Amministrativo Comunale  
Amministrazione comunale Comune di Maltignano  
Telefono Ufficio +39 0736 304122 oppure +39 073 304457  
Fax Ufficio +39 0736 304463  
e-mail Ufficio [paola.demidio@comune.maltignano.ap.it](mailto:paola.demidio@comune.maltignano.ap.it)  
pec ufficio [anagrafe.comune.maltignano@emarche.it](mailto:anagrafe.comune.maltignano@emarche.it)

### Esperienze professionali

Date (da – a) Dal 21/08/1996 al 12/01/1997  
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo Comunale a tempo pieno e indeterminato  
Principali attività e responsabilità Istruttore addetto ai Servizi Demografici  
datore di lavoro Comune di Arquata del Tronto (Ente pubblico Locale)  
Tipo di attività o settore Settore amministrativo/demografico

Date (da – a) Dal 13/01/1997 al 25/05/1997  
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo Comunale a tempo pieno e indeterminato  
Principali attività e responsabilità Istruttore addetto ai Servizi Demografici e al Servizio Commercio  
datore di lavoro Comune di Cossignano (Ente Pubblico Locale)  
Tipo di attività o settore Settore amministrativo/demografico

Date (da – a) Dal 26/05/1997 ad oggi  
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo Comunale a tempo pieno e indeterminato  
Principali attività e responsabilità Responsabile dei Servizi Demografici (Anagrafe, Aire, Stato Civile, Elettorale e Leva Militare) – Statistica – Censimenti – Toponomastica – Commercio – Servizi Sociali – Servizi Scolastici – Servizi Cimiteriali – Segreteria – Affari Generali – Protocollo e Archivio – 'Albo Pretorio *on line*. Delegata dal Sindaco a svolgere tutte le funzioni di Ufficiale di Stato Civile, di Ufficiale d'Anagrafe e di Ufficiale Elettorale.  
Abilitata all'esercizio delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile.  
Dal 1° ottobre 1998 è Responsabile di Posizione Organizzativa  
Dal 1° maggio 1998 svolge funzioni di Vice-Segretario Comunale.  
datore di lavoro Comune di Maltignano – Via Nuova n°1 (Ente Pubblico Locale)  
Tipo di attività o settore Settore socio-demografico-amministrativo

<b>Istruzione e formazione</b>	
Data	<u>09 luglio 1992</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza (votazione 110/110 con lode)
Tesi discussa	Diritto Privato – "Il recesso" (Relatore Prof. Avv. Paolo Papanti Pelletier).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Macerata, facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea previgente ordinamento
Data (Anno Scolastico)	<u>1986/1987</u>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Classica (votazione 55/60)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio "G. Leopardi" di San Benedetto del Tronto
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e): capacità di lettura capacità di scrittura capacità di espressione orale	Inglese Buono Buono Buono
<b>Capacità e competenze relazionali</b>	<p>Buona capacità di relazione con persone di diversa estrazione culturale, professionale, di età e nazionalità, acquisita anche grazie all'esperienza maturata nel corso delle precedenti e dell'attuale occupazione lavorativa (rapporti con enti e soggetti istituzionali, attività di Sportello).</p> <p>Significativa capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza.</p> <p>Buone capacità relazionali con i colleghi di lavoro, con i soggetti esterni e con gli amministratori.</p>
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	<p>Distinta capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo la responsabilità delle diverse e molteplici mansioni assegnate, rispettando, per quanto possibile, le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Elevata flessibilità mentale ed operativa, unita ad ottima capacità di analisi e risoluzione dei problemi.</p> <p>Tempestività decisionale, efficienza ed efficacia nello svolgimento dei procedimenti imposte non solo da ruolo ricoperto ma anche dalla mancanza di un adeguata struttura organica di supporto.</p> <p>Significativa capacità di scrittura e di predisposizione degli atti, nonché di programmazione e gestione dei tempi di lavoro.</p> <p>Ottima capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze dei molteplici procedimenti da gestire.</p>
<b>Capacità e competenze tecniche e/o informatiche</b>	<p>Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word ed Excel.</p> <p>Buona capacità di navigare in Internet e buona conoscenza della posta elettronica (outlook, etc).</p> <p>Buona conoscenza ed uso dei programmi gestionali dell'ente e dei principali applicativi necessari per lo svolgimento della propria attività lavorativa.</p>
<b>Capacità e competenze artistiche</b>	

## Altre capacità e competenze

(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, corsi di aggiornamento professionale, abilitazioni conseguite, etc.)

Partecipazione, dal 1998 ad oggi, a numerosi convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento professionale attinenti la materia dei servizi demografici, dei censimenti, del commercio, dei procedimenti amministrativi, degli appalti di servizi e forniture, organizzati da: Prefettura di Ascoli Piceno – Ministero dell'Interno (Direzione Centrale dei Servizi Demografici), Associazioni dei Servizi Demografici (ANUSCA), Provincia di Ascoli Piceno, Halley Formazione, Istat, Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Inps, etc., qui di seguito elencati per area:

### Area Servizi demografici

*San Benedetto del Tronto, 18/12/1998:* Convegno Provinciale ANUSCA per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici e gestori di Servizi Pubblici

*San Benedetto del Tronto, dal 12 al 15 ottobre 1999:* XIX Convegno Nazionale per amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici. Durata 24 ore.

*San Benedetto del Tronto, dal 15 al 26 novembre 1999:* corso di Formazione Professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe. Durata 80 ore.

*San Benedetto del Tronto, 17 – 23 e 30 Novembre 2000:* programma di formazione, articolato in tre seminari, in materia di "La carta d'identità elettronica", "La nuova tessera elettorale", "La firma digitale e le sue applicazioni".

*Ascoli Piceno, dal 30/09/2002 al 18/11/2002:* Corso F.S.E. di "ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA (Internet ed Office)", riservato ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. Durata 60 ore.

*San Benedetto del Tronto, dall'1 al 21 ottobre 2003:* corso di Formazione Professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe. Durata 80 ore.

*Porto San Giorgio, 30 giugno 2005:* seminario "Legge 43/2005 – Il progetto C.I.E. – L'utilizzo della CIE per l'accesso dei servizi on line".

*Ascoli Piceno, 6 dicembre 2005:* incontro sul tema "Procedura allineamento anagrafi comunali" organizzato dalla direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate.

*Porto San Giorgio, 22 settembre 2006:* 1° Convegno Regionale ANUSCA per l'aggiornamento e la riqualificazione professionale degli operatori dei Servizi Demografici, in materia di "Riforma L. 241/90 – Stranieri e Diritto Internazionale Privato – Forum quesiti"

*Ascoli Piceno, 19, 20, 21 e 25 settembre 2006:* corso di formazione professionale per operatori addetti all'ufficio statistica "La funzione statistica nel territorio"

*Ascoli Piceno, 16 novembre 2014:* Corso di formazione per Operatori Locali di Progetto relativamente al Servizio Civile Nazionale

*Colonnella, 15 dicembre 2006:* 1ª Assemblea interprovinciale degli Operatori dei Servizi Demografici

*Macerata – Fraz. Piediripa, 28 febbraio 2007:* Seminario di studio in materia di "Polizia Mortuaria"

*Ascoli Piceno, 15 novembre 2007:* Seminario "Un salto di qualità nelle statistiche demografiche: l'utilizzo delle procedure Istatel e Modem"

*Colonnella, 07 dicembre 2007:* 2ª Assemblea interprovinciale degli Operatori dei Servizi Demografici

*Senigallia, 14 maggio 2008:* Convegno Regionale ANUSCA per l'aggiornamento e la riqualificazione professionale degli operatori dei Servizi Demografici.

*Ascoli Piceno, 25 giugno 2008:* incontro "Approccio ai Censimenti". Durata 6,5 ore.

*San Benedetto del Tronto, 9-10-11-15-16-17 dicembre 2008:* Corso di Abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile.

*San Benedetto del Tronto, 14-15-16 giugno 2010:* Corso per il personale addetto ai Servizi Anagrafici

*Castel di Lama, 13, 15 e 16 settembre 2011:* corso di formazione obbligatoria per Responsabili Uffici comunali di Censimento

*Ancona, 8 maggio 2012:* Seminario rivolto agli operatori comunali addetti all'Anagrafe dal titolo "15° Censimento Generale della Popolazione – attività connesse agli adempimenti di revisione anagrafica post-censuaria".

*Ascoli Piceno, 10 giugno 2014:* corso di formazione dal titolo "Dati toponomastici su strade e numeri civici raccolti in occasione del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni".

*08 novembre 2017:* partecipazione al webinar quale uditore on line "ANPR: a che punto siamo?"

*San Benedetto del Tronto, 07 maggio 2018:* Seminario di studio sul tema "Cittadini stranieri, comunitari e rifugiati: la gestione anagrafica"

*5, 12 e 19 aprile 2019 ANPR*

### Commercio e Pubblici Esercizi

*Numana, 26/02/1998:* seminario di studi "Le ultime modifiche in materia di commercio"

*Ascoli Piceno, 18/06/1998:* incontro, organizzato dalla Regione Marche, in materia di "Nuova normativa sul commercio – Esame decreti legislativi n. 32/98, n. 112/98, n. 114/98"

*Portonovo, 08/07/1999:* giornata seminariale di Studio "Guida all'applicazione della nuova legge regionale sul commercio". Durata 4 ore.

*Ascoli Piceno, 22/11/1999:* Seminario di Studio "Riforma del Commercio D.Lgs. n. 114/98 e L.R. n. 26/99 – Norme e indirizzi per il settore del commercio". Durata 5 ore.

*Ancona, 27 e 28 marzo 2000:* Seminario di studio ed aggiornamento su "Commercio e pubblici esercizi". Durata 14 ore.

*Ascoli Piceno, 2-3/9-10 febbraio 2001:* Corso in materia di "La riforma del Commercio". Durata: 22 ore.

*Ancona, 02/10/2002:* incontro tecnico "Razionalizzazione ed ammodernamento della rete di distribuzione dei carburanti per uso autotrazione"

*Ascoli Piceno, 04/02/2003:* giornata di studio su "Regolamento regionale concernente: norme di attuazione della L.R. n. 15 del 24/7/2002, in materia di razionalizzazione della rete di distribuzione di carburanti per uso di autotrazione". Durata 5 ore.

*Ascoli Piceno, 23 e 24 giugno 2005:* due giornate di studio sul tema "Aggiornamenti normativi e procedurali riguardanti il settore Commercio". Durata 14,5 ore.

*Grottammare, 08/06/2006:* Seminario "La nuova disciplina dei pubblici esercizi nella Regione Marche e le nuove regole sull'agriturismo".

*Ascoli Piceno, 26 ottobre 2006:* Giornata di Studio in materia di "L.R. n. 30/2005. Disciplina delle attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e D.G.R. n. 864/06". Durata 4 ore.

*Ascoli Piceno, 12 ottobre 2010:* seminario "Il riordino dello SUAP: obblighi e vantaggi per i comuni e le imprese"

### Servizi sociali

Ancona, 28 novembre 2001: Seminario "ISEE"

15 dicembre 2017: partecipazione al Webinar "L'affidamento dei Servizi sociali dopo il correttivo del Codice dei contratti pubblici"

### Servizi Amministrativi

Folignano, 29 marzo 2007: Corso di aggiornamento Halley su procedura "Atti amministrativi". Durata: 3 ore

Ascoli Piceno, 27 novembre 2009 e 4 dicembre 2009: giornate di formazione in tema di "Legge sul procedimento amministrativo", "T.U. Pubblico Impiego" e "T.U. degli Enti Locali". Durata complessiva: 10 ore  
Torricella Sicura, 20 gennaio 2010: Corso di addestramento Halley su procedura Messi Notificatori/Albo Pretorio on line

Ascoli Piceno, 4 aprile 2011: corso di formazione "L'organizzazione e la gestione degli archivi comunali, con particolare riferimento all'archivio storico". Durata: 5 ore

Ascoli Piceno, 9 luglio 2012: giornata di studio in tema di "Gli appalti di servizi dell'Allegato II B dopo il nuovo regolamento attuativo DPR 207/2010. Durata: 6 ore

Ascoli Piceno, 19 novembre 2012: giornata di formazione in tema di "La pubblicità legale in internet e la gestione dell'Albo Pretorio Telematico". Durata: 7 ore

Ascoli Piceno, 18 settembre 2012 – 5 ottobre 2012: Corso di formazione per il conseguimento dell'idoneità alla nomina di Messo Notificatore ai sensi della Legge n°296/2006. Durata: 36 ore.

Ascoli Piceno, 5 ottobre 2012: conseguimento idoneità alla nomina di Messo notificatore

San Benedetto del Tronto, 24 novembre 2014: partecipazione alla formazione obbligatoria ex art. 1 Legge 190/2012 in materia di "L'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione"

20 novembre 2017: partecipazione al Webinar "La trasparenza e l'istituto dell'accesso civico generalizzato"

6 dicembre 2017: partecipazione al Webinar "Trasformazione digitale: Perché partire dai territori e dalle persone"

San Benedetto del Tronto, 12 aprile 2018: partecipazione all'incontro di studio dal titolo "Codice Appalti: novità e soluzioni operative e focus su nuovo Mepa"

3 maggio 2018: partecipazione al Webinar "L'impatto sui comuni del regolamento europeo sulla privacy"

9 maggio 2018: partecipazione al Webinar "Nuovo regolamento privacy: come organizzarsi"

14 maggio 2018: partecipazione al Webinar "Il rapporto tra accesso civico generalizzato (ex D.Lgs. 97/2016) e accesso documentale (ex L. 241/90)"

17 maggio 2018: partecipazione al Webinar "Il GDPR: le nuove regole privacy per i comuni"

29 novembre 2018: partecipazione al webinar "Le spese di rappresentanza"

9 maggio 2019: partecipazione al Webinar "La notifica degli atti tributari comunali"

6 febbraio 2020: partecipazione al Webinar "Il Mercato della Pubblica Amministrazione Locale"

27 febbraio 2020: partecipazione al Webinar "Il difficile rapporto tra trasparenza e privacy"

### Varie

Ascoli Piceno, 17 settembre 2002 – 29 novembre 2002: Corso di educazione sanitaria e di primo soccorso tenutosi a Pagliare del Tronto e organizzato dalla Croce Verde di Ascoli Piceno. Durata 34 ore

Corropoli, 26 giugno 2008: Corso di Formazione "Aggiornamento per addetti al primo soccorso". Durata: 6 ore

Roseo degli Abruzzi, 28 e 29 maggio 2013: Corso per addetti a "Pronto soccorso e gestione delle emergenze". Durata: 16 ore.

Macerata, 3 agosto 2017: partecipazione alla sessione formativa in materia di problematiche relative al sisma 2016

**Patente** Automobilistica (patente B)


**Ulteriori informazioni** Nessuna

**Allegati** Nessuno

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, così come modificato dal D.lgs. 101 del 10 agosto 2018, e del RegUE (GDPR) 2016/679.

Data, 28 DIC. 2022

NOME E COGNOME (firma) \_\_\_\_\_





FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALFONSI SARA
Indirizzo	VIA MOLINO 24, MONTEPRANDONE (AP)
Telefono	+39 347 8289432
E-mail	saralfonsi@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/08/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 31/12/2010 – IN CORSO  
• Nome del datore di lavoro COMUNE DI MALTIGNANO  
• Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione  
• Tipo di impiego Istruttore tecnico  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore Tecnico Ufficio Tributi (Responsabile del procedimento)
- Date (da – a) 01/10/2009 – 30/12/2010  
• Nome del datore di lavoro COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO  
• Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione  
• Tipo di impiego Istruttore tecnico  
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico ufficio tributi
- Date (da – a) 20/01/2007 – 30/09/2009  
• Nome del datore di lavoro COMINVEST s.r.l.  
• Tipo di azienda o settore Società attiva nell'edilizia in generale, dalla realizzazione alla vendita di immobili  
• Tipo di impiego Geometra collaboratore  
• Principali mansioni e responsabilità Progettazione di edifici residenziali, pratiche catastali.
- Date (da – a) 28/11/2008 – 30/09/2009  
• Nome del datore di lavoro Geometra De Santis Erudio  
• Tipo di azienda o settore Studio di progettazione e consulenza nel settore immobiliare  
• Tipo di impiego Geometra collaboratrice  
• Principali mansioni e responsabilità Progettazione urbanistica ed edilizia;
- Date (da – a) 01/09/2009 – 14/11/2009  
• Nome del datore di lavoro Architetto Scarpantoni Albino  
• Tipo di azienda o settore Studio di architettura  
• Tipo di impiego Geometra tirocinante  
• Principali mansioni e responsabilità Progettazione di varie tipologie edilizia ( palazzine per abitazioni o uffici, ville, strutture ricettive, negozi, centri commerciali e direzionali); progettazione di interni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 09/09/2006

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Ritiro del timbro professionale per l'esercizio della libera professione

16/11/2005

Esame di abilitazione alla professione di Geometra

1998-2003

Istituto Tecnico per Geometri "Pericle Fazzini"  
Grottammare (AP)

Diploma di Geometra – valutazione 95/100  
Scuola media superiore

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

Ottime capacità nell'uso delle principali strumentazioni informatiche e telematiche.

FIRMA

SARA ALFONSI

