



PROVINCIA DI FERMO

Settore I Affari Generali - Contratti- SUA - Risorse Umane

Registro Generale n. 203 del 09-03-2023

Registro Settore n. 103 del 09-03-2023

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

Oggetto: SERV09/2022 SUA PC COMUNE DI GROTTAMMARE: PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE (S.A.I.) "TOGETHER" - CUP: I19I22000980001 CIG: 9633135A79: 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.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*”, rinnovata dalla Provincia di Fermo e dal Comune di Grottammare in data 05/03/2021;
- la determinazione n. 43 R.S. del 28.12.2022 del Responsabile dell’Area I^ Servizi alla Persona: Inclusione e Educazione del Comune di Grottammare, acquisita al protocollo di questo Ente con n. 21231 del 29/12/2022, con la quale si stabiliva, tra l’altro:
- di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’Ente Attuatore per l’affidamento della “*GESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE (S.A.I.) – “TOGETHER” - CUP: I19I22000980001*, attribuendo alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente giusta Convenzione rinnovata in data 05/03/2021 secondo la procedura, le condizioni, i criteri e scelte discrezionali *ivi* meglio declinate e di seguito sinteticamente riprodotte:

DURATA: fissare in 3 (tre) anni la durata dell’appalto, con decorrenza dalla data di stipula del contratto al 31/12/2025 e con riserva di una proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente (sei mesi);

VALORE DELL’APPALTO: € 1.827.525,71 Iva esclusa (per il triennio 2023 - 2025), calcolato tenendo conto del contributo ministeriale concesso al Comune di Grottammare con DM Prot. Nr. 37847 del 13.10.2022. L’appalto è finanziato con fondi statali iscritti nei capitoli di bilancio del Comune.

COSTO DELLA MANODOPERA: Individuato quale costo del personale come risulta dal piano finanziario preventivo “Ordinari”, allegato al progetto è pari ad €. 803.889,15;

DOCUMENTI COSTITUENTI IL PROGETTO DI SERVIZIO:

- *Capitolato Speciale d'Appalto;*
- *Piano Finanziario Preventivo;*
- *Relazione Tecnico Illustrativa;*

Schema di contratto;

TIPOLOGIA DI PROCEDURA: procedere alla scelta del contraente ai sensi degli artt. 3, comma 1, lett. sss), 59 e 60 del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii. (c.d. Codice dei contratti), mediante procedura di gara “aperta” da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente, con il criterio del miglior rapporto qualità a prezzo fisso ai sensi dell’art. 95, commi 2, 3, 7, e 12, del medesimo Codice e quindi sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

	Elementi di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
1	Offerta tecnica	100
2	Offerta economica	0
	TOTALE	100

Pertanto, ai sensi dell'art. 95 comma 7 del Codice dei contratti, l'elemento relativo al costo assume la forma di un prezzo/costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi da attribuire come specificato nella citata determinazione a trattare;

RUP E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

- Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Igor Vita, Responsabile della Area 1^ Servizi alla Persona: Inclusione e Educazione del Comune di Grottammare (AP);
 - Il Direttore dell'esecuzione del contratto ex artt. 31 e 11, comma 2, è il Dott. Claudio Sacchini, Responsabile del Servizio Attività Produttive del Comune di Grottammare (AP).
- la propria determinazione n. 46 (RG n. 71 di pari data) del 31/01/2023 con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del Comune di Grottammare, 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 nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (GUCE);
 - 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 del Bando, in estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;
- Pubblicazione di tutti i documenti di gara sulla piattaforma telematica (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 Grottammare.

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 ;
- che la data e l'ora di scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata al giorno 28 febbraio 2023, entro e non oltre le ore 13:00 e quella di apertura delle offerte, alle ore 09.00 del successivo 01 marzo 2023;

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 28/02/2023) 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:

- Dott.ssa Stefania Pasqualini – Segretario Generale del Comune di Grottammare, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Antonella Traini – Assistente Sociale presso il Comune di Grottammare, in qualità di membro esperto;
- Dott.ssa Selene Bagalini – Assistente Sociale presso il Comune di Grottammare, 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*”, rinnovata dalla Provincia di Fermo e dal Comune di Grottammare in data 05/03/2021;

DETERMINA

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

- Dott.ssa Stefania Pasqualini – Segretario Generale del Comune di Grottammare, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Antonella Traini – Assistente Sociale presso il Comune di Grottammare, in qualità di membro esperto;
- Dott.ssa Selene Bagalini – Assistente Sociale presso il Comune di Grottammare, in qualità di membro esperto;

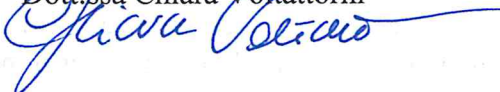
dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente, ne formano parte integrante e sostanziale, oltre che le dichiarazioni di non incompatibilità e di astensione di cui all’art. 77, comma 9, del Codice;

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-grottammare-procedura-aperta-per-affidamento-della-gestione-del-sistema-di-accoglienza-e-integrazione-sai-together> e sulla piattaforma di negoziazione telematica raggiungibile all’indirizzo: 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

PASQUALINI STEFANIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Titoli di Studio

Diploma di Maturità - Liceo Classico G. Leopardi - Montalto delle Marche

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Macerata nell'anno 1994 con votazione di 106/110

Esperienza Lavorativa

Dal 1998 ad oggi iscrizione presso Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (sez. Reg. Marche) – Ministero dell'Interno

Sedi di Segreteria

- Dal 1998 al 1999 Comune di Montecopiolo (PU)
- Dal 1999 Al 2001 Convenzione di Segreteria Comune di Rotella - Comune di Montelparo
- Dal 2001 al 2004 Comune di Comunanza
- Dal 2004 al 2014 Convenzione di Segreteria Comune di Rotella - Comune di Campofilone
- Dal 2014 al 2015 Convenzione di Segreteria Comune di Montalto delle Marche - Comune di Campofilone
- Dal 2015 al 2019 Convenzione di Segreteria Comune di Altidona - Comune di Campofilone Comune di Montalto delle Marche
- Dal 2019 ad oggi Convenzione di Segreteria Comune di Altidona - Comune di Montalto delle Marche

Fascia di iscrizione

Dal 29.03.2022 a seguito della formazione professionale gestita dal Ministero dell'Interno ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del D.P.R. n.465/1997 SE.FA 2020 la sottoscritta è collocata nella Fascia Professionale A della specifica carriera dei Segretari Comunali e Provinciali, comportante l'idoneità a ricoprire incarichi nei Comuni con più di 65.000 abitanti, nei comuni di capoluogo di provincia e nelle province.

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

*Acquisite nel corso della
carriera.*

In qualità di Segretario Comunale del Comune di Montalto delle Marche (AP) – Comune ricompreso nel CRATERE SISMICO per gli eventi degli anni 2016/2017 - sono state maturate competenze specifiche nel coordinamento amministrativo degli interventi in materia di riqualificazione scolastica ed edifici pubblici (acquisizione dei finanziamenti, cura dei procedimenti amministrativi, monitoraggio degli interventi

Gestione Dei Processi Istituzionali (coordinamento delle relazioni istituzionali interne Responsabili – Giunta – Consiglio e interistituzionali esterne)

Coordinamento dei Responsabili e Gestione del Personale, con predisposizione e presentazione all'Organo di Governo del Piano Esecutivo Di Gestione, e del Documento unico di programmazione;

Processi di organizzazione delle Risorse Umane e impostazione dei programmi di lavoro – Gestione delle procedure concorsuali pubbliche per l'assunzione di personale – Pianificazione dei fabbisogni di personale.

Sistemi e Processi di Valutazione della Performance Gestionale;

Predisposizione e degli atti (Proposte di Deliberazione) di Competenza della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; consulenza con concomitante attività di verifica della regolarità Tecnico/Formale degli stessi laddove predisposti dai Responsabili delle Aree Funzionali;

Predisposizione di vari Regolamenti di competenza del Comune (Ordinamento Degli Uffici e dei Servizi, Personale, Sistemi di Valutazione Della Performance, Contrattualistica);

Assunzione delle funzioni di Responsabile di diverse Aree fra cui in particolare Finanziaria – Amministrativa - Servizi Sociali presso i Comuni in cui ho prestato servizio;

Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione (che ha comportato la personale stesura dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e il loro periodico aggiornamento);

Responsabile Comunale della Trasparenza (predisposizione delle misure organizzative e operative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza amministrativa);

Presidente della Delegazione Trattante di parte Pubblica nelle relazioni sindacali presso vari Comuni;

Componente del Nucleo di Valutazione presso vari Comuni

Partecipazione e coordinamento in progetti di particolare interesse e complessità da ultimo:

Comune di Altidona

- Contratto di Fiume della Valle dell’Aso
- Approvazione accordo di programma e realizzazione di opere di difesa costiera lungo il litorale Nord del Comune di Altidona con la Regione Marche e Rete Ferroviaria Italiana Spa.
- AAA Accordo Agro Ambientale d’Area di tutela delle acque della Media e Bassa Valle dell’Aso

Comune di Montalto delle Marche

- Presentazione e ammissione a finanziamento del Progetto METROBORGO MONTALTO LAB Presidiato di civiltà future “Attrattività dei borghi ”MIC3 turismo e cultura – Linea di azione A- Progetti pilota per la rigenerazione culturale, sociale ed economica dei borghi a rischio di abbandono e abbandonati - Ministero della Cultura.

CAPACITÀ E
COMPETENZE SOCIALI

Buona predisposizione al lavoro di gruppo, all’adattamento alle varie situazioni problematiche e buone capacità di problem solving.

Buone capacità di programmazione e valutazione di progetti, di organizzazione e di gestione delle scadenze e di assunzione di responsabilità.

Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all’esperienza lavorativa.

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell’attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook).

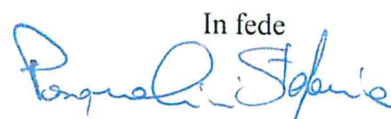
Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.

Buona padronanza dei software applicativi per la gestione della posta elettronica e dei dispositivi di firma digitale.

Patente “B”

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n.196/2003

Montedinove li 13.10.2022

In fede


ANTONELLA TRAINI

CURRICULUM VITAE

ESPERIENZE LAVORATIVE

01/06/2004 – ad oggi

Assistente Sociale, **COMUNE DI GROTTAMMARE**

Lavora, con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione Area 1^a inquadrata nella categoria D1.

Ha maturato esperienza nei seguenti ambiti: anziani, disabili, minori, sostegno alle famiglie.

Gestisce e coordina Servizi/interventi/Progetti:

- ◇ Servizi di Assistenza Domiciliare Educativa Minori e Mentale fino 2010 –arrivo nuova AS,
- ◇ Servizi di Assistenza Domiciliare anziani (da qualche anno gestiti dall'ATS21);
- ◇ Servizi di Assistenza Domiciliare e/o Educativa handicap,
- ◇ Assistenza Scolastica Handicap -progettazione educativa;
- ◇ Attività natatoria disabili;
- ◇ Inserimento presso diurni/strutture residenziali -minori, anziani, handicap- ;
- ◇ Progetti educativi di sostegno alla famiglia -attività di mediazione;
- ◇ TIS- Tirocini di inclusione sociale DGR 593/2018 (ex-Borse Lavoro L.R. 18/96);
- ◇ Pianificazione di progetti individuali volti al superamento di stati di emarginazione sociale (povertà, salute mentale, reinserimento sociale e/o lavorativo, emergenza abitativa, superamento situazioni di sviluppo, mancanza di autonomia);
- ◇ Lavoro di rete con i servizi pubblici (sanità, scuola, forze dell'ordine ...) e le organizzazioni del terzo settore presenti sul territorio.

Nello specifico della Progettazione Regionale e di Ambito Territoriale rispetto all'area della Disabilità collabora nelle progettazioni e segue istruttorie/rendicontazioni in riferimento ai progetti di:

- Disabilità Gravissima L.R. 32/2014 per il 2023 DGR n.128 del 14/02/2023 e Decreto del Dirigente del Settore Contrasto al Disagio n.13 e 17 del 22/02/2023 (fino al 2014 Particolare gravità - Assistenza Indiretta)
- Servizi H di SAD-SADE-SAS e TIS DGR 618/2022 (L.R. 18/96)
- Contributi sull'Autismo L.R. 25/2014 art 11
- Vita Indipendente Regionale L.R. 21/2018
- Vita Indipendente Ministeriale DPCM del 21.11.2019
- Dopo di noi L. 112/2016
- Caregiver Familiare Decreto 28/12/2021 – DGR 1028/2021 e 1623/2022

Nei percorsi di Inclusione sociale segue progettazioni/interventi in collaborazione con anche per le progettazioni Reddito di Cittadinanza (prima SIA e REI) e delle progettazioni PON e POR dell'ATS21.

In emergenza Covid ha coordinato intervento di supporto da remoto e progettazione di nuovi interventi denominati "SOSSteniamoci".

Segue inoltre sperimentazioni progettuali di intervento legati a finanziamenti territoriali anche del terzo settore per favorire interventi di sostegno a nuclei familiari in difficoltà (GOALS, RIBES, Housing First, progetti Caritas)

Dal 2015 ha partecipato a Commissioni per l'affidamento di servizi di Scolastica H, Domiciliare H, Educativa H, Educativa Minori, Educativa Soggetti con disturbi mentali, Sorveglianza alunni su Scuolabus, Centro Infanzia Pollicino, Affidamento del Servizio Informagiovani.

Più specificatamente negli ultimi anni ha partecipato per il comune di Grottammare alle seguenti Commissioni in qualità di membro interno:

- 2020 - Affidamento dei servizi di gestione del sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale (Siproimi) "Together";
- 2021 - Commissione esaminatrice concorso pubblico, per esami, per la copertura n°1 posto di Assistente Sociale categoria D1 a tempo indeterminato e pieno;
- 2022 - Affidamento in concessione del fabbricato confiscato alla criminalità organizzata di via Modigliani n°4;
- 2022 - Affidamento in concessione del servizio del Centro per l'infanzia comunale "Pollicino";
- 2022 - Commissione esaminatrice procedura selettiva per progressione verticale Cat D – Profilo istruttore Direttivo Amministrativo Area1^ Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione;
- 2022 - Affidamento della concessione del Servizio di Centro d'Infanzia Comunale Pollicino.

MARZO 2015 – APRILE 2015

ASSISTENTE SOCIALE–CASE MANAGER, AMBITO TERRITORIALE SOCIALE ATS21

Ha partecipato con incarico professionale di tipo occasionale di "Case Manager" in qualità di assistente sociale professionale al progetto INPS Home Care Premium 2014 per le funzioni di coordinamento delle attività di Valutazione del grado di non autosufficienza, la definizione delle Prestazioni Socio Assistenziali, la redazione del Programma Socio Assistenziale Familiare, la sottoscrizione, per conto del soggetto aderente, del Patto Socio Assistenziale Familiare, il costante monitoraggio dell'attività.

SETTEMBRE 2013 - DICEMBRE 2013

ASSISTENTE SOCIALE-CASE MANAGER, AMBITO TERRITORIALE SOCIALE ATS21

Ha partecipato con incarico professionale di tipo occasionale di "Case Manager" in qualità di assistente sociale professionale al progetto INPS Home Care Premium 2013 per le attività di valutazione e del grado di non autosufficienza -redazione dei programmi socio assistenziali familiari.

SETTEMBRE 2003 - GIUGNO 2004 (ANNO SCOLASTICO 2003/04)

ASSISTENTE SOCIALE-OPERATORE CENTRI DI ASCOLTO, ATS21

E' stata incaricata dall'Ambito Territoriale Sociale 21 di San Benedetto del Tronto in qualità di Operatore del Servizio "Centri di Ascolto nelle scuole dell'obbligo" presso gli Istituti Scolastici Comprensivi di Acquaviva Picena, Monsampolo del Tronto e Monteprandone per un totale di 160 ore.

OTTOBRE 2002 - MAGGIO 2004

ASSISTENTE SOCIALE, AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE ASCOLI PICENO

E' stata incaricata dall'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno - Settore Formazione Professionale e Lavoro con Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa dello svolgimento delle funzioni inerenti l'individuazione e la progettazione di percorsi mirati

all'inserimento nelle imprese di soggetti disabili presso il Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto. Collocamento Mirato Legge 68/1999.

2001 - 2003

SEGRETERIA TECNICA, ASSOCIAZIONE ON THE ROAD–ONLUS MARTINSICURO (TE)
Ha collaborato, dapprima in qualità di Collaboratore Occasionale e quindi di Collaboratore Coordinato e Continuativo, con l'Associazione On The Road - Onlus di Martinsicuro (TE) nel settore Amministrativo per l'attività di Supporto logistico di rendicontazione per cui segue l'organizzazione tecnica/amministrativa e la rendicontazione dei progetti in essere, in particolare riguardo alle progettazioni nell'ambito dei Programmi di assistenza ed integrazione sociale di cui all'Art.18 del D.Lgs. 25/07/98 n°286 TU delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Pari Opportunità.

1996 - 2001

SEGRETERIA TECNICA, COOPERATIVA SOCIALE RES DI MAGLIANO DI TENNA
È stata socio-dipendente della Cooperativa sociale RES a r. l. di Magliano di Tenna (AP) - sede attuale- per la quale ha curato in particolar modo le attività amministrativa/tecnica del settore formazione ed è stata docente in alcuni corsi di formazione nell'ambito delle Politiche Giovanili, inoltre ha seguito, nell'ambito dell'Area Amministrazione, l'Organizzazione tecnica/amministrativa della Cooperativa.

1991 - 1996

SEGRETERIA TECNICA, ASSOCIAZIONE RES DI CAPODARCO DI FERMO
Ha collaborato con l'Associazione RES -Risposte Esperienze Servizi- di Capodarco di Fermo (AP) per le attività di formazione, organizzazione, progettazione e coordinamento organizzativo/amministrativo (itinerari di formazione-prevenzione sulle politiche giovanili, operatori di strada-unità di strada, "itinerari di formazione sociale IMPARARES"

1990 - 1996

ASSISTENTE SOCIALE, ASSOCIAZIONE RETI SOCIALI "Carminucci Enrico" di GRT
Ha collaborato con l'Associazione Reti Sociali "Carminucci Enrico" Onlus di Grottammare per seguenti attività: responsabile/operatore del Centro Informa Giovani, membro equipe "operatori grezzi" attivi in percorsi di recupero, riabilitazione e reinserimento socio-lavorativo con progetti di "Borse lavoro" diretti a giovani disagiati con problemi di tossicodipendenza - nell'ambito di progetti L..309/90 Fondo Nazionale Lotta alla Droga e all'Aids presentati e realizzati in convenzione con l'Amministrazione Comunale di Grottammare.

FORMAZIONE

30 GIUGNO 1990

ASSISTENTE SOCIALE, UNIVERSITÀ DI URBINO

Diploma di Assistente Sociale, ai sensi del D.P.R. n.14/87, il 30 giugno 1990 presso la Scuola Superiore di Servizio Sociale di Urbino, con una tesi sulle politiche giovanili "*Il vissuto dei giovani -indagine conoscitiva sui gruppi informali nella realtà di Grottammare*".

Ha svolto un tirocinio di n.6 mesi (300 ore) presso il Consultorio Familiare "Centro Famiglia" di San Benedetto del Tronto - (1988).

Ha svolto un tirocinio di n.6 mesi (300 ore) presso il Servizio Socio-Riabilitativo - Infanzia - Età Evolutiva della U.S.L. n. 22 di San Benedetto del Tronto (AP) - (1989).

E' iscritta all'Albo Unico Nazionale degli Assistenti Sociali: n° iscrizione 603 Sezione "A", ovvero dal 23/1/96 è iscritta all'Albo Regionale degli Assistenti Sociali della Regione Marche. Come previsto dal regolamento dell'Ordine ha curato la formazione continua per i triennio 2013-2016 e 2017-2019 seguendo sia eventi formativi concernenti l'ordinamento professionale che la deontologia. Anche attualmente, triennio 2020-2022 cura la continuità del proprio percorso formativo.

LUGLIO 1985

DIPLOMA DI MATURITA SCIENTIFICA, LICEO SCIENTIFICO "B.ROSETTI" SBT

Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico "Benedetto Rosetti" di San Benedetto del Tronto (AP) nel 1985

PUBBLICAZIONI

- ◆ Ha collaborato nella realizzazione di *"Azimut: per orientarsi nelle scelte"*: pubblicazione dall'Associazione "Reti Sociali Carminucci Enrico" di Grottammare (n° 7 uscite);
- ◆ Ha collaborato alla rivista *"L'altra faccia"*, mensile dell'Associazione RES, nella rubrica "Informagiovani" -anno 1995 n.9 uscite-;
- ◆ Ha collaborato alla *"Guida 1996 per l'informazione Sociale"*, per la sezione relativa all'Associazione -CNCA - Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza -Fermo 1996.
- ◆ Ha collaborato al Bimestrale *"Grottammare Informa – Manuale per il cittadino"*, redatto dal Municipio di Grottammare.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

Grottammare, li 6 marzo 2023

Antonella Traini

Formato europeo per il curriculum vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **Bagalini Selene**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita
Luogo di nascita
Codice Fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** Dal 01/01/2022 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Grottammare
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Tipo di impiego** Assistente sociale - contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- **Principali mansioni e responsabilità**

Mi occupo di:

 - area tutela minori: collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nella gestione del minore (famiglia, Tribunale per i Minorenni, Procura, Asur, Tutori legali, Comunità, Scuole);
 - disagio adulto: nel quale rientrano soggetti con disturbi psichici, dipendenze patologiche e/o senza fissa dimora in stretto rapporto con il Dipartimento di Salute Mentale e il Servizio Dipendenze Asur;
 - anziani: rilevazione del bisogno ed attivazione di servizi necessari di concerto con l'ATS 21 (Servizio Assistenza Domiciliare, Strutture residenziali, nomine AdS);
 - valutazione e gestione progetti dei Tirocini di Inclusione Sociale finanziati dal PON per il reinserimento sociale (in collaborazione con l'ATS 21)
 - attivazione servizi di assistenza educativa domiciliare per minori e soggetti con disturbi mentali;
 - presa in carico dei soggetti che richiedono altre forme di aiuti (sussidi economici di vario genere, case-parcheggio, prestito d'onore, inquilini morosi incolpevoli)
- **Date** Dal 19/10/2020 al 31/12/2021
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Comune di Grottammare**
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p><u>Assistente sociale</u> - contratto di lavoro a tempo determinato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Mi occupo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - area tutela minori: collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nella gestione del minore (famiglia, Tribunale per i Minorenni, Procura, Asur, Tutori legali, Comunità, Scuole); - disagio adulto: nel quale rientrano soggetti con disturbi psichici, dipendenze patologiche e/o senza fissa dimora in stretto rapporto con il Dipartimento di Salute Mentale e il Servizio Dipendenze Asur; - anziani: rilevazione del bisogno ed attivazione di servizi necessari di concerto con l'ATS 21 (Servizio Assistenza Domiciliare, Strutture residenziali, nomine AdS); - valutazione e gestione progetti dei Tirocini di Inclusione Sociale finanziati dal PON per il reinserimento sociale (in collaborazione con l'ATS 21) - attivazione servizi di assistenza educativa domiciliare per minori e soggetti con disturbi mentali; - presa in carico dei soggetti che richiedono altre forme di aiuti (sussidi economici di vario genere, case-parcheggio, prestito d'onore, inquilini morosi incolpevoli)
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 01/11/2017 al 30/09/2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Azienda Sanitaria Unica Regionale (ASUR)- Area Vasta 4-</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ente pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p><u>Assistente sociale</u> - contratto di lavoro a tempo determinato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Assistente sociale presso l' Unità Multidisciplinare per l'Età Adulta (UMEA), con utenti disabili dai 18 ai 65 anni, i principali compiti si riferiscono alla gestione di inserimenti in strutture diurne o residenziali, attivazione e monitoraggio dei Tirocini di Inclusione Sociale, supporto ed accompagnamento agli utenti ed alle loro famiglie, progetti e verifiche di bandi Regionali (Dopo di Noi e Vita Indipendente). In servizio inoltre presso il Distretto di Montegranaro al Centro Disturbi Cognitivi e Demenze (CDCD): in questo servizio mi sono occupata di utenti affetti da demenza cognitiva ed Alzheimer, supporto alle famiglie, gestione della parte amministrativa del servizio, partecipazione a gruppi di auto-mutuo-aiuto, presa in carico dell'utente con difficoltà, e collaborazione con Enti locali del territorio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>15 settembre 2017- 31 ottobre 2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Cooss Marche onlus</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Cooperativa sociale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p><u>Assistente scolastica Ambito Sociale Territoriale XX</u> – contratto di lavoro a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>L'assistenza scolastica è un insieme di interventi rivolti a studenti con disabilità (psico-fisico-sensoriale) per garantire l'accesso alla scuola e la prosecuzione degli studi, migliorare la qualità della vita scolastica, realizzare una reale integrazione. Sono interventi di assistenza fisica e di comunicazione, mi sono occupata di due bambini con disabilità, che necessitavano, di un supporto educativo individuale e mirato e di un rapporto privilegiato con l'adulto all'interno del gruppo classe.</p>

- Date Dal 15 maggio 2017 al 23 giugno 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooss Marche onlus**
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego **Breve periodo in amministrazione per sostituzione maternità – contratto di lavoro a tempo indeterminato.**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Smistamento e filtro telefonate in entrata e uscita,
 - gestione rapporti con le varie ditte di fornitori
 - accoglienza, front office e back office
 - gestione archivi, protocolli e prima nota di cassa
 - disbrigo corrispondenza, supporto al lavoro dello staff aziendale

- Date Dal 23 luglio 2009 al 31 dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooss Marche onlus**
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego **Coordinatrice presso il Centro Socio Educativo Riabilitativo “La Serra”.**
Contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione programmi di lavoro e turnazioni del personale,
 - verifica e controllo esecuzione dei programmi di lavoro previsti,
 - gestione dinamiche all’interno dell’équipe di lavoro,
 - supporto e rapporti costanti con le famiglie per condivisione dei Progetti Educativi Individualizzati,
 - costante collaborazione con Enti locali e Sanità.
 - Organizzazione di eventi nel territorio.
 - Verifica e gestione documentazione riguardante la sicurezza, l’H.A.C.C.P. ed obblighi di legge.
 - Gestione documentazione necessaria alla rendicontazione amministrativa del servizio annuale e mensile.

- Date Dal 1 novembre 2013 al 31 maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooss Marche onlus**
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego **Coordinatrice del Punto Unico di Accesso (PUA) dell’Ambito Territoriale Sociale n. 21 – Contratto di lavoro a tempo indeterminato.**
- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento mansioni ed attività degli Assistenti sociali del PUA, in particolare del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e Assegno di cura per la non autosufficienza. Gestione documentazione necessaria alla rendicontazione amministrativa del servizio, sostituzione del personale, predisposizione di strumenti utili alla tracciabilità ed aggiornamento degli

interventi del servizio.

- Date Da Gennaio a Maggio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro Servizi per il Volontariato**, via Alfredo Beni n.54 Fermo
- Tipo di azienda o settore Centro Servizi per il Volontariato
- Tipo di impiego **Incarico di collaborazione per rilevazione statistica**
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza per la Rilevazione dati attivata dalla Regione Marche per tutte le associazioni presenti nel territorio di competenza del Centro Servizi per il Volontariato. Responsabilità nell'organizzazione degli incontri e nella gestione dei dati su supporto informatico. Report finale del censimento svolto.

- Date Luglio 2007-Gennaio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione "La Speranza-Onlus"** via Lungo Chienti n.2822 Sant' Elpidio a Mare (FM)
- Tipo di azienda o settore Associazione Onlus. Comunità terapeutica per tossicodipendenti ed alcolodipendenti.
- Tipo di impiego **Contratto di lavoro a chiamata (Job at call) come educatrice.**
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni educative. Organizzazione delle attività quotidiane, nel rispetto delle regole della struttura. Collaborazione con l' équipe multidisciplinare. Partecipazione alle assemblee gestite dagli psicologi. Gestione dei conflitti.

- Date Settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità "San Marco"** a r.l., cooperativa sociale e di servizi -Ripe San Ginesio-
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego **Prestazione di lavoro occasionale con mansione di educatrice.**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione di nuclei familiari problematici, prevalentemente mamme e figli minorenni attraverso il mantenimento delle autonomie personali, sviluppando una rete di nuove risorse con l'obiettivo di un pieno reinserimento nel contesto sociale e lavorativo. Lavoro costante con l' équipe di riferimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Gennaio- Febbraio 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Giornate formative sull'Autismo** promosse dal Centro Regionale Autismo Adulti dell'Area Vasta n. 5
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 5 incontri di 8 ore.
- "La valutazione dei soggetti giovani e adulti con disturbi dello spettro

autistico attraverso l' utilizzo dello strumento TTAP".

- "Affettività e sessualità nel disturbo dello spettro autistico. La condizione autistica di fronte alle sfide degli affetti e della sessualità. Proposte per un intervento psicoeducativo etico, sereno ed efficace".

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione.

• Date

Da marzo 2018 al 31 maggio 2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giornate formative sull'Autismo promosse dal Centro Regionale Autismo Adulti dell'Area Vasta n. 5

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

6 incontri di 8 ore per trattare l'Autismo dall'infanzia all'età adulta analizzando comorbidità mediche, inclusione sociale, qualità della vita, diagnosi ed interventi attuabili.

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione.

• Date

Ottobre 2008-Luglio 2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea Magistrale in POLITICHE e PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA (Classe LM-87) presso l' Università degli Studi di Macerata.
Votazione 103/110.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Conoscenze su materie tecniche, di programmazione e progettazione di servizi alla persona, conoscenza dei principali procedimenti amministrativi e legislativi nella creazione e/o gestione di servizi. Conoscenza di metodi e tecniche per la ricerca sociale e report sulla qualità dei servizi socio sanitari.

• Qualifica conseguita

Assistente Sociale Specialista.

• Date

Dal 16 marzo 2015 al 10 giugno 2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso introduttivo alla LIS (Lingua dei segni italiana)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso introduttivo alla LIS della durata di 30 ore organizzato dall'Associazione "Sordapicena" di San Benedetto del Tronto.

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

• Date

Luglio 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Esame di Stato svolto presso l'Università Politecnica delle Marche, Facoltà di Economia, Ancona

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente sociale.

• Qualifica conseguita	Assistente sociale iscritta all' albo B (n.1239/b)
• Livello nella classificazione nazionale	Albo professionale dell'Ordine degli Assistenti sociali delle Marche.
• Date	Novembre 2003-Marzo 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<u>Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale, facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Macerata. Votazione 95/110.</u>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza dei principi, metodi, legislazione nazionale e regionale riguardanti il Servizio Sociale Professionale, nonché l'acquisizione di metodi operativi, grazie a 500 ore di tirocinio presso Enti convenzionati con l'Università.
• Qualifica conseguita	Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale, conseguita il 13 marzo 2007 con tesi dal titolo "La riorganizzazione dello Stato Sociale secondo la Legge n.328/2000". Tutor: Prof.ssa Brunetta Formica, Assistente Sociale.
• Livello nella classificazione nazionale	Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale (classe 6).
• Date	Settembre 1997-Giugno 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Socio Psico Pedagogico " Annibal Caro" , via Leopardi n.2, Fermo.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione umanistica, capacità critica e di sintesi
• Qualifica conseguita	<u>Diploma Maturità.</u>

TIROCINI FORMATIVI E VOLONTARIATO.

• Date	Novembre 2014 -Maggio 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale di Ricerca e Cura per Anziani (I.N.R.C.A.), P.O.R. Di Fermo, Contrada Mossa, S.S. 210, Fermo.
• Tipo di azienda o settore	Presidio Ospedaliero di Ricerca
• Tipo di impiego	Attività di tirocinio universitario per Laurea Magistrale (2 periodi di tirocinio, per un totale di 350 ore di cui: 50 teoriche e 300 nell'Ente).

- Principali mansioni e responsabilità
 - Affiancamento Assistente Sociale Dott.ssa Cristina Ilari in tutti i suoi interventi, partecipazione alle Unità Valutative Distrettuali (UVD), analisi e registrazione questionari su soddisfazione servizi offerti dall'Azienda e relativa documentazione, conoscenza di tutti i servizi per anziani presenti nel territorio di riferimento (centro protesi e ausili, RSA, Residenze Protette, Case di Riposo, ADI, SAD).
 - Approfondimento legislazione socio sanitaria, in particolare sulla normativa relativa al settore Anziani, partecipazione ad équipes multidisciplinari di reparto, affiancamento dell'Assistente Sociale in tutti i reparti ospedalieri a contatto diretto con utenti e familiari di questi ultimi.

- Date
 - Dal Settembre 2007 al Settembre 2008:
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di S.Elpidio a Mare** settore Servizi sociali
- Tipo di azienda o settore
 - Ente locale
- Tipo di impiego
 - Volontariato retribuito (Servizio Civile Nazionale)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Supporto alla normale attività del Servizio Sociale Professionale nell'organizzazione di attività ed interventi a sostegno di famiglie e ragazzi con disabilità medio-grave, servizi per la prima infanzia e assistenza domiciliare agli anziani residenti nel territorio comunale .

- Date
 - Maggio-Giugno 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Servizio Sociale del **Dipartimento di Salute mentale** presso la Z.T. n.11 di Fermo. Tutor Assistente Sociale *Dott.ssa* Loredana Romanucci.
- Tipo di azienda o settore
 - Asur Marche – Zona Territoriale n.11 di Fermo
- Tipo di impiego
 - Volontariato**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Affiancamento Assistente Sociale in tutti i suoi compiti, in particolare nello svolgimento di colloqui con utenti del territorio e relativa documentazione. Utenza caratterizzata da disturbi comportamentali e malattie fisiche e psichiche di vario genere. Collaborazione con il Servizio Integrazione al Lavoro dei Disabili (SILD) in base alla legge n. 68/ 1999.

- Date
 - Novembre-Dicembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Sant'Elpidio a Mare**, piazzale Marconi n.14/f (FM)
- Tipo di azienda o settore
 - Ente locale
- Tipo di impiego
 - Attività di **tirocinio** universitario (150 ore di cui: 25 teoriche e 125 nell'Ente)

- Principali mansioni e responsabilità Affiancamento Assistente Sociale Dott.ssa Lorella Paniccià in tutti i suoi interventi e relazioni dei casi seguiti durante il periodo di tirocinio, con particolare riguardo alla tossicodipendenza e alla disabilità.
- Date Anno 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASUR Zona Territoriale n.11, Dipartimento di Salute Mentale (DSM)**
Ospedale "A. Murri" -Fermo- (A.P.)
Tutor Assistente Sociale Loredana Romanucci.
- Tipo di azienda o settore Asur Marche – Zona Territoriale n.11 di Fermo
- Tipo di impiego Attività di **tirocinio** universitario (175 ore di cui: 25 teoriche e 150 nell'Ente)
- Principali mansioni e responsabilità Affiancamento Assistente Sociale in tutti i suoi interventi, relazioni dei casi seguiti durante il periodo di tirocinio con particolare riguardo alla disabilità fisica e psichica, gestione documentazione su leggi nazionali e regionali.
- Date Luglio-Ottobre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sant'Elpidio a Mare**, piazzale Marconi n.14/f (FM)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Attività di **tirocinio** universitario (175 ore di cui: 25 teoriche e 150 nell'Ente)
- Principali mansioni e responsabilità Affiancamento Assistente Sociale in tutti i suoi interventi e relazioni dei casi seguiti durante il periodo di tirocinio con particolare riguardo ai minori e alla disabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano	
ALTRE LINGUE	1) Francese	2) Inglese
• Capacità di lettura	1) elementare	2) scolastico
• Capacità di scrittura	1) elementare	2) scolastico
• Capacità di espressione orale	1) elementare	2) scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE Corso ECDL presso l' Università degli studi di Macerata con esame finale di idoneità.
Buona conoscenza del pacchetto "Office", internet e posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI Capacità di relazione con soggetti in difficoltà, diversamente abili, anziani, con problemi di dipendenza patologica, ma anche con le équipes di riferimento dei vari servizi e i diversi responsabili.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Gestione gruppi di lavoro, coordinamento e amministrazione di servizi, gestione dei conflitti, rapporti con Enti pubblici e privati.
Rendicontazioni annuali su progetti ed attività svolte nei servizi, gestione degli operatori in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro.
Rispetto e gestione Haccp per il servizio mensa secondo la normativa vigente.
Disponibile a spostamenti e lavoro su turni.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Costante partecipazione a convegni, seminari ed eventi formativi per Formazione Continua Obbligatoria per gli Assistenti Sociali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legge n.196 del 30 giugno 2003.

Data 17/07/2021

Selene Bagalini

