



PROVINCIA DI FERMO

Settore I Servizi Generali e Legali - SUA - Risorse Umane

Registro Generale n. 643 del 10-10-2024

Registro Settore n. 130 del 10-10-2024

COPIA DI DETERMINAZIONE

Oggetto: 01SERV01/2024 - SUA p/c del Comune di Altidona: procedura aperta ex artt. 70, 71, e 108 c. 2 del D. Lgs. 36/2023, con applicazione della facoltà di inversione procedimentale di cui all'art. 107, comma 3, del D.lgs. 36/2023, per l'affidamento del Potenziamento del Servizio mensa scolastica delle scuole d'infanzia e primaria a tempo pieno aa.ss. 2024/2025- 2025/2026-2026/2027, con possibile ripetizione per due aa.ss. 2027/28 e 2028/29 - CIG: B2ED1973FC. Nomina della 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 Altidona e la Provincia di Fermo in data 18/05/2021 ed in corso di aggiornamento per adeguarla al Nuovo Codice;
- la determinazione n. 63 del 28/06/2024 del Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Altidona, acquisita al protocollo di questo Ente con n. 14193 del 21/08/2024, nella quale, premessa la necessità di potenziare il servizio mensa scolastica gestito in autonomia con risorse umane e strumentali del Comune, si disponeva, in sintesi:
 - di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario del Potenziamento del Servizio mensa scolastica delle scuole d’infanzia e primaria a tempo pieno aa.ss. 2024/2025-2025/2026- 2026/2027, con possibile ripetizione per due aa.ss. 2027/28 e 2028/29, attribuendo alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente, secondo le condizioni e le scelte discrezionali di seguito meglio declinate;
 - di dare atto di quanto segue:

DURATA dell’affidamento del potenziamento del servizio mensa scolastica, per la scuola d’infanzia e primaria, statali, del Comune di Altidona, con orario delle lezioni a tempo pieno così suddiviso:

- appalto principale, tre anni scolastici, con ipotetica attivazione prevista dal 01 ottobre 2024 o comunque conclusione della procedura selettiva e conclusione al 30 giugno 2027, secondo calendario scolastico;
- l'eventuale proroga, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del Codice dei contratti, ai medesimi patti e condizioni stabiliti nel contratto principale, previa comunicazione almeno 20 giorni prima della partenza del prima della scadenza, per due anni scolastici, con attivazione nel periodo dal 01 ottobre 2027 al 30 giugno 2029, secondo calendario scolastico;
- il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto;

CORRISPETTIVO, costo unitario a base d'asta di Euro 4,96 oltre oneri per la sicurezza da rischi interferenziali non soggetti a ribasso determinati in € 0,04 e quindi €5,00 complessivi/pasto, oltre I.V.A. come per legge;

IMPORTO: il valore presunto dell'appalto, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.lgs. 36/2023, è pertanto pari ad €. 871.750,00 al netto IVA, di cui €. 6.974,00 per oneri di sicurezza da rischi interferenziali, distinto come segue:

- per appalto principale (3 anni scolastici): pari indicativamente a n. 104.610 pasti, al costo di €. 4,96 cadauno, per €. 518.865,60 oltre €. 4.184,40 per oneri per la sicurezza da rischi interferenziali non soggetti a ribasso determinati in €. 0,04 cadauno, spesa a carico del bilancio del Comune, (fondi propri da bilancio comunale);
- per eventuale proroga (2 anni scolastici): pari a n. 69.740 pasti, per €. 345.910,40, oltre €. 2.789,60 per oneri per la sicurezza da rischi interferenziali non soggetti a ribasso, determinati con le medesime modalità dell'appalto principale;

AFFIDAMENTO: procedere attraverso apposita procedura di gara "aperta" da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in quanto il progetto posto a base di gara è suscettibile di migliorie tecniche in fase di offerta;

COSTO DELLA MANODOPERA: ai sensi dell'art. 41, comma 14 del Codice, l'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che il Comune ha stimato pari ad €. 177.684,00. Ai sensi dell'art. 11, comma 2 del Codice, il contratto collettivo applicato è quello della ristorazione collettiva (codice alfanumerico H05Y);;

DOCUMENTI COSTITUENTI IL PROGETTO DI SERVIZIO:

- Capitolato speciale, di cui all'art. 87, comma 2 del Codice;
- Allegato 1A: Tabelle Menu primaria;
- Allegato 1B: Tabelle Menu Infanzia;
- Allegato 1C: Tabelle Menu Celiachia;
- Allegato 1D: Menu Primaria giornaliero;
- Allegato 1E: Primaria estivo;
- Allegato 1F: Infanzia invernale;
- Allegato 1G: Infanzia estivo;
- Allegato 1H: Tabella merceologica;
- Allegato 1I: Composizione Chimica bromatologica;

- Allegato 1L: Ricette;
 - Allegato 2: DUVRI;
 - Allegato 3: Tabella Inquadramento Personale;
 - Pianta cucina refettorio scuola d'infanzia;
 - Pianta refettorio scuola primaria;
- approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 24/06/2024
- Codice di Comportamento;
 - “Patto di Integrità tra il Comune di Altidona e gli operatori economici” approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.91 del 24/07/2021.

PATTO DI INTEGRITA' E CODICE DI COMPORTAMENTO

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.91 del 24/07/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Patto di Integrità tra il Comune di Altidona e gli operatori economici, da pubblicare come documento di gara. All'interno del Bando dovrà essere chiaramente riportato l'obbligo per l'operatore economico di dichiarare essere edotto sugli obblighi derivanti dal predetto patto e di accettarne le clausole. La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità ed il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n.159/2011.

All'interno del Bando dovrà essere chiaramente riportato l'obbligo per l'operatore economico di dichiarare essere edotto sugli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune reperibile sul profilo di committente sezione “Amministrazione Trasparente”, da pubblicare come documento di gara, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto

SOPRALLUOGO: i concorrenti possano eseguire facoltativamente un sopralluogo presso le aree o gli immobili o gli impianti dove deve svolgersi il servizio.

SUBAPPALTO: consentito, ai sensi dell'art. 4 del CSA e dell'119 del Codice.

TIPOLOGIA DI PROCEDURA: di procedere alla scelta del contraente ai sensi degli artt. 70 e 71 del Codice, 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/prezzo ai sensi dell'art. 108 c.2 del medesimo Codice sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

	Elementi di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
1	Offerta tecnica	80
2	Offerta economica	20
	TOTALE	100

- con la medesima determinazione sono stati approvati i documenti di gara ed è stato conferito alla dott.ssa Lucia Marinangeli, Dirigente del Settore I[^] della Provincia di Fermo, l'incarico di Responsabile della Fase di Affidamento;
- si è provveduto alla pubblicazione della procedura sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e all'indizione della stessa in data 06 settembre u.s. sul proprio profilo del Committente;

- il termine per la presentazione delle offerte è stato fissato al giorno 09 ottobre 2024, alle ore 13:00;

Preso atto che entro il termine ultimo sopra richiamato sono pervenute le seguenti offerte:

N.	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
1	Serenissima Ristorazione spa	01617950249	01617950249

Ricordato che procedura selettiva indetta è aperta ex art. 71 del D.Lgs. 36/2023, con applicazione della facoltà di inversione procedimentale di cui all'art. 107, comma 3, del d.lgs. 36/2023 e che pertanto saranno valutate le offerte tecniche ed economiche di tutti i partecipanti e, all'esito, verificata la documentazione amministrativa del solo primo graduato;

Atteso che è necessario procedere alla nomina apposita commissione giudicatrice, nel rispetto delle disposizioni appresso riportate che procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte pervenute dal punto di vista tecnico ed economico;

Visti, in particolare:

- l'art. 51 del d.lgs. 36/2023 secondo cui *“Nel caso di aggiudicazione dei contratti di cui alla presente Parte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di presidente”*;
- l'art. 93, comma 1, del Codice, in base al quale *“Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.”*;
- i commi 2, 3 e 4 del richiamato art. 93, nella parte in cui ciascuno di essi dispone che *“La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto [...]”; “la commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni [...]”; “La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.”*;
- l'art. 28 c. 2 secondo cui *“Sono pubblicati nella predetta sezione («Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui al primo periodo) la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.”*

Concordato con il RUP di 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. Sergio Posado, Segretario Comunale del Comune di Altidona, in qualità di Presidente;
- Dott.ssa Ilenia Murri, Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Altidona, in qualità di Componente esperto;
- Dott.ssa Gessica Mariani, Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Petritoli, in qualità di Componente esperto;

Dato atto che la specifica esperienza nella materia/settore oggetto dell'appalto dagli stessi maturata è comprovata dai curricula che, allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale, nonché il nulla osta da parte dell'Amministrazione Comunale di Petritoli per la Dott.ssa Mariani;

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, Funzionario Amministrativo del Servizio Appalti, Contratti SUA della Provincia di Fermo e la Sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;

Accertata l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componenti della commissione giudicatrice, in particolare cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 93, commi 5 del Codice e 51 c.p.c., situazioni previste dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., situazione di conflitto di interessi come indicato negli all'art. 16 del medesimo Codice, all'art. 6 bis l. 241/90, all'art. 6 c.2 e 7 del dpr 62/2013 come da dichiarazioni sottoscritte dai componenti medesimi e conservate agli atti;

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs n.267/2000);
- il D. Lgs 36 del 31/03/2023;
- 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 Altidona e la Provincia di Fermo in data 18/05/2021 ed in corso di aggiornamento per adeguarla al Nuovo Codice;

DETERMINA

di dare atto che la narrativa che precede rappresenta presupposto di fatto e diritto e quindi motivazione per il presente atto e per l'effetto

1. di **nominare**, per le motivazioni espresse in narrativa, la commissione giudicatrice deputata alla valutazione delle offerte, dal punto di vista tecnico ed economico, presentate dai concorrenti in ordine alla procedura selettiva per l'individuazione dell'affidatario del Potenziamento del Servizio mensa scolastica delle scuole d'infanzia e primaria a tempo pieno aa.ss. 2024/2025-2025/2026- 2026/2027, con possibile ripetizione per due aa.ss. 2027/28 e 2028/29, **CIG: B2ED1973FC**;
2. di **costituire** la commissione giudicatrice nel modo che segue:
 - Dott. Sergio Posado, Segretario Comunale del Comune di Altidona, in qualità di Presidente;
 - Dott.ssa Ilenia Murri, Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Altidona, in qualità di Componente esperto;
 - Dott.ssa Gessica Mariani, Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Petritoli, in qualità di Componente esperto;
3. di **individuare** quale Segretario con funzione verbalizzante di tutte le operazioni svolte in occasione della procedura in argomento, la dott.ssa Chiara Voltattorni, Funzionario Amministrativo del Servizio Appalti, Contratti SUA della Provincia di Fermo e la Sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto;
4. di **disporre**, ai sensi dell'art. 28 comma 2, del D.Lgs. 36/23, la pubblicazione del presente atto e dei *curricula* dei componenti della commissione giudicatrice, sulla piattaforma telematica di negoziazione in uso alla SUA - Provincia di Fermo (https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo) e sul sito web della Provincia

sezione "Amministrazione trasparente" nonché nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici, 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
F.to Dott.ssa Chiara Voltattorni

p/c della Dirigente del Settore
Dott. Lucia Marinangeli
La Funzionaria EQ
F.to Dott.ssa Mara Gambini

Per copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

p/c della Dirigente del Settore
Dott. Lucia Marinangeli
La funzionaria EQ
Dott.ssa Mara Gambini



**SERGIO POSADO**

Qualifica: Segretario Comunale fascia C

Data di nascita: 24.11.1982

Residenza: *omissis*Telefono: *omissis*Email: *omissis*Pec: *omissis*

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Gennaio 2024 Titolare Segreteria Comunale convenzionata Altidona-Montelparo (FM)
Segretario dell'Unione Comuni Valdaso (FM) e incarichi di Reggenza presso i Comuni di Monterubbiano (FM), Moresco (FM) e Bolognola (MC).

Gennaio-Dicembre 2023

Titolare Segreteria Comunale di Altidona (FM)

*Incarichi di Reggenza presso il Comune di Monterubbiano (FM).*Maggio-Luglio 2022

Tirocinio formativo Segreteria Comunale di Sarcedo (VI).

Ottobre 2007 –Dicembre 2022

Funzionario Agenzia delle Entrate presso la Direzione Regionale del Veneto e la Direzione Provinciale di Vicenza (fiscaltà internazionale; verifiche e accertamenti nei confronti di società di medie e grandi dimensioni).

Settembre 2005-Settembre 2007

Avvocato praticante - Studio Legale in Monopoli (BA).

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E ABILITAZIONIOttobre 2022

Abilitazione Segretario Comunale fascia C, corso-concorso "CoA 6" (Ministero dell'Interno, Roma) – Assegnazione all'Albo Regionale Marche.

Settembre 2008

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (Corte d'Appello di Bari).

Aprile 2005

Laurea in Giurisprudenza con voti 105/110 (Università degli Studi di Bari).

CAPACITA' E COMPETENZE

- Capacità comunicative, organizzative, di pianificazione e gestione del tempo.
- Forte motivazione e attitudine propositiva.
- Ottime competenze informatiche (*European Computer Driving Licence*; formazione in ambito di investigazioni digitali) e buona conoscenza lingua inglese.

ALTRE INFORMAZIONI

- Presidente e componente di Commissioni di concorso e di gara;
- Responsabile ad interim Settore Finanziario e Settore Tecnico;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Scuola di Alta Formazione delle Tre Venezie: corso di 200 ore in Consulenza fiscale (2018-2020) in qualità di uditore, a seguito di selezione interna tra funzionari A.d.E. Veneto;
- Partecipazione continua a vari corsi di formazione;
- Triatleta lunghe distanze (Ironman);
- Sommelier Ais.

10.10.2024



Firmato digitalmente da:
POSADO SERGIO
Firmato il 10/10/2024 12:07
Seriale Certificato: 2052623
Valido dal 04/01/2023 al 04/01/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Sergio Posado
(firmato digitalmente)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)



Firmato
o
digitalmente
da
**MURRI
ILENIA
C=IT**

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



FORMAZIONI PERSONALI

Nome



MURRI ILENIA

Indirizzo

63824 ALTIDONA FM

Telefono

0734-936353

Fax

E-mail

Pec

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

27 LUGLIO 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

15/12/1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI ALTIDONA FM

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO TERRITORIALE

• Tipo di impiego

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

• Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER I PROCEDIMENTI DEL SETTORE AFFARI GENERALI –
SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZIO SERVIZI SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI, SERVIZIO
CULTURA, TURISMO .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1992

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G. B. CARDUCCI – FERMO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CONTABILITA', DIRITTO ED INFORMATICA

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO PROGRAMMATORE

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA

• Principali materie / abilità

DIRITTO

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

2005

CORTE D'APPELLO DI ANCONA

DIRITTO PENALE, PROCEDURA CIVILE, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO ECCLESIASTICO E DIRITTO INTERNAZIONALE

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

2010

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE COA III

ABILITAZIONE PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO, NELLA FASCIA C, DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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.

BUONA

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.

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

-AFFARI GENERALI relazioni con soggetti ed organi istituzionali esterni o sovra comunali come: Regione, Provincia, Unione dei Comuni, Istituti Scolastici, Ambito Sociale ed altri.

-relazioni e predisposizione di atti, per organi istituzionali interni: Giunta, Consiglio, Commissioni, Responsabili di Servizio, proposte di delibere e determinazioni, predisposizione di regolamenti;

-protocollo;
 -relazione con le associazioni del territorio.
 -SERVIZI DEMOGRAFICI
 -redazione di atti dello stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e morte), rilascio documenti ufficio anagrafe (certificati, carte di identità, attestazioni ecc.), censimento della popolazione, delle abitazioni, delle attività economiche, dell'agricoltura, sulle condizione della salute;
 SERVIZI SOCIALI e SERVIZI SCOLASTICI
 -programmazione dei servizi e delle forniture, annuali e triennali,
 -Indizione e sviluppo di procedure per l'affidamento di servizi e forniture, acquisti con MEPA,
 -organizzazione della gestione dei servizi sociali (per infanzia, adolescenza, famiglie, anziani, persone indigenti, con difficoltà fisiche) e scolastici, trasporto e mensa, appalto per il servizio trasporto, gestione forniture e sistema HACCP;
 -gestione dei servizi per soggetti con disabilità, care giver, disabilità gravissimi, L.R. n.18/96;
 -espletamento dei procedimenti per i contributi finalizzati all'accesso agli alloggi in locazione (L.431/98), per graduatoria, assegnazione e decadenza alloggi ERAP, per la fornitura di libri di testo, di borse di studio;
 -utilizzo delle piattaforme INPS, per assegni sociali e casellario delle prestazioni sociali, SGATE, durc on line, verifiche PA, sister2 ecc..;
 SERVIZI CULTURALI
 -organizzazione e gestione attività ricreative e culturali per la cittadinanza e per ogni fascia di età.

**PATENTE O PATENTI
 ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE ITALIANA TIPO B

Partecipazione a seminari in materie di diversi settori: professionali (appalti, MEPA, sociale, culturale,

Continuo aggiornamento nei vari settori.

FORMAZIONE anno 2023:

- Webinar della ditta Halley s.r.l. di Matelica del 25/05/2023, dal titolo "La nuova procedura scuola, nido e servizi a domanda individuale";
- Webinar Anci del 18/10/2023 dal titolo "La stipula e la forma dei contratti pubblici";
- Webinar Anci del 08/11/2023 dal titolo "La giurisprudenza più recente sugli atti degli EE.LL."
- Webinar della ditta Halley s.r.l. di Matelica, del 15 gennaio 2024, dal titolo "Gli affidamenti diretti e le procedure negoziate", in autonomia.
- Convegno formativo dell'Agenzia Regionale sanitaria P.F. Prevenzione e Promozione della salute e nei luoghi di lavoro – "Prevenzione donna: dai dati alle strategie di intervento" in data 26/03/2024;
- Aggiornamento formativo in presenza in materia di Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali GDPR del 19 e 24 maggio 2024, proposto dalla ditta New System s.r.l. di Falerone;
- Webinar della ditta Halley s.r.l. di Matelica del 04/07/2024, dal titolo "Atti collegati a CIG e pubblicazione in amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti";
- Formazione a distanza dell'ISTAT, corso e test finale conclusi in data 01/10/2024, per il censimento permanente della popolazione, anno 2024.

DATA10/10/2024

Ilenia Murri

Gessica Mariani

CN = Mariani Gessica
C = IT
FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Informazioni personali

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GISSICA MARIANI



Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

25/12/1973

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

Dal 14/11/2022 con rapporto ancora in essere,
Comune di Monte Vidon Combatte – Ente Locale
Incarico ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge n. 311/2004, per assicurare gli adempimenti necessari alla realizzazione del progetto SAI (Sistema di accoglienza ed integrazione) e per espletare le funzioni connesse all'ufficio di segreteria;
Dal 05/09/2023 al 30/01/2024 Reggenza sede di segreteria con funzioni di Segretario Comunale facente funzioni ai sensi dell'art.16 ter L.28/02/2020

Dal 01/04/2021 con rapporto di lavoro ancora in essere
Comune di Petritoli (FM) – Ente Locale
Funzionario Amministrativo E.Q. (Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni ex.Cat.D)A tempo pieno e indeterminato- P.O. Area Amministrativa e dei servizi demografici.
Vice Segretario Comunale dal 15/10/2021 con incarico ancora in essere;
Reggenza sede di segreteria con funzioni di Segretario Comunale facente funzioni dal 09/03/2022 al 30/01/2024 ai sensi dell'art.16 ter L.28/02/2020;

Dal 16/06/2020 al 01/07/2021
Comune di Massignano – Ente Locale
Incarico ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge n. 311/2004. Incarico di P.O. Area Amministrativa e dei Servizi Demografici;

Dal 08/06/2016 al 31/12/2016
Comune di Monte Giberto - Ente Locale
Incarico ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge n. 311/2004, per assicurare gli adempimenti necessari all'Ufficio Servizi Demografici ed Elettorale;

Dal 01/04/2013 con rapporto di lavoro ancora in essere-
Comune di Petritoli (FM) – Ente Locale
Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C5 a tempo indeterminato (trasferimento a seguito mobilità volontaria) assegnata all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva , Elettorale, Statistica, Cultura, Istruzione -

Dal 01/10/2002 al 30/03/2013.
Comune di Monte Rinaldo (FM) Ente Locale

Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C5 a tempo indeterminato assegnata all'Area Amministrativa e dei servizi demografici Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Servizi Statistici e Servizi Sociali.
Incarico di Vice Segretario Comunale con decreto del Sindaco in data 22/02/2010.

Dal 10/03/2011 al 30/03/2011
Comune di Santa Vittoria in Matenano
Enti Locali
Incaricata del Servizio a scavalco presso l'Area dei Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale.

Dal 14/02/2009 al 14/02/2010
Tribunale di Fermo – Ministero della Giustizia
Comando con qualifica di Cancelliere B3 alla Sezione penale, Ufficio Gip-Gup, addetta alla redazione delle notificazioni udienze della sezione Gup e scambio documentale con Procura della Repubblica e con competenti case circondariali di reclusione. Cancelliere verbalizzante per le udienze Gip, Gup, Dibattimento, Direttissime e procedimenti in camera di Consiglio. Componente del Collegio Elettorale per la revisione e convalida degli eletti nelle Elezioni Provinciali del 2009. Conclusione del servizio il 14/02/2010 per mancato rinnovo del Comando da parte dell'Ente di appartenenza e con valutazione di servizio "Prestazione più che adeguata, coefficiente 110".

Dal 11/10/2002 al 01/07/2006
Comune di Montedinove (AP) – Ente Locale
Incaricata del Servizio a scavalco per l'Area Amministrativa e dei servizi demografici. Addetta all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale, Servizi Statistici e sociali - Segreteria.

Dal 15/04/2002 al 30/09/2002
Comune di Montedinove (AP) –Ente Locale
Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa con mansione di "Istruttore aggiunto di Segreteria e dei Servizi di Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale.

Dal 22/06/2001 al 28/02/2002
Comune di Smerillo (FM)- Enti Locali
Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa con mansione di "Istruttore aggiunto di Segreteria, Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale.

Dal 21/12/2000 al 22/06/2001
Comune di Smerillo (FM) - Enti Locali
Tirocinio formativo e di orientamento della durata di mesi 6 in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, con progetto attinente l'Area Amministrativa – Contabile e del Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale.

Istruzione e formazione

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

Dal 01/10/2003 al 21/10/2003
Ministero dell'Interno – Prefettura di Ascoli Piceno – A.N.U.S.C.A.
San Benedetto del Tronto (AP)
Corso di Formazione Professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe della durata di 80 ore

Firmato digitalmente da

Gessica Mariani

CN = Mariani Gessica
C = IT • Qualifica conseguita

Superato il colloquio finale con la votazione di : Segnalato Profitto.

Dal 14/10/2019 al 25/10/2019 – Prefettura di Ancona
Corso di Abilitazione per Ufficiali di Stato Civile
Superato con la votazione di 105/110

Dall'Anno accademico 1992/1993 all'anno accademico 1999/2000
Università degli Studi di Macerata – Corso di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Laurea di dottore in Giurisprudenza.

Dall' anno scolastico 1987/1988 all'anno scolastico 1991/1992
Liceo Scientifico Statale T.C.Onesti di Fermo.
Diploma di Maturità Scientifica conseguita nell'anno scolastico 1991/1992

Madre lingua: Italiano

Altre Lingue
Inglese
buono

Francese
Elementare

Petritoli li 04/10/2024

Gessica Mariani