

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 85 del 25-01-2023 - ORIGINALE

UFFICIO PROGETTI VILLA ALARI - SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DEL
PATRIMONIO-MANUTENZIONE ERP-MOBILITA' E TRASPORTI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Allegati: n° 6

OGGETTO:	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) - LOTTO 1 CIG. 95011526A9 CUI S01217430154202200007, LOTTO 2 CIG 950115484F CUI S01217430154202200007"
----------	---

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 353 del 28.12.2022, avente ad oggetto "Esame ed Approvazione piano esecutivo di gestione (PEG) 2023/2025 - Parte finanziaria. Immediatamente eseguibile";

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n°422 del 29.12.2010 avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento degli uffici e dei servizi" e smi;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1706/2022 avente ad oggetto: "LOTTO 1 CIG. 95011526A9, LOTTO 2 CIG 950115484F, CIG ZAA38AC58F GURI, CIG ZB638AC5DA AVVENIRE, CIG: Z8538AE4C4 IL GIORNALE) DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ARTICOLO 192 DLGS 267/2000. PROCEDURA APERTA MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO- PERIODO 31/03/2023 – 31/12/2028.";

Preso atto del bando e relativo Disciplinare di Gara Prot. n. 70671/2022 per l'APPALTO DI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) - lotto 1 CIG. 95011526A9 CUI S01217430154202200007, lotto 2 CIG 950115484F CUI S01217430154202200007, con scadenza di presentazione offerte il giorno 25.01.2023 alle ore 9:00;

DATO ATTO che l'Art. 77, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, prevede che "quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice;

VISTO l'Art. 216, comma 12, del succitato D.Lgs n. 50/16 laddove è testualmente previsto che "Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'Art. 78, la commissione giudicatrice continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante

competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante”;

Vista la Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 – Linee guida n. 5, di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” in conformità alla quale permane ad oggi il periodo transitorio di cui all’Art. 216 co. 12 del Codice;

DATO ATTO che nelle more dell’adozione dell’Albo dei commissari di cui sopra, il Presidente e i componenti della commissione di gara, sono nominati nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA DI ALCUNE FASI E PROCEDURE RELATIVE ALL’ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI, IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.LGS N. 50/2016. approvato con C.C. 37/2016;

Preso atto che, in conformità all’Art. 6) del predetto Regolamento Comunale, si rende necessaria la costituzione di una Commissione Giudicatrice, da nominarsi con atto dirigenziale, per la valutazione delle offerte in merito alla procedura in argomento;

Dato atto che il dott. Giovanni Cazzaniga - Dirigente Settore Cultura Eventi Sport, - svolgerà le funzioni di Presidente della Commissione;

Visti i curricula vitae del sig. Diego Rolla e della dott.ssa Maura Galli e ritenuti gli stessi in possesso di un profilo professionale adeguato a svolgere il compito di membri della Commissione;

Ritenuto pertanto di nominare quali membri della commissione il sig. Diego Rolla e la dott.ssa Maura Galli;

Dato atto altresì che le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dalla Dott.ssa Maura Galli - Responsabile PO Servizio Gare Appalti e Acquisti;

Ai sensi dell’articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e dell’articolo 5, comma 3, del Regolamento dei controlli interni, si attesta la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti vigenti nonché la correttezza della procedura seguita.

Dato atto che la presente determinazione viene emanata in conformità agli obiettivi e nei limiti delle risorse assegnate al Settore dal Piano Esecutivo di Gestione;

Dato atto, altresì, che il Responsabile del procedimento in riferimento all’oggetto della presente determinazione, ai sensi degli artt. 4 e ss. della Legge 241/1990 e degli artt. 7 e 8 del Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 26.02.1998, è l’ing. Marzia Bongiorno responsabile P.O. del servizio Gestione e Controllo del Patrimonio;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l’art.137 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi relativo alle competenze dirigenziali;

Visto il Titolo VI del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che la presente determinazione viene assunta nel rispetto delle norme legislative, regolamentari e tecniche riguardanti la materia in oggetto;

Visto il Regolamento di contabilità e quello per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto Legislativo n.267 del 2000;

DETERMINA

1) Di nominare, per la procedura in oggetto, quali membri del Seggio di gara per l'apertura e verifica delle buste amministrative le seguenti persone:

- Responsabile P.O. Servizio Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità, Ing. Marzia Bongiorno – in qualità di Presidente del Seggio di gara;
- Responsabile P.O. del Servizio Gare Appalti e Acquisti del Comune di Cernusco sul Naviglio, Dott.ssa Maura Galli – Commissario, e segretario verbalizzante del seggio di gara;
- Istruttore Amministrativo, Sig. Diego Rolla - Commissario;

2) Di nominare, in conformità all'Art. 6 del Regolamento Comunale per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del D.Lgs n. 50/2016, la Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte in merito all'APPALTO DI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) - lotto 1 CIG. 95011526A9 CUI S01217430154202200007, lotto 2 CIG 950115484F CUI S01217430154202200007;

3) di nominare, i seguenti membri della Commissione Giudicatrice in argomento, individuati all'interno dell'Ente: sig. Diego Rolla e dott.ssa Maura Galli, dei quali si allegano i relativi curriculum vitae;

4) di dare atto che la Commissione verrà presieduta dal dott. Giovanni Cazzaniga - Dirigente Settore Cultura Eventi Sport

5) di dare atto che le funzioni di Segretario della Commissione Giudicatrice verranno svolte dalla Dott.ssa Maura Galli - Responsabile PO Servizio Gare Appalti e Acquisti;

6) di comunicare agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;

7) di prendere atto che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa;

8) di pubblicare sul sito internet comunale il presente incarico come prescritto dal D.lgs.vo n. 33/2013;

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
UFFICIO PROGETTI VILLA ALARI
ACQUATI MARCO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **CAZZANIGA GIOVANNI**
Indirizzo(i)
Telefono(i)
Fax **029278237**
E-mail **: cazzaniga@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it**
Cittadinanza **italiana**
Data di nascita **01/02/1959**
Sesso **maschio**

Esperienza professionale

1- DA GENNAIO 1999 A TUTT'OGGI:
Comune di Cernusco sul Naviglio -Via Tizzoni 2 Cernusco sul Naviglio

Lavoro o posizione ricoperti

Da gennaio 1999 fino a gennaio 2000 Dirigente incaricato,
Dal gennaio 2000 Dirigente di ruolo con contratto a tempo indeterminato Servizi alla Persona.

Principali attività e responsabilità

Cura e gestione servizi Pubblica Istruzione - sport - turismo- cultura - attività museali - biblioteca - asili nido - Politiche giovanili- Commercio - Pari opportunità - Politiche del lavoro

2- Dal maggio 1992 a dicembre 1998

Comune di Brugherio - p.zza C. battisti, 1 - 20861 Brugherio - MB -

- Da maggio 1992 ad ottobre 1995: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale); servizi Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero, Asili Nido;
- Da ottobre 1995 ad ottobre 1997: Incaricato come Dirigente facente funzioni (9° qualifica Funzionale) al Settore 4 come Responsabile Servizi Pubblica Istruzione, Sport, Asili Nido; Servizi Sociali, Cultura, Stampa, Decentramento, Scambi Culturali, Biblioteca, Sistema Bibliotecario nord est Milano;
- Da ottobre 1997 a dicembre 1998: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale), con esperienza di 8 mesi di gestione Servizi Sociali

3- Da aprile 1987 ad aprile 1992

	Istituti scolastici statali di Istruzione secondaria superiore e inferiore, della Provincia di Milano
	- Insegnante di lettere, storia e geografia, con diversi contratti a tempo determinato
	4- Negli anni 1986 e 1987
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Coprint s.n.c. Centro Colleoni di Agrate Brianza – Settore Costruzioni
Tipo di attività o settore	Impiegato part time con funzioni di public relations
	5- Da gennaio 1980 ad agosto 1981
	Libreria Universitaria "CUEM" - Via Festa del Perdono, 3 Milano
	Libraio, impiegato part time, con funzioni di referenza e informazioni matricole
Istruzione e formazione	
Date	1- 27 marzo 1987 LAUREA IN LETTERE MODERNE Conseguita presso l'Università Statale degli Studi di Milano, col punteggio finale di 105/110
	2- Luglio 1978 MATURITA' SCIENTIFICA Conseguita presso il Liceo Scientifico "P. Frisi" di Monza
	3- Dal 1992 al 2017: corsi di formazione e aggiornamento inerenti le tematiche del settore "Servizi alla Persona":
Titolo della qualifica rilasciata	FORMEL Scuola Formazione Enti Locali Trapani, CISEL Rimini, Regione Lombardia, Galgano e Associati Milano, Ancitel Lombardia, Sda Bocconi Milano Approfondimenti e aggiornamenti sulle tematiche afferenti alle proprie mansioni professionali in particolare: " Management Culturale", gare d'appalto. Competenze comunali in ambito scolastico", "E writing" gestione innovativa dei servizi culturali" Rapporti fra Enti locali e Istituzioni scolastiche" ,L'affidamento in gestione degli impianti sportivi" Refezione scolastica.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	ITALIANA

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Lingua

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Patente

Ulteriori informazioni

Allegati

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

- Mediazione conflitti nei rapporti tra Ente Locale e cittadini, con particolare riferimento alle problematiche legate agli studenti disabili, agli asili nido,
- Promozione di una cultura di cittadinanza attiva e prevenzione del disagio giovanile e aumento dell'agio, con particolare riferimento alle categorie cosiddette "a rischio" dispersione e drop out

- Promozione di rete di scuole, per la condivisione di risorse e mezzi e un'ottimizzazione dei servizi alla persona;
- Procedure amministrative di affidamento di Centri Sportivi e Centri natatori, Gestione refezione Scolastica, Attività parascolastiche quali Centri Estivi, pre e post scuola, Trasporto Scolastico, Assistenza Handicap, quali ad esempio, **Convenzioni, Gare d'Appalto, Protocolli d'Intesa**
- Gestione delle risorse umane interne
- Organizzazione di eventi, mostre, rassegne, Convegni

Word, Office, Power Point, Excel, Internet, Posta Elettronica,...

Musicali, artistiche, creative. Attività di Giornalismo.

B

1- Servizio Militare:

Da agosto 1981 a luglio 1982: espletato presso I Battaglione NBC Etruria - Rieti e Brigata Corazzata Pozzuolo del Friuli IV Genova Cavalleria - Palmanova - Udine

2- Servizio di Volontariato:

dal 1983 al 1987: presso la Croce Rossa Italiana- Sezione di Brugherio

Tutta la documentazione citata è a disposizione

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Maura Galli, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALLI MAURA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	29/10/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2019 ad oggi entro a far parte del Settore Economico Finanziario, ampliando le funzioni amministrative di supporto agli uffici tecnici ed ai restanti Settori dell'Ente, con la predisposizione dell'appalto Servizio Tesoreria Comunale, liquidazione fatture, gestione, nell'ambito del budget assegnatomi, degli acquisti necessari al funzionamento dell'Ente; curo quindi, la redazione del Programma Biennale degli acquisti, dei Piani di fabbisogno per adesione a Convenzioni Consip relativamente a servizi di telefonia mobile, fissa, energia elettrica,....Nell'ultimo anno l'attività preponderante per quanto concerne gli acquisti sono stati gli approvvigionamenti dpi per Covid 19.
E' proseguita l'attività di supporto amministrativo con l'Ufficio Tecnico ed in particolare: project financing, della ristrutturazione, l'adeguamento normativo e la gestione del centro sportivo comunale di via Buonarroti, concessione del servizio di gestione dei parcheggi pubblici comunali a Comune di Cernusco sul Naviglio; lavori di riqualificazione dello stadio Scirea e delle opere funzionali di adeguamento e completamento degli spogliatoi presso il centro sportivo comunale di via Buonarroti.

Nel 2018 partecipo all'ampliamento della Centrale Unica di Committenza con l'ingresso del comune di Bussero.

Nel 2017 proseguo l'attività di gestione amministrativa dei lavori pubblici nonché l'espletamento di procedure di gare per un importo complessivo di euro 17.000.000

Dal 2016 ad oggi partecipo al Piano/Progetto del compendio di Villa Alari, con la predisposizione di procedure pubbliche per la scelta dei professionisti, delle ditte aggiudicatarie dei lavori e con funzioni di diretto supporto al Dirigente del Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio nella gestione delle procedure amministrative in fase di esecuzione.

Nel 2016 in adempimento delle sopravvenute modifiche normative trasferisco on-line i procedimenti di gara del Comune di Cernusco sul Naviglio, combinando l'eliminazione del cartaceo per tutto l'iter di gara (con notevoli vantaggi dal punto di vista giuridico, economico e ambientale) con la capacità di assicurare la segretezza, l'affidabilità e la trasparenza degli atti.

Dal 2015 per tutti i Settori dell'Ente esercito funzioni in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni nell'ambito delle quali approfondisco tematiche sociali. Partecipo al "Progetto Condominio Solidale" con la conseguente predisposizione del bando di co-progettazione, al "Progetto Centro Diurno Integrato" mediante la stesura del bando di scelta del gestore, intervenendo nella predisposizione di atti di gara per l'Ufficio di Piano di Zona Distretto 4 con il coinvolgimento di n.9 Comuni (procedure multilotto).

Da ottobre 2015 Responsabile P.O. della Centrale Unica di Committenza per la quale esperisco procedure pubbliche per conto del Comune di Cernusco sul Naviglio e del Comune di Cambiagio.

Dal 2014 collaboro direttamente con il Direttore dell'Area Tecnica per gli adempimenti connessi all'esternalizzazione dei servizi in house providing individuando i singoli gestori per: reti ed impianti per la distribuzione del gas metano sul territorio comunale; servizio sgombero neve; servizi cimiteriali; ciclo dei rifiuti e igiene urbana; servizio di manutenzione del verde pubblico e dell'arredo urbano.

Nel 2012 partecipo al gruppo di lavoro per la stesura del Regolamento relativo al sostegno dell'agricoltura Urbana di Servizio ai sensi dell'art. 9.2 delle disposizioni del Piano dei Servizi del P.G.T., dove, curando i rapporti con le Associazioni di categoria predispongo bandi e convenzioni di affitto agraria organizzando la relativa banca dati.

Dal 2011 mi occupo di analisi e studio normativo, giurisprudenziale e dottrinario di problematiche di carattere giuridico concernenti le procedure di gara per la realizzazione del Nuovo Polo Scolastico di via Goldoni (Lotto A) raggiungendo l'obiettivo del rispetto del cronoprogramma ed dell'assenza di contenziosi (concorso di progettazione, procedura di gara comunitaria per la scelta del contraente, gare conseguenti: bonifica, collettore fognario, opere esterne, "Gusci", forniture arredi, Lotto B).

Nel 2011 vengo nominata Presidente del C.U.G.: Comitato incaricato della gestione del delicato rapporto tra dipendenti/Sindacati/Amministratori a garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori.

Nel 2009 partecipo al gruppo di lavoro per la concessione di costruzione (ristrutturazione ed ampliamento) e gestione dell'impianto natatorio di Cernusco sul Naviglio provvedendo alla redazione dell'atto di Convenzione ed alla gestione della conseguente procedura di scelta del contraente.

Dal 2006 al 2007 supporto la Polizia Locale per l'appalto di Videosorveglianza cittadina ed il Direttore d'Area per la gestione del Servizio di Trasporto Pubblico locale.

Dal 2004 ad oggi Posizione Organizzativa con funzioni di direzione nel "Servizio Segreteria Area Tecnica Gare e Appalti" dove svolgo mansioni di diretta collaborazione con il Direttore d'Area Tecnica nella pianificazione e programmazione delle funzioni di competenza e delle attività di coordinamento di unità organizzative serventi trasversalmente le diverse articolazioni della struttura tecnica e di raccordo degli uffici per tutti gli adempimenti di natura generale. Svolgo inoltre funzioni di diretto supporto al Direttore d'Area nell'attività di gestione ed aggiornamento del Programma Triennale OO.PP.; collaborazione alla stesura degli elaborati progettuali (contratti, capitolati speciali d'appalto, quadri economici...); predisposizione atti di gara (nuova sede Caserma dei Carabinieri in Via Montello con congiunta vendita dell'immobile di proprietà comunale sito in via Tiziano Vecellio, edificio a shed "ex Filanda", riqualificazione dell'asse viario

Vespucci/Dante – Tangenziale nord, Contratti di quartiere II: lavori di ristrutturazione del centro di aggregazione giovanile “il labirinto”, riqualificazione parco viabilità verde attrezzato, ristrutturazione ex centro sociale Cariplo costruzione di n. 30 alloggi, ristrutturazione edilizia e recupero abitativo sottotetti immobile del patrimonio comunale via P. da Cernusco); di comunicazione istituzionale e di comunicazione esterna, con particolare riguardo alla gestione del sito web per la diffusione delle informazioni afferenti alle tematiche di mia competenza. Partecipo alle Commissioni di gara (con attività connesse: redazione verbali, controlli e segnalazioni presso ANAC, escussione polizze, gestione programma AVCPASS, verifiche requisiti speciali e generali ditte aggiudicatrici, predisposizione determinazione di aggiudicazione, schema di contratto, pubblicazione aggiudicazioni, notifiche ditte partecipanti, denuncia avvalimento all'ANAC, riscossione spese di pubblicazione, accesso agli atti). Gestisco procedimenti amministrativi riguardanti il rilascio di autorizzazioni di subappalto; gestione amministrativa delle opere pubbliche (conferimenti di incarichi professionali, perizie, varianti, SAL, CRE, Collaudi, Opere a scomputo). Nel 2001 nel contesto della realizzazione della strada urbana di scorrimento e collegamento tra la SP.120 e la via Cavour, affianco il Direttore dell'Area Servizi alla Città avviando procedure espropriative concluse in mesi sei addivenendo a cessioni volontarie con 58 proprietari interessati.

Dal 1997 in qualità di Funzionario Responsabile dell'Ufficio Appalti e Lavori Pubblici curo la predisposizione di bandi (riqualificazione dei prospetti di Villa Greppi, parcheggio pluripiano Villa Fiorita, programma di recupero urbano degli immobili comunali di via Trento), partecipo alle commissioni di gara nonché alla redazione di convenzioni di concessione diritti reali di godimento.

Dal 1996 presso il Comune di Cernusco sul Naviglio, Ufficio Tecnico-Servizio Amministrativo. In tale ambito approfondisco tematiche concernenti gli atti espropriativi per pubblica utilità, la vendita di beni patrimoniali disponibili/indisponibili, le procedure di sdemanializzazione, le acquisizioni immobili a seguito Convenzioni Urbanistiche e gli atti di identificazione catastale.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Cernusco sul Naviglio Via Tizzoni,2 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi)

Ente Territoriale

Pubblico – Funzionario

Gestione procedure di gara lavori, servizi, forniture: dalla fase di programmazione al Collaudo/CRE.

Dal 01/06/2004 ad oggi Posizione Organizzativa con funzioni di direzione nel “Servizio Segreteria Area Tecnica Gare e Appalti” ai sensi dell'art.8 co.1 lett. a) del CCNL sottoscritto il 31.03.1999 con Responsabilità diretta dei procedimenti nelle materie nei limiti e secondo le attribuzioni di cui agli art.li 12 quinquies, 12 octies, 12 decies, del Regolamento Uffici e Servizi del Comune di Cernusco sul Naviglio e specificatamente:

“Art.12 quinquies: “Il Servizio gare e appalti svolge per conto di tutti i Settori dell'Ente le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni:

a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:

a.1.) collaborazione con i Settori in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica e di validazione previste dagli articoli da 45 a 55 del d.P.R. n. 207/2010;

a.2.) collaborazione con i Settori alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'ente;

a.3.) collaborazione con i Settori, per la scelta della procedura di gara per la scelta del contraente;

a.4.) collaborazione nella redazione del capitolato speciale e degli altri documenti

di gara;

a.5.) collaborazione con i Settori per la scelta del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;

a.6.) collaborazione con i Settori, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per la definizione dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;

a.7.) collaborazione con i Settori, per la predisposizione di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione;

a.8.) predisposizione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

b.1.) redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;

b.2.) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla subfase dell'aggiudicazione provvisoria, quali, in particolare:

b.2.1.) pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);

b.2.2.) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;

b.2.3.) predisposizione del provvedimento di nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);

b.2.4.) gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;

b.2.5.) verifica a campione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale in base a quanto previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 163/2006;

b.2.6.) gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;

b.2.7.) supporto (su richiesta) al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;

b.2.8.) gestione di tutte le attività sino all'aggiudicazione provvisoria mediante il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice;

b.2.9.) gestione delle attività relative all'aggiudicazione definitiva non ancora efficace in base agli articoli 11, comma 7 e 12, comma 1 del d.lgs. n. 163/2006;

c) nella fase di esecuzione del contratto:

c.1.) collaborazione con i Settori ai fini della stipulazione del contratto;

c.2.) acquisizione dai Settori ed elaborazione delle informazioni relative all'esecuzione dei contratti in ordine a varianti comportanti atti aggiuntivi, esercizio della facoltà di proroghe, esercizio di opzioni relative a forme di rinnovo o di ampliamento dell'appalto, quando comportanti l'intervento della struttura organizzativa Servizio gare e appalti per l'affidamento mediante procedura negoziata.

2. Il Servizio Gare e appalti provvede alla gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) e con gli organismi da questa dipendenti in relazione alle attività per essa previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento sino all'aggiudicazione provvisoria."

Art. 12 octies: "1. Qualora sussistano i presupposti per l'affidamento di lavori, servizi o forniture di beni mediante ricorso alla procedura negoziata, il Dirigente competente che necessita dell'acquisizione adotta specifica determinazione a contrarre, con adeguata motivazione delle ragioni determinanti l'utilizzo della particolare procedura e la trasmette al Servizio gare e appalti per lo svolgimento

delle relative attività connesse all'affidamento.

2. Il Dirigente competente può richiedere la collaborazione del Servizio gare e appalti per la valutazione dell'effettiva sussistenza dei presupposti per il ricorso alla procedura negoziata.

3. Il Responsabile del Servizio gare e appalti può evidenziare al Dirigente che ha deciso di ricorrere alla procedura negoziata eventuali criticità o illegittimità inerenti i presupposti per l'utilizzo della particolare modalità di acquisizione di lavori, servizi o beni, al fine di consentire allo stesso di operare correttivi o eventualmente in autotutela.

4. Per l'applicazione dei precedenti commi si intende per procedura negoziata la procedura di affidamento disciplinata:

a) dall'art. 56 del d.lgs. n. 163/2006, quando preceduta da bando di gara;

b) dall'art. 57 del d.lgs. n. 163/2006, quando non preceduta da bando di gara;

c) dall'art. 122, comma 7 del d.lgs. n. 163/2006, con riferimento ai lavori pubblici di valore inferiore alla soglia comunitaria;

d) dall'art. 204 del d.lgs. n. 163/2006, con riferimento a lavori ed interventi su beni culturali;

e) da altre disposizioni di legge definitive di deroghe alle procedure ad evidenza pubblica, quali, a titolo esemplificativo, le norme contenute nell'art. 9 del d.l. n. 133/2014 conv. in l. n. 164/2014.

5. Le procedure in economia mediante cottimo fiduciario disciplinate dall'art. 125 del d.lgs. n. 163/2006 e dalle correlate disposizioni del d.P.R. n. 207/2010 sono procedure negoziate e la loro effettuazione secondo modalità tradizionali è regolata dai precedenti commi 1, 2 e 3."

Art. 12 decies: 1. Il Servizio gare e appalti svolge, su indicazione del Dirigente competente le procedure per l'affidamento di servizi o forniture di beni a cooperative sociali iscritte nella sezione B del rispettivo albo regionale, per valori inferiori alla soglia comunitaria e per servizi comunque non aventi natura socio-assistenziale o socio-educativa, in deroga a quanto previsto dalla disciplina dei contratti pubblici in base a quanto previsto dall'art. 5 della legge n. 381/1991.

....2

3. Il Servizio gare e appalti svolge, su indicazione del Dirigente competente, anche:

a) le procedure per l'affidamento di servizi mediante convenzionamento con organismi di volontariato o con associazioni di promozione sociale in base a quanto previsto rispettivamente dalla legge n. 266/1991 nonché dalla legge n. 383/2000, assicurando, per quanto possibile, il rispetto di principi di confronto competitivo, trasparenza e adeguata pubblicità;

b) le procedure per l'affidamento in gestione di impianti sportivi ad associazioni o società sportive dilettantistiche o ad altri dei soggetti individuati dall'art. 90, comma 25 della legge n. 289/2002, in base a quanto previsto dalla legge regionale 14 dicembre 2006 n° 27, assicurando, per quanto possibile, il rispetto di principi di confronto competitivo, trasparenza e adeguata pubblicità."

Inoltre:

- Gestione delle risorse umane assegnate;
- Valutazione dei dipendenti e collaboratori assegnati;
- Responsabilità dell'adozione di atti a rilevanza esterna, con esclusione dei provvedimenti comportanti impegni di spesa;
- Provvedimenti di liquidazione spesa;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

-Anno 1990 Diploma Maturità Scientifica presso Collegio Sant'Antonio di Busnago (Mi);

-Anno 1995 Laurea in Giurisprudenza – indirizzo forense - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano;

-Anno 2011 Corsi SDA Bocconi – Strumenti di management, Nuovi modelli di Governance, Consapevolezza strategica dei decisori pubblici, La progettazione della Struttura contabile e del Piano Esecutivo di Gestione, PA Performance, Le valutazioni di fattibilità: finanziabilità e sostenibilità delle operazioni di PPP, Il finanziamento degli investimenti pubblici con il partenariato pubblico privato, Territorio e marketing

-Anno 2019 Soggetti Autorizzati al Trattamento dei Dati Personali - G.D.P.R. UE 2016/679;

-Anno 2020: Normazione tecnica e valutazioni di conformità nel codice dei contratti pubblici

-*Formazione continua di aggiornamento nell'ambito dei contratti pubblici (Corsi IFEL, Appalti e Contratti....)*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- 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

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

- 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.

Presidente Comitato Unico di Garanzia rappresentante Amministrazione Comunale di Cernusco sul Naviglio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

Attività trasversale di coordinamento fra i diversi Settori dell'Ente, fra i Comuni aderenti alla C.U.C. ed al Piano di zona al fine della definizione ed aggiudicazione procedure di gara.

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

Uso quotidiano delle risorse tecnologiche (computer, collegamenti internet e intranet, stampanti, scanner, software, ecc.) per la cura personale delle proprie competenze. Conoscenza programmi Oss. Regionale, Mit, ANAC, Acquisti in Rete PA per la gestione gare.

Buona conoscenza di MICROSOFT WORD e MICROSOFT EXCEL

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

PIANOFORTE

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Cavenago di B.za (MB) il 21/06/2021

Il dichiarante
Maura Galli

Documento informatico sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24) del D.Lgs. n°82/2005 e ss.mm.ii.

Rolla Diego

CURRICULUM VITAE

ESPERIENZA PROFESSIONALE:



Comune di Cernusco sul Naviglio

- **Gestione e Controllo del Patrimonio**

dal 30 Giugno 2018 ad oggi.

Gestione amministrativa dei beni mobili ed immobili del Comune; contratti di affitto; manutenzione auto comunali; gestione sinistri e gestione polizze assicurative; liquidazione fatture e redazione atti amministrativi del Settore;

- **Economato**

.Dal 1° Aprile 1988 al 30 Giugno 2018

Gestione e acquisto cancelleria varia e materiale di consumo stampanti, e relativa distribuzione agli uffici; Gestione sinistri polizze assicurative; gestione telefonia mobile, telefonia fissa; contratti manutenzione varie attrezzature uffici;


ISTRUZIONE:

settembre 1982 – luglio 1987

Diploma di Maturità Tecnico Commerciale

Istituto Tecnico Sperimentale ad Ordinamento Speciale
Cernusco sul Naviglio (Mi).

Formazione di gestione contabile, amministrativa e commerciale delle aziende e delle banche

 03.03.1968

Nazionalità Italiana



*Autorizzo il trattamento dei dati personali in base al D. Lgs. 196/2003
e al Regolamento UE 2016/679.*