



AZZANO MELLA



CAPRIANO DEL COLLE



CASTEL MELLA



MAIRANO

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

COMUNI DI AZZANO MELLA – CAPRIANO DEL COLLE – CASTEL MELLA – MAIRANO

C/O Comune di Azzano Mella - Piazza Dante Alighieri n.1 – 25020 Azzano Mella (Bs)

Tel. 030/9748449 (int. 1) Web: www.comune.azzanomella.bs.it/cuc

E-mail: cuc@comune.azzanomella.bs.it Pec: protocollo@pec.comune.azzanomella.bs.it

Azzano Mella, 23/12/2017

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE PER IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE, RISCOSSIONE DELL’IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA’ E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI DEL COMUNE DI CASTEL MELLA.

COMPOSIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE

RICHIAMATI la lettera d’invito ed il disciplinare di gara prot. 7943 del 24/11/2017, relativi alla procedura negoziata di cui all’oggetto effettuata per conto del Comune di Castel Mella;

DATO ATTO che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 11/12/2017;

SI RENDE NOTO

Che con determina del Responsabile della Centrale Unica di Committenza n. 21 del 22/12/2017 sono stati nominati quali componenti della Commissione Giudicatrice per la procedura in oggetto i soggetti di seguito elencati:

- Dott.ssa Francesca Travaglino, Segretario Generale dei Comuni di Castel Mella e Azzano Mella, in qualità di Presidente dell’Organo Tecnico Collegiale;
- Dott.ssa Ramona Mari, Responsabile Area Amministrativa del Comune di Castel Mella, in qualità di componente esperto dell’Organo Tecnico Collegiale;
- Com. Corrado Gatti, Responsabile Area Sicurezza del Comune di Castel Mella, in qualità di componente esperto dell’Organo Tecnico Collegiale

Il Responsabile della CUC
Ing. Valentina Ferrari

Allegati:

- Curriculum vitae dei commissari.

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	TRAVAGLINO FRANCESCA
Data di nascita	29/05/1962
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI COLICO
Incarico attuale	Responsabile - Segreteria Convenzionata Comuni di Colico-Dorio (LC) e Valfurva (SO)
Numero telefonico dell'ufficio	0341934701
Fax dell'ufficio	0341934739
E-mail istituzionale	segreteria@comune.colico.lc.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Maturità Liceo Classico - Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	- Corso indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Roma settembre/dicembre 1997): conseguita idoneità Partecipazione al Corso per conseguimento idoneità alle sedi di segreteria generale (da 10.000 a 65.000 abitanti): conseguita idoneità
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 12.09.1997 Segreteria del Comune di Villa di Chiavenna (SO) Dal 01.11.1997 Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Villa di Chiavenna - San Giacomo Filippo (SO) - COMUNE DI VILLA DI CHIAVENNA - Dal 01.02.2000 Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Prata Camportaccio - San Giacomo Filippo (SO) Dal 12.03.2004 Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Prata Camportaccio - Gordona (SO) - COMUNE DI PRATA CAMPORTACCIO - Reggenze effettuate presso i comuni di: Chiavenna (SO) (anno 2004), Vercana (CO) (giugno 2008/marzo 2009), Dongo (CO) (giugno-dicembre 2009), Stazzona (CO) (da marzo 2010) - COMUNE DI CHIAVENNA - Dal 05.10.2004 Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Samolaco - Gordona - Novate Mezzola (SO) - COMUNE DI SAMOLACO - Da marzo 2008 Segretario Comunità Montana Alto Lario Occidentale Dal 01.10.2009 al 30.10.2010 Segretario Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio - COMUNITA' MONTANA 'ALTO LARIO OCC.LE'

CURRICULUM VITAE

- Da giugno 2008 Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Gera Lario - Sorico (CO) e Novate Mezzola (SO) Da gennaio 2010 Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Gera Lario - Sorico - Crema e Garzeno (CO) - COMUNE DI GERA LARIO
- Da luglio 2008 a gennaio 2011 Segretario Consorzio Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola - CONSORZIO RISERVA NATURALE PIAN DI SPAGNA LAGO DI MEZZOLA
- Da gennaio a marzo 2011 titolare della Segreteria Convenzionata tra i comuni di Valfurva e Valdidentro (SO) classe III. Da aprile 2011 Segreteria Convenzionata tra i comuni di Valfurva, Valdidentro e Valdisotto (SO) classe III - COMUNE DI VALFURVA
- Dal 01.09.2013 titolare della Segreteria Convenzionata tra i comuni di Colico - Dorio (LC) classe III. Dal 10.10.2013 Segreteria Convenzionata tra i comuni di comuni di Colico - Dorio (LC) e Valfurva (SO) classe III - COMUNE DI COLICO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Uso corrente applicativi Windows ed internet

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARI RAMONA
Data di nascita 12/06/1970
Qualifica Funzionario Amm.vo – D4
Incarico attuale Responsabile area amministrativa
Telefono 030 2550872
Fax 030 2550892
E-mail rmari@comune.castelmella.bs.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esperienze professionali Comune di Castel Mella
giugno – dicembre 1997 collaboratore amministrativo c/o l'ufficio tecnico
1998 – 2001 istruttore direttivo – area amministrativa
dal 2001 vicesegretario comunale
dal 2001 membro delegazione di parte pubblica nei contratti decentrati

Dal 2006 a giugno 2012 membro e successivamente Presidente C.d.A. C.M. Servizi srl società unipersonale del Comune di Castel Mella

1996 – 1997 Collaborazione c/o studio commercialista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio e professionali 1989 – Diploma in ragioneria
1995 – Laurea quadriennale in Economia e Commercio
2004 – Laurea quadriennale in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità linguistiche

Lingua	Scritto	Orale
Inglese	Buono	Scolastico
Francese	Buono	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti informatici

Altro

Partecipazione a numerosi convegni e seminari di aggiornamento professionale. Partecipazione a commissioni di concorso e di gara.

GATTI CORRADO **CURRICULUM VITAE**

Dati anagrafici

GATTI Corrado nato a Brescia il 02.06.1966

Recapiti

Telefono 030/2550850 - fax 030/2550895 - e mail poliziale@comune.castelmella.bs.it

Percorso scolastico

Diploma di perito industriale con specializzazione in meccanica e progettazione macchine – superato con esito positivo master in razionalizzazione dei tempi e dei metodi nei processi di lavorazione meccanica

Già iscritto alla facoltà di giurisprudenza c/o università statale di Milano

Servizio militare

Assolto nell'Arma dei Carabinieri in qualità di Carabiniere ausiliario

In possesso di brevetto militare di abilitazione al lancio con paracadute

In possesso di abilitazione di guida veloce per la conduzione di motocicli e autoveicoli militari

Esperienze lavorative in campo privato

Apprendista operaio in attività di costruzione serramenti in alluminio

Apprendista operaio addetto al funzionamento di macchine utensili in officina meccanica

Aiuto progettista in studio di progettazione di impianti per l'estrusione dell'alluminio

Percorso nella Polizia Municipale

Assunto il 01.06.1988 presso il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Mazzano in qualità di Agente

Dal 01.01.1993 ho ricoperto la funzione di responsabile dell'ufficio di polizia giudiziaria e di infortunistica stradale

Negli anni 1994 e 1995 ho curato la trasmissione alla Autorità Giudiziaria di tutte le comunicazioni di notizia di reato relative alle sanatorie per il condono edilizio

Dal 28.12.2001, a seguito di procedura concorsuale, entro nella categoria di ufficiale con il grado di Commissario Aggiunto e la qualifica di vice Comandante del Corpo con mansioni di coordinamento tecnico operativo del personale e responsabile, con personale dell'ufficio tecnico comunale, dei controlli a campione sull'attività edilizia

Dal 16.12.2003 divento Comandante del Corpo con relativa posizione organizzativa e qualifica di Responsabile dell'Area Polizia Locale a Amministrativa

Dal 01.04.2008 mi trasferisco presso il Corpo di Polizia Locale del Comune di Ospitaletto con la qualifica di vice Comandante, mansioni di coordinamento tecnico operativo del personale, responsabile dell'ufficio di polizia giudiziaria, edilizia ed ambientale

Corsi di qualificazione ed aggiornamento

Frequentato e superato con esito positivo nel 1988 il corso regionale di qualificazione di base per agenti organizzato per conto dell'IREF dal Corpo Polizia Locale di Brescia nel 1988 valutazione 24/30

Frequentato e superato con esito positivo, valutazione di 55/60, il corso ufficiali organizzato per conto dell'IREF dal Corpo di Polizia Locale di Brescia nel 2004 e nel 2005

Durante la carriera ho partecipato a numerosi corsi e seminari su tutte le materie relative al servizio di istituto, codice della strada, pubblica sicurezza e stranieri, polizia giudiziaria, ambientale, commerciale ed edilizia

In possesso di abilitazione al corso avanzato di tecniche operative e difesa personale

In possesso di abilitazione all'uso del bastone estensibile

In possesso di patente di servizio

In possesso di primo modulo per Responsabile Servizio Sicurezza e Prevenzione ex legge 81/2008

In possesso di certificazione di corso di primo soccorso

In possesso di certificazione di corso antincendio

In possesso di certificazione di operatore di BLS

Nel corso della mia carriera ho partecipato a tutti i convegni dell'Associazione Polizia Locale della provincia di Brescia dal 1988 al 2016, nei quali sono stati trattati tutti gli argomenti relativi all'attività di Polizia locale

Ho partecipato, per due edizioni, al Convegno nazionale di Riccione

Nel marzo 2017 ho superato con valutazione di 30/30, presso l'università UNISED di Milano, il "Corso di anti terrorismo operativo" di cui era docente e direttore il Comandante Alfa del G.I.S. dell'Arma dei Carabinieri

Contenuti professionali

Durante gli anni sono riuscito a sviluppare una buona capacità relazionale e negoziale con il personale dipendente, con le altre strutture degli enti nei quali ho lavorato e sia con l'utenza.

Sempre nel corso della mia carriera sono riuscito a costruire ottimi rapporti con i rappresentanti delle varie amministrazioni pubbliche, con l'Autorità Giudiziaria e con tutti i rappresentanti delle forze di Polizia statali e locali.

Provvedimenti disciplinari

Nessuno

Capacità linguistiche

Inglese parlato e scritto a livello scolastico

Francese parlato a livello scolastico

Capacità tecnologiche

Utilizzo di tecnologie informatiche e dei comuni programmi informatici, utilizzo di sistemi elettronici per il controllo del traffico ed, in campo investigativo, utilizzo di sistemi tecnologici di audio – video controllo

Collaborazioni professionali

Nel 1995 docente I.R.E.F. di Milano per corso di formazione di base per gli Agenti di Polizia Municipale

Nel 2003 collaborazione con due siti professionali di categoria in qualità di esperto di polizia giudiziaria e di infortunistica stradale