



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DETERMINAZIONE

Settore I - Amministrativo

N. . AM/224/SE

N. 1386 Registro Generale

Data 30 giugno 2020

OGGETTO :

PROCEDURA R.D.O. APERTA TRAMITE SISTEMA MEPA – AI SENSI DEGLI ARTT. 37 C. 2 – 3 e 58 DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II. E ARTICOLO 1, C. 450 DELLA LEGGE N. 296/2006 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE PROCEDURE INFORMATICHE COMUNALI CON FUNZIONI DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PREPOSTA ALLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

PROCEDURA R.D.O. APERTA TRAMITE SISTEMA MEPA – AI SENSI DEGLI ARTT. 37 C. 2 – 3 e 58 DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II. E ARTICOLO 1, C. 450 DELLA LEGGE N. 296/2006 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE PROCEDURE INFORMATICHE COMUNALI CON FUNZIONI DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PREPOSTA ALLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO l’art. 67, comma 2, dello Statuto comunale approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 13.06.1991, e da ultimo, con deliberazione C.C. n. 30 del 30 maggio 2017, che prevede l’adozione da parte dei dirigenti degli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno;

RICHIAMATI:

- l’Atto sindacale n. 40 del 27/12/2019 di nomina per l’anno 2020 della Dott.ssa Norma Tombesi quale Responsabile del Settore e Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore 1° Amministrativo ai sensi dell’art. 15 del Regolamento Comunale per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione di C.C. n. 77 del 23.12.2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020/2022;
- la deliberazione di C.C. n. 78 del 23.12.2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022;
- la deliberazione di G.C. n. 188 del 30.12.2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.e.g.) triennale anni 2020/2022;

DATO ATTO che il responsabile dell’istruttoria e del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 23, comma 5, del vigente Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e Servizi, è il Responsabile del Servizio Segreteria – Affari Generali, D.ssa Monica Bruschi;

RICHIAMATO il nuovo Codice Appalti approvato con decr. lgs. n. 50 del 18.04.2016 (d’ora innanzi codice);

RICHIAMATI i seguenti atti:

1. Determinazione n. 1144 del 22.05.2020 con la quale:
 - si avviavano le procedure per l’affidamento del servizio di assistenza alle procedure informatiche comunali con funzioni di “Amministratore di Sistema” da esperirsi mediante procedura aperta tramite r.d.o su Sistema Mepa, ai sensi degli artt. 37 c. 2-3 e 58 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e art. 1 comma 450 Legge 296/2006 con il criterio dell’offerta economicamente vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’articolo 95, commi 2 e 3 del Codice, dando atto che l’importo a base di gara soggetto a ribasso è pari a euro 60.000,00 (Euro sessantamila/00), oltre oneri per la sicurezza, pari a euro 372,00 (Euro trecentosettantadue/00), per un totale di euro 60.372,00 (sessantatremilacentosettantadue/00), oneri previdenziali e fiscali esclusi;

- si approvavano i seguenti documenti specifici costituenti la documentazione di gara relativamente all'affidamento del servizio di assistenza alle procedure informatiche comunali con funzioni di "Amministratore di Sistema" da esperirsi mediante procedura r.d.o. aperta tramite sistema Mepa, di cui agli artt. 37 c. 2 – 3 e 58 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e articolo 1, c. 450 della legge n. 296/2006:
 - Capitolato tecnico;
 - Prospetto dei costi stimati;
 - Relazione tecnico – illustrativa;
 - Documento Unico Preventivo di Valutazione dei Rischi da Interferenze (art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.);
 - Si approvava :
 - la Tabella dei criteri discrezionali (D) e quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica;
 - la Tabella criteri motivazionali;
2. Determinazione n. 1163 del 27.05.2020 con la quale:
- si indiceva procedura r.d.o. aperta tramite sistema Mepa, di cui agli artt. 37 c. 2 – 3 e 58 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e articolo 1, c. 450 della legge n. 296/2006 per l'affidamento del servizio di assistenza alle procedure informatiche comunali con funzioni di "Amministratore di Sistema" aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 95, commi 2 e 3 del Codice, con importo a base di gara soggetto a ribasso pari ad euro 60.000,00 iva esclusa e oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a euro 372,00 esclusi, per una durata di mesi 24, decorrenti dalla data di affidamento del servizio;
 - si approvavano i seguenti documenti, in atti conservati: Disciplinare di gara, dichiarazione di partecipazione, Dgue e Dichiarazione impresa ausiliaria relativamente alla procedura in oggetto;
 - si dava atto che con proprio successivo provvedimento si sarebbe provveduto alla nomina della Commissione giudicatrice dopo la scadenza fissata per la presentazione dell'offerta, ai sensi dell'art 77 comma 7 del D.lgs 50/2016;
 - si dava atto che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la Dott.ssa Norma Tombesi - Responsabile del Settore e Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 16 comma 6 del Regolamento Comunale per l'Ordinamento Uffici e Servizi;
3. Determinazione n. 1340 del 22.06.2020 con la quale si determinava di richiedere al Sistema Mepa la riapertura della procedura di gara, per consentire di inserire una proroga della scadenza di presentazione delle offerte al 26-06-2020.

ATTESO che la gara in oggetto è contraddistinta dal numero 7764976 e dal seguente C.I.G.: 8304506724;

VISTO l'art. 77 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 che prevede, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina della commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

ATTESO che, in particolare l'art 216 comma 12, ha disposto che "Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la commissione 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";

RICHIAMATI i seguenti atti con i quali si definiscono e approvano regole e criteri per la formazione e il funzionamento delle commissioni di aggiudicazione delle procedure di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- Deliberazione G.C. n. 164 del 06.12.2016 ad oggetto "Criteri per la nomina della Commissione di aggiudicazione negli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Approvazione";
- Deliberazione G.C. n. 172 del 04.12.2017 ad oggetto "Criteri per la nomina della Commissione di aggiudicazione negli appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – Modifiche";

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 77 comma 7 del D.Lgs. 50/2016, la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

VISTO che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 26.06.2020 alle ore 13,00 e che pertanto si può procedere alla nomina dei Commissari e alla costituzione della Commissione Giudicatrice così come prevede il comma 7 dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO 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 (articolo 77, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);

PREMESSO che:

- al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6. Le stazioni appaltanti, prima del conferimento dell'incarico, accertano l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice, all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del Codice.
- ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, si provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento e dei curricula dei componenti della Commissione in questione sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune di Vado Ligure;

CONSIDERATO che, al fine dell'individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77 del D.Lgs 50/2016, la D.ssa Norma Tombesi, Responsabile del I Settore Amministrativo del Comune di Vado Ligure ha valutato le seguenti professionalità rinvenibili all'interno del Comune di Vado Ligure, tra i funzionari idonei allo svolgimento dell'incarico e esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto,

VISTA la comunicazione di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice, inviata dalla D.ssa Norma Tombesi, Responsabile del I Settore Amministrativo del Comune di Vado Ligure;

RITENUTO quindi opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione giudicatrice tra i funzionari del Comune di Vado Ligure qui di seguito elencati, che non hanno svolto

alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, come di seguito elencato:

- Presidente: D.ssa Monica Bruschi – Responsabile del Servizio Affari Generali - Segreteria – presso il I Settore Amministrativo del Comune di Vado Ligure, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario esperto: Dott. Roberto Bogni - Responsabile del Settore Tutela Ambiente del Comune di Vado Ligure, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario esperto: Geom. Alessandro Botta, Responsabile del Servizio Gestione Opere Pubbliche e Appalti presso il IV Settore Tecnico Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici del Comune di Vado Ligure, come da curriculum allegato al presente atto;

VISTI:

- il D.Lgs n.50/2016 s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto del Comune di Vado Ligure;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

per quanto premesso in narrativa e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016:

- 1) di nominare come di seguito i componenti della Commissione di aggiudicazione relativa alla procedura r.d.o. aperta tramite sistema Mepa, di cui agli artt. 37 c. 2 – 3 e 58 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e articolo 1, c. 450 della legge n. 296/2006 per l'affidamento del servizio di assistenza alle procedure informatiche comunali con funzioni di "Amministratore di Sistema":
 - a) in qualità di Presidente: D.ssa Monica Bruschi – Responsabile del Servizio Affari Generali - Segreteria – presso il I Settore Amministrativo del Comune di Vado Ligure, curriculum agli atti d'ufficio;
 - b) in qualità di componenti esperti :
 - Dott. Roberto Bogni - Responsabile del Settore Tutela Ambiente del Comune di Vado Ligure - curriculum agli atti d'ufficio;
 - Geom. Alessandro Botta, Responsabile del Servizio Gestione Opere Pubbliche e Appalti presso il IV Settore Tecnico Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici del Comune di Vado Ligure - curriculum agli atti d'ufficio;
- 2) di disporre che la Commissione Giudicatrice, previa dichiarazione dei componenti di insussistenza delle condizioni di cui all'art. 77, commi 4, 5, 6 e 9 del D.Lgs. 50/2016, operi secondo le modalità riportate negli atti di gara;
- 3) di stabilire che tutti i Commissari, in quanto dipendenti del Comune di Vado Ligure, opereranno in orario di servizio e non avranno diritto ad emolumenti aggiuntivi;
- 4) ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, si provvederà alla pubblicazione del presente atto e dei curricula dei componenti della commissione in questione sia sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune di Vado Ligure che sulla Piattaforma Consip/Mepa.

Con la sottoscrizione del presente atto, si attestano la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 4 comma 4 del vigente Regolamento per la disciplina del funzionamento e dei controlli interni (D.C.C. n. 5 del 26.02.2013).

IL RESPONSABILE SETTORE Settore I - Amministrativo

Data 30 giugno 2020

(TOMBESI D.SSA NORMA) *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Monica Bruschi
Indirizzo	Via ...
Telefono	019 886350
Cellulare	-
E-mail	bruschi@comune.vado-ligure.sv.it
Data e luogo di nascita	
Nazionalità	...
Situazione personale	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2010 a oggi
Date
• Nome e Comune di Vado Ligure
indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di Settore Amministrativo
azienda o settore
- Tipo di Istruttore amministrativo Cat. D1
impiego Servizio Affari Generali - Segreteria
Dal 2012 ad oggi Responsabile del Servizio Affari generali- Segreteria

• Principali
mansioni e
responsabilità

Deliberazioni, atti e provvedimenti

Stesura atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni), stesura atti di convenzione e di disciplinari di incarico, stesura di decreti e ordinanze sindacali.

Segreteria organi istituzionali

Supporto alle attività di convocazione della Giunta e del Consiglio comunali e alla pubblicazione delle deliberazioni. Rendiconto presenze/assenze amministratori e atti conseguenti per rimborsi oneri. Gestione situazione assicurativa amministratori.

Coordinamento informatico

Rapporti con le ditte per l'aggiornamento, l'implementazione e il controllo del buon andamento dei programmi informatici in uso presso l'Ente per l'area pubblicazione atti amministrativi e protocollo.

Controllo e implementazione delle procedure di conservazione sostitutiva dei documenti amministrativi inclusi i contratti.

Procedure di acquisto del materiale informatico hardware e software necessario all'Ente.

Co partecipazione al Piano di informatizzazione. Aggiornamenti e implementazione delle procedure per l'introduzione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale nelle procedure amministrative dell'Ente.

Società partecipate

Aggiornamento situazione delle società partecipate (anche su sito), gestione contatti, co partecipazione alla stesura di atti per vendita azioni, controllo analogo, Piano straordinario ecc., pubblicazione annuale su Portale del Tesoro dei dati delle partecipate.

Contratti

Stesura dei contratti pubblici, contatti con le Ditte, registrazione dei contratti su programma UNIMOD. Inserimento dati dei contratti a scrittura privata per Anagrafe Tributaria.

Rapporti con Agenzia delle Entrate e del Territorio. Partecipazione a commissioni di gara per altri Enti.

Trasparenza e sito web

Aggiornamento sito web e gestione della sezione Amministrazione Trasparente (implementazione e aggiornamento).

Supporto per la revisione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e assolvimento iter per la pubblicazione. Supporto alla revisione della griglia di rilevazione ANAC e assolvimento iter procedure per la pubblicazione.

Posta e notifiche

Supervisione delle procedure di spedizione e ricezione della corrispondenza dell'Ente e contatti con la ditta incaricata. Assolvimento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio.

Supervisione dell'iter di notifica effettuato dai messi.

Protocollo e archivio

Supporto e supervisione alla procedure di protocollazione. Aggiornamento del manuale di gestione. Attuazione delle procedure necessarie all'attività di riordino dell'archivio comunale. Implementazione di procedure per la trasformazione dell'archivio cartaceo in digitale.

Sportello del cittadino

Organizzazione del servizio di accoglienza e informazioni dell'Ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2001 al 2010
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Istruttore Amministrativo cat. D1**
Area Programmazione, Turismo, Immagine coordinata, Cultura, Sport, Obiettivi comunitari
Responsabile del Servizio: Turismo, Sport, Cultura, Programmazione, Obiettivi Comunitari

- Principali mansioni e responsabilità

Turismo, Sport, Cultura :

stesura atti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni), stesura atti di convenzione con associazioni; stesura di disciplinari di affidamento per l'organizzazione di iniziative all'interno del territorio ; concessione di contributi ; organizzazione di manifestazioni, progettazione di iniziative per lo sviluppo di un turismo sostenibile nel territorio; coordinamento della promozione turistica (realizzazione cartine, depliant, brochure, comunicati stampa, pubblicazione articoli ecc.) con stesura dei testi necessari e la realizzazione dell'iter amministrativo (espletamento della gara, redazione dei verbali ecc.); organizzazione e partecipazione a fiere turistiche; gestione del sito internet compresa la redazione dei testi e implementazione; gestione contabile dei Capitoli di Bilancio di propria competenza. Partecipazione all'interno del Comitato tecnico del Sistema Turistico Locale "Italian Riviera" quale rappresentante per i comuni dell'entroterra del comprensorio. Stesura dei progetti presentati al STL (Sistema Turistico Locale) per i comuni dell'entroterra finalizzati al finanziamento di iniziative turistico/sportive.

Cultura:

stesura atti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni espletamento gare ecc.); attività di coordinamento e contatti con le scuole in particolare per fattorie didattiche e orienteering ; supporto alle aziende agricole per organizzazione percorsi didattici; collaborazione con scuole (in particolare superiori) per progetti sul territorio (bio architettura e conservazione paesaggio rurale, progettazione supporti urbanistici finalizzati allo sport outdoor); organizzazione eventi: contatti con sponsor e altre iniziative di fund raising; stesura bandi per assegnazione borse di studio; organizzazione di convegni e seminari; redazione di istruttorie per la concessione di patrocinio della Comunità Montana; gestione contabile dei Capitoli di Bilancio di propria competenza.

Programmazione:

individuazione degli obiettivi di propria competenza nell'ambito del Piano di Sviluppo della Comunità Montana. Analisi degli obiettivi presentati dalle altre aree.

Obiettivi comunitari:

individuazione dei possibili canali di programmazione comunitaria; ricerca partner e stesura degli application form per la presentazione e approvazione dei progetti.
Sono stati seguiti direttamente progetti all'interno dei seguenti programmi

comunitari:

LIFE, INTERREG IIIC EST, INTERREG IIIC SUD, ALCOTRA come capofila e come partner con attività di coordinamento e svolgimento delle azioni previste con i vari adempimenti amministrativi (atti, rendicontazioni ecc.) e progetti finanziati dalla Regione Liguria in particolare nell'ambito dei Gruppi di Azione Locale (GAL)

• Altre
mansioni

Avvio delle procedure per la certificazione ambientale ISO 14001.
Coordinamento Agenda XXI Locale

• Date	Aprile 1997 – dicembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Parco Beigua
• Tipo d'azienda o settore	Ente locale
• Tipo d'impiego	Collaboratore Amministrativo alle dipendenze della Cooperativa "Orsa Maggiore"
• Principali mansioni e responsabilità	Protocollo Collaboratore Amministrativo Ufficio Relazioni con il pubblico Redazione di atti (delibere, determinazioni , liquidazioni) Corrispondenza , segreteria generale e centralino Riordino, aggiornamento e archiviazione della documentazione relativa all'attività dell'Ente
• Date	1988 - 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia di Viaggio "Mamberto"
• Tipo d'azienda o settore	Agenzia di Viaggio incoming
• Tipo d'impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Booking; gestione ufficio turistico, prenotazioni alberghiere; cambio valuta; assistenza clienti anche all'estero
• Date	1994 – 1997
Datore di lavoro	Datori di lavoro diversi
• Tipo d'impiego	Traduzioni di guide turistiche e di volumi vari comprese enciclopedie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1992
• Nome e tipo d'istituto d'istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova , Facoltà di Lettere e Filosofia
• Qualifica conseguita	Laurea in Lettere (votazione conclusiva 110/110 e lode)
• Date	1984
• Nome e tipo d'istituto d'istruzione o formazione	Liceo Linguistico parificato "Santa Maria"
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Linguistica (votazione conclusiva 48/60)

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francese Buono Buono Buono Inglese Buono Buono Buono
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buon livello di conoscenza e di operatività rispetto ai principali applicativi di Windows e Mac Utilizzo della posta elettronica , navigazione in Internet . In possesso della patente europea del computer ECDL
PATENTE O PATENTI	Patente B, automunita
ULTERIORI INFORMAZIONI	Esecuzione di uno studio di fattibilità per la realizzazione di un centro di documentazione naturalistica e ambientale in Comune di Masone Servizio di consulenza per il GAL “Consorzio Valli del Bormida e del Giovo Leader” per attività turistiche Fornitura testi per pubblicazioni turistiche editate dall'Azienda di Promozione Turistica “Riviera delle Palme” (pubblicazioni per le Comunità Montane Ingauna, Pollupice, Val Bormida)
ALLEGATI	Elenco Corsi di formazione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 del Regolamento Europeo della Privacy n.2016/679

Savona, 10 maggio 2018

F.TO Monica Bruschi

CORSI DI FORMAZIONE

OGGETTO DEL CORSO	ENTE FORMATORE	PERIODO
Lo sportello unico per le attività produttive	CISEL	11 maggio 1999
Conseguimento patente ECDL	Comunità Montana del Giovo, Docenti esterni	Novembre/giugno 2002
Programmare lo sviluppo turistico del territorio	CISEL	13 -15 novembre 2002
Tecniche di redazione degli atti amministrativi. Il verbale e l'attività di verbalizzazione	Comune di Savona , Docenti esterni	18 e 19 febbraio 2003
Le opportunità di accesso ai finanziamenti del settore turistico	Touring Club Italiano	2 dicembre 2004
Piano di aggiornamento Pubblica Amministrazione: Strumenti di Sostenibilità	ARPAL	14 e 15 marzo 2005
Dal progetto locale al progetto comunitario	CISEL	11-13 maggio 2005
L'organizzazione di eventi nel settore cultura, sport e turismo	FORMEL	21 marzo 2005
La raccolta fondi (fund raising) e sponsorizzazioni delle amministrazioni pubbliche. Non solo risorse finanziate, ma strategia per lo sviluppo del territorio	Unione industriali della Provincia di Savona	17 ottobre 2005
Aggiornamento sull'utilizzo della posta elettronica	Comunità Montana del Giovo, Docenti esterni	24- 25 luglio 2007
Seminario di aggiornamento sul Controllo di Gestione	Comunità Montana del Giovo, Docenti esterni	3 ottobre 2008
Seminario di aggiornamento sul procedimento amministrativo e sulle norme di accesso agli atti (L. 241/90; L. 15/2005 e smi	Comunità Montana del Giovo, Docenti esterni	10 ottobre 2008
Aggiornamento in materia di commercio	Comunità Montana del Giovo, Docenti esterni	Aprile – maggio 2010
Normativa Uni En Iso 14001	Sige S.R.L. - Servizi Industriali Genova	18 novembre 2010
Trasparenza e digitalizzazione della pubblica amministrazione: nuove regole e nuovi obblighi per un'amministrazione che cambia (accesso, informazione, privacy, albo pretorio telematico, PEC, firma digitale, nuovo CAD)	Unione industriali della Provincia di Savona	03 marzo 2011
Comunicazione istituzionale sul web	Caldarini & Associati S.R.L. Milano	09 giugno 2011
La redazione degli atti pubblici in forma amministrativa e delle scritture private con firma autentica.	Unione industriali della Provincia di Savona	07 ottobre 2011
Affidamenti di forniture e servizi in economia.	Comune di Bergeggi	17 gennaio 2012
il mercato elettronico della pubblica amministrazione e le convenzioni CONSIP dopo la spending review.	Mediaconsult S.R.L.	29 gennaio 2013
I contratti di lavori, servizi e forniture in modalità elettronica. gli accordi fra le pubbliche amministrazioni con firma digitale (decreto sviluppo bis).	Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona	01 marzo 2013
Aggiornamento formativo ai sensi D.Lgs. n. 81/2008 e dell'accordo Conferenza Stato-Regioni-Pp.Aa. del 21/12/2011	G.A. Services S.A.S.	06 marzo 2013 e 30 maggio 2013
Il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona	16 maggio 2013

Le società partecipate degli enti locali. disciplina, governance vincoli, divieti e controlli.	Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona	23 settembre 2013
Corso base excel	Comune di Vado Ligure	25 novembre 2013
Formazione sulle P.G.A 4.5 "controllo della documentazione ", 3.1 "aspetti ambientali" e 5.4 "controllo delle registrazioni ambientali".	VSC Vado Ligure	19 novembre 2013
Corso di formazione in materia di armonizzazione contabile - sperimentazione di cui all'art. 36 del d.lgs. n. 118/2011.	Delfino & Partner	27 novembre 2013
Gli appalti di servizi e forniture: inquadramento normativo e problematiche concrete.	Centro Studi Enti Locali s.r.l.	29 novembre 2013
Le procedure di notifica mediante documenti informatici e PEC - la notificazione degli atti, le novità in materia di notifiche digitali e l'uso della PEC da parte delle pubbliche amministrazioni - corso teorico pratico	Centro Servizi s.r.l. Savona	14-15 ottobre 2014
La verifica dei requisiti con il nuovo sistema AVCPASS 2.1: applicazioni operative, problemi e soluzioni.	Media Consult Vado Ligure	15 gennaio 2015
Anticorruzione: la centralità della trasparenza nel sistema attuale	Soluzione s.r.l.	4 novembre 2015
Anticorruzione: corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti	Soluzione s.r.l.	27 novembre 2015 e 5 dicembre 2015
Il manuale di gestione del protocollo informativo	Centro Servizi s.r.l. Savona	2 dicembre 2015
Il codice della trasparenza (d.lgs. n. 97 del 25/05/2016), le novità in materia di anticorruzione e le esigenze di tutela della privacy dopo il decreto madia approvato il 16/05/2016 e il parere garante privacy del 3/03/2016.	Centro Servizi s.r.l. Savona	1 luglio 2016
Il MEPA nella pubblica amministrazione: simulazioni nella gestione di richieste di offerta (RDO) alle condizioni economicamente più vantaggiose.	Centro Servizi s.r.l. Savona	3 ottobre 2016
Corso avanzato per messi notificatori e funzionari - aggiornato alle novità della P.A. digitale e alle notifiche a mezzo PEC e al nuovo decreto madia.	Centro Servizi s.r.l. Savona	21 novembre 2017

BOGNI ROBERTO
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BOGNI ROBERTO
Indirizzo	P.ZZA S.GIOVANNI BATTISTA, 17047 VADO LIGURE, ITALY
Telefono	019/886350
Fax	019/880214
E-mail	bogni@comune.vado-ligure.sv.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/08/75

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/09/2016 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VADO LIGURE**
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Responsabile tecnico titolare di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità Capo Settore Ambiente.
- Date (da – a) **31/10/2015 AL 31/08/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VADO LIGURE**
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Responsabile tecnico
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario in comando del Settore Ambiente .
- Date (da – a) **31/12/2012 A 31/08/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI SAVONA**
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Responsabile tecnico
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario del Servizio Ambiente del Settore Difesa del Suolo e tutela Ambientale con specializzazione nel settore bonifiche e dal 31/10/2015 in comando presso il Comune di Vado Ligure
- Date (da – a) **01/12/2010 AL 31/12/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI SAVONA**
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Responsabile tecnico
• Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa responsabile del servizio energia e coordinamento ambientale – servizio educazione ambientale - servizio pianificazione della gestione dei rifiuti. Tale ruolo ha comportato in me lo sviluppo di elevate capacità di pianificazione e organizzazione delle mie ed altrui attività, con buone attitudini relazionali di tipo tecnico-gestionale anche negoziale, coordinando e gestendo le risorse umane assegnate al servizio e non solo; ciò senza dimenticare le esigenze dell'utenza finale di avere risposte affidabili ed in tempi certi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di specializzazione
- Principali skills raggiunti

01/04/2008 AL 01/12/2010

PROVINCIA DI SAVONA

Ente pubblico

Responsabile tecnico

Posizione Organizzativa responsabile del servizio autorizzazioni ambientali del settore tutela del territorio e dell'ambiente. Tale ruolo ha comportato in me lo sviluppo di capacità di organizzazione, con buone attitudini relazionali, coordinando le risorse umane assegnate al servizio;

09/12/2002 AL 31/03/2008

PROVINCIA DI SAVONA

Ente pubblico

Responsabile tecnico

Funzionario del Servizio Ambiente del Settore Difesa del Suolo e tutela Ambientale. In tale ruolo, maggiormente trasversale alle attività del settore, ho appreso con più cognizione cosa significasse la programmazione ed il controllo delle attività lavorative, anche attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo. La responsabilità tecnica sulle pratiche affidate mi ha predisposto anche per la gestione delle risorse economiche ad esse collegate, capacità poi ancora maggiormente sviluppata con il ruolo da PO, ed ha determinato l'assunzione di maggiori capacità di risolvere i problemi tecnico-amministrativi di volta in volta gestiti.

02/11/1998 AL 08/12/2002

PROVINCIA DI SAVONA

Ente pubblico

Istruttore tecnico

Servizio Inquinamento atmosferico del Settore Difesa del Suolo e tutela Ambientale

01/03/1996 AL 24/01/1998

PROVINCIA DI SAVONA

Ente pubblico

Istruttore tecnico tempo determinato

Servizio Inquinamento atmosferico del Settore Difesa e promozione Ambientale

16/09/16

Università degli studi di Genova

Ingegneria Industriale (110/110 e lode).

15/07/94

Istituto Tecnico "G.Ferraris" di Savona

Perito Industriale Capo tecnico – spec. Chimica Industriale.(56/60)

26/01/1998 AL 18/05/1998

Exxon Chemical Mediterranea ora Infineum – Vado Ligure

Azienda chimica per produzione di additivi per oli lubrificanti

Specializzazione per operatore di impianto chimico conseguita superando con giudizio ottimo l'esame finale in data 21/22 maggio 1998.

Capacità di gestione di impianti, presidi di protezione ambientale e individuali, metodi di abbattimento di sostanze gassose e liquide, tecniche di stoccaggio e smaltimento rifiuti, cenni su bonifiche siti contaminati, sicurezza sugli ambienti di lavoro e operazioni unitarie chiave di impianti chimici.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di specializzazione
- Principali skills raggiunti
- Tipo di specializzazione
- Principali skills raggiunti

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SPECIFICO

- Data
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione
- Data
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
 - Tipo di specializzazione

15/04/1998 - 17/04/1998

APT ANTINCENDIO s.r.l. - Pavia

Azienda di formazione antincendio

Corso antincendio

Conoscenze anche mediante esperienze pratiche su triangolo del fuoco, combustibili, comburenti, tipi di estinguenti, protezione delle vie respiratorie e metodi di spegnimento.

Corso gestione gas tossici e nocivi

Conoscenze anche mediante esperienze pratiche su gestioni apparati in pressione, metodi di trattenimento ed abbattimento effluenti gassosi.

01/03/2000

ARPAL Genova

Corso – seminario su redazione di pareri per l'approvazione delle zonizzazioni acustiche comunali.

24/10/2000

Gruppo scientifico Italiana Studi e ricerche - Milano

Studio su "l'incenerimento dei rifiuti pericolosi realtà e prospettive"

MARZO 2000 – DICEMBRE 2000 PER UN TOTALE DI 26 GIORNATE (104 ORE)

Università degli studi di Genova

Corsi di specializzazione ed aggiornamento in materia di tutela dall'inquinamento e presidi ambientali delle matrici suolo, acqua, aria (inquinamento atmosferico ed acustico)

08/11/2000 AL 11/11/2000

Ricicla 2000 - Rimini

Corso / convegno sulla gestione rifiuti e tecniche di smaltimento

12/03/2002 AL 15/03/2002

Anea Associazione Nazionale Esperti Italiani

Corso di formazione circa "Caratterizzazione e bonifica di Siti contaminati"

23/10/2002

Provincia di Reggio Emilia

Corso / convegno sulla gestione dei rifiuti speciali

3-4-9-10 DICEMBRE 2003

Università degli studi di Genova – DIChep – Dipartimento di Ingegneria Chimica e di Processo

Corso "Life Cycle Assessment (LCA) applicata ai sistemi di trattamento rifiuti"

26/02/2004 AL 27/02/2004

Regione Marche - Ancona

Convegno IPPC su "Prevenzione e Riduzione Integrate dell'Inquinamento"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
- Tipo di specializzazione

27-28/04/2005 – 02/05/2005

ARPAL

Corso di aggiornamento – azione del programma regionale INFEA su Rumore ed Energia ed inquinamento atmosferico

- Data

- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
- Tipo di specializzazione
- Qualifica conseguita

Anno 2006

Language Institute - Savona

Corso di inglese
Attestato di frequenza

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione

APRILE 2007 – OTTOBRE 2007

Ente Scuola Edile di Savona

- Tipo di specializzazione
- Qualifica conseguita

Corso di consulente tecnico ambientale della durata di 90 ore, in materia di rifiuti, acqua, aria, suolo, rumore, inquinamento elettromagnetico, Valutazione di Impatto ambientale, certificazioni ambientali

Consulente tecnico ambientale

- Data)

- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
- Tipo di specializzazione

Anno 2008

Provincia di Savona

Corso di formazione per dirigenti e figure apicali: la valutazione dei collaboratori (posizione, prestazione, risultato, metodologie, processo di valutazione, la comunicazione con il valutato)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
- Tipo di specializzazione

11 E 23 NOVEMBRE 2010

Provincia di Savona

Corso di formazione per dirigenti e figure apicali: “Lo sviluppo delle competenze manageriali” - relatore Prof. L. Falduto

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione

09, 23 E 31 MARZO 2011

Provincia di Savona

- Tipo di specializzazione

Corso di formazione per dirigenti e figure apicali:

- ruolo e modelli direzionali
- la motivazione e lo sviluppo del personale
- la leadership
- il lavoro di squadra

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto/società di istruzione o formazione
- Tipo di specializzazione

01/03/1996 – OGGI

Provincia di Savona – Comune di Vado Ligure

Aggiornamento professionale offerto dall'ente su materie quali informatica, lingue straniere (inglese), redazione atti amministrativi, gestione bilancio e personale, sicurezza.

ESPERIENZE LAVORATIVE PARTICOLARI

Membro della commissione regionale per la redazione del Piano regionale della Qualità dell'aria
Membro della commissione regionale per la redazione della modulistica in materia di IPPC (Integrated Prevention Pollution & Control), scarichi idrici, gestione rifiuti
Membro del gruppo di lavoro che ha redatto il primo Piano Provinciale Gestione Rifiuti
Docente al corso di formazione in Acustica Ambientale per i tecnici comunali organizzato dalla Provincia di Savona, in collaborazione con la Provincia di Genova, i giorni 23, 30 aprile 2010, 7, 14, 21, 27 maggio 2010
Membro con compiti di coordinatore, del gruppo di lavoro (in collaborazione con il sistema informativo territoriale, la viabilità e i fabbricati) relativo al progetto europeo LIFE+ N.A.D.I.A. "Noise Abatement Demonstrative and Innovative Actions and information to the public", che mira a dimostrare la fattibilità tecnico-economica e l'efficacia delle migliori pratiche per ridurre l'inquinamento acustico provocato dal traffico stradale (e, in alcuni casi, per ridurre anche le emissioni di CO2 e il consumo energetico).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

Francese

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

Buono
Buono
Buono

Buono
Scolastico
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di lavorare in team e in ambienti multiculturali, grazie alle quali, negli anni, ho anche imparato a gestire le innovazioni ed i cambiamenti. All'esterno dell'ambiente lavorativo dedico parte del mio tempo libero ad attività di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

La mia attività lavorativa comporta la necessità di relazionarsi con il pubblico, con le aziende del territorio, con altri enti (Comuni, Regione ed ARPAL in particolare). E' su quei tavoli che ho appreso capacità di relazione e di confronto, nonché sperimentato la virtù della "pazienza".

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ED AMMINISTRATIVE

Gli anni di esperienza maturati, pur svolgendo un compito principalmente tecnico, mi hanno permesso di perfezionare conoscenze di diritto amministrativo, di norme degli enti locali (compresi regolamenti e procedure interne), di analisi economiche e finanziarie. In particolare ho sviluppato molto la conoscenza delle norme ambientali che regolano la materia delle attività di cui mi occupo.

Ottime capacità tecnico-informatiche attraverso la conoscenza dei sistemi operativi Microsoft, Linux e pacchetti software sia open che non.

Ottima conoscenza linguaggi HTML, PHP e Visual Basic e software per la gestione delle attività quali AutoCAD, Surfer, GIMP, Access, Open Office, etc..

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Buone capacità manuali e relazionali derivanti da precedenti impieghi quali commesso, montatore/restauratore di mobili e cameriere.

PATENTE O PATENTI

B

Botta Alessandro

Responsabile del Servizio Gestione Opere Pubbliche e Appalti

019/886350 118

338/4964539

Piazza San Giovanni Battista 5 – 17047 VADO LIGURE (SV)

operepubbliche@comune.vado-ligure.sv.it

www.comune.vado-ligure.sv.it

1991

Esperienze professionali

01/04/1999 | ATTUALMENTE

Responsabile del Servizio Gestione Opere Pubbliche e Appalti

A tempo indeterminato

- Svolgimento selezione imprese ed affidamento di opere pubbliche
- Affidamento incarichi professionali legati all'esecuzione degli interventi pubblici
- Coordinamento di imprese, ditte, enti e tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nella realizzazione delle opere pubbliche
- Supervisione ai lavori
- Acquisizione contabilità e collaudi
- Redazione atti conseguenti all'emissione delle contabilità dei lavori e dei collaudi
- Controllo e gestione impegni contabili assunti per l'esecuzione delle opere pubbliche
- Trattamento delle fatture elettroniche ed analogiche, dirette al Servizio (tra cui la validazione ed il rifiuto verso il SDI)
- Acquisizione e gestione di contributi pubblici per l'esecuzione di opere pubbliche interfacciando gli uffici regionali e statali responsabili
- Organizzazione dell'aggiornamento dei dati sulle piattaforme pubbliche quali l'Osservatorio Regionale e l'ANAC
- Ricerca e analisi delle offerte del MEPA (Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione) per acquisti diretti o RDO
- Acquisizione e controllo di DURC, CIG, Smart CIG, visure camerali, autocertificazione per la tracciabilità dei flussi finanziari, ecc.
- Progettazione e Direzione dei lavori di opere pubbliche
- Gestione documentale dei protocolli inerenti il Servizio
- Redazione e pubblicazione di Determinazioni e Atti di liquidazione del Servizio, e redazione di Deliberazioni della G.C.



- Rilascio di documentazione resa conforme ai sensi di legge

31/12/1993 | 31/03/1999

Addetto al Servizio Gestione Opere Pubbliche e Appalti

A tempo indeterminato

26/12/1992 | 30/12/1993

Impiegato Tecnico presso la Provincia di Savona

A tempo determinato

- Istruttore Tecnico presso il Servizio Concessioni
- Delegato alla squadra di rilevamento di accessi e concessioni sulle strade provinciali

Giugno 1988 | Settembre 1988

Lavoratore stagionale presso l'Hotel "Moroni" di Finale Ligure (SV)

A tempo determinato

- Addetto al personale di cucina

Istruzione

1989 | Conseguimento del Diploma di Geometra

- Diplomato con la votazione di 58/60 e menzione di merito per l'elaborato grafico della prova di Topografia, presso l'Istituto Tecnico per Geometri "L. B. Alberti" di Savona

Aggiornamenti

15/10/2002 Le modifiche alla Legge Merloni

Dicembre 2012 La qualità delle procedure di accoglienza nell'Amministrazione Pubblica

16/04/2013 Appalti Pubblici: Direzione, controllo ed esecuzione dei lavori

24/09/2003→10/12/2003 Corso di Lingua Inglese

29/10/2004→15/11/2004 Corso di direzione per responsabili di P.O.

6-11-25/05/2005 I lavori pubblici: dalla programmazione all'esecuzione

18/07/2005 La riforma della Legge n° 241/1990 e il diritto di accesso

21/12/2005 La trattativa privata negli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi

11/01/2006 Nuovo sistema di trasmissione dati on-line all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici

26/05/2006 Le novità in tema di appalti di lavoro, servizi e forniture alla luce del nuovo Codice degli appalti

19-20/06/2006 Il nuovo Codice dei contratti pubblici

09/10/2006 Novità sul sistema di Gestione Ambientale e Certificazione EMAS

24/10/2006 Corso di approfondimento dei sistemi operativi Microsoft – Aggiornamento in materia di privacy

16/03/2007 Regolamento comunale contratti e forniture

27/03-04/05/2007 Gli appalti di servizi e forniture nel Codice dei contratti pubblici e nei decreti integrativi e correttivi

02/04/2008 Nuovo sistema di trasmissione all'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici dei dati relativi a lavori, servizi e forniture

09/06/2008 Incontro illustrativo sul nuovo Testo Unico sulla sicurezza

03/06/2009	la valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture
17/11/2009	L'affidamento semplificato degli appalti di lavori pubblici fino a € 500.000
22/04/2010	La gara d'appalto dopo la normativa ricorsi
28/04/2010	Novità del sistema di trasmissione all'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici
14/09/2010	Le principali novità del Regolamento attuativo del Codice dei contratti
3-15/12/2010	Il Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici
17/01/2012	Affidamenti di forniture e servizi in economia
12/11/2013	Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione "informatica" della gara d'appalto
10/05/2016	Le novità nel "Nuovo Codice dei contratti pubblici" e nella norma di attuazione

Competenze

- Competenze tecniche specifiche del ruolo dall'intervento edile all'impiantistica civile
- Competenze burocratiche, legali ed amministrative connesse al ruolo
- Conoscenza ed uso dei supporti informatici sia hardware sia software, con conoscenze avanzate in ambito elaboratori di testo e di calcolo
- Conoscenza ed uso saltuario di AutoCAD anche in ambiente MAP 3D
- Conoscenza scolastica della lingua inglese

Attitudini

Positivo, attivo e dinamico, sono naturalmente rivolto alla ricerca della soluzione dei problemi.
Trovo molto stimolante la condivisione degli obiettivi.
Mi sono sempre posto al servizio della collettività e ciò mi ha portato ad amare il mio lavoro.

Vado Ligure, lì 7 ottobre 2016

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE
OPERE PUBBLICHE E APPALTI**

Geom. *Alessandro Rotta*

