COMUNE DI CORDENONS

Medaglia di Bronzo al V.M. *Provincia di Pordenone*

COPIA AD USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO

DETERMINAZIONE DEL SERVIZIO
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E FAMIGLIA
SERVIZI SOCIALI

Reg. Gen. n° 129 del 26-02-2020

Esecutiva dal 27-02-2020

OGGETTO: **PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA CO-PROGETTAZIONE E SUCCESSIVA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE. PERIODO 01.04.2020-31.03.2023. NOMINA COMMISSIONE DI GARA.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia, dott.ssa Adriana Libera Donadi, nominata con determinazione del Segretario Generale n. 495 del 28.06.2019;

Richiamata la determinazione n. 93 del 10.02.2020 con la quale si procedeva ad indire procedura pubblica tramite RDO sulla piattaforma eAppalti FVG finalizzata all'individuazione soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione del servizio di trasporto sociale;

Ricordato che l'avviso pubblico prevede che la proposta progettuale sia valutata da una commissione tecnica nominata dalla stazione appaltante dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

Rilevato che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto il giorno 24.02.2020 alle ore 12:00 e che, inoltre, il responsabile dl procedimento in data 25.02.2020 ha provveduto alle operazioni di ammissione/esclusione come da propria determinazione n. 126 del 25.02.2020;

Ritenuto di nominare la commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, così come modificato dall'art. 46 del D. Lgs. n. 56/2017,e dell'art. 216 comma 12 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

Vista l'attuale dotazione organica dell'Ente;

Ritenuto pertanto di procedere in merito individuando i seguenti dipendenti dell'ente dotati delle necessarie competenze per lo svolgimento delle funzioni richieste:

- De Rosa Paolo – istruttore direttivo del Servizio Lavori Pubblici - Presidente;

- Fantin Federica – istruttore amministrativo dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia – componente;

- Zivec Marta – istruttore amministrativo dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia – componente;

- Zanutel Samuela - istruttore amministrativo dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia – segretario verbalizzante senza diritto di voto;

Evidenziato che è stata accertata la disponibilità dei suddetti componenti ad accettare tale incarico;

Evidenziato, altresì, che sono stati acquisiti i relativi curriculum, che si pubblicano, in allegato al presente atto, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del d. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Accertato che i sunnominati Componenti della Commissione in argomento, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, hanno sottoscritto le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità per la presente nomina, di cui all'art. 77 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;

Accertato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell'art.6-bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. da parte del sottoscritto nei confronti dei destinatari del presente atto;

Richiamati:

- il combinato disposto degli artt. n. 107, 109 – c. 2 – del testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. lgs 18.08.2000, n. 267;
- l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001

DETERMINA

1. di dare atto che le premesse sono parte integrante del presente atto e ne costituiscono la motivazione;
2. di nominare, ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 77 e 216, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la commissione giudicatrice per l'espletamento della procedura pubblica per l'individuazione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e successiva gestione del servizio di trasporto sociale. Periodo 01.04.2020-31.03.2023, indetta con determinazione n. 93 del 10.02.2020, CIG. 8204280209, individuando I seguenti dipendenti dell'Ente, dotati delle necessarie competenze per lo svolgimento delle funzioni richieste:

   - De Rosa Paolo – istruttore direttivo del servizio Lavori Pubblici - Presidente;

   - Fantin Federica – istruttore amministrativo dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia – componente;

   - Zivec Marta – istruttore amministrativo dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia – componente;

3. di nominare, altresì, il Segretario verbalizzante, senza diritto di voto, individuandolo nella sig.ra Zanutel Samuela - istruttore amministrativo dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia;
4. di dare atto che i sunnominati Commissari, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, hanno sottoscritto le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità per la presente nomina, di cui all'art. 77 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, unitamente ai rispettivi curriculum che si pubblicano, nel rispetto della vigente normativa, in allegato al presente atto;

5. di dare atto che il sottoscritto, in qualità di Responsabile della Struttura Organizzativa procedente, non si trova in situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., nei confronti dei destinatari del presente atto;

6. di dare infine atto che, ai fini della pubblicazione, per assolvere al principio di trasparenza e pubblicità, il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cordenons:

- in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente/Bandi gare e appalti", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33;
- nella sezione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art. 1 comma 15 e 15 bis della L.R. 21/2003.

Il Responsabile del servizio
F.to Donadi Adriana Libera

Visto Contabile: Favorevole
Apposto il 27-02-2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Lovato Maria Elena

Copia conforme all'originale

Il Responsabile del servizio
F.to Donadi Adriana Libera

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Federica Fantin
Indirizzo	
telefono	
e-mail	
sesso	F
Luogo	Pordenone
data di nascita	14/08/1970
Nazionalità	Italiana

POSIZIONE ATTUALMENTE RICOPERTA

Periodo	dal 01/07/2000 ad oggi
Nome del datore di lavoro	comune di Cordenons
Tipo di azienda o settore	pubblica amministrazione
Tipo di impiego	dipendente a tempo pieno e indeterminato
Profilo o mansioni	istruttore amministrativo bibliotecario

ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI

Periodo	16/04/2000 -11/06/2000
Nome del datore di lavoro	comune di Cordenons
Tipo di azienda o settore	pubblica amministrazione
Tipo di impiego	collaboratrice alla mostra *La Tomba della regina Nefertari* organizzata dal Comune di Cordenons e dalla Provincia di Pordenone
Profilo o mansioni	guida e addetta alla biglietteria

Periodo	30/08/1999 - 28/02/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	comune di Fontanafredda
Tipo di azienda o settore	pubblica amministrazione
Tipo di impiego	dipendente a tempo pieno e determinato
Profilo o mansioni	istruttore amministrativo aiuto bibliotecario

Periodo	giugno - luglio 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FAI
Tipo di azienda o settore	cooperativa sociale onlus
Tipo di impiego	animatrice
Profilo o mansioni	punto verde estivo

ISTRUZIONE

Anno	1996
Titolo di studio	Laurea in Conservazione dei Beni Culturali
Università	Università degli Studi di Udine – Facoltà di lettere e Filosofia
Votazione	110/110 e lode

Anno	1989
Titolo di studio	Maturità classica
Istituto	Liceo Ginnasio Statale di Pordenone
Votazione	54/60

FORMAZIONE

corsi, convegni, incontri di aggiornamento	Molteplici corsi in ambito biblioteconomico, amministrativo, di organizzazione di attività culturali, di informatica, ecc.

COMPETENZE PERSONALI

Competenze linguistiche

Lingua madre: Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base
Inglese	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base	A1/2 liv. base

Competenze relazionali e comunicative	buone competenze relazionali e comunicative acquisite durante la pluriennale esperienza di bibliotecaria
Competenze organizzative e gestionali	buone competenze organizzative e gestionali nell'ambito della biblioteca e delle attività culturali collegate
Competenze professionali e tecniche	buone competenze professionali legate alla gestione di tutti gli aspetti di una biblioteca comunale di base
Competenze informatiche	buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, dell'applicativo Halley e del programma Sebina next
Patente di guida	B

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del GDPR (General Data Protection Regulation) Regolamento EU 2016/679 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Pordenone, 25 febbraio 2020

Federica Fantin

CURRICULUM VITAE DI
MARTA ZIVEC

Via di Ragogna, 18 - 33170 Pordenone
Tel.: 3478022062
E-mail: marta.zivec@gmail.com

Dati personali

Data e luogo di nascita: 08.03/.968 - Pordenone
Stato civile: coniugata, due figli
Nazionalità e cittadinanza italiane
Patente di guida tipo B, automunita

Esperienze professionali

Dal 1° novembre 2019

Impiegata a tempo pieno presso il Comune di Cordenons (PN), in qualità di Istruttore amministrativo-bibliotecario (Cat. C3) addetto alla Biblioteca -Spazio Informa e alle politiche giovanili.
Mi occupo di servizio al pubblico sia per quanto riguarda le richieste specificatamente legate allo Spazio Informa (informazioni relative alla ricerca del lavoro e alla formazione, consulenza nella redazione del curriculum vitae, informazioni sui servizi al cittadino e su manifestazioni varie, attività delle Associazioni del territorio, ecc.), sia per quanto riguarda le richieste relative alla Biblioteca (reference, prestito e rientro dei materiali, ricerche bibliografiche, gestione delle classi in visita alla biblioteca, letture per bambini ad utenza libera, ecc.)
Mi occupo anche della redazione degli atti amministrativi relativi alle attività afferenti alla Biblioteca – Spazio Informa, e alla gestione delle politiche giovanili, in particolare per quanto riguarda il Centro di Aggregazione Giovanile ed il Consiglio Comunale dei Ragazzi.
Inoltre supporto l'organizzazione di eventi promossi nell'ambito dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia come, ad esempio, serate informative su tematiche attinenti l'ambito sociale, la Giornata contro la violenza sulle donne, lo Street Food Festival, la Festa delle Zucche, ecc.

Dal 2 settembre 1996 al 31 ottobre 2019

Impiegata presso il Comune di Sesto al Reghena (PN), in qualità di Istruttore bibliotecario (Cat. C3) addetto alla biblioteca e alle attività culturali, con orario di lavoro part-time da settembre 2002 a 30 ore settimanali da febbraio 2015.
Le mie mansioni prevedevano la gestione del servizio bibliotecario nel suo complesso (reference e assistenza agli utenti, prestito, prestito interbibliotecario, nuove acquisizioni e gestione delle raccolte, catalogazione di tutto il materiale, immissione e gestione dei dati catalografici all'interno dell'Opac del Sistema Bibliotecario Tagliamento Sile, predisposizione degli atti amministrativi relativi alla gestione della biblioteca,

organizzazione e gestione delle attività di promozione della lettura rivolte ai bambini e ragazzi frequentanti le Scuole del territorio e ad utenza libera, gestione dei rapporti con le altre Biblioteche del Sistema bibliotecario, partecipazione alle riunioni della Commissione tecnica composta dai bibliotecari, collaborazione nell'organizzazione di eventi a livello di Sistema).
Periodicamente la Biblioteca ha ospitato studenti di facoltà umanistiche per lo svolgimento dei tirocini curricolari e studenti delle Scuole Superiori per la realizzazione dei periodi di alternanza scuola/lavoro, per i quali ho svolto il ruolo di tutor aziendale.
Mi sono occupata, infine, della gestione organizzativa ed amministrativa di alcune iniziative culturali promosse dal Comune di Sesto al Reghena, tra cui la promozione di studi di storia locale, la pubblicazione e presentazione di volumi, in particolare sulla storia dell'Abbazia Benedettina di Santa Maria, l'organizzazione di convegni, ecc.

Dal 20 giugno 1995 al 31 marzo 1996

Assunta dalla Codess, Coop. di Servizi Sociali di Marghera (VE) nella qualifica di impiegato d'ordine, con mansioni di catalogazione libraria presso la Biblioteca Civica di Pordenone.

Istruzione e formazione

1987-1993

Corso di Laurea in Lettere presso l'Università degli studi di Padova; diploma di Laurea conseguito in data 30.11.1993 con votazione di 110/110.

aprile-giugno 1994

7° Corso per operatori bibliotecari con competenze di catalogazione a cura della Codess di Marghera, della durata complessiva di 70 ore, a cui è seguito un tirocinio di 80 ore (dal 29 giugno al 22 luglio) presso la Biblioteca Civica di Pordenone, durante il quale ho svolto prevalentemente attività di catalogazione.

Durante la mia attività lavorativa presso il Comune di Sesto al Reghena ho proseguito l'aggiornamento professionale in maniera costante, dando la priorità ai corsi relativi alla catalogazione e gestione delle raccolte, alla conoscenza della letteratura per ragazzi/giovani adulti e alla promozione della lettura.
Di seguito elenco i corsi e seminari frequentati nell'ultimo triennio:

- 21 gennaio 2020 - 8^ giornata regionale di formazione "+ leggi + cresci" organizzata a Udine nell'ambito del progetto "Crescere leggendo" (4 ore);
- marzo-aprile 2019 - aggiornamento base sul GDPR 679/2016 in modalità webinar a cura della Ditta Boxxapps (4 ore e mezza);
- 4 marzo 2019 - Corso di aggiornamento "Dal fumetto alla graphic novel" a cura di Davide Calì e Luca Cremonesi, organizzato a Udine da AIB – Sezione Friuli Venezia Giulia (7 ore);

- 18 gennaio 2019 - 7^ giornata regionale di formazione "+ leggi + cresci" organizzata a Udine nell'ambito del progetto "Crescere leggendo" (4 ore);
- 15 dicembre 2018 - Seminario di aggiornamento "La lettura dialogica", a cura di Alfonso Cucurullo e Alessandra Sila, organizzato nell'ambito della formazione "Nati per Leggere" a San Vito al Tagliamento dal Centro per la Salute del Bambino di Trieste (4 ore);
- 8 e 27 novembre, 13 dicembre 2018 - Corsi di formazione sul software Bibliowin 5.0Web – moduli Catalogazione (livello avanzato), Funzioni per il Back-office e Statistiche - a cura di CG Soluzioni Informatiche di Udine (complessive 9 ore);
- 5 novembre 2018 - Seminario di aggiornamento "Solo se sognato – storia e storie di una bibliofilmografia" organizzato a Pordenone da Damatrà Onlus nell'ambito del progetto "Crescere leggendo" (3 ore);
- 4 settembre 2018 - Corso di aggiornamento "Gruppi di lettura: manuale minimo", a cura di Livio Vianello e Silvia Clabot, organizzato a San Giorgio di Nogaro da AIB – Sezione Friuli Venezia Giulia (7 ore);
- 3 aprile 2018 - Corso di formazione per operatori delle Biblioteche del Friuli Venezia Giulia – modulo "Rac-contare la Biblioteca: il bilancio sociale", a cura di Maria Stella Rasetti, organizzato a Udine dall'Ente Regionale per il patrimonio culturale, Servizio catalogazione, formazione e ricerca in collaborazione con AIB – Sezione Friuli Venezia Giulia (7 ore);
- 13 febbraio 2018 – Corso di formazione specifica per lavoratori – rischio basso, organizzato da Fabris Securitas Srl;
- 18 gennaio 2018 - 6^ giornata regionale di formazione "+ leggi + cresci" organizzata a Udine nell'ambito del progetto "Crescere leggendo" (4 ore);
- 8 giugno 2017 - Corso di aggiornamento "Leggere e far leggere tra biblioteca e scuola – Percorsi e strategie di promozione per accogliere le classi in biblioteca", a cura di Caterina Ramonda, organizzato a Pordenone da AIB – Sezione Friuli Venezia Giulia in collaborazione con la Biblioteca Civica di Pordenone (7 ore);

Madrelingua

Italiano

Altre Lingue

Inglese
Capacità di lettura: Buona
Capacità di scrittura: Buona
Capacità di espressione orale: Elementare

Competenze relazionali

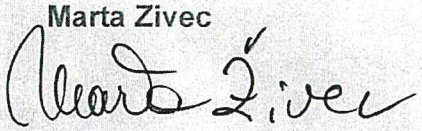
Ottima capacità relazionale nel servizio all'utenza, esercitata ed affinata negli anni di servizio in biblioteca, e nei rapporti con educatori, insegnanti ed altri operatori dell'ambito socio-

	educativo, per tutte le attività organizzate per le scuole. Ottima capacità di lavorare in collaborazione con i colleghi, sia delle altre biblioteche del Sistema sia dei diversi Uffici del Comune.
Competenze organizzative	Grande autonomia nella gestione del lavoro e capacità organizzativa, esercitata nell'organizzazione di eventi (convegni di studi, presentazioni di volumi) e delle attività di promozione della lettura promosse in biblioteca; capacità di coordinamento di altre persone (gruppo di lettori volontari).
Competenze informatiche	Buona conoscenza dei principali applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, Publisher); ottima conoscenza dei software di gestione del servizio bibliotecario Biliowin 5.0Web e Sebina; conoscenza e utilizzo ricorrente del software di gestione atti amministrativi Halley e della piattaforma MEPA (ODA ed RDO per affidamenti diretti).
Altro	Iscritta all'Associazione Italiana Biblioteche dal 1999, all'Elenco degli Associati AIB con delibera n. E/2014/0594.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE 2016/679, autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento.

Pordenone, 25 febbraio 2020.

Marta Zivec



MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PAOLO ALFREDO DE ROSA**
Indirizzo	**VIA P.SARTOR 7/6 – 33170 - PORDENONE**
Telefono	3772346070
Fax	
E-mail	paoloalfredoderosa@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19/05/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 01/01/2015 AD OGGI**
• Nome dell'azienda e città	COMUNE DI VALVASONE ARZENE
• Tipo di società/ settore di attività	UFFICIO TECNICO
• Posizione lavorativa	Istruttore tecnico direttivo D5
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio urbanistica – edilizia privata – espropri – lavori pubblici; sostituto Responsabile Ufficio
• Date (da – a)	**DAL 01/01/2007 AL 31/12/2014**
• Nome dell'azienda e città	COMUNE DI ARZENE
• Tipo di società/ settore di attività	UFFICIO TECNICO
• Posizione lavorativa	Istruttore tecnico direttivo D5 – Responsabile Posizione Organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio urbanistica – edilizia privata – espropri – lavori pubblici - manutenzioni
• Date (da – a)	**DAL 01/07/2007 AL 28/02/2008**
• Nome dell'azienda e città	COMUNE DI AZZANO DECIMO
• Tipo di società/ settore di attività	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA
• Posizione lavorativa	Attività professionale occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio urbanistica – edilizia privata
• Date (da – a)	**DAL 1999 AL 2005**
• Nome dell'azienda e città	COMUNE DI CANEVA
• Tipo di società/ settore di attività	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA
• Posizione lavorativa	Attività professionale occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio urbanistica – edilizia privata
• Date (da – a)	**DAL 01/05/1997 AL 31/12/2007**
• Nome dell'azienda e città	COMUNE DI AZZANO DECIMO
• Tipo di società/ settore di attività	UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA
• Posizione lavorativa	Istruttore tecnico direttivo 7° livello poi D2-D4
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio urbanistica – edilizia privata
• Date (da – a)	**DAL 01/02/1988 AL 31/05/1997**
• Nome dell'azienda e città	COMUNE DI AZZANO DECIMO
• Tipo di società/ settore di attività	UFFICIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE
• Posizione lavorativa	Istruttore tecnico 6° livello poi dal 01/08/1993 7° livello

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione rifiuti, inquinamento acque, controllo attività produttive, gestione contributi calamità naturali, gestione volontari.
• Date (da – a)	**DAL 01/09/1984 AL 31/01/1988**
• Nome dell'azienda e città	IMPRESA COSTRUZIONI GENERALI BONFADA DINO – Villotta di Chions
• Tipo di società/ settore di attività	Costruzioni stradali e generali edili
• Posizione lavorativa	Impiegato tecnico
• Principali mansioni e responsabilità	Disegnatore tecnico, contabilità e assistenza cantiere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico per geometri di Pordenone
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica o certificato conseguita	Diploma di maturità tecnica (geometra); Abilitazione all'esercizio della libera professione 1996
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.	Corsi di apprendimento e aggiornamento: utilizzo di internet, excel, access, word, programmi gestionali INSIEL e Halley, Autocad, addetto alla gestione di centro di raccolta di rifiuti
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B dal 1983

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Pordenone, 5 novembre 2019