



COMUNE DI CORDENONS

Medaglia di Bronzo al V.M.

Provincia di Pordenone

COPIA AD USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO

**DETERMINAZIONE DEL SERVIZIO
AREA SEGRETERIA, AFFARI GEN.LI E URP
SPAZIO GIOVANI**

Reg. Gen. n° 464 del 16-06-2021

Esecutiva dal 16-06-2021

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI ATTIVITA' DI AGGREGAZIONE GIOVANILE E DI REALIZZAZIONE DI EVENTI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI. NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE DI GARA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il decreto sindacale n. 20 del 07.08.2020 con il quale è stato affidato l'incarico di Responsabile di Servizio "Titolare di Posizione Organizzativa" dell'Area Segreteria, Affari Generali, URP al dott. Simone Paolo Giacomello;

Visto l'art. 30 c. 4 del D.L. n. 41 del 22/03/2021 che differisce al 30 aprile 2021 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione fissato dall'articolo 151, comma 1, del D. Lgs. n. 267/00;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- C.C. n. 16 del 08/04/2021 di approvazione dei documenti di programmazione bilancio di previsione 2021/2023;
- Giunta Comunale n. 92 del 13/08/2020 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Finanziario assegnazione risorse finanziarie ai titolari di P.O. a seguito modifica struttura organizzativa e dotazione organica";
- Giunta Comunale n. 115 del 29/09/2020 avente ad oggetto "Modifica Piano Esecutivo di gestione ed integrazione piano della prestazione (performance) 2020";
- G.C. n. 1 del 11/01/2021 di proroga del PEG 2020 per l'anno 2021;

Richiamato il D. Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili;

Rilevato che:

- con determinazione a contrarre n. 1100 del 07.12.2020, si dava avvio alla procedura per l'affidamento del servizio di gestione di attività di aggregazione giovanile e di realizzazione di eventi nell'ambito delle politiche giovanili per il triennio 2021-2023, del valore indicativo di € 248.398,00, ai sensi dell'art. 1 commi 1 e 2 del D.L. 76/2020, coordinato con la legge di conversione n.

120/2020, mediante l'effettuazione di un'indagine di mercato ai sensi delle Linee Guida n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016, attraverso la piattaforma telematica di negoziazione della centrale di committenza regionale, denominata eAppalti FVG e preordinata all'individuazione di operatori da invitare a successiva procedura negoziata;

- alla suddetta indagine di mercato, identificata nella piattaforma eAppalti come RDI n. 2334, hanno risposto quattro operatori, come di seguito identificati: Cooperativa Itaca Società Cooperativa sociale Onlus di Pordenone, Cooperativa Sociale ACLI, Società Cooperativa Onlus di Cordenons, Innovative Multiservice S.r.l.s. a socio unico di Cosenza e Le Macchine Celibi Soc. Coop. di Bologna;

- dei suddetti quattro operatori economici solo due, ovverosia la Cooperativa Itaca Società Cooperativa sociale Onlus di Pordenone e Le Macchine Celibi Soc. Coop. di Bologna, sono risultati in possesso dei requisiti preliminari richiesti e sono pertanto stati inseriti nell'elenco degli operatori ammessi ad essere invitati alla successiva procedura negoziata;

- con determinazione n. 373 del 17.05.2021, si dava avvio alla conseguente procedura negoziata, identificata con il CIG n. 8726617828, da effettuare tramite richiesta di offerta RDO sulla piattaforma eAppaltiFVG e contestualmente si approvava il relativo documento di progettazione ai sensi dell'art. 21, comma 14, del D.Lgs. 50/2016;

Rilevato che entro il termine per la presentazione delle offerte della suddetta RDO identificata con il n. 21495, scaduto alle ore 13:00 del 10 giugno 2021, è pervenuta una sola offerta presentata dalla sopra citata Cooperativa Itaca Società Cooperativa sociale Onlus di Pordenone;

Richiamata la determinazione n. 457 del 14.06.2021, con cui il concorrente Cooperativa Itaca Società Cooperativa sociale Onlus di Pordenone veniva ammesso dal RUP, ai sensi dell'art. 76 de D.Lgs 50/2016, alla fase di apertura dell'offerta tecnica;

Rilevato che, in base a quanto previsto agli artt. 13 e 14 della lettera invito, il criterio di aggiudicazione dell'appalto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo ai sensi dell'art. 95 e s.m.i. del D.Lgs. 50/2016, e che la valutazione delle offerte avviene da parte di una commissione giudicatrice nominata dall'Amministrazione appaltante con determinazione del Responsabile del servizio competente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

Richiamato il combinato disposto degli art. 1, comma 1, lett. c, del D.L. n. 32 del 2019; art. 216, comma 12, del D.Lgs. n. 50 del 2016, art. 8 comma 7 del D.L. 76/2020 coordinato con la legge di conversione n. 120/2020;

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:

Christian Giordano, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia, in qualità di presidente, **Francesca Nicolo'**, istruttore direttivo del servizio attività di committenza in qualità di componente, **Federica Fantin**, istruttore amministrativo dell'Area Segreteria, Affari Generali e URP, in qualità di componente e segretario verbalizzante;

Viste le dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e astensione, di cui all'art. 77 commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016, rilasciate ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e conservate agli atti d'ufficio;

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 Agosto 2000 n. 267, l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001;

D E T E R M I N A

- di procedere alla nomina dei componenti della commissione di gara e del segretario verbalizzante della procedura negoziata per l'affidamento della gestione di attività di aggregazione giovanile e di realizzazione di eventi nell'ambito delle politiche giovanili, indetta con determinazione n. 373 del 17.05.2021, CIG 8726617828, individuando i seguenti dipendenti dell'Ente dotati delle necessarie competenze per lo svolgimento delle funzioni richieste: **Christian Giordano**, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia, in qualità di presidente, **Francesca Nicolo'**, istruttore direttivo del servizio attività di committenza in qualità di componente, **Federica Fantin**, istruttore amministrativo dell'Area Segreteria, Affari Generali e URP, in qualità di componente e segretario verbalizzante;

- di procedere alla pubblicazione del presente atto e dei curricula dei componenti della commissione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016;

- di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato in apposita sezione, del sito istituzionale del Comune di Cordenons, denominato "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e sul sito informatico istituzionale, nella sezione 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 Giacomello Simone

Visto Contabile: Favorevole
Apposto il 16-06-2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Lovato Maria Elena

Copia conforme all'originale

Il Responsabile del servizio
F.to Giacomello Simone

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	
<u>e-mail</u>	
sexso	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 <i>La Tomba della regina Nefertari</i> 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		COMPRESIONE		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	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	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, 11.06.2021

Federica Fantin




INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIORDANO CHRISTIAN**

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 24/08/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1 AGOSTO 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
- Tipo di azienda o settore Area servizi alla Persoan e alla Famiglia – Servizio Legale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo , D1
 - Principali mansioni Titolare di Posizione Organizzativa
- Date (da – a) **DA LUGLIO 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
- Tipo di azienda o settore Segreteria Affari Generali – urp- Servizio legale – Anticorruzione e trasparenza
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo , D1
 - Principali mansioni Procedura di gara tramite piattaforma e-appalti fvg di n. 2 opere di completamento – edifici adibiti a palestre e impianti sportivi (comprehensive di lavori, progettazione e direzione lavori)
- Date (da – a) **DA GIUGNO 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
- Tipo di azienda o settore **LAVORI PUBBLICI**
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo , C2
 - Principali mansioni Procedura di gara tramite piattaforma e-appalti fvg di n. 2 opere di completamento – edifici adibiti a palestre e impianti sportivi (comprehensive di lavori, progettazione e direzione lavori)
- Date (da – a) **DA GENNAIO 2013 A ORA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
- Tipo di azienda o settore Segreteria Affari Generali – urp- Servizio legale – Anticorruzione e trasparenza
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo , C2
 - Principali mansioni Supporto alla gestione degli incarichi di rappresentanza legale giudiziale ed extragiudiziale conferiti ad avvocati
Supporto all'attività tecnico-amministrativa riguardante l'anticorruzione e la trasparenza amministrativa

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

Predisposizione e revisione regolamenti dell'Area di appartenenza
DA LUGLIO 2004 A GENNAIO 2013

Comune di Cordenons

Polizia Locale

Agente Scelto (a tempo pieno e indeterminato) PLA2

Mansioni di Polizia Stradale, Giudiziaria, Edilizia, Commerciale

DA LUGLIO 2003 A LUGLIO 2004 (CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO)

Comune di Vittorio Veneto

Polizia Locale

Agente (a tempo pieno e determinato)

Mansioni di Polizia Stradale, Giudiziaria, Edilizia, Commerciale

DA NOVEMBRE 1999 A MAGGIO 2003

Ministero dell'Interno

Polizia di Stato

Agente (di ruolo)

Questura di Treviso (ufficio passaporti, ufficio immigrazione);
 Commissariato di Lignano Sabbiadoro (ufficio volanti); aeroporto Orio al Serio (Bergamo) e Linate (MI) Squadra Vigilanza Antiterrorismo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

13 MARZO – 18 APRILE 2018

Università degli studi INSUBRIA

Appalti e contratti pubblici: (I livello) Corso operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti

corso di formazione universitario con profitto

DA 2010 A DICEMBRE 2012

Università degli studi Alma Mater Studiorum

Laurea magistrale in giurisprudenza

Dottore in Giurisprudenza magistrale

LGM01- discutendo la tesi in Diritto della Navigazione "Il regime di responsabilità dello spedizioniere"

nel 2012

Associazione culturale Eurogiovani- centro Studi Europei

Europrogettazione

Master in Europrogettazione e management

Master

DICEMBRE 2008

Università degli studi Alma Mater Studiorum

Laurea triennale scienze giuridiche

professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24 NOVEMBRE 2017

Centro studi amministrativi marca trevigiana

Affidamento e gestione degli impianti sportivi comunali alla luce del nuovo codice dei contratti

28 SETTEMBRE 2017

Centro studi amministrativi marca trevigiana

MEPA e convenzioni consip dopo le recenti modifiche al portale e il decreto correttivo al codice dei contratti

6 OTTOBRE 2017

Centro studi amministrativi marca trevigiana

Nomina, ruolo e funzioni del RUP e la programmazione triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi

25 MAGGIO 2017

Centro studi amministrativi marca trevigiana

La gestione telematica delle pratiche

22 NOVEMBRE 2016

Centro studi amministrativi marca trevigiana

Anticorruzione e trasparenza alla luce del nuovo D.LGS. 97/2016

22 APRILE 2015

Centro studi amministrativi marca trevigiana

Armonizzazione contabile - la competenza finanziaria potenziata

**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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Scolastico

Scolastico

Spagnolo

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Scolastico

Scolastico

- Capacità di espressione
orale

Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Predisposizione all'ascolto e alla collaborazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

all'interno dello mio piano di studi universitari per il conseguimento della Laurea in Scienze Giuridiche ho conseguito le seguenti abilità a fronte del superamento del relativo esame in

1.ABILITA' INFORMATICHE INFO BASE - IDONEITA'-27.02.2006

2.ABILITA' INFORMATICHE INFO GIURIMATICA- IDONEITA'-
13.12.2007

3.ABILITA'INFORMATICHE INFO WEB/NET - IDONEITA'- 13.12.2007

4.ABILITA' INFORMATICHE INFO RETI - IDONEITA'- 13.12.2007

5.ABILITA' INFORMATICHE INFO DATABASE - IDONEITA'-
13.12.2007

Buona conoscenza del programma word, excel di posta elettronica giurimatica. Certificazione conseguita con esami di idoneità presso l'università degli studi di Bologna.

Componente commissione di concorso per mobilità Polizia Locale

Componente commissione di gara appalti o.e.p.v. infra 40.000

Conoscenze utilizzo programma gestionale atti amministrativi Halley

**AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

Ho frequentato corsi di aggiornamento nelle materie di diritto amministrativo, anticorruzione, trasparenza e acquisti sul portale mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

PATENTE O PATENTI

A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel 2006 ho ricevuto dal Signor Sindaco del Comune di Cordenons un encomio per attività di indagine svolta, con l'elogio da parte del Procuratore della Repubblica del Tribunale Pordenone, del Questore di Pordenone, del Dirigente della Squadra Mobile di Pordenone.

17/09/2020

dott. Christian Giordano

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome	Nicolò Francesca
Indirizzo	
Telefono	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.10.1961

Istruzione

- 14.04.1988 **Laurea in architettura. Votazione 102/110.**
- Anno 1990 **Abilitazione professionale.**
- Anno 1992 **Iscrizione all'albo Professionale.**

Formazione

Patentino relativo a "Sicurezza e coordinamento cantieri temporanei e mobili"
Corso professionale di 120 ore presso lo Ial di Pordenone. D.Lgs. 494/96.
Attestato di qualificazione di "Esperto ambientale in commissioni enti locali"
Corso Professionale di 100 ore presso lo Ial di Pordenone.
Attestato di qualificazione sulla "Sicurezza nei lavori di manutenzione delle aree verdi".
Attestato di partecipazione al convegno "Certificazione ambientale e Attestato di qualificazione Emas – Iso 14001 e Sistemi di gestione ambientale".
Attestato di partecipazione all'incontro di studio "Identificazione dei responsabili della sicurezza, relative competenze e responsabilità. Innovazione della normativa sulla salute e sicurezza nei cantieri di lavoro".
Corso di aggiornamento professionale su "Programmazione, gestione manutenzione e controllo degli impianti di pubblica illuminazione".
Incontri di studio sulla 109/94 relativi a: "Le novità negli appalti dei lavori pubblici dopo le nuove disposizioni emanate in materia", ed il "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici".
Incontro di studio su: "I nuovi procedimenti per l'aggiudicazione dei contratti di fornitura e Servizi alla luce della direttiva 97/52 CEE e dei regolamenti previsti dalla 59/97.
Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento professionale di 45 ore per Autocad.
Partecipazione a corsi di aggiornamento in materia di scarichi ed impianti di fitodepurazione.
Partecipazione corso di aggiornamento sulla sicurezza in cantiere
Partecipazione corso di aggiornamento sulla segnaletica dei cantieri stradali.
Partecipazione seminari di studi sul Codice appalti (Lavori pubblici, servizi e forniture)
Partecipazione corsi sulle nuove procedure di acquisto beni e servizi della P.A. (M.E.P.A. e CONSIP)
Corsi di aggiornamento sulle opere pubbliche
Corsi e aggiornamento sull'uso della piattaforma telematica E-Appalti

Attività lavorativa

Dal 1988 al 1993

Dal 1993 al 1995

Anno 1995

Tipo di impiego

Principali mansioni e

Esperienza compiuta in vari studi professionali come dipendente.

Libera Professionista.

Incarico professionale come libera professionista dal Comune di Fontanafredda (PN)

Rilievi.

Rilevazioni atte al recupero del tributo T.O.S.A.P.

responsabilità

Dal 16.09.1996 al 15.06.1997

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dipendente del Comune di Fiume Veneto (PN)

Istruttore Geometra del Settore Tributi

Rilevazioni ed accertamenti atte al recupero della Tassa fognature. (L. merli).

Dal 01.07.1997 al 19.04.1998

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dipendente del Comune di Aviano (PN)

Istruttore geometra per il Settore Tributi

Rilevazioni ed accertamenti atte al recupero dell' I.C.I.A.P., T.A.R.S.U. e I.C.I.

Dal 20.04.1998 al 20.04.2000

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Posizione organizzativa del Comune di Cordovado (PN)

Area Lavori Pubblici e Manutenzioni

Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni.

1. ***Gestione degli Appalti:*** di Opere pubbliche, Forniture, Servizi.
2. Lavori Pubblici: gestione di tutto l'iter amministrativo e tecnico e procedure inerenti la concessione dei mutui.
3. ***Progettazioni*** stradali ed edili con redazione dei relativi atti contabili e Direzione lavori.
4. ***L.R. 2/83*** gestione dell'iter amministrativo e tecnico sugli "Interventi regionali eseguiti sui centri storici".
5. ***Espropriazioni:*** Perizie di stima, sopralluoghi, rilievi e redazioni dei verbali di consistenza e di immissione in possesso, iter amministrativo,
6. ***Redazione dei contratti di appalto,*** degli atti di sottomissione, dei disciplinari d'incarico, delle convenzioni.
7. ***Lavori in economia e a cottimo:*** Gestione del settore manutentivo relativo a strade e piazze, acquedotto e rete fognaria, cimiteri e stabili di proprietà comunale, impianti sportivi, Rogge e fossati, Fontane pubbliche.
8. ***Acquisti e forniture:*** Gestione degli acquisti e delle forniture, impegni di spesa e relative liquidazioni.
9. ***Servizi:*** di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di trasporto comunali, degli ascensori, degli estintori, della pubblica illuminazione ed impianti semaforici, e delle aree verdi.

Dal 22.04.2000 fino al 2005

Tipo di impiego fino al 15.07.2005.

Principali mansioni e responsabilità

Posizione organizzativa del Comune di Pasiano di Pordenone (PN)

Area Manutenzione Ambiente e Protezione Civile.

Responsabile del Servizio Ambiente, Manutenzioni, Servizi, Protezione civile.

1. Settore manutenzione:

Gestione degli Appalti delle manutenzioni degli immobili del Patrimonio comunale e delle strade.

Progettazioni stradali ed edili con redazione dei relativi atti contabili e Direzione lavori.

Organizzazione della programmazione giornaliera degli operai comunali: piccoli interventi manutentivi di strade, scuole, emergenze varie. Impegni di spesa e relative liquidazioni dei materiali e dei mezzi e delle attrezzature per il personale operaio.

Coordinamento con l'Ufficio di polizia municipale per posa segnaletica, controllo incidenti stradali con danni sul patrimonio comunale ecc.

2. ***Redazione dei contratti di appalto,*** degli atti di sottomissione, dei disciplinari d'incarico, delle convenzioni.

3. Lavori in economia e a cottimo:

Gestione del settore manutentivo relativo a strade e piazze, acquedotto e rete

fognaria, cimiteri e stabili di proprietà comunale, impianti sportivi, Rogge e fossati, scuole, impianti sportivi, palestre ecc.

4. **Acquisti e forniture:** Gestione degli acquisti e delle forniture, impegni di spesa e relative liquidazioni.

5. **Servizi:**

Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di trasporto comunali, degli ascensori, degli estintori, della pubblica illuminazione ed impianti semaforici, delle aree verdi, delle fognature, degli impianti di riscaldamento ecc. Impegni di spesa e relative liquidazioni.

6. **Settore Ambiente:**

Rilascio di autorizzazioni allo scarico delle acque reflue civili ed industriali, rilascio di autorizzazione allo smaltimento ed allo spargimento di liquami ad uso agricolo.

Gestione e controllo delle ecopiazze Comunali.

Campagne di sensibilizzazione alla cittadinanza sulla raccolta differenziata: gestione del servizio, consegna contenitori atti alla raccolta stessa e spiegazione sulla modalità di raccolta agli utenti.

Rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera.

Gestione di una discarica di 1^a categoria con rilascio delle autorizzazioni al conferimento.

Procedura di appalto del servizio di gestione post-mortem della discarica di 1^a cat. e gestione del servizio.

Iter amministrativo per la ricalibratura e sistemazione degli argini dei fiumi e delle Rogge.

Interventi di bonifica dei siti inquinati.

Interventi a mezzo dell'A.R.P.A. per la misurazione della qualità dell'aria e dell'Ambiente con relativi controlli e verifiche presso le zone industriali.

Convenzioni con gli agricoltori per i lavori a cottimo consentiti dalla legge.

Inizio procedure per Certificazione Emas da parte del Comune.

Controlli e procedure relative alle malattie delle piante: interventi fitosanitari.

Controlli e procedure relative alla qualità delle acque degli stabili di proprietà comunale e delle fontane pubbliche.

Procedure per il rilascio di contributi da parte della regione e della provincia.

7. **Settore Protezione civile:**

Iter amministrativo relativo alle iscrizioni e cancellazioni dei volontari.

Acquisti e forniture di mezzi e attrezzature atte allo svolgimento dell'attività di volontariato. Impegni di spesa e relative liquidazioni.

Procedure per il rilascio di contributi da parte della regione.

Organizzazione delle squadre della Prot. Civile in situazioni di emergenza (neve, rottura argini fiumi, alluvioni, ecc.).

Coordinamento nelle situazioni di emergenza con altri Comuni e iter per la partecipazione ad eventi calamitosi di natura nazionale.

**Istruttore Direttivo del Servizio Anagrafe e Normativa Ambientale.
Categoria D1 ai sensi del nuovo contratto Regionale.**

Cura di tutto il settore Ambiente finalizzato alla certificazione Iso ed Emas. Ottenimento della certificazione Iso ed Emas del Comune di Pasiano di Pordenone.

**Istruttore direttivo dell'Area Lavori Pubblici e Manutenzione del
Comune di Cordenons
Categoria D3 ai sensi del nuovo contratto Regionale**

Tipo di impiego dal
15.07.2005 fino alla data di
Ottobre 2008.

Principali mansioni e
responsabilità

Da Ottobre 2008 a settembre
2018.

Principali mansioni e responsabilità.

- Cura del *Servizio Manutenzioni* mediante organizzazione del personale operaio e di tutte le forniture del magazzino comunale necessarie al mantenimento delle strutture di proprietà comunale, acquisti e forniture in amministrazione diretta e cottimo fiduciario

- Indizione gare per le seguenti manutenzioni e/o servizi manutentivi relativi a:
Manutenzioni ordinarie e straordinarie *Ascensori*,
Manutenzioni ordinarie e straordinarie *presidi antincendio* (estintori, naspi, idranti, rilevatori di fumo, impianti ecc.),
Verifiche biennali degli *impianti elettrici* di messa a terra degli stabili comunali;
Gare del servizio di *manutenzione del Parco macchine comunali* compresi scuolabus (tagliandi - collaudi e manutenzioni straordinarie);
Gestione del *Cimitero Comunale*;
Verifica e liquidazioni delle fatture di cui sopra.

Cura del *Servizio patrimonio pubblico*:
- rapporti con l'utenza per verifiche proprietà,
Predisposizione del *Piano delle alienazioni comunali* e contestuale coordinamento per la necessaria variante al piano regolatore generale.

- Rapporti con Asilo nido scuole materne, scuole elementari, scuola media, ed in generale per tutti gli stabili comunali per *Manutenzioni ordinarie e straordinarie*.
Verifica e procedure per ottenimento *Certificati prevenzione incendi* degli stabili comunali;

Cura del *Servizio di pubblica illuminazione*: manutenzioni ordinarie e straordinarie, annotazioni e verifiche su anomalie comunicate dai cittadini, nonché cura degli allacciamenti da parte delle nuove lottizzazioni.

Servizio manutentivo relativo alle *strade pubbliche asfaltate e bianche*;
Rilascio autorizzazioni al taglio del manto stradale o modifiche a marciapiedi e pertinenze stradali su richiesta Enel, telecom, Italgas, privati ecc.

Servizio manutenzione fossi e cigli stradali;
Progettazione e direzione Lavori per manutenzioni straordinarie stradali;
R.U.P. di diverse opere pubbliche.
Redazione di progettazioni attinenti manutenzioni straordinarie stabili comprensive di direzione lavori e coordinamento sicurezza.

Da settembre 2018 alla data odierna

Principali mansioni e responsabilità

Istruttore direttivo servizi di committenza

Ufficio rete appaltante per inserimento gare telematiche, per le diverse aree/servizi del Comune di Cordenons.

Ufficio rete appaltante per inserimento gare telematiche per la CUC: Cordenons-San Quirino

Mansione non attinente all'Ufficio di appartenenza.
Fino al 30.06.2016

Vice Responsabile del procedimento della Commissione paesaggistica comunale

Verifica delle istruttorie relative al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
Presenza d'atto dell'espressione dei pareri della Commissione paesaggio;
Rapporti con la soprintendenza regionale: invio pareri e verifica delle prescrizioni impartite.

Capacità e competenze informatiche.

Utilizzo dei programmi comunemente in uso di scrittura e di calcolo (Word, excel).

Capacità e competenze artistiche.

Capacità in disegno artistico e pittura acquisite mediante diploma quinquennale di istituto d'arte: "Maestra D'arte"- Sezione ebanisteria- Architettura arredamento.

La sottoscritta autorizza l'utilizzo dei dati contenuti nel presente curriculum ai fini della gestione dell'attività di selezione e dell'eventuale procedura di assunzione in servizio, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2002 n. 196.

F.to Nicolò Arch. Francesca