



# Città di Recanati

(Provincia di Macerata)

---

## DETERMINAZIONE

### DIRIGENZIALE

NR. 279 del 05/04/2017      del Registro Generale

Nr. 119 del 05/04/2017      del Registro Settoriale

*Area Servizi al Cittadino e Affari Generali*

*Area Servizi al Cittadino e Affari Generali*

#### Oggetto:

**ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE DISPONIBILE ALLA CO-PROGETTAZIONE E ALLA GESTIONE IN PARTNERSHIP DI INTERVENTI INNOVATIVI E SPERIMENTALI NEL SETTORE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA, L'ADOLESCENZA E LE FAMIGLIE NELL'AMBITO DEI SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE DEL COMUNE DI RECANATI - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE. CIG: 6960956A9A - CUP: H21B17000020002.**



# Città di Recanati

## (Provincia di Macerata)

### IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI GENERALI

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. Reg. Gen. 73 del 02.02.2017 è stata indetta procedura di istruttoria pubblica, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore disponibile alla co-progettazione e alla gestione in partnership di interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi per l'infanzia, adolescenza e famiglie nell'ambito dei servizi ausiliari all'istruzione del Comune di Recanati, per il periodo 1.07.2017 – 31.12.2019, con possibilità di ripetizione per il periodo 01.01.2020 – 30.06.2022;
- entro il termine fissato per la ricezione delle offerte, 04.04.2017 ore 13.00, sono pervenuti n. 2 plichi;
- la seduta pubblica per l'apertura delle buste delle ditte partecipanti alla gara in oggetto era prevista per le ore 9.30 del 05.04.2017;
- con avviso prot. 9521 dell'8.03.2017 la seduta pubblica di gara è stata differita alle ore 9.30 del 06.04.2017;

Visto che occorre procedere alla nomina della Commissione giudicatrice della gara de quo ai sensi degli artt. 77, comma 12, e 216, comma 12, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50;

Ritenuto di:

- Nominare quali componenti della Commissione giudicatrice soggetti interni all'Amministrazione, o appartenenti ad enti o istituzioni a cui il Comune aderisce, al fine di non prevedere costi per l'attività della Commissione, applicando i principi della competenza in materia e della rotazione;
- Nominare la Commissione giudicatrice in numero 3 componenti, compreso il Presidente, nelle persone di:
  - Dott. Giorgio Foglia, Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino e Affari Generali, Servizio Contratti e Gare – Presidente,
  - D.ssa Stefania Bolli, Segretario comunale del Comune di Montelupone, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte - Commissario,
  - Dott. Carlo Flamini, Coordinatore Ambito Territoriale Sociale 14, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte – Commissario;
- Nominare quale segretario verbalizzante la Sig.ra Valentina Fuselli, Istruttore Direttivo Servizio Contratti e Gare;

Dato atto che all'appalto di che trattasi sono attribuiti il numero CIG 6960956A9A ed il  
*Determinazione dirigenziale: Nr. settoriale 119 del 05/04/2017*



# Città di Recanati

## (Provincia di Macerata)

numero CUP H21B17000020002;

Attesa la propria competenza in qualità di Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino e Affari Generali – Servizio Contratti e Gare;

Richiamati:

- il D.Lgs. 18.04.2016, n. 50,
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267,
- il vigente regolamento comunale dei contratti;

### D E T E R M I N A

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Nominare la Commissione giudicatrice della procedura di istruttoria pubblica, finalizzata all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore disponibile alla co-progettazione e alla gestione in partnership di interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi per l'infanzia, adolescenza e famiglie nell'ambito dei servizi ausiliari all'istruzione del Comune di Recanati, in numero 3 componenti, compreso il Presidente, nelle persone di:
  - Dott. Giorgio Foglia, Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino e Affari Generali, Servizio Contratti e Gare – Presidente,
  - D.ssa Stefania Bolli, Segretario comunale del Comune di Montelupone, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte - Commissario,
  - Dott. Carlo Flamini, Coordinatore Ambito Territoriale Sociale 14, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte - Commissario;
3. Nominare quale segretario verbalizzante la Sig.ra Valentina Fuselli, Istruttore Direttivo Servizio Contratti e Gare;
4. Dare atto che:
  - Prima dell'insediamento della Commissione giudicatrice verrà acquisita la dichiarazione dei singoli Commissari, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, di inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, come previsto dal comma 9 di detto art. 77;
  - Spetteranno alla Commissione giudicatrice la valutazione delle offerte tecniche ed economiche e l'esame della documentazione amministrativa propedeutica all'ammissione delle ditte alla gara, per addivenire alla proposta di aggiudicazione;
  - Per i componenti della Commissione giudicatrice come sopra costituita, compreso il segretario verbalizzante, non è previsto alcun compenso trattandosi, per il Presidente e il Segretario verbalizzante, di soggetti interni all'Amministrazione comunale e, per i



# Città di Recanati

(Provincia di Macerata)

---

Commissari D.ssa Bolli e Dott. Flamini, di soggetti appartenenti ad enti o istituzioni a cui il Comune aderisce;

5. Pubblicare la presente determinazione ed i curricula dei Commissari sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016.

IL DIRIGENTE  
FOGLIA GIORGIO / ArubaPEC S.p.A.

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale,  
il cui certificato è intestato a GIORGIO FOGLIA  
rilasciato dal seguente Certificatore FOGLIA GIORGIO / ArubaPEC S.p.A.  
valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo in data 05/04/2017

## CURRICULUM VITAE

### **DATI PERSONALI**

---

*Nome e Cognome* Stefania Bolli  
*Nata a* Foligno (PG) il 1.10.1974  
*Stato civile* Coniugata  
*Cittadinanza* Italiana  
*Residenza* Via C. A. Dalla Chiesa n. 6/L – Corridonia (MC)  
*E-mail* [stefybolli@yahoo.it](mailto:stefybolli@yahoo.it)

### **ISTRUZIONE**

---

1993 Diploma di Maturità classica presso il Liceo classico “F. Frezzi” di Foligno  
1999 Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Camerino  
2003 Diploma di specializzazione post laurea in “Diritto Amministrativo” - Scuola di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica (SPISA) - Università degli Studi di Bologna  
2006 Dottorato di ricerca in “Diritto costituzionale” - Università degli Studi di Bologna

### **ATTIVITA' DIDATTICA E DI TUTORING**

---

1999 Assistente alla cattedra di Diritto Amministrativo presso l’Università degli Studi di Camerino  
2001/2003 Tutor didattico presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università di Camerino nei seguenti corsi:  
- Diritto Amministrativo  
- Diritto costituzionale  
2003 Collaborazione didattica a contratto con l’Università degli Studi di Camerino – Facoltà di Giurisprudenza - disciplina di “Diritto Amministrativo”  
2003/2004 Incarico di docenza a contratto con l’Università degli Studi di Camerino per lo svolgimento degli insegnamenti nell’ambito del Master universitario di II livello su “Il Governo delle Regioni e degli Enti Locali”  
2005 Incarico di docenza a contratto con l’Università degli Studi di Camerino per lo svolgimento del corso intensivo di “Diritto costituzionale” nell’ambito del Corso di laurea triennale in Scienze giuridiche

2005/2006	Tutorato didattico presso l'Università degli Studi di Camerino nelle discipline di "Diritto amministrativo" e "Diritto costituzionale"
2006	Incarico di docenza con l'Università di Camerino nell'ambito del Master in Comunicazione e Relazioni istituzionali
2006/2007	Incarico di docenza a contratto con l'Università degli Studi di Camerino per una lezione su "Le autonomie degli Enti territoriali" nell'ambito del corso "Donne, politica e istituzioni"

### ***ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI***

---

1999/2002	Pratica forense presso lo Studio Filipponi di Foligno
2002/2003	Incarico di collaborazione con il Comune di Foligno per attività di supporto al Consiglio comunale
2003/2005	Professione forense presso lo Studio Legale Filipponi di Foligno
2005	Tirocinio formativo presso i Comuni di Civitanova Marche, Appignano, Montecassiano e Belforte del Chienti
2005/2006	Corso di formazione presso la S.S.P.A.L. di Roma per l'abilitazione all'iscrizione in fascia C all'Albo dei Segretari comunali e provinciali
2006	Contratto di lavoro a tempo indeterminato presso la Provincia di Macerata, Settore Ambiente – Servizio Gestione Rifiuti e Tutela Acque con qualifica di Istruttore direttivo amministrativo D1
2006/2008	Incarico di segretario comunale titolare presso il Comune di Pioraco
2007/2008	Incarico di segretario comunale a scavalco presso il Comune di Apiro con funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa
2008	Incarico di segretario comunale titolare presso il Comune di Apiro con funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa e di Direttore generale
2008/2009	Corso di formazione presso la S.S.P.A.L. di Roma per l'abilitazione all'iscrizione in fascia B all'Albo dei Segretari comunali e provinciali
2009/2015	Incarico di Segretario comunale in convenzione tra i Comuni di Apiro e Petriolo con funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa
2013 e 2015	Incarico di consulenza tecnico giuridica per la Società Morrovalle Servizi S.r.l. totalmente partecipata dal Comune di Morrovalle
2015	Incarico presso l'AATO4 Marche Centro Sud (Autorità di Ambito Territoriale Ottimale) in qualità di consulente tecnico giuridico
2016	Incarico di Segretario comunale in convenzione tra i Comuni di Amandola, Apiro e Petriolo
2016	Incarico di Segretario comunale in convenzione tra i Comuni di Montelupone (MC) e Amandola (FM)

## **TITOLI VARI ED IDONEITÀ**

---

2000	Cultore della materia in Diritto Amministrativo presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Camerino
2000	Abilitazione all'insegnamento della scuola secondaria superiore (classe di concorso A019 – Diritto ed economia)
2002	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte d'Appello di Perugia
2006	Abilitazione all'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali in fascia C
2009	Abilitazione all'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali in fascia B

## **TESI E PAPERS**

---

1999	<i>“Rapporti Stato-Regioni e nuova disciplina degli atti di indirizzo e coordinamento delle funzioni amministrative regionali”</i> - Tesi di laurea quinquennale - Relatore Prof. F. Lorenzotti
2003	<i>“Ineleggibilità e incompatibilità degli amministratori locali”</i> - Tesi di specializzazione in Diritto Amministrativo - relatore Prof. G. Caia
2003	<i>“Parità di accesso alle cariche elettive e recenti tendenze della Corte Costituzionale”</i> paper elaborato nell'ambito del dottorato di ricerca per il convegno <i>“Recenti tendenze della giurisprudenza della Corte Costituzionale”</i> organizzato dall'Università di Urbino
2006	<i>“Accesso ai pubblici uffici e principio del concorso”</i> - Tesi di Dottorato di ricerca in Diritto costituzionale - relatore prof. Aljis Vignudelli

## **PUBBLICAZIONI**

---

2003	<i>“Legislazione regionale e diritto di accesso ai pubblici uffici”</i> – Pubblicazione relativa ai seminari del dottorato di ricerca dell'Università degli Studi di Bologna <i>“Costituzionalismo e tutela multi-livello dei diritti fondamentali”</i> ;
2004	<i>Regolamenti interni e sistema delle fonti</i> – Pubblicazione relativa ai seminari di dottorato di ricerca dell'Università degli Studi di Bologna <i>“Sistema delle fonti”</i> ;
2005	<i>L'accordo sostitutivo del provvedimento nella legge n. 15/2005: ipotesi applicative e problematiche connesse</i> – Le Corti Marchigiane;
2007	<i>I rifiuti nella Provincia di Macerata – Produzione, smaltimento e raccolta differenziata – Rapporto anni 2002/2005</i> – Pubblicazione della Provincia di Macerata – Settore Ambiente – Servizio Rifiuti;
2008	<i>Lo status degli Amministratori locali</i> – <a href="http://www.officinegiuridiche.it">www.officinegiuridiche.it</a>

## ***CONOSCENZE LINGUISTICHE***

---

*Francese* Buona conoscenza della lingua francese parlata e scritta

*Inglese* Conoscenza di base

## ***CONOSCENZE INFORMATICHE***

---

*Sistemi – Programmi:* Sistema operativo Windows XP e Vista e pacchetto Office della Microsoft (Excel, Word, Power point, Access), Internet Explorer, Posta Elettronica

4 ottobre 2016

**Avv. Stefania Bolli**  
*F.to Stefania Bolli*

Ai sensi del d.lgs. 196/2003, e successive modifiche, sulla tutela dei dati personali, consento la conservazione, il trattamento e la divulgazione a terzi dei miei dati personali per gli usi consentiti dalla legge.

Stefania Bolli  
*F.to Stefania Bolli*

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Foglia Giorgio
Data di nascita	29/05/1968
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	Comune di Recanati
Incarico attuale	Dirigente Area Servizi al Cittadino - Affari Generali e Vice Segretario Generale - Comune di Recanati
Numero telefonico ufficio	071 7587305
Fax dell' ufficio	071 982416
E-mail	giorgio.foglia@comune.recanati.mc.it

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio 19/12/2011	Laurea magistrale in Economia e Commercio - indirizzo territorio e servizi pubblici locali
Altri titoli di studio e professionali 02/07/1993	Laurea in Scienze Agrarie - indirizzo tecnico economico - vecchio ordinamento
Altri titoli di studio e professionali 29/01/2016	Iscrizione Elenco Regione Marche aspiranti al ruolo di Coordinatore d'Ambito Sociale
Altri titoli di studio e professionali 14/09/2013	Iscrizione all'elenco pubblico degli ufficiali di Stato Civile

### Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Posizione ricoperta	Dirigente Area Servizi al Cittadino - Affari Generali e Vice Segretario Generale - Comune di Recanati
Funzioni associate dal 01/09/2015	Trasporto urbano integrato con quello scolastico Recanati - Montelupone - Montecassiano (Comune di Recanati capofila)
Funzioni associate dal 20/07/2015	Acquisti beni e servizi e lavori - Comuni Recanati - Montelupone -Montecassiano (Comune di Recanati capofila)

<b>Funzioni associate dal 01/12/2014</b>	Servizi demografici - statistica - Comuni Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
<b>Funzioni associate dal 01/12/2014</b>	Servizi catastali - Comuni Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)

<b>Funzioni associate dal 9/09/2014</b>	Canile - Comuni Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
<b>Funzioni associate dal 01/09/2014</b>	Trasporto urbano integrato con quello scolastico Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
<b>dal 31/07/2014 ad oggi</b>	Dirigente Area Servizi al Cittadino - Affari Generali - Comune di Recanati: Servizi Generali - Supporto Giunta e Consiglio - Contratti e Gare - Legale - Informatica - Sport - Servizi Sociali - Scolastici - Nidi - Politiche Giovanili - Servizi Demografici - Servizio Gestione Autorizzazioni - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Gestioni Cimiteriali
<b>dal 23/12/2013 al 30/07/2014</b> <b>Decreti del Sindaco del 21/12/2013 e 30/06/2014</b>	Incarico temporaneo direzione dell'Area Segreteria Generale - Comune di Recanati
<b>dal 08/09/2014 ad oggi</b>	Vice Segretario Generale - Comuni di Recanati e Montelupone per convenzione
<b>14/09/2013</b>	Iscrizione all'elenco pubblico degli ufficiali di Stato Civile
<b>decreto del Sindaco del 30/04/2013</b>	Responsabile della trasparenza in caso di assenza o legittimo impedimento del titolare Segretario Generale - Comune di Recanati
<b>decreto del Sindaco del 30/01/2013</b>	Sostituzione del Direttore Generale dell'Ente in caso di temporanea assenza del Direttore Generale - Comune di Recanati
<b>dal 06/05/2010 al 07/09/2014</b>	Vice Segretario Generale - Comune di Recanati
<b>dal 30/12/2010 ad oggi</b>	Dirigente a tempo indeterminato Area Servizi al Cittadino - Comune di Recanati

<b>dal 07/01/2010 al 29/12/2010</b>	Dirigente a tempo determinato Area Servizi al Cittadino - Comune di Recanati
<b>dal 21/10/2009 al 06/01/2010</b>	Funzionario Cat. D3 con funzioni di supporto nella organizzazione della direzione generale del Comune di Recanati e consulenza giuridica ai servizi comunali di concerto con il Direttore Generale

<b>dal 21/10/2009</b>	Assunzione presso il Comune di Recanati - Funzionario cat. D3 - D5 presso Area Servizi al Cittadino
<b>dal 01/01/2009 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/2008 al 15/06/2008</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 15/01/2003 al 01/05/2003</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 01/06/2001 al 30/09/2001</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/2000 al 10/05/2000</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 28/04/2009 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3: conferimento, in via provvisoria, della Responsabilità della procedura per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica - Comune di Montelupone
<b>dal 03/03/2007 al 31/08/2008</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3: conferimento, in via provvisoria, della Responsabilità relativa all'Area Contabile (Contabilità - Programmazione - Bilancio - Finanze - Personale - Entrate - Economato - Tributi - Patrimonio - attività connesse)
<b>dal 01/06/2005 al 30/11/2005</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3: sostituzione del Segretario Generale (nominato Responsabile pro-tempore Area Tecnica) in ogni procedura contrattualistica dei LL.PP. e servizi di competenza del settore anche in qualità di RUP - Comune di Montelupone

<b>dal 01/01/2001 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 in aggiunta ai servizi in essere: Area Amministrativa - SUAP - Personale (parte giuridica) - procedimenti espropriativi - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/2000 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D1 in qualità di Vicesegretario - Comune di Montelupone

<b>dal 01/12/1999 al 31/05/2005</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 in aggiunta ai servizi in essere: Polizia Urbana - Amministrativa - Vigilanza - Traffico - Notifiche - Attività connesse - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/1999 al 20/10/2009</b> <b>Decreto del Sindaco del 23/03/1999</b>	Responsabile Servizi: Gabinetto del Sindaco ed Assessori (eventuali) - Segreteria - Affari Generali Contratti - Cultura - URP - Protocollo - Demografici e Sociali - Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale - Statistica - Istituzione - Biblioteca - altro connessi - Comune di Montelupone
<b>15/07/1998</b>	Assunzione presso il Comune di Montelupone con qualifica di Istruttore Direttivo unità organizzativa: Responsabile Uffici Demografici e Sociali 7 <sup>^</sup> q.f.

<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					

<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Buon utilizzo dei principali software gestionali per la gestione dei servizi attribuiti alla dirigenza ricoperta Buon utilizzo delle applicazioni "Office"
---	---

<b>Altro ( partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	Dal 30.11.2004 referente tecnico in seno alla Conferenza Regionale delle Autonomie locali e quindi in seno al Consiglio Autonomie Locali Partecipazione a diverse commissioni per gare d'appalto e come esperto in sede di commissioni di concorso
--	---

Montelupone, lì 1° febbraio 2016

Giorgio Foglia  


## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>
<b>Data di nascita</b>
<b>Qualifica</b>
<b>Amministrazione</b>
<b>Incarico attuale</b>
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>
<b>e-mail istituzionale</b>

Flamini Carlo
05/05/1944
Collaboratore Ente Pubblico
Comune di Civitanova Marche
Coordinatore Ambito Territoriale Sociale 14 Regione Marche ai sensi della DGR n° 2564/2001
0733822243
carlo.flamini@comune.civitanova.mc.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>

Laurea in Economia e Commercio – Università degli Studi di Urbino, sede di Ancona
Iscritto nel Registro dei Coordinatori di Ambito ai sensi della DGR Marche n°2564/2001;
Iscritto nel Registro dei Revisori Legali ai sensi del D.Lgs 39/2010 e del D.M. 39/2013
Iscritto nel Registro di cui all'art. 4 della L.R. Marche n° 13/2003, finalizzato alla nomina di Direttore Generale dell'ASUR, dei Direttori Generali delle Aziende Ospedaliere, dei Direttori di Area Vasta;
Socio fondatore della A.N.S.D.I.P.P. – Associazione Nazionale Segretari, Direttori e Dirigenti delle Istituzioni Pubbliche e Private di assistenza e beneficenza.
Dal 01/12/1973 al 31/10/2003 Segretario e Direttore Amministrativo degli Istituti Riuniti di Cura e Ricovero di Recanati I.R.C.E.R (C.C.N. L Dirigenza Regioni – Autonomie locali);
dal 01/10/2006 al 31/07/2011 Direttore Generale dell'Ente Regionale per l'Abitazione Pubblica della Provincia di Macerata ( ERAP)

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)</b>

Dal 01/11/2003 a tutt'oggi , Coordinatore dell' Ambito Territoriale Sociale n.14, con ente capofila : Comune di Civitanova Marche		
<b>Lingua</b>	<b>Livello parlato</b>	<b>Livello scritto</b>
Francese	scolastico	Scolastico
Inglese	scolastico	Scolastico
Utilizzo di applicativi ms-office (word-excel-), internet, Halley		
Partecipazione a seminari, anche in veste di relatore, inerenti il welfare (servizi socio-educativi, socio – sanitari) e di servizi di edilizia residenziale pubblica e urbanistica;		

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Dlgs 196/03

20/12/2015

Carlo Flamini