



Città di Recanati

(Provincia di Macerata)

DETERMINAZIONE

DIRIGENZIALE

NR. 353 del 09/05/2017 del Registro Generale

Nr. 156 del 09/05/2017 del Registro Settoriale

Area Servizi al Cittadino e Affari Generali
Servizio Legale e Contenzioso - Contratti e Gare

Oggetto:

**APPALTO SERVIZIO BROKERAGGIO ASSICURATIVO. NOMINA COMMISSIONE
GIUDICATRICE (CIG: Z941E01A5A)**



Città di Recanati

(Provincia di Macerata)

IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI GENERALI

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. Reg. Gen. 264 del 30.03.2017 è stata indetta procedura aperta per l'appalto del servizio di brokeraggio assicurativo, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, da esperire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016;
- in data 06.05.2017, alle ore 13,00, è scaduto il termine per la presentazione delle offerte;
- la seduta pubblica per l'apertura delle buste delle ditte partecipanti alla gara in oggetto era prevista per le ore 10.00 del 09.05.2017;
- con avviso prot. n. 17359 dell'8.05.2017 la seduta pubblica di gara è stata differita alle ore 9.30 dell'11.05.2017;

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, 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,
 - ☐ Dott. Luigi Antonio Giovanni Albano, Segretario Generale, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte - Commissario,
 - ☐ D.ssa Angela Barbieri, Dirigente dell'Area Gestione Risorse, di adeguata competenza tecnica per la valutazione delle offerte –Commissario;
- Nominare quale segretario verbalizzante la D.ssa Rita Savoretti, titolare di posizione organizzativa del Servizio Contratti e Gare;

Dato atto che all'appalto di che trattasi è attribuito il numero CIG Z941E01A5A;

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



Città di Recanati

(Provincia di Macerata)

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 per l'appalto per la gestione del servizio di brokeraggio assicurativo, 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,
 - ☐ Dott. Luigi Antonio Giovanni Albano, Segretario Generale, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte - Commissario,
 - ☐ D.ssa Angela Barbieri, Dirigente dell'Area Gestione Risorse, di adeguata competenza tecnica per la valutazione delle offerte –Commissario.
3. Nominare quale segretario verbalizzante la D.ssa Rita Savoretti, titolare di posizione organizzativa del 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 di soggetti interni all'Amministrazione comunale.
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.



Città di Recanati

(Provincia di Macerata)

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



Città di Recanati

(Provincia di Macerata)

Determina n° 353 n°sett 156 - del 09/05/2017

***Oggetto: APPALTO SERVIZIO BROKERAGGIO ASSICURATIVO.
NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE (CIG: Z941E01A5A)***

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale certifica che il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data 09/05/2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE
GIORGETTI ROBERTO / ArubaPEC S.p.A.

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)

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

Funzioni associate dal 9/09/2014	Canile - Comuni Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
Funzioni associate dal 01/09/2014	Trasporto urbano integrato con quello scolastico Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
dal 31/07/2014 ad oggi	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
dal 23/12/2013 al 30/07/2014 Decreti del Sindaco del 21/12/2013 e 30/06/2014	Incarico temporaneo direzione dell'Area Segreteria Generale - Comune di Recanati
dal 08/09/2014 ad oggi	Vice Segretario Generale - Comuni di Recanati e Montelupone per convenzione
14/09/2013	Iscrizione all'elenco pubblico degli ufficiali di Stato Civile
decreto del Sindaco del 30/04/2013	Responsabile della trasparenza in caso di assenza o legittimo impedimento del titolare Segretario Generale - Comune di Recanati
decreto del Sindaco del 30/01/2013	Sostituzione del Direttore Generale dell'Ente in caso di temporanea assenza del Direttore Generale - Comune di Recanati
dal 06/05/2010 al 07/09/2014	Vice Segretario Generale - Comune di Recanati
dal 30/12/2010 ad oggi	Dirigente a tempo indeterminato Area Servizi al Cittadino - Comune di Recanati


dal 07/01/2010 al 29/12/2010	Dirigente a tempo determinato Area Servizi al Cittadino - Comune di Recanati
dal 21/10/2009 al 06/01/2010	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

dal 21/10/2009	Assunzione presso il Comune di Recanati - Funzionario cat. D3 - D5 presso Area Servizi al Cittadino
dal 01/01/2009 al 20/10/2009	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
dal 01/01/2008 al 15/06/2008	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
dal 15/01/2003 al 01/05/2003	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
dal 01/06/2001 al 30/09/2001	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
dal 01/01/2000 al 10/05/2000	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
dal 28/04/2009 al 20/10/2009	Funzionario Responsabile Cat. D3: conferimento, in via provvisoria, della Responsabilità della procedura per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica - Comune di Montelupone
dal 03/03/2007 al 31/08/2008	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)
dal 01/06/2005 al 30/11/2005	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

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

dal 01/12/1999 al 31/05/2005	Funzionario Responsabile Cat. D3 in aggiunta ai servizi in essere: Polizia Urbana - Amministrativa - Vigilanza - Traffico - Notifiche - Attività connesse - Comune di Montelupone						
dal 01/01/1999 al 20/10/2009 Decreto del Sindaco del 23/03/1999	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						
15/07/1998	Assunzione presso il Comune di Montelupone con qualifica di Istruttore Direttivo unità organizzativa: Responsabile Uffici Demografici e Sociali 7^ q.f.						
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buon utilizzo dei principali software gestionali per la gestione dei servizi attribuiti alla dirigenza ricoperta Buon utilizzo delle applicazioni "Office"						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	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 E PROFESSIONALE

Cognome e Nome	ALBANO LUIGI
Luogo e Data di nascita	Catania 27/06/1963
Residenza	MONSANO (AN) – Via Aldo Moro n.36
Telefono	335-1872346
Stato di famiglia	Coniugato con due figli
Titoli di studio	<ul style="list-style-type: none"> - DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA conseguita al Liceo Ginnasio Statale "M. Morelli" di Vibo Valentia (VV); - LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita con votazione 110/110 e Lode all'Università di Palermo (PA) il 30/06/1987;
Altri Titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - DIPLOMA del Corso di Studi per aspiranti Segretari Comunali istituito dal Ministero dell'Interno per l'A.A. 1987/88 ; - ABILITAZIONE all' esercizio della professione di AVVOCATO conseguita il 30/01/1991; - IDONEITA' a Segretario Generale a seguito di superamento del corso di specializzazione Se.F.A. 2008 per l'iscrizione nella fascia professionale "A".

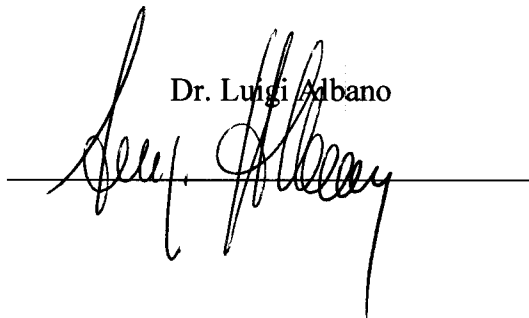
Incarico attuale	SEGRETARIO GENERALE Segreteria Comunale Convenzionata Classe II/B Comuni di OSIMO – MAIOLATI SPONTINI dal 08/01/2010 ad oggi;
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	SEGRETARIO COMUNALE presso i Comuni di: <ul style="list-style-type: none"> - Riolunato (MO) e Frassinoro (MO), Classe IV, dal 01.05.1989 al 28.02.1995; - Fiastra (MC), Classe IV, dal 01.03.1995 al 30.11.1995; - Segreteria Convenzionata Fiastra (MC) - Acquacarina (MC) Classe IV, dal 01.12.1995 al 22.12.1996; - San Paolo di Jesi (AN), Classe IV, dal 23.12.1996 al 18.08.1998; - Segreteria Convenzionata San Paolo di Jesi – Staffolo (AN) Classe III, dal 19.08.1998 al 11.06.2000; - Castelplanio (AN), Classe III, dal 12.06.2000 al 30.11.2000; - Segreteria Convenzionata Castelplanio (AN) – Mergo (AN) Classe III, dal 01.12.2000 al 30/09/2004; - Maiolati Spontini (AN), Classe III, dal 01/10/2004 al 07/01/2010; - Segreteria Convenzionata Maiolati Spontini (AN) e Osimo (AN) Classe II/B , dal 08/01/2010 a tutt'oggi;

**Altri incarichi
professionali**

- Segretario del Consorzio del Parco Regionale dell'Alto Appennino Modenese (Consorzio composto da 7 Comuni, 2 Comunità Montane e dalla Provincia di Modena) nel periodo maggio 1991 - aprile 1995;
- Segretario dell'Unione dei Comuni della Media Vallesina (attualmente composta da 6 Comuni: Maiolati Spontini, Castelplanio, Montecarotto, San Paolo di Jesi, Poggio San Marcello) dal 16/10/2004 ad oggi ;
- Segretario e Consulente giuridico amministrativo dell'IPAB "Opere Pie Gaspare Spontini" nel periodo marzo 2001 - dicembre 2011;
- Consulente giuridico amministrativo della FONDAZIONE "G. Spontini" dal 02/01/2012 ad oggi;
- Direttore Generale dei Comuni di Castelplanio e Mergo dal 01/01/2001 al 30/09/2004;
- Direttore Generale del Comune di Maiolati Spontini dal 01/10/2004 al 25/05/2014;
- Segretario della Sottocommissione elettorale Circondariale del Comune di Osimo dal 08/01/2010 a tutt'oggi;
- Componente del gruppo di lavoro Regione Marche/Enti Locali (nominato con Decreti Presidente Giunta Regionale n.187 del 19/12/2007 e n. 80 del 04/04/2011) su proposta dell'ANCI MARCHE

Monsano, li 02 Febbraio 2017

Dr. Luigi Albano



CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	Barbieri Angela
Data di nascita	29/10/1958
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	Comune di Recanati
Incarico attuale	Responsabile - Area Gestione Risorse
Numero telefonico ufficio	071 7587250
Fax dell' ufficio	071 7587251
E-mail	angela.barbieri@comune.recanati.mc.it

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche									
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Contabile conseguito presso il Ministero della Giustizia									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Incarico di Ragioniera - Ente Ospedaliero "Umberto I" Montecassiano (MC) Istruttore contabile - Comune di Montecassiano Posizione Organizzativa settore affari Generali, contabilità generale e tributi - Comune di Montecassiano Incarico di Vice Segretario con funzioni vicarie affidato con decreto prefettizio - Comune di Montecassiano Dirigente Area Gestione e Risorse - Comune di Recanati Direttore Istituzione per i servizi educativi e culturali del Comune di Recanati - Comune di Recanati									
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreto utilizzo delle procedure informatiche per la gestione dei servizi attribuiti alla dirigenza ricoperta. Normale utilizzo di "Office"									

Altro (partecipazione a covegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,ecc, ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	1) Aggiornamento per addetti servizi contabili negli enti locali dell' Amministrazione Provinciale di Macerata 2) Diritto Tributario - Il nuovo contenzioso tributario - Scuola di formazione regionale 3) IPSOA Scuola d'Impresa - seminario specialistico sulle problematiche connesse al PEG, controllo di gestione, rendiconto di gestione e completamento inventari 4) Comune di Monte San Giusto - Corso di formazione sulla contabilità degli enti locali
---	--