



Comune di Sondrio

OGGETTO: Provvedimento di costituzione del Seggio di gara relativo a PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 D.LGS. 36/2023, ESPLETATA TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA S.P.A., PER L'AFFIDAMENTO DELLA POLIZZA ALL RISKS PATRIMONIO IMMOBILIARE – MOBILIARE – ELETTRONICA DEL COMUNE DI SONDRIO - CIG B1357A5B94.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI GARA DELEGATO DAL RUP

RICHIAMATI:

- il Provvedimento 34/2024/U.P. con cui il Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Responsabile Unico del Procedimento ha delegato il Dirigente del Settore servizi istituzionali del Comune di Sondrio e dirigente dell'Ufficio contratti quale Responsabile del Procedimento di Gara per le attività di approvazione della documentazione della gara in oggetto e gestione delle operazioni di gara di prequalifica;
- la determinazione Reg. Gen. n. 390 del 12.04.2024 del Dirigente del Settore servizi istituzionali e dirigente dell'Ufficio contratti con la quale è stata indetta la procedura aperta in oggetto e contestualmente sono stati approvati tutti i relativi atti di gara;
- le FAQ nel frattempo pubblicate in risposta alle richieste di chiarimenti pervenute da operatori economici interessati alla procedura;

RILEVATO:

- che è decorso il termine per la presentazione delle offerte fissato alle ore 16:00 del giorno 13.05.2024;
- che a norma dell'art. 19 del disciplinare di gara le operazioni di gara avranno luogo presso la sede del Comune di Sondrio, piazza Campello n. 1, da parte del RUP o di suo delegato che potrà avvalersi del supporto di altro personale comunale, costituendo così il Seggio di gara;

RITENUTO, ai sensi dell'art. 93 comma 7 D.Lgs. n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici", di procedere alla nomina del Seggio di Gara composto dai signori indicati in dispositivo, i cui curricula sono qui allegati, a dimostrazione del possesso della necessaria esperienza per svolgere le operazioni di gara nella presente procedura, seggio che provvederà all'apertura della documentazione amministrativa;

RITENUTO di provvedere al riguardo così come meglio indicato nel dispositivo;

COSTITUISCE

il seggio di gara della procedura per l'appalto denominato:

PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 D.LGS. 36/2023, ESPLETATA TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA S.P.A., PER L'AFFIDAMENTO DELLA POLIZZA ALL RISKS PATRIMONIO IMMOBILIARE – MOBILIARE – ELETTRONICA DEL COMUNE DI SONDRIO - CIG B1357A5B94.

Seggio composto come segue:

delegato dal RUP:

dott. **Livio Tirone**, Dirigente del Settore servizi istituzionali;

testimone:

dott. **Cesare Scarlata**, Istruttore Direttivo presso l'Ufficio Contratti del Comune di Sondrio, esperto;

testimone:

dott.ssa **Ivonne Nana**, Funzionario amministrativo dell'Ufficio Contratti del Comune di Sondrio, esperto, la quale assumerà altresì le funzioni di segretario verbalizzante;

stabilendo che:

- al momento dell'accettazione dell'incarico, i suddetti nominati dovranno dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità, di astensione e/o conflitti di interesse in relazione all'espletamento dell'incarico, ai sensi del combinato disposto degli artt. 16 e 93 comma 5 lett. b) e c) del D.lgs. 36/2023, dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e

* L'invio di mail alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) può avvenire SOLO tramite altra casella PEC del mittente.

COMUNE DI SONDRIO

Piazza Campello, 1 – 23100 SONDRIO

Tel. 0342-526.111 Fax 0342-526.333

Sito internet: www.comune.sondrio.it

E-mail: info@comune.sondrio.it

PEC*: protocollo@cert.comune.sondrio.it

Partita IVA e Cod. Fiscale 00095450144

SERVIZIO SEGRETERIA



dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, come da dichiarazioni sostitutive che verranno acquisite agli atti e che verranno sottoscritte in presenza del dipendente addetto;

dando atto che le operazioni di gara si svolgeranno in modalità interamente telematica, in quanto procedura che, essendo condotta sulla piattaforma Sintel, garantisce l'immodificabilità degli atti nonché la tracciabilità e la verificabilità di ogni operazione compiuta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

AVVISA

- che le relative operazioni di gara avranno inizio in seduta non pubblica **il giorno 14 giugno 2024 alle ore 10:00** per le fasi di **I-PREQUALIFICAZIONE** e di **II-AMMISSIONE DEFINITIVA** (art. 19 del disciplinare di gara);
- che le operazioni di gara si svolgeranno in modalità interamente telematica, in quanto procedura che, essendo condotta sulla piattaforma Sintel, garantisce l'immodificabilità degli atti nonché la tracciabilità e la verificabilità di ogni operazione compiuta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 36/2023;
- che componenti del Seggio di gara saranno presenti presso la sede del Comune in piazza Campello n. 1;

DISPONE

che il presente atto venga trasmesso ai componenti del Seggio sopra nominati.

Sondrio, 14 maggio 2024

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI GARA DELEGATO DAL RUP

Livio Tirone

Firmato digitalmente ex d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Il presente atto, unitamente ai curricula dei componenti del Seggio di gara, viene pubblicato il giorno 14 maggio 2024 sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Tirone Livio
Data di nascita	26/09/1965
Qualifica	dirigente a tempo indeterminato
Amministrazione	Comune di Sondrio
Incarico attuale	responsabile del settore servizi istituzionali
Numero telefonico dell'ufficio	0342/526.230
Fax dell'ufficio	0342/526.333
E-mail istituzionale	tironel@comune.sondrio.it PEC (solo da altre PEC) protocollo@cert.comune.sondrio.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	diploma di laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	maturità scientifica
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><u>inquadramento:</u> vincitore nel 1993 di concorso pubblico a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Sondrio come istruttore direttivo amministrativo (ex 7a q.f.); vincitore nel 1996 di concorso pubblico come funzionario amministrativo (ex 8a q.f.); incaricato nel 2000 della titolarità di posizione organizzativa (artt. 8 e ss. CCNL 31/03/1999); dal 01/07/2009 a seguito di selezione pubblica dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 110, comma 1, TUEL; dal 15/04/2013 a seguito di concorso pubblico dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</p> <p><u>ruoli organizzativi rivestiti: tra parentesi le esperienze maggiormente significative:</u> - responsabile ufficio contratti (istituzione e avvio di operatività dell'ufficio contratti); - responsabile servizio personale (predisposizione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica e delineazione dei nuovi profili professionali); - responsabile uff. gestione contenzioso del lavoro ex d. lgs. 29/1993 e 165/2001 (partecipazione quale rappresentante del Comune ai tentativi di conciliazione obbligatoria presso la Direzione Provinciale del Lavoro e istruttoria, nelle vertenze di lavoro, delle memorie difensive dell'Ente congiuntamente con i legali incaricati); - responsabile formazione e organizzazione (istruttoria dei</p>

	<p>provvedimenti di riassetto organizzativo dell'Ente e cura delle attività di formazione nei riguardi del personale dipendente);</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile servizio segreteria e personale (istruttoria di tre revisioni dello statuto comunale e di diversi regolamenti, introduzione della Posta Elettronica Certificata, riordino dell'archivio di deposito e redazione di un'ipotesi di dematerializzazione dei flussi documentali); - vice segretario comunale (reggenze e supplenze per svariati periodi con assistenza diretta agli organi collegiali e intervento come ufficiale rogante in vari contratti); - dirigente del settore servizi istituzionali del Comune di Sondrio (per maggiori informazioni http://www.comune.sondrio.it/online/Home/Uffici/SettoreServiziIstituzionali.html). 						
Capacità linguistiche	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">inglese</td> <td style="text-align: center;">scolastico</td> <td style="text-align: center;">scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	inglese	scolastico	scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
inglese	scolastico	scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	sistemi operativi Microsoft, sw di office automation e applicativi gestionali						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	svariati corsi sui seguenti argomenti: ordinamento enti locali; valutazione del personale; negoziazione sindacale; contratti collettivi comparto ee.ll.; contenzioso del lavoro; delineazione di profili professionali; aggiornamenti normativi; trattamento fiscale e previdenziale; contratti pubblici; organizzazione; statistica per enti locali; ordinamento dei servizi demografici						

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ivonne Nana
Data di nascita	01/12/1972
Qualifica	D3 giuridica (D5 economica)
Amministrazione	Comune di Sondrio
Incarico attuale	Responsabile ufficio contratti - settore servizi istituzionali
Numero telefonico dell'ufficio	0342/526.395
Fax dell'ufficio	0342/526.333
E-mail istituzionale	nanai@comune.sondrio.it PEC (solo da altre PEC) protocollo@cert.comune.sondrio.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	diploma di laurea in giurisprudenza														
Altri titoli di studio e professionali	diploma di operatore turistico														
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<u>inquadramento:</u> - dal 30 dicembre 2003 al 1° dicembre 2007: dipendente del Comune di Lecco a tempo indeterminato come funzionario amministrativo (ex 8a q.f.) - a seguito di procedura di mobilità, dal 1° dicembre 2007 ad oggi: dipendente del Comune di Sondrio a tempo indeterminato come funzionario amministrativo (ex 8a q.f.) <u>ruoli organizzativi rivestiti: esperienze maggiormente significative:</u> Comune di Lecco: - direttore servizio contratti e assicurazioni; - posizione organizzativa servizio tributi. Comune di Sondrio: - responsabile <i>pro tempore</i> ufficio contratti.														
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>inglese</td><td>scolastico</td><td>scolastico</td></tr><tr><td>francese</td><td>scolastico</td><td>scolastico</td></tr><tr><td>tedesco</td><td>scolastico</td><td>scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	inglese	scolastico	scolastico	francese	scolastico	scolastico	tedesco	scolastico	scolastico		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto													
inglese	scolastico	scolastico													
francese	scolastico	scolastico													
tedesco	scolastico	scolastico													
Capacità nell'uso delle tecnologie	sistemi operativi Microsoft, sw di office automation e applicativi gestionali														
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni, ecc., ed ogni altra informazione ritenuta di interesse)	- svariati corsi sui seguenti argomenti: contratti pubblici; aggiornamenti normativi vari; ordinamento enti locali; - anni 1998/2000 espletata pratica professionale in diversi studi legali e conseguita abilitazione alla professione di avvocato.														

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
E-mail istituzionale

Scarlata Cesare
01/06/1991
Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato
Comune di Sondrio
Istruttore direttivo amministrativo – Ufficio Contratti Settore Servizi Istituzionali
0342/526.225
scarlatac@comune.sondrio.it
PEC (solo da altre PEC) protocollo@cert.comune.sondrio.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Diploma di laurea in Giurisprudenza		
<ul style="list-style-type: none">- diploma tecnico dei servizi sociali;- attestato operatore dei servizi sociali;- attestato operatore meccanico odontotecnico.		
Inquadramento:		
<ul style="list-style-type: none">- giugno 2021 – novembre 2021 istruttore direttivo cat. C a tempo determinato – Ufficio Commercio del Comune di Sondrio;- da novembre 2021 Istruttore direttivo amministrativo cat. D a tempo indeterminato - Ufficio Contratti del Comune di Sondrio.		
Lingua	Livello parlato	Livello scritto
inglese	scolastico	scolastico
francese	scolastico	scolastico
Sistemi operativi Microsoft, <i>sw</i> di office automation e applicativi gestionali		