



Aree protette  
Alpi Marittime

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 188

del 26 aprile 2019

- con impegno di spesa  
 senza impegno di spesa

### Oggetto:

PERSONALE ASSUNTO CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Nomina Commissione giudicatrice per la procedura negoziata attraverso RDO Me.PA n. 2266832 per l'affidamento del servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato per l'anno 2019.

CIG: 7858627826

## IL DIRETTORE F.F.

- Visto l'articolo 12, comma 1, lettera d) della Legge Regionale 19/2009 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" come modificato dalla Legge Regionale 19/2015, che istituisce l'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime;
- Richiamata la deliberazione n. 8 del 25 febbraio 2019 con la quale il Consiglio dell'Ente ha autorizzato e incaricato il Direttore f.f. affinché proceda all'affidamento di un incarico di somministrazione a tempo determinato relativamente alle seguenti unità di personale:
  - 1) n. 5 unità di personale di categoria economica B1 a tempo pieno (36 ore settimanali) – profilo professionale "Esecutore Tecnico" per la durata di mesi 7;
  - 2) n. 1 unità di personale di categoria economica B1 a tempo pieno (18 ore settimanali) – profilo professionale "Esecutore Tecnico" per la durata di mesi 3 o in alternativa soluzione con diverso impegno in relazione alle esigenze locali;
  - 3) n. 1 unità di personale di categoria C1 a tempo parziale (18 ore settimanali) – profilo professionale "Istruttore Amministrativo" per la durata di 5 mesi con assegnazione al Settore Sviluppo Sostenibile;
- Richiamata la precedente Determinazione Dirigenziale n. 154 del 5 aprile 2019 con la quale è stata indetta una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, con invito a n. 7 Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e abilitate in Me.PA, attraverso apposita RDO (Richiesta di Offerta) n. 2266832 per l'affidamento del servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato per l'anno 2019;
- Preso atto che il criterio di aggiudicazione del suddetto appalto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e smi, procedendo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- Dato atto che gli artt. 77 e 78 del D. Lgs. 50/2016 e smi, nonché le Linee guida n. 5 dell'Anac aggiornate con determinazione n. 4 del 10 gennaio 2018 dell'Anac stessa, prevedono che nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte sia affidata ad una commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto e che, il comma 3 del medesimo articolo, prescrive che i commissari siano scelti tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC;
- Richiamato l'art. 216, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e smi che prevede una fase transitoria, stabilendo che "fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78 la Commissione continua a essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto";
- Dato atto che nel Comunicato del Presidente dell'Anac del 9 gennaio 2019 è stato disposto un primo rinvio alla data del 15 aprile per la piena operatività dell'Albo e per il superamento del regime transitorio;
- Preso atto che il Comunicato del Presidente dell'Anac del 10 aprile 2019 dispone il rinvio per ulteriori 90 giorni, a decorrere dal 15 aprile 2019, della piena operatività dell'Albo e del superamento del summenzionato periodo transitorio;
- Dato atto che, ai sensi del comma 3 dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e smi, in caso di affidamento di contratti per servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria e per quelli che non presentano particolare complessità, la stazione appaltante può nominare componenti interni nel rispetto del principio di rotazione e che la nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine utile per presentare le offerte;

- Dato atto che il termine di presentazione delle offerte è scaduto in data 24 aprile 2019 alle ore 12,00;
- Dato atto che Responsabile del Procedimento della procedura in oggetto, nominato ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.lgs. 50 del 18 aprile 2016, è il Direttore f.f. dell'Ente, Giuseppe Canavese;
- Ritenuto di dover provvedere alla nomina della Commissione giudicatrice per la procedura in oggetto e di individuare, a fronte dell'esame dei relativi *curricula vitae* da cui si evince il possesso di adeguate esperienze e professionalità nel settore afferente all'oggetto della procedura in oggetto, quali componenti della medesima i seguenti dipendenti dell'Ente con rapporto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di Funzionario (categoria D):

Presidente:

**Bernardi Livia** Funzionario Amministrativo (Responsabile Servizio Personale)

Componenti esperti:

**Grosso Patrizia** Funzionario Tecnico

**Sacchi Claudia** Funzionario Amministrativo

- Dato atto che i suddetti componenti, ai fini della nomina, devono dichiarare di non trovarsi nelle cause di incompatibilità e conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente in materia;

TUTTO CIO' PREMESSO

#### **IL DIRETTORE F.F.**

- Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- Vista la Legge Regionale n. 23 del 28 luglio 2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- Visto l'art 58 della Legge Regionale n. 19 del 29 giugno 2009 s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità";
- Vista la deliberazione del Consiglio dell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime n. 11 del 1° aprile 2016 con la quale sono attribuite le funzioni di Direttore f.f. al geom. Giuseppe Canavese;
- Visto il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Viste le Linee guida n. 5 dell'Anac approvate con deliberazione del Consiglio n. 1190 del 16 novembre 2016 e aggiornate al D. Lgs. 56/2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018;
- Visti i Comunicati del Presidente dell'Anac del 9 gennaio 2019 e del 10 aprile 2019;

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

- Di nominare la commissione giudicatrice per l'esame delle offerte pervenute nell'ambito della procedura negoziata per l'affidamento del servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato (RDO Me.PA n. 2266832), di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 154 del 5 aprile 2019, individuando quali componenti esperti i seguenti dipendenti dell'Ente con rapporto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di Funzionario (categoria D):

Presidente:

**Bernardi Livia** Funzionario Amministrativo (Responsabile Servizio Personale)

Componenti esperti:

**Grosso Patrizia** Funzionario Tecnico

**Sacchi Claudia** Funzionario Amministrativo

- Di dare atto che la nomina in oggetto è subordinata alla sottoscrizione da parte dei componenti della dichiarazione di non trovarsi nelle cause di incompatibilità e conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente in materia che saranno conservate agli atti dell'Ente;

- Di dare atto che la Commissione Giudicatrice si riunirà il 29 aprile 2019 alle ore 9.30 presso la sede operativa di Chiusa di Pesio in Via S. Anna n. 34 e che, in caso di impedimento o sopraggiunte necessità, la seduta pubblica verrà rinviata, dandone opportuna comunicazione ai candidati che hanno presentato offerta;

- Di dare atto che Responsabile del Procedimento, nominato ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.lgs. 50 del 18 aprile 2016, è il Direttore f.f. dell'Ente, Giuseppe Canavese;

- Di dare atto altresì atto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

- Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Direttore f.f. dell'Ente;



- Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 il presente provvedimento, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto diventa esecutivo con l'apposizione della firma del Direttore;

- Di dare atto che in ottemperanza alla Legge n.241 del 7 agosto 1990, che stabilisce il diritto dei cittadini di prendere visione e di estrarre copia dei documenti le cui finalità siano considerate rilevanti per il pubblico nonché l'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 che ha imposto agli enti pubblici di pubblicare sui propri siti istituzionali gli atti e i provvedimenti amministrativi, il presente atto sarà pubblicato sull'albo on line sul sito dell'Ente;

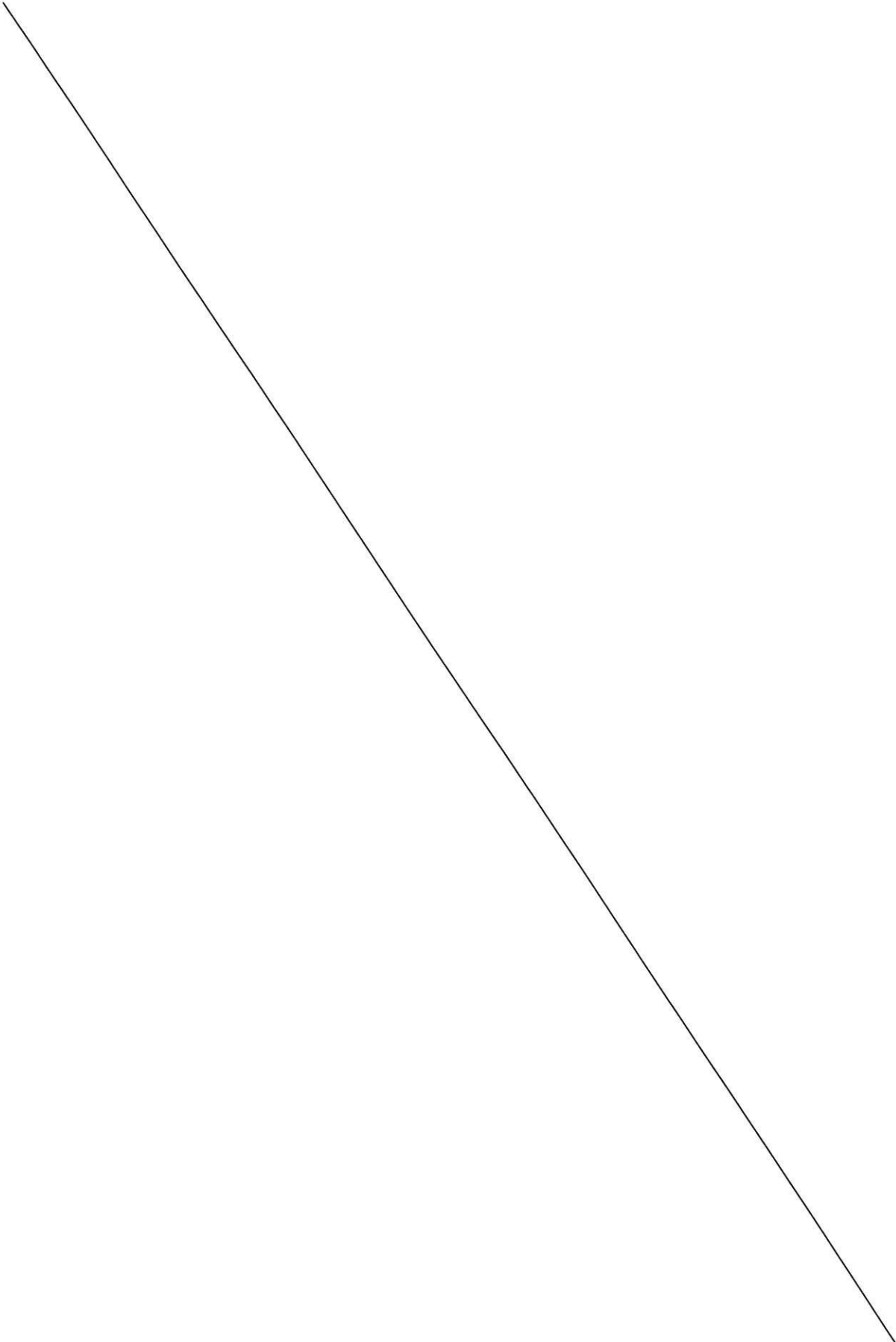
- Di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio dell'Ente, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;

Verso il presente atto, chiunque abbia interesse può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte con le modalità di cui all'art. 120 del D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dall'art.204 del D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.;

Il Direttore f.f.  
Giuseppe Canavese



Regione Piemonte  
Aree protette  
Alpi Marittime



## PARERE TECNICO

---

Il sottoscritto Giuseppe Canavese, Direttore f.f. dell'Ente, sul presente atto esprime, nella data dello stesso, il parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Il Direttore f.f.  
Giuseppe Canavese

## PARERE CONTABILE

---

La sottoscritta Luciana Baretto, Responsabile Settore Bilancio certifica che il presente atto non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente".

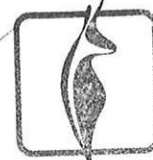
Il Funzionario  
Luciana Baretto

## PUBBLICAZIONE ON LINE

---

Il presente atto è stato pubblicato per 15 giorni consecutivi dal...26/04/2019.....  
al...10/05/2019..... all'Albo del Parco on line su apposita sezione del sito  
[www.areeprotettealpimarittime.it](http://www.areeprotettealpimarittime.it)

Il Direttore f.f.  
Giuseppe Canavese



Regione Piemonte  
Aree protette  
Alpi Marittime

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BERNARDI LIVIA  
Indirizzo ...omissis...  
Telefono ...omissis...  
Codice fiscale ...omissis...  
E-mail livia.bernardi@parcoalpimarittime.it  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita ...omissis...

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date DAL 01/01/2016 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENTE GESTIONE AREE PROTETTE ALPI MARITTIME, P.zza Regina Elena n. 30, Valdieri (CN)
- Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico (Ente strumentale Regione Piemonte)
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo - categoria economica D CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali – con ruolo di Responsabile Servizio Personale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa del personale dipendente e assunto con forme di lavoro flessibile e degli amministratori (elaborazione paghe personale, professionisti e amministratori; rimborsi spesa trasferte; gestione servizio sostitutivo buoni pasto; procedure di reclutamento e cessazione; gestione personale in somministrazione; gestione istituti contrattuali relativi al rapporto di lavoro e al suo sviluppo sotto il profilo sia giuridico che economico; gestione delle posizioni assicurative; coordinamento procedure rilevazioni presenze; certificazioni dello stato giuridico del personale; gestione procedure PerlaPA e Aran; redazione conto annuale; denunce di infortunio; collaborazione nella rendicontazione dell'impegno del personale nei progetti); referente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; gestione attività commerciale (gestione fatture e ricevute, conto vendita, corrispettivi, documenti di trasporto, ...); gestione amministrativa lotti boschivi e postazioni apiari; gestione capitoli di bilancio relativi al personale, agli amministratori, alle consulenze in materia amministrativa e del lavoro e alle entrate proprie dell'Ente; affidamento incarichi di forniture di beni e servizio nell'ambito delle attività rientranti nei capitoli di bilancio affidati.
- Date Dal 29/12/2003 al 31/12/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENTE GESTIONE PARCO NATURALE DEL MARGUAREIS, Via S. Anna n. 34, Chiusa di Pesio (CN)
- Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico (Ente strumentale Regione Piemonte)
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo - categoria economica D CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali – con ruolo di Responsabile Amministrativo e Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Redazione e gestione integrale del bilancio contabile/finanziario; gestione amministrativa capitoli di bilancio (automezzi, assicurazioni, imposte e tasse, utenze luce e gas, telefonia, locazioni); gestione amministrativa del personale e degli amministratori, redazione atti amministrativi, contratti pubblici, collaborazione nella predisposizione di domande di candidature per finanziamenti regionali/comunitari, rendicontazione delle spese relative ai progetti finanziati (progetti comunitari, regionali, internazionali e finanziati da privati); gestione attività commerciale dell'Ente.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 13/07/1999 al 15/05/2011</p> <p>GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO scarl, P.zza Regina Margherita n. 27, Robilante (CN)</p> <p>Società consortile a responsabilità limitata a capitale maggioritario pubblico (organismo direttamente proposto all'implementazione e gestione della programmazione comunitaria LEADER)</p> <p>Rapporto di collaborazione coordinata e continuativa e quindi a progetto:  - dal 13/09 al 31/12/1999 con funzioni di animatore (sportello consulenza per operatori economici)  - dal 01/01/2000 al 31/12/2008 con funzioni di responsabile amministrativo e finanziario  - dal 02/11/2009 al 15/05/2011 con funzioni di direttore</p> <p>Assistenza e consulenza alle imprese per presentazione domande di contributo.  Gestione finanziaria e amministrativa dell'intera attività del GAL e rendicontazione delle spese finanziate dal programma Leader.  Collaborazione nella redazione di progetti da candidare a finanziamento.  Verifica e collaudo interventi finanziati alle imprese locali.  Verbalizzazione riunioni organismi societari.  Redazione progetti esecutivi di forniture e servizi.  Realizzazione di attività di promozione e valorizzazione delle risorse territoriali.  Organizzazioni e partecipazione a fiere e altre manifestazioni.  Realizzazione e partecipazione progetti di cooperazione transnazionale con altri GAL europei.  Gestione rapporti con istituzioni e organismi locali, regionali e comunitari.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/01/2000 al 28/12/2003</p> <p>CONSORZIO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLE ATTIVITA' DI MONTAGNA (FORMONT) con sede in Via Torino, V.le Carlo Emanuele II nr. 256</p> <p>Organismo di formazione professionale riconosciuto dalla Regione Piemonte  Contratto di lavoro dipendente – CCNL Formazione Professionale :</p> <p>- dal 01/01/2000 al 30/09/2000 con funzioni di coordinatore della sede operativa di Peveragno (CN)  - dal 01/10/2000 al 28/12/2003 con funzioni di direttore della sede operativa di Peveragno (CN)</p> <p>Redazione progetti di formazione professionale; organizzazione attività formative; gestione rapporti con altre sedi operative del Formont e con istituzioni/organismi locali e regionali.  Gestione finanziaria e amministrativa dell'attività formativa e dell'attività ordinaria del CFP di Peveragno; gestione del personale del CFP di Peveragno.</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Anno 1999</p> <p>Università degli Studi di Torino</p> <p>Laurea in scienze politiche (110 lode)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Anno 1993</p> <p>Istituto Magistrale "Edmondo de Amicis" di Cuneo</p> <p>Diploma maturità magistrale (56/60)</p>



## ESPERIENZE FORMATIVE


- corso "Lingua Spagnolo" c/o Scuola Lattes Cuneo (anno 1996);
- corso "Gestori dei punti di informazione turistica della Provincia di Cuneo" c/o ATL di Cuneo (anno 1998);
- corso "Comunicazione, marketing e merchandising" c/o Assessorato Economia Montana e Foreste della Regione Piemonte (anno 2000);
- nr. 2 corsi "Lingua Francese" c/o AFP Cuneo (1999) e c/o Scuola Lattes Cuneo (anno 2001);
- corso "Valutatore sistema qualità UNI EN ISO" c/o Alpi Consulting - TO - (anno 2002);
- corso "Responsabile interno del sistema qualità nell'ambito del sistema di accreditamento c/o Regione Piemonte e Centro Internazionale di Formazione OIL (anno 2002);
- corsi "Come gestire la pianificazione strategica" e "Strategie per la gestione delle risorse umane" c/o Cermet - BO - (anno 2002);
- corsi "Atti Amministrativi Enti Pubblici", "Forniture di beni e servizi negli Enti Locali" e "Gestione del personale dipendente degli Enti Locali" c/o Entiform (anno 2007);
- corso "Aggiornamento formazione per lavoratori addetti al primo soccorso in ambito lavorativo" (anno 2007) c/o Studio Leonardo s.r.l.;
- corso "Elementi di lingua inglese in ambito turistico e naturalistico" c/o CFP Cebano-Monregalese - CN - (anno 2008);
- corsi "Qualificazione delle ditte e criteri di aggiudicazione negli appalti pubblici" (anno 2009) e "La stipulazione di contratti pubblici senza gara formale" (anno 2010) c/o Maggioli -RN -;
- corso "Preposti: compiti e responsabilità -D.Lgs. 81/08- (anno 2010)" c/o Studio Leonardo s.r.l.;
- corso "Tecniche di gestione del personale" (anno 2010) c/o Entiform;
- corso "Uso software per elaborazione stipendi e archivio digitale" (anno 2010) c/o Alma SpA;
- corso "Principali novità contenute nel regolamento contratti di interesse degli enti pubblici" (anno 2010) c/o Entiform;
- corso "L'informatica nella documentazione amministrativa" (anno 2010) c/o Entiform;
- corso "Tracciabilità dei flussi finanziari – L. 136/10 – e regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici – DRR 207/10 –" (aprile 2011) c/o Parco Naturale La Mandria;
- corso "La qualificazione dei lavori pubblici" (ottobre 2011) c/o Parco Naturale La Mandria;
- corso "MePA Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e novità legislative in materia appalti e lavori pubblici" (novembre 2013) c/o Parco Naturale La Mandria;
- giornata formativa "L'armonizzazione dei sistemi contabili. Il percorso di avvicinamento della Regione" (20 ottobre 2014) c/o Regione Piemonte;
- corso "L'Armonizzazione dei bilanci pubblici" (novembre 2014) c/o Anci Piemonte in collaborazione con Ministero Economia e Finanze;
- corso "Anticorruzione, trasparenza e novità legislative sui contratti pubblici" (febbraio 2015) c/o Parco Naturale La Mandria;
- corso "Prevenzione alla corruzione e trasparenza" (marzo 2015) c/o Parco Naturale La Mandria
- corso "D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici: aggiornamenti" (marzo 2019) c/o Parchi Reali Venaria

## ALTRI TITOLI

- Vincitrice premio Optime Unione Industriale di Torino (anni 1998/1999)
- Premio migliori tesi Camera Commercio Cuneo (anno 1999)

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b> buono buono buono</p> <p><b>FRANCESE</b> elementare elementare elementare</p> <p><b>SPAGNOLO</b> buono buono buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza dei principali programmi di videoscrittura (Word) e di fogli elettronici (Excel)</li> <li>- conoscenza di internet</li> <li>- conoscenza di programmi di contabilità pubblica</li> </ul>
PATENTE	B

Beinette, 26 aprile 2019

Livia BERNARDI  


## Curriculum vitae

**Patrizia Grosso**  
(*omissis*)

### Dati personali

Nazionalità: Italiana  
Data di nascita: (*omissis*)  
Luogo di nascita: (*omissis*)  
Residenza: (*omissis*)

### Istruzione

1976 - 1981 Istituto Tecnico Commerciale "E. Tesauro" Fossano (CN)  
**Diploma di Maturità di Ragioniere**  
Diploma di Maturità di Ragioniere conseguito a seguito di esame di stato

1981 - 1987 Università degli Studi di Torino - Torino  
**Laurea in Giurisprudenza**  
Corso di laurea in Giurisprudenza - Indirizzo Forense

### Lingue straniere

Francese: buono  
Inglese: discreto

### Esperienze di lavoro

**DAL 01/01/1989 al 30/09/1997**  
**AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA VALLI DI CUNEO**  
**C.so Nizza 19 - 12100 Cuneo**  
Ente strumentale della Regione Piemonte  
Dipendente a tempo pieno e indeterminato VIII Qual. Funz. (concorso pubblico)  
Direttore dell'Ente - Segretario degli organi dell'Ente - Coordinamento generale delle attività dell'ente - Coordinamento del personale.

**DAL 01/10/1997 AL 31/12/1998**  
**REGIONE PIEMONTE Assegnata funzionalmente all'Ente di Gestione dei Parchi e Riserve naturali cuneesi ex L.R. 75/96 (Soppressione delle AA.P.T.)**  
Piazza Castello 165 - 10122 Torino  
Ente Pubblico  
Dipendente a tempo pieno e indeterminato VIII Qual. Funz.  
Delibera della Giunta esecutiva dell'Ente Parco n. 156 del 13/11/1997: Segretario degli organi dell'Ente, firma pareri di regolarità tecnica, coordinamento del personale, Responsabile unico del procedimento, coordinamento generale delle attività dell'Ente

**DAL 01/01/1999 AL 31/12/2015**

**ENTE DI GESTIONE DEL PARCO NATURALE DEL MARGUAREIS (già Ente di Gestione dei Parchi e Riserve naturali cuneesi)**

**Via S. Anna 34 – 12013 Chiusa di Pesio**

Ente strumentale della Regione Piemonte

Dipendente a tempo pieno e indeterminato Cat. D3 ex VIII Qual. Funz.

- ▲ **Dal 01/01/1999 al 31/12/2001:** Funzioni di Direttore dell'Ente in forza di delibera della Giunta dell'Ente n. 207 del 22/12/1998. Dal 11/02/2000 Titolare di Posizione organizzativa A
- ▲ **Dal 01/01/2002 al 31/12/2004:** Responsabile servizi tecnici. Attribuzione di funzioni di Vicedirettore con deliberazione Giunta esecutiva n. 7 del 10/01/2003. Dal 01/02/2003 Titolare di Posizione organizzativa C
- ▲ **Dal 01/01/2005 al 31/12/2015:** Direttore facente funzioni ex L.R. 25/2011 e L.R. 19/2009 con mansioni di: Responsabile unico del procedimento, Datore di lavoro, Responsabile Servizi Tecnici, Segretario degli organi dell'Ente. Titolare di Posizione organizzativa A

**DAL 01/01/2016**

**ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI MARITTIME**

**PIAZZA REGINA ELENA 30 – 12010 VALDIERI**

Ente strumentale della Regione Piemonte

Dipendente a tempo pieno e indeterminato Cat. D3 – Cat. Econ. D6

Funzionario tecnico di Direzione

Titolare di Posizione organizzativa A fino al 31/08/2018

Titolare di Posizione organizzativa C dal 1/09/2018

**Competenza**

**Informatiche**

Sistemi Operativi:

Piattaforma Windows ( Windows95, Windows98, Windows Professional 2000),  
(esperienza diretta e autoformazione);

Strumenti di Office:

Word, Excel, PowerPoint, (autoformazione e corsi di formazione);

Posta elettronica:

OutLook (esperienza diretta)

Internet / Intranet (esperienza diretta)

**Pubblica amministrazione**

Corsi di formazione

- "La riforma degli appalti pubblici" Regione Piemonte Lattanzio Associati 27 e 28 settembre 2006
- "Elementi di lingua inglese in ambito turistico e naturalistico" CFP Cebano-Monregalese – 42 ore dal 25/09/2007 al 26/02/2008
- "Sistemi di verifiche e controlli della Corte dei Conti alla luce delle ultime novità legislative " Enti Form Saluzzo– una giornata – 15 maggio 2008
- "La qualificazione delle ditte ed i criteri di aggiudicazione negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi" - Maggioli Editore – una giornata – 3 novembre 2009
- "La stipulazione di contratti pubblici senza gara formale" Maggioli Editore una giornata – 26 gennaio 2010
- "Tecniche di gestione del personale degli Enti Locali" Enti Form Saluzzo – due giornate – 10 e 11 maggio 2010
- "L'informatica nella documentazione amministrativa" Enti Form Saluzzo – una giornata – 27 maggio 2010
- "Novità contenute nel Regolamento dei contratti pubblici" Enti Form Saluzzo – una giornata – 23 novembre 2010
- "Tracciabilità dei flussi finanziari e Regolamento di attuazione di Codice dei contratti pubblici" Parco regionale La Mandria – 3 giornate – 30 marzo, 6 aprile, 18 maggio 2011

- "La qualificazione dei lavori pubblici" Parco regionale La Mandria – una giornata 26 ottobre 2011
- "MePA mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Novità legislative in materia di appalti e lavori pubblici" Parco regionale La Mandria – una giornata 12 novembre 2013
- "Prevenzione alla corruzione e trasparenza" Parco regionale La Mandria una giornata 20 febbraio 2015
- "Anticorruzione, trasparenza e novità legislative sui contratti pubblici" Parco regionale La Mandria – una giornata 12 marzo 2015
- "D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Attuazione delle direttive UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori. Servizi e forniture" Parco regionale La Mandria – una giornata 22 giugno 2016
- "Prevenzione alla corruzione e trasparenza" Parco regionale La Mandria una giornata 1 dicembre 2016
- "Nuova disciplina contratti pubblici" Corso e-learning 16 ore settembre 2017 - SNA/Regione Piemonte/ITACA
- "D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Attuazione delle direttive UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori. Servizi e forniture – Aggiornamenti " Parco regionale La Mandria – una giornata 25 ottobre 2017
- "Privacy: nuovo Regolamento UE" ALMA Villanova Mondovi – una giornata 27 marzo 2018
- "Protezione dei dati personali" Si.RE. Informatica – Parchi Reali Venaria – una giornata 29 gennaio 2019
- "D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici: aggiornamenti" Parchi Reali Venaria – una giornata 27 marzo 2019
- "Contratti pubblici: la progettazione dell'acquisizione di lavori, beni o servizi" Modulo 1 Corso Programma INPS Valore PA – una giornata 28 marzo 2019
- "Contratti pubblici: gli affidamenti sottosoglia e con modalità telematiche" Modulo 2 Corso Programma INPS Valore PA – una giornata 17 aprile 2019

Valdieri, 26/04/2019



## **CURRICULUM VITAE**

### ***Informazioni personali***

Nome SACCHI CLAUDIA  
Indirizzo ...omissis ...  
Telefono ...omissis ...  
Codice Fiscale ...omissis ...  
E-mail [claudia.sacchi@parcoalpimarittime.it](mailto:claudia.sacchi@parcoalpimarittime.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita ...omissis ...

### ***Esperienze lavorative***

Date Dal 01/01/2016 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, Piazza Regina Elena n. 30, 12010 Valdieri (CN)

Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico (Ente strumentale della Regione Piemonte)

Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria economica D CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali – con ruolo di Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità Gestione mensile del programma di rilevazione delle presenze del personale operante presso la Sede Operativa di Chiusa di Pesio; caricamento dei giustificativi di assenza sullo stesso programma, gestione delle ferie, permessi e altre tipologie di assenze. Conseguente elaborazione di tutti i dati sopra descritti e consegnati mensilmente all'Ufficio che si occupa dell'elaborazione degli stipendi del personale. Predisposizione e redazione di Determinazioni Dirigenziali relative ai capitoli del Bilancio riguardanti le spese di gestione ordinaria dell'Ente come forniture di materiale di consumo, spese di fornitura delle diverse utenze (energia elettrica, gas, acqua), fornitura di carburanti da riscaldamento, acquisto materiale per le aree attrezzate, le foresterie, i parcheggi e altre strutture dell'Ente, manutenzione immobili e impianti, spese di gestione ordinaria del giardino botanico. Redazione e predisposizione di Decreti Presidenziali relativi all'approvazione di Convenzioni con i diversi istituti scolastici, gestione

amministrativa dei tirocinanti, studenti dell'alternanza scuola-lavoro e stagisti.

Redazione delle autorizzazioni al transito nelle piste forestali del Parco ai diversi richiedenti.

Gestione della Foresteria delle Sede Operativa di Chiusa di Pesio, calendarizzazione degli ospiti, gestione della pulizia dei locali e altre attività connesse alla stessa gestione.

Date Dal 01/06/2005 al 31/12/2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di Gestione del Parco Naturale del Marguareis, Via Sant'Anna n. 34, 12013 Chiusa di Pesio (CN)

Tipo di azienda o Settore Ente di diritto pubblico (Ente strumentale della Regione Piemonte)

Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria economica D CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali – con ruolo di Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità Pubblicazioni sull'Albo Pretorio on line dell'Ente dei diversi atti amministrativi e relativa gestione degli stessi.  
Redazione e predisposizione delle richieste di autorizzazioni al transito nelle piste forestali del Parco, delle richieste di autorizzazione al sorvolo nello stesso territorio.  
Gestione mensile del programma di rilevazione delle presenze del personale in particolare per quello operante all'interno del Progetto Europeo Life Wolf Alps, caricamento dei giustificativi di assenza sullo stesso programma, gestione delle ferie, permessi e altre tipologie di istituti. Conseguente elaborazione di tutti i dati sopra descritti e consegnati mensilmente all'Ufficio preposto alla gestione del Progetto Europeo.  
Redazione e predisposizione di Determinazioni Dirigenziali relative ai capitoli del Bilancio riguardanti le spese di gestione ordinaria dell'Ente come forniture di materiali, affidamenti di incarichi di servizi di manutenzione delle strutture.  
Redazione e predisposizione di Determinazioni Dirigenziali relative a forniture e servizi nell'ambito dei Progetti Europei gestiti dall'Ente.

Date Dal 01/09/2002 al 31/05/2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Cuneo, Corso Nizza n. 21, 12100 Cuneo

Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico

Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria economica D CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali – con ruolo di Funzionario Amministrativo



Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio Protocollo/Archivio e spedizioni, gestione del personale addetto ai vari servizi, coordinamento con gli altri uffici dell'Amministrazione Provinciale ai fini di soddisfare le diverse necessità di protocollazione, spedizione e archiviazione documentale.  
Ricerca di un sistema informatico di protocollazione e archiviazione documentale capace di gestire e supportare la notevole mole di lavoro che negli anni è sempre più aumentata.  
Coordinamento con il Servizio Informatico dell'Amministrazione Provinciale ai fini di individuare un programma capace di soddisfare le diverse necessità sia dell'Ufficio Protocollo/Archivio e spedizioni che degli altri Servizi.

Date

Dal 01/08/2000 al 31/08/2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia Territoriale per la Casa, Corso dante n. 14, 10134 Torino

Tipo di azienda o settore

Ente di diritto pubblico

Tipo di impiego

Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria economica D CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali – con ruolo di Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio Protocollo/Archivio e spedizioni, gestione del personale addetto ai vari servizi, coordinamento con gli altri Uffici dell'Agenzia ai fini di soddisfare le diverse necessità di protocollazione, spedizione e archiviazione documentale.  
Riordino dell'Archivio Corrente e dell'Archivio di Deposito dell'Agenzia, in collaborazione con un gruppo di archivisti, classificazione completa della documentazione, definizione del Titolare e individuazione del materiale di scarto, su indicazione della Soprintendenza Archivistica di Torino.

Date

Dal 01/06/1985 al 31/07/2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Alessandria, Piazza della Libertà n. 1, 15121 Alessandria

Tipo di azienda o settore

Ente di diritto pubblico

Tipo di impiego

Educatrice di Scuola Integrata e poi Istruttore Amministrativo – categoria C (ex VI livello)

Principali mansioni e responsabilità

In servizio presso l'Assessorato alla Pubblica Istruzione in qualità di referente delle mense scolastiche del territorio comunale, predisposizione degli ordinativi dei pasti, coordinamento con il personale del Settore

Economato addetto alla distribuzione degli stessi pasti e del materiale necessario al corretto funzionamento delle mense scolastiche.

Successivamente, dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione viene richiesto il trasferimento all'Assessorato alle Politiche Giovanili e precisamente all'Ufficio Informagiovani, in qualità di coordinatrice dell'Ufficio, predisposizione e redazione di atti finalizzati alla raccolta di informazioni al fine di offrire un servizio il più esaustivo possibile ai giovani. Organizzatrice di eventi e partecipazione a convegni e conferenze nell'ambito del territorio comunale.

Richiesta di trasferimento dall'Assessorato alle Politiche Giovanili all'Assessorato all'Ambiente, in qualità di impiegata amministrativa, addetta allo sportello con il pubblico e referente della Segreteria dell'Assessore all'Ambiente.

Dal 1995 in servizio all'Assessorato alla Cultura e precisamente presso la Biblioteca Civica, Museo e Pinacoteca in qualità di impiegata amministrativa con compiti di predisposizione e redazione di Determinazioni Dirigenziali riguardanti le forniture per la Biblioteca, gli acquisti e i restauri di volumi, l'organizzazione di eventi culturali.

Nel 1999, per superamento di concorso interno per titoli ed esami, dalla qualifica di Istruttore Amministrativo avviene il passaggio alla qualifica di Istruttore Direttivo Servizi Culturali (ex VII Livello).

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data	Anno 1979
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Statale "D. R. Saluzzo" di Alessandria, Corso Anno Integrativo
Qualifica conseguita	Idoneità per l'accesso a qualsiasi facoltà universitaria
Data	Anno 1978
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Statale "D R. Saluzzo" di Alessandria
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Magistrale (44/60)

## **ESPERIENZE FORMATIVE**

Marzo 2019 - Corso "D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei Contratti pubblici: aggiornamenti" c/o Parco la Mandria;  
Novembre 2013 - Corso "MePA Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e novità legislative in materia di appalti e lavori pubblici" c/o Parco La Mandria.

## **MADRELINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE** Francese

Capacità di lettura Buona

Capacità di scrittura Buona

Capacità di  
Espressione orale Elementare

**CAPACITA' E  
COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Conoscenza dei principali programmi di videoscrittura (word) e di fogli elettronici (Excel); conoscenza di internet

**PATENTE** B

Chiusa di Pesio, 26 aprile 2019

Claudia Sacchi  
*Claudia Sacchi*