



## COMUNE DI URBINO

Provincia di Pesaro e Urbino

### SETTORE CONTENZIOSO – CONTRATTI - PERSONALE

N 89 Data 11-06-2018 N. Registro Generale 582	<b>OGGETTO:</b> NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE RELATIVA ALLA PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) D.LGS 50/2016 PER LA DURATA DI ANNI 5 (CINQUE) DAL 14.07.2018 AL 13.07.2023- CIG Z432381666
---	--

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso:

- che con Determinazione del Responsabile del Settore Contenzioso – Contratti – Personale n. 76 del 10.05.2018, esecutiva, si è stabilito di affidare il servizio di brokeraggio assicurativo a favore del Comune di Urbino - come definito dall'art. 106 del D.Lgs. n. 209 del 7 settembre 2005, con particolare riferimento all'attività di consulenza, assistenza, collaborazione, gestione amministrativa delle polizze, mediante affidamento diretto, previa indagine esplorativa di mercato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 acquisendo manifestazioni di interesse di operatori economici da invitare alla procedura;
- che con la medesima determinazione n. 76/2018 sopra citata sono stati approvati anche:
  - l'avviso di manifestazione di interesse;
  - il modello di domanda per manifestazione di interesse
  - dichiarazione
  - la lettera di invito alla procedura
  - il Capitolato Speciale d'Appalto;
  - il modello di offerta economica
- che la gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, con i criteri e i punteggi di cui all'art. 10 del Capitolato Speciale d'Appalto;
- che l'Avviso di manifestazione di interesse è stato pubblicato sul sito informatico e all'Albo Pretorio del Comune
- che in data 25.05.2018 sono state inviate, via PEC, le lettere di invito a tutte e sei le società di Brokeraggio che hanno inviato la manifestazione di interesse nei termini previsti dall'avviso di cui sopra, con allegati il Capitolato Speciale d'Appalto ed il Modello Offerta economica;
- che la scadenza delle offerte è stata fissata il giorno 09.06.2018 alle ore 12.00;
- che entro tale data sono pervenuti i seguenti plichi:
  - GB SAPRI SPA – Prot. n. 15990 del 07.06.2018
  - CONSORZIO ASPIS (CENTRALE SPA – CURTIS SRL) – Prot. n. 16108 del 08.06.2018
  - ASSITECA BSA SRL – Prot. n. 16109 del 08.06.2018.

*pubblicata sul Profilo elettronico  
Consorzio ASPIS del 13.06.2018*

- che, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs n. 50/2016, per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è necessario nominare una commissione giudicatrice costituita da un numero dispari di commissari non superiore a cinque e composta da esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

- che, ai sensi dell'art. 77, comma 7, del D.Lgs n. 50/2016, la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

- che per suddetta Commissione sono state individuate, quali componenti, le seguenti professionalità identificate nelle persone di:

- Rag. Ornella Valentini, Responsabile del Settore Economico Finanziario  
Presidente
- Dott. Piero Fraternali, Responsabile del Settore Politiche Educative –  
Trasparenza e Anticorruzione – URP, con funzione di Commissario
- Rag. Giovanna Calcagnini, Istruttore amministrativo in servizio presso Settore  
Economico Finanziario con funzione di Commissario e Segretario verbalizzante;

- che il Presidente e i Commissari, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. N.445/2000, non si trovano nelle situazioni di incompatibilità di cui ai commi 4,5,6 dell'art. 77 del D. Lgs. n.50/2016;

- che il sottoscritto Responsabile del Settore Contenzioso – Contratti – Personale, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento non si trova in situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n.241/1990, nei confronti dei destinatari del presente atto;

Ritenuto opportuno provvedere alla nomina della Commissione;

Visto il decreto del Sindaco n. 8 del 31.05.2017 con il quale il Sindaco ha conferito al sottoscritto l'incarico di Posizione Organizzativa del Settore Contenzioso - Contratti – Personale sino al 31.12.2017, confermato e prorogato con successivo decreto n. 10 del 30.12.2017 sino al 31.12.2018;

Precisato che, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere di regolarità tecnica favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in ordine a quanto disposto con il presente atto;

Visti

- il Bilancio 2018/2020 unitamente al Documento Unico di Programmazione approvato con atto di Consiglio Comunale n. 124 del 28.12.2017;
- il Peg 2018/2020 approvato con atto di Giunta Comunale n. 1 del 16.01.2018;
- gli articoli 107 e 183, comma 9; del D.Lgs 18.8.2000 n. 267;
- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016;
- l'istruttoria predisposta dall'Ufficio Contenzioso e Contratti;

## **DETERMINA**

- 1) di nominare, per quanto in premessa che qui si richiama, la Commissione della gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo a favore del Comune di Urbino - come definito dall'art. 106 del D.Lgs. n. 209 del 7 settembre 2005, con particolare riferimento all'attività di consulenza, assistenza, collaborazione, gestione amministrativa delle polizze, mediante affidamento diretto, previa indagine esplorativa di mercato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 - CIG: Z432381666, nella composizione di seguito indicata:

**Rag. Ornella Valentini**, Responsabile del Settore Economico Finanziario

Presidente

**Dott. Piero Fraternali**, Responsabile del Settore Politiche Educative – Trasparenza e Anticorruzione – URP, con funzione di Commissario

**Rag. Giovanna Calcagnini**, Istruttore amministrativo in servizio presso Settore Economico Finanziario con funzione di Commissario e Segretario verbalizzante;

- 2) di dare atto che sono state accertate la competenza tecnica, come si evince per Rag. Ornella Valentini e per Dott. Piero Fraternali dai curricula vitae che risultano pubblicati sul sito informatico del Comune di Urbino nella sezione “Amministrazione Trasparente” e per Rag. Giovanna Calcagnini dal curriculum vitae depositato agli atti dell’Ufficio, nonché la disponibilità dei suddetti commissari ad accettare tale incarico;
- 3) di dare atto che è stato accertato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell’art. 6-bis della legge n. 241/1990 da parte del sottoscritto, nei confronti dei destinatari del presente atto;
- 4) di dare atto che componenti della Commissione, ai sensi dell’art. 17 del D.P.R. n. 445/2000, hanno dichiarato l’inesistenza delle cause di incompatibilità di cui ai commi 4.5.6 dell’art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 5) di stabilire che l’aggiudicazione avverrà con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del D.Lgs. 50/2016 come dettagliatamente descritto in premessa;
- 6) di precisare, infine che il presente atto è impugnabile mediante ricorso al TAR Marche, entro i termini previsti dall’art.120 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n.104 ed ai sensi della medesima normativa non è più consentito ricorso al Capo dello Stato;
- 7) di precisare che il responsabile unico del procedimento è il Dott. Michele Cancellieri Responsabile del Settore Contenzioso – Contratti - Personale e che anche il sottoscritto, in qualità di RUP, non si trova in situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell’art. 6-bis della Legge n.241/1990, nei confronti dei destinatari del presente atto.

Il Responsabile del Settore Contenzioso - Contratti - Personale  
Dott. Michele Cancellieri



---

Si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all’Albo Pretorio informatico del Comune di Urbino dal 11.06.2018 al 26.06.2018

u° 1128

*Il/La responsabile per la pubblicazione*

## CURRICULUM VITAE di Valentini Ornella

### DATI ANAGRAFICI E PERSONALI

Nome e Cognome: Ornella Valentini  
Recapiti telefonici: cell: 3337577272 – 0722309407  
e-mail: ovalentini@comune.urbino.ps.it  
Data e luogo di nascita: 26.03.1962 Urbino (PU)  
Indirizzo: Via Provinciale Pesaro 451 -47836 MONDAINO (RN)

### STUDI COMPIUTI

- ❖ Diploma di addetto alla contabilità di azienda conseguito presso l'Istituto G.Branca di Pesaro (8/10);
- ❖ Diploma di maturità tecnica commerciale conseguita presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Cesare Battisti" di Fossombrone (38/60);
- ❖ Diploma di grafologo consulente specializzazione in consulenza professionale conseguito presso l'Università degli Studi di Urbino (110/110 e dichiarazione di lode).

### ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- Dal 1 dicembre 1981 al 28 febbraio 1982 Comune di Urbino – qualifica applicata dattilografa;

dal 14 marzo 1983 al 13 giugno 1983 Ersu di Urbino – qualifica di dattilografa;

dal 5 novembre 1984 al 31 dicembre 1984 Comune di Urbino- applicata dattilografa;

dal 1 gennaio 1985 al 30 giugno 1990 Comune di Urbino – qualifica di ragioniera – Ufficio Personale e Stipendi;

dal 01 luglio 1990 al 14 luglio 2000 Comune di Urbino – Responsabile Ufficio Economato

dal 15 luglio 2000 Responsabile del Servizio Finanziario con assegnazione di Posizione Organizzativa da cui dipendono i seguenti Uffici:

- 1) Ufficio Entrate;
- 2) Ufficio Uscite;
- 3) Ufficio Economato;
- 4) Ufficio Tributi.

Componente esperta di Commissioni in diversi concorsi del Comune di Urbino;

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento;

Componente della Commissione di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria nei Comuni di Urbania, S. Angelo in Vado, Mercatello sul Metauro e Cantiano

### **LINGUE CONOSCIUTE**

Francese: livello scolastico

Inglese: livello scolastico

### **COMPETENZE INFORMATICHE**

Conoscenza dell'ambiente Windows e dei seguenti programmi: *Word, Excel, Access, Internet Explorer, Outlook,*.

Automunita, in possesso di Patente B.

*Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del D.Lgs. 196/2003.*

Ornella Valentini  


# Curriculum vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Piero Fraternali
Indirizzo	Via Bonconte da Montefeltro 102
Telefono	0722/328545 - 0722/309452
Fax	0722/309455
E-mail	pfraternali@comune.urbino.ps.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/07/1958

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Luglio 1977
  - Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione Liceo Scientifico "L. Laurana" Urbino
  - Principali materie/abilità professionali Scientifiche
    - Qualifica conseguita Maturità Scientifica con votazione di 48/60
  - Date (da - a) Giugno 1983
  - Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione Università degli Studi di Urbino
  - Principali materie/abilità professionali Diritto
    - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza con votazione di 109/110. Tesi in Procedura Penale relatore Prof. Pansini
- Partecipazione a numerosi corsi e seminari in diverse materie relative all'attività amministrativa degli enti locali (si rinvia al fascicolo personale)

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a) Luglio 1983 - dicembre 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale M. Ambrosini via Pellipario Urbino
- Tipo di azienda o settore Studio privato
  - Tipo di impiego Praticante avvocato
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di studio e consulenza
- Date (da - a) Marzo 1986 - giugno 1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fideuram spa
- Tipo di azienda o settore Assicurativo/finanziario
  - Tipo di impiego Promotore finanziario
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza assicurativa e finanziaria
- Date (da - a) Novembre 1988 - agosto 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Urbino
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Responsabile Unità Operativa Pubblica Istruzione e Sport - Cat. D1 - a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di responsabile nei settori della P.I. e Sport

- Date (da - a) Agosto 2000 - a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Urbino
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Funzionario Servizio Servizi Sociali - Cat. D3 giuridica e D5 economica - a tempo indeterminato titolare di Posizione Organizzativa con deleghe piene e capacità di rappresentanza verso l'esterno nei settori dei servizi sociali, servizi educativi, sport e politiche giovanili
- Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione e coordinamento, anche con responsabilità verso l'esterno, nei settori dei servizi educativi, servizi sociali, politiche giovanili e sport

- Date (da - a) Marzo 2010 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Territoriale Sociale IV - Urbino
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Incarico di collaborazione come Coordinatore dell'Ambito Territoriale Sociale IV - Urbino
- Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione e coordinamento relativamente alla gestione associata dei servizi sociali gestiti dall'ATS e dell'integrazione socio - sanitaria

**CONOSCENZA LINGUE**

MADRELINGUA Italiano

Altre lingue Inglese

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Discreta

Altre lingue

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Attività di coordinamento del personale nell'ambito delle mansioni di responsabile, funzionario e coordinatore d'ambito. Attività di allenatore di calcio di 3° categoria con responsabilità tecniche della 1° squadra

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità relazionali sviluppate in ambito lavorativo e sociale nei quali la comunicazione è importante per il raggiungimento degli obiettivi e delle performance programmate e attribuite al singolo lavoratore e/o all'intero gruppo di lavoro

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

Diploma di allenatore di calcio di 3° categoria  
Partecipazione a numerosi corsi di formazione/aggiornamento in materia di servizi sociali, servizi educativi, politiche giovanili e sport, nonché in materie giuridico - amministrative e in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

**PATENTE**

B

Urbino, 31 dicembre 2014

Piero Fraternali  


FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CLCAGNINI GIOVANNA  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita 21.03.1976]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2001 ad oggi dipendente di ruolo con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Urbino in qualità di Istruttore Contabile.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1997 al 2000 dipendente con contratto a tempo indeterminato presso lo Studio Commerciale Rag. Romagnoli Sergio di Urbino.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1995 Diploma I.T.C. Donato Bramante di Pesaro con votazione finale 56/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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
- Capacità di espressione orale

[ elementare. ]

[Elementare. ]

[elementare. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Capacità relazionali buone

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

