



N° PAP-01525-2018

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 29/08/2018 al 13/09/2018

L'incaricato della pubblicazione
ANTONIO AMABILE

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

AREA: SETTORE Edilizia Privata

DETERMINAZIONE DSG N° 00959/2018 del 29/08/2018

N° DetSet 00112/2018 del 29/08/2018

Dirigente: BENEDETTO CAPUANO

Istruttore proponente: GERARDO MENICHINI

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI, IGIENE URBANA, MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SERVIZI COMPLEMENTARI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO - CIG:Z7524520A5 - NOMINA DEL SEGGIO DI GARA E DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 00959/2018, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

CASTEL SAN GIORGIO, lì

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RICHIAMATI:

- la Delibera della Giunta Comunale n.30 del 01/08/2017 – esecutiva ai sensi di legge – con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente con la suddivisione, per materie funzionali, degli uffici e dei servizi in n. 6 settori;
- il Decreto del Sindaco prot. n.16367 del 09/08/2017, con cui il geom. Benedetto Capuano è stato individuato quale Funzionario Responsabile del settore n. 3;

PREMESSO:

- che con determina a contrarre n.793 del 21.06.2018 è stata avviata la procedura aperta per l'affidamento del "SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI, IGIENE URBANA, MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SERVIZI COMPLEMENTARI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO (SA)", per una durata contrattuale di n.5 (cinque) anni ed eventuale proroga di n.2 (due) anni e con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 comma 2 del medesimo D.Lgs. n.50/2016;
- che tale procedura è stata avviata mediante la Centrale Unica di Committenza alla quale il Comune di Castel San Giorgio, ai sensi dell'art.37 comma 4 del Dlgs 50/2016, aderisce con i Comuni di Nocera Inferiore, Angri e Mercato San Severino, in attuazione della convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. sottoscritta tra i Comuni aderenti, ai fini della gestione associata delle procedure di acquisizione dei lavori, servizi e forniture di cui all'art. 33 comma 3 bis del DLgs 163/2006;
- che l'individuato criterio di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa), prevede, a norma dell'art.77, comma 1, del D.Lgs. n.50/2016, che la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico deve essere affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, nominata ai sensi del medesimo art.77, comma 7, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

CONSIDERATO che il termine per la presentazione delle offerte è spirato alle ore 12,00 del giorno 21.08.2018 e che entro tale termine sono pervenute n. 3 offerte, come da comunicazione pec prot.20670 del 27/08/2018 del Responsabile della Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e fornitura tra i comuni di Nocera Inferiore, Angri, Mercato San Severino e Castel San Giorgio;

VISTO l'art. 77 e l'art. 216, comma 12, del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 che disciplina il procedimento di nomina della commissione giudicatrice;

CONSIDERATO:

- che, ai sensi del comma 2, del sopra citato art.77 del D.Lgs. n.50/2016, *"la commissione di gara è composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni"*;
- che, non essendo attivo l'Albo dei commissari istituito presso l'ANAC ai sensi del comma 3 del medesimo art.77 del D.Lgs. n.50/2016, la commissione giudicatrice, ai sensi del comma 12 dell'art. 216 del medesimo codice, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, così come peraltro ribadito nelle linee guida ANAC n.5 recanti "criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n.1190 del 16/11/2016 ed aggiornate con deliberazione n. 4 del 10/01/2018;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., è il sottoscritto Funzionario Responsabile, geom. Benedetto Capuano;

TENUTO CONTO di quanto statuito dal comma 4 del summenzionato art.77 del D.Lgs. n.50/2016 che testualmente recita: *"4. I commissari non devono aver svolto nè possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. ((La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura.))"*;



Firmato da
Capuano Benedetto

29/08/2018 13:38:51

VISTO, inoltre le Linee Guida ANAC n.3 recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni” approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n.1096 del 26/10/2016 ed aggiornate con deliberazione n. 1007 dell'11/10/2017;

RITENUTO, pertanto, opportuno procedere, unitamente alla nomina della Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, anche alla designazione di un apposito Seggio di Gara per l'esame della documentazione amministrativa, ricorrendo a professionalità interne all'ente, individuate sulla base delle specifiche competenze, nelle persone dei signori:

SEGGIO DI GARA:

PRESIDENTE: geom. Benedetto Capuano – Funzionario responsabile del settore n.3 U.T.C. - Responsabile del procedimento;

COMMISSARIO/SEGRETARIO VERBALIZZANTE: sig. Giovanni Cenci Cicalese – Istruttore del settore n.4 U.T.C. ;

COMMISSIONE GIUDICATRICE

PRESIDENTE: dott.ssa Maria Cecilia Fasolino – Segretario Comunale - esperta in procedure di gara;

COMMISSARIO: geom. Mario Zappullo – Funzionario responsabile del settore n.5 U.T.C. - esperto nei servizi in appalto;

COMMISSARIO: geom. Gerardo Menichini – Istruttore Tecnico del settore n.3 U.T.C. - esperto nei servizi in appalto ;

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: geom. Palmiro Grimaldi – Istruttore del settore n.1;

DATO ATTO:

- che i membri della Commissione giudicatrice di cui sopra non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- che tutti i componenti della Commissione Giudicatrice e del Seggio di Gara dovranno produrre, al momento dell'accettazione dell'incarico, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni di non sussistenza, nei confronti degli operatori economici partecipanti, di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n.50/2016, dichiarazioni che saranno allegati ai verbali dei lavori della commissione giudicatrice e del seggio di gara;

RITENUTO, inoltre, opportuno richiedere alla Centrale Unica di Committenza tra i comuni di Nocera Inferiore, Angri, Mercato San Severino e Castel San Giorgio, l'autorizzazione allo svolgimento delle procedure di gara presso questo Ente, per evidenti motivi di efficienza e speditezza del procedimento amministrativo di che trattasi ed al fine di consentire ai membri, sia della Commissione che del Seggio di Gara, l'immediata ripresa dei propri compiti d'ufficio, non appena terminate le operazioni di cui al presente procedimento, ai sensi del comma 6 dell'art.3 della precitata convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. sottoscritta tra i Comuni aderenti alla CUC, ai fini della gestione associata delle procedure di acquisizione dei lavori, servizi e forniture di cui all'art. 33 comma 3 bis del DLgs 163/2006;

VISTO il T.U. Enti Locali ex Decreto Legislativo n. 267/2000;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

Per le motivazioni e la finalità di cui alle premesse che qui si intendono integralmente riportate:

1. **DI PROCEDERE** alla designazione dei componenti del seggio di gara ed alla nomina, ai sensi dell'art.77 del D.Lgs. 50/2016, della Commissione Giudicatrice per la procedura di gara aperta per l'affidamento del “SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI, IGIENE URBANA, MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SERVIZI COMPLEMENTARI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO (SA)”.
2. **DI INDIVIDUARE** come segue i membri della **Seggio di Gara** :

- PRESIDENTE: geom. Benedetto Capuano – Funzionario responsabile del settore n.3 U.T.C. - Responsabile del procedimento;

- COMMISSARIO/SEGRETARIO VERBALIZZANTE: sig. Giovanni Cenci Cicalese – Istruttore del settore n.4 U.T.C..

3. DI INDIVIDUARE come segue i membri della **Commissione Giudicatrice** :

- PRESIDENTE: dott.ssa Maria Cecilia Fasolino – Segretario Comunale - esperta in procedure di gara;

- COMMISSARIO: geom. Mario Zappullo – Funzionario responsabile del settore n.5 U.T.C. - esperto nei servizi in appalto;

- COMMISSARIO: geom. Gerardo Menichini – Istruttore Tecnico del settore n.3 U.T.C. - esperto nei servizi in appalto ;

- SEGRETARIO VERBALIZZANTE: geom. Palmiro Grimaldi – Istruttore del settore n.1.

4. **DI DARE ATTO** che alla Commissione Giudicatrice sarà demandata anche la valutazione dell'anomalia delle offerte ai sensi dell'art.97 del D.Lgg. n.50/2016.

5. **DI ALLEGARE**, quale parte integrante del presente atto i curricula dei n.3 membri della commissione giudicatrice, come individuati al precedente punto 3. per gli adempimenti di cui all'art.29, comma 1 del D.Lgs. n.50/2016.

6. **DI RICHIEDERE** alla Centrale Unica di Committenza tra i comuni di Nocera Inferiore, Angri, Mercato San Severino e Castel San Giorgio, l'autorizzazione allo svolgimento delle procedure di gara presso questo Ente, per evidenti motivi di efficienza e speditezza del procedimento amministrativo di che trattasi ed al fine di consentire ai membri, sia della Commissione che del Seggio di Gara, l'immediata ripresa dei propri compiti d'ufficio, non appena terminate le operazioni di cui al presente procedimento, ai sensi del comma 6 dell'art.3 della precitata convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. sottoscritta tra i Comuni aderenti alla CUC, ai fini della gestione associata delle procedure di acquisizione dei lavori, servizi e forniture di cui all'art. 33 comma 3 bis del DLgs 163/2006.

7. **DI TRASMETTERE** la presente determinazione alla Centrale Unica di Committenza tra i comuni di Nocera Inferiore, Angri, Mercato San Severino e Castel San Giorgio, per la pubblicazione, ai fini della generale conoscenza, sul sito istituzionale della CUC.

8. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio informatico e sul sito istituzione del comune di Castel San Giorgio.

9. **DI ATTESTARE** la regolarità del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis, del D.Lgs. 267/2000.

10. **DI STABILIRE** che tutti gli atti richiamati nel presente provvedimento, pur se non materialmente allegati, formano parte integrante dello stesso.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Cognome
Indirizzo
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**MARIA CECILIA
FASOLINO**

081 5163209

081 5161900

mc.fasolino@comune.castelsangiorgio.sa.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 18/06/2010 ad oggi
Comune di Castel San Giorgio – Castel San Giorgio (SA)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

dal 01/06/1998 al 17/06/2010
Comune di Corbara – Corbara (SA)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

dal 01/12/1996 al 31/05/1998
Comune di Roccagloriosa – Roccagloriosa (SA)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

dal 15/12/1995 al 30/11/1996
Comuni Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto – Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto (PN)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Formazione ed aggiornamento post-laurea

Liceo Classico G.B Vico di Nocera Inferiore

Maturità Classica

Diploma di Maturità Classica
60/60

Università degli Studi di Salerno

Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza
110/110 con lode

- Abilitazione all'esercizio della professione forense;
- Esperienze di docente di diritto presso Istituti vari della Provincia di Napoli e Salerno
- Diploma di specializzazione annuale in diritto degli Enti Locali con esame finale conseguito presso l'università degli Studi di Napoli Federico II;
- Diploma di specializzazione triennale con esame finale in diritto amministrativo conseguito presso l'università degli Studi di Napoli;
- Master annuale in "Gestione del personale degli Enti Locali" conseguito presso l'università degli Studi di Napoli ;
- Master annuale con esame finale in "Scuola di perfezionamento in anticorruzione e appalti nella Pubblica Amministrazione" conseguito presso l'università degli Studi di Salerno con voto 100/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

LINGUA

INGLESE

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

Buona

Buona

Buona

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.

Ottime capacità relazionali acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa .

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.

Buona Capacità di coordinamento ed amministrazione di persone e progetti acquisita sul posto di lavoro ed attraverso la partecipazione ad associazioni culturali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta conoscenza degli strumenti informatici.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica - Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

AGGIORNAMENTO *Curriculum vitae*

agosto 2018

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Castel San Giorgio, 28 agosto 2018

In fede

F.to *Maria Cecilia Fasolino*



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIO**
Cognome **ZAPPULLO**
Indirizzo -----
Telefono ufficio **081 – 516.32.46**
Fax ufficio **081 – 516.19.00**
E-mail m.zappullo@comune.castelsangiorgio.sa.it
Pec m.zappullo@pec.comune.castelsangiorgio.sa.it
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **07 OTTOBRE 1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (1988 ad oggi)

- Dal giorno dell'assunzione – avvenuta il 1° luglio 1988 e a tutt'oggi – lo scrivente ha sempre ricoperto il ruolo di tecnico.

- Ha gestito l'Ufficio sisma (gestendo anche la fase post-terremoto relativa agli insediamenti dei containers – da rimuovere e sgombrare - posizionati sul territorio comunale) e l'Ufficio espropri dalla data di assunzione e fino all'anno 2000 con facoltà di adozione di atti.

- E' stato, nel contempo, incaricato in molteplici occasioni "ausiliario di P.G." - quale tecnico - in occasione di verifiche sul territorio, eseguite da personale della Procura della Repubblica e/o dal personale in servizio presso la locale stazione dei CC., e/o da personale dei VV.F. in occasione di eventuali sopralluoghi di competenza.

- Ha avuto, inoltre, la responsabilità - in caso di inondazioni verificatesi a seguito dello straripamento del torrente Solofrana – di coordinare le attività successivamente immediate atte alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità, sia in fase di organizzazione che di quantificazione, contabilizzazione e liquidazione.

- E' stato individuato quale RUP su opere di competenza comunale quali: manutenzione acquedotto e fognature comunali [(fino alla data del passaggio di competenze alla società GORI SpA) avvenuto in data 1° luglio 2003] – manutenzione impianto di pubblica illuminazione – manutenzione strade – manutenzione plessi scolastici.

- Ha svolto funzioni di RUP su OO.PP.

- Ha attivato e concluso il procedimento espropriativo relativo alla realizzazione di alloggi di edilizia economica e popolare in ambito PEEP.

- Ha coordinato i lavori di informatizzazione e meccanizzazione del civico cimitero.

- Ha coordinato tutte le attività del settore di appartenenza anche mediante incontri programmati con Enti sovracomunali e/o consorzio e/o aziende e/o società e/o tecnici, ecc. per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

- Ha coordinato le operazioni riferite alla rimodulazione del servizio R.S.U. raggiungendo gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

- Ha coordinato e messo in essere una molteplicità di iniziative volte al miglioramento ed alla economicità dell'Ente, quali: bando per assegnazione chioschi, valorizzazione degli spazi verdi, progetto scarta la carta, ecc.

- E' stato incaricato quale R.U.P. relativo al progetto dell'ampliamento del cimitero comunale.

- E' stato individuato quale "Autorità competente in materia di VAS nonché Responsabile delle Autorizzazioni Paesaggistiche.

- E' stato incaricato – quale Funzionario – a presiedere la Commissione Locale per il Paesaggio.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Castel San Giorgio (SA) – piazza A. Amabile n.1. – tel. 081 – 516 32 00

• Tipo di azienda o settore

Ente locale.

• Tipo di impiego

Funzionario Tecnico Direttivo a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Settore – RUP - gestore di P.E.G. (piano economico di gestione)



- **Dal 1985 al 1988**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ISOL-BIT
IANNONE GENNARO, via Ten Nastri 73/bis 84080 – Lancusi (SA) - tel. 089 - 870569
Azienda operante nel campo delle impermeabilizzazioni, isolamenti termo-acustici, ripristini murari, iniezioni di cemento e di resine epossidiche.
Geometra
Responsabilità di organizzazione e gestione del personale e di cantiere. Redazione e sottoscrizione di contratti di fornitura di lavori con aziende e/o ditte operanti nel settore.
- **Dal 1980 al 1985**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Libero professionista
///
Collegio dei Geometri di Salerno
Geometra (n.2780 Reg.Gen.)
Collaborazione tecnica con liberi professionisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Anno 2012**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Anno 2011**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Anno 2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Anno 2004**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Anno 2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **Anno 1998**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Corso di Formazione "La nuova disciplina per l'affidamento dei servizi pubblici locali (art. 4 legge n.148/2011 e legge di stabilità)".
Scuola di Formazione Giuridica "Diritto Italia"

La nuova disciplina per l'affidamento dei servizi pubblici locali.

Attestato di partecipazione alle attività formative
- Corso su "*certificazione energetica degli edifici*"
ITC G.Amendola di Salerno, via Lazzarelli.

"*certificazione energetica degli edifici*"

Attestato.
- L'uso sociale dei beni confiscati
"Associazione LIBERA"

Programma di formazione sull'utilizzazione e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata – percorso per la pubblica amministrazione.
Attestato di partecipazione.
- Interventi a sostegno della costituzione degli sportelli unici delle attività produttive per un sistema unificato di servizi alle imprese.
ASMEPI

Sostenibilità ambientale – metodologie e procedure V.I.A. – carta dei servizi.

Attestato di partecipazione alle attività formative.
- 1° MASTER in progettazione stradale e sicurezza della circolazione
Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti - Provincia di Salerno – Regione Campania

Interventi finalizzati alla informazione, sensibilizzazione e formazione sul tema della sicurezza stradale.
Attestato di partecipazione.
- Coordinatore in materia di sicurezza e di salute per la progettazione e la esecuzione dei lavori nel settore delle costruzioni.
Ente Scuola Edile Salerno

Corso di formazione della durata di 120 ore, si come previsto dal d. Lgs. n. 494/1996.

Attestato.

<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1975 al 1980 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Diploma di Geometra. Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Matteo Della Corte" di Cava dei Tirreni (SA).</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Capacità di affrontare i problemi con assunzione di responsabilità personale e professionale. Determinazione nel raggiungimento dell'obiettivo.</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p>FRANCESE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO BUONO BUONO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE ED ORGANIZZATIVA.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>BUONA CONOSCENZA DEI PROCESSI INFORMATICI.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>-----</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>-----</p>
<p>AGGIORNAMENTO CURRICULUM VITAE</p>	<p>agosto 2018</p>
	<p><i>Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy.</i></p>
	<p>Castel San Giorgio, 28 Agosto 2018</p>
	<p>In fede F.to Mario Zappullo</p>

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Cognome
Indirizzo
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**GERARDO
MENICHINI**

081 5163246

081 5161900

menichinigerardo@alice.it - g.menichini@comune.castelsangiorgio.sa.it

Italiana

09/08/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 26/06/2008 ad oggi
Comune di Castel San Giorgio – Piazza Andrea Amabile n.1 – 84083 – Castel San Giorgio (SA)
Ente Locale
Istruttore tecnico Geometra – *contratto a tempo pieno e indeterminato*
Responsabile ufficio ciclo rifiuti solidi urbani

dal 26/04/2004 al 16/05/2008
Impresa Edile Gerardo Rescigno – Via Biagio Alfano n.6 – 84083 – Castel San Giorgio (SA)
Impresa Edile
Impiegato tecnico Geometra – *contratto a tempo pieno e indeterminato*
Gestione gare d'appalto - Contabilità lavori - Conduzione cantieri - Sicurezza cantieri - Qualità impresa

dal 13/05/2003 al 22/03/2004
Impresa Edile Rainone Impianti e Condotte S.r.l. – Via Garibaldi Alfano n.8 – 84083 – Castel San Giorgio (SA)
Impresa Edile
Impiegato tecnico Geometra – *contratto a tempo pieno e indeterminato*
Gestione gare d'appalto - Contabilità lavori - Conduzione cantieri - Sicurezza cantieri - Qualità impresa

dal 24/09/2002 al 12/11/2003
Arch. Domenico Rescigno – Via Biagio Alfano n.6 – 84083 – Castel San Giorgio (SA)
Studio tecnico
Collaborazione
Collaborazione nella progettazione e direzione di lavori pubblici e privati

dal 03/04/2002 al 23/09/2004
Impresa di costruzione generali CO.GE.R. S.p.A. – Via Palmiro Togliatti n.1563 - 00155 - Roma
Impresa Edile
Impiegato tecnico Geometra – *contratto a tempo pieno e indeterminato*
Gestione gare d'appalto - Contabilità lavori - Conduzione cantieri - Sicurezza cantieri - Qualità impresa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

dal 02/04/2001 al 02/04/2002

Impresa di costruzione generali SOCOB S.r.l. – Zona Industriale / Uscita A30 – 84083 Castel San Giorgio (SA)

Impresa Edile

Impiegato tecnico Geometra – *contratto a tempo pieno e indeterminato*

Gestione gare d'appalto - Contabilità lavori - Conduzione cantieri - Sicurezza cantieri - Qualità impresa

dal 10/03/1999 al 01/04/2001

Arch. Domenico Rescigno – Via Biagio Alfano n.6 – 84083 – Castel San Giorgio (SA)

Studio tecnico

Collaborazione

Collaborazione nella progettazione e direzione di lavori pubblici e privati

dal 09/11/1998 al 08/03/1999

Comune di Castel San Giorgio (SA)

Ente Locale

Istruttore tecnico Geometra – *contratto a tempo pieno e determinato*

Progetto di revisione generale della toponomastica comunale

dal 02/01/1996 al 08/11/1998

Arch. Domenico Rescigno – Via Biagio Alfano n.6 – 84083 – Castel San Giorgio (SA)

Studio tecnico

Collaborazione

Collaborazione nella progettazione e direzione di lavori pubblici e privati

01/12/2015

Università Telematica Unipegaso – Piazza Trieste e Trento 48 – 80132 - Napoli

Ingegneria civile

Laurea triennale in ingegneria civile (L-7)

110/110 con lode

05/12/ 2005

Istituto Tecnico per Geometri "R. Palo" – via Raffaele Mauri 69 – 84132 - Salerno

(Commissione n.131 per gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra – sessione 2005)

Abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra

Diploma di abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra

97/100

17/07/1992

52° Distretto Scolastico / Istituto Tecnico per Geometri - Via Gen. L. Parisi 67 - 84013 - Cava Dei Tirreni (SA)

Maturità tecnica di geometra

Diploma di geometra

56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

LINGUA

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

LINGUA

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

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANO

INGLESE e FRANCESE

INGLESE

elementare
elementare
elementare

FRANCESE

elementare
elementare
elementare

Nel corso della mia esperienza formativa e lavorativa ho avuto modo di relazionarmi e/o lavorare, facendo squadra, anche con persone di diversa nazionalità e cultura; ciò mi ha permesso di sviluppare ottime capacità comunicative che si sono rafforzate nel corso dell'attuale esperienza lavorativa dove svolgo anche attività di front-office a diretto contatto l'utenza pubblica .

Tramite le esperienze professionali di cui sopra, ho acquisito notevoli capacità di organizzare programmare autonomamente il lavoro anche per più gruppi, definendo priorità e assumendo responsabilità.

Nelle predette esperienze spesso mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi, inoltre dovendo spesso lavorare in situazioni difficili, specie nelle attività di front-office a diretto contatto con il pubblico, ho maturato un'ottima capacità nella gestione di situazioni cui la puntualità e il rispetto delle diverse scadenze rappresenta un'esigenza prioritaria.

L'uso del PC per l'attività professionale che svolgo è di fondamentale importanza, inoltre l'informatica rappresenta anche uno dei miei hobby preferiti, per cui nel corso della mia esperienza formativa e professionale ho acquisito un'ottima conoscenza sia del computer che di diverse periferiche di input o output specifiche della professione tecnica (scanner,plotter, etc.), oltre che di numerosi software e sistemi operativi di seguito elencati:

- Sistemi operativi : *Microsoft Window*
- Software CAD : *AutoCAD e ArchiCAD*
- Software Office : *Microsoft Word; Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft Access; Microsoft FrontPage; Microsoft Power Point; Microsoft Publisher;*
- Software contabile e LLPP: *Acca Primus, Acca Primus-K, Acca Primus-C, Acca Certus; Acca Certus-N; Acca Mantus-P;*
- Software grafico : *Adobe Photo Shop;*
- Software Internet : *Internet Explorer, Chrome ed applicativi vari per uso della posta elettronica.*

PATENTE O PATENTI

Automobilistica - Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

AGGIORNAMENTO *Curriculum vitae*

agosto 2018

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Castel San Giorgio, 28 agosto 2018

In fede

F.to *Gerardo Menichini*