



COMUNE DI AREZZO

Progetto Centrale Unica Appalti

Classificazione: D 07 - 20240000003

Arezzo, il 17/09/2024

Provvedimento n. 2260

OGGETTO: **NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE INERENTE ALLA
PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER
L'AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI BIBLIOTECARI ANNI
2024/2026. CIG B290D85C7C**

Il Direttore

Premesso che:

- con determina a contrarre n.15 del 15.05.2024, l'Istituzione Comunale Biblioteca città di Arezzo ha indetto una procedura aperta ai sensi dell'art.71 del D.lgs n.36/2023, in modalità telematica mediante la piattaforma START della Regione Toscana, per l'affidamento dei servizi bibliotecari e dei servizi di gestione del pubblico e degli spazi, prestito, referenze, promozione dei servizi e attività, gestione del patrimonio documentario per gli anni 2024-2026 (CIG.B207975CF8) per un importo a base di gara di €.457.464,28 non soggetto ad IVA, di cui €.238,36 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ed €.397.576,32 per costi relativi alla manodopera non soggetti a ribasso, e per un valore globale stimato dell'appalto pari ad €. 548.909,46 (comprensivi dell'opzione di quinto d'obbligo) con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.50, comma 4 del medesimo D.lgs n.36/2023;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n.269 del 31.05.2024, è stato approvato lo schema di accordo ai sensi dell'art.15 L.241/90, da stipulare per lo svolgimento di servizi di committenza ausiliaria;
- in data 27.06.2024 è stato sottoscritto l'accordo ai sensi dell'art.15 L.n.241/90 per lo svolgimento di servizi di committenza ausiliaria da parte del Comune di Arezzo in favore dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo;
- in seguito alla sottoscrizione del predetto accordo, con successivo provvedimento l'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo ha disposto di revocare la procedura di gara contrassegnata dal CIG.B207975CF8 e di dare mandato alla Centrale Unica Appalti del Comune di Arezzo, in attuazione dell'accordo per l'esecuzione di prestazioni di committenza ausiliaria di cui all'art.62 comma 5 del D.Lgs n.36/2023 sottoscritto fra i due enti, di esperire per conto dell'Istituzione Biblioteca città di Arezzo la procedura di gara per l'affidamento della gestione dei servizi l'affidamento della gestione dei servizi bibliotecari e dei servizi di gestione del pubblico, degli spazi di prestito, referenze, promozione servizi e attività, gestione del patrimonio documentario, per gli anni 2024-2026;



COMUNE DI AREZZO

- con provvedimento dirigenziale n. 1852 del 24.07.2024 la Centrale Unica Appalti del Comune di Arezzo, nella sua qualità di stazione appaltante delegata, stabiliva di espletare una procedura aperta per l'affidamento dei servizi bibliotecari per il triennio 2024-2026 per conto dell'Istituzione Biblioteca, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 comma 2 d.lgs. 36/2023, da svolgersi nella piattaforma telematica della Regione Toscana START;

Dato atto che

- il termine di presentazione delle offerte è scaduto il 02.09.2024 ore 12:00;
- nei termini previsti sono pervenute le offerte dei seguenti concorrenti:
 - PLEIADES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, con sede legale in Siena (SI), 53100 VIA GAETANO DONIZETTI 8, C.F. e P.I. 00978310522 ;
 - Innovative Consulting Srl, con sede legale in Luzzi (CS), 87040 Contrada Gidora 72, C.F. e P.I. 04118231200;
 - C.I.D.A.S. società cooperativa sociale a r.l. IMPRESA SOCIALE, con sede legale in Ferrara (FE), 44124 VIA BOLOGNA 389, C.F. e P.I. 00463980383;

Visto il provvedimento dirigenziale n.2244 del 16.09.2024 con cui è stato approvato il verbale n.1 del 4 .09.2024 relativo alle operazioni di verifica della documentazione amministrativa presentata dagli operatori concorrenti ed è stata disposta l'ammissione degli operatori medesimi alle fasi successive della gara;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 93 d.lgs. 36/2023, ai fini della selezione della migliore offerta in caso di procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- è necessario nominare una commissione giudicatrice che, su richiesta del Responsabile della fase di affidamento, svolga anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia;
- la nomina della Commissione Giudicatrice deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- la commissione è composta da un numero dispari di componenti, in un numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;
- la commissione è presieduta dal dirigente e composta da dipendenti della stazione appaltante in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali, ferma restando la possibilità, in mancanza di adeguate professionalità in organico, di individuare, secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione, i componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni;

Considerato che in organico sono presenti professionalità adeguate alla valutazione delle offerte relative alla procedura in oggetto e valutata l'opportunità di ricorrere a n. 3 commissari interni;

Ritenuto pertanto, di nominare quali componenti della commissione giudicatrice i seguenti soggetti:

- *Avv. Alfonso Pisacane*, Segretario Generale e *Dirigente* dell'Istituzione Comunale Biblioteca Città di Arezzo – Presidente;
- *Dott.ssa Paola Paggini*, esperto giuridico amministrativo assegnata a Progetto Centrale Unica Appalti del Comune di Arezzo – *Componente Esperto*;



COMUNE DI AREZZO

- *Dott.ssa Paola Sestini*, esperto contabile assegnata alla Istituzione Biblioteca Città di Arezzo – Componente Esperto;

Ritenuto altresì di nominare quale Segretario verbalizzante la sig.ra Emilia Marcantoni, dipendente del Comune di Arezzo, assegnata all'Ufficio Progetto Centrale Unica Appalti;

Dato atto che i suddetti soggetti, appositamente interpellati, hanno manifestato la propria disponibilità a far parte della suddetta commissione;

Visto il curriculum professionale dei citati soggetti e ritenuto che ricorrano le competenze ed esperienze professionali necessarie al ruolo da ricoprire nell'ambito della Commissione Giudicatrice;

Precisato che verrà accertata l'insussistenza delle cause ostative all'espletamento dell'incarico per la nomina a componente della Commissione Giudicatrice dei soggetti sopra indicati, ai sensi di quanto disposto dall'art. 93 comma 5 d.lgs. 36/2023, al momento dell'accettazione dell'incarico con contestuale acquisizione della dichiarazione attestante l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui agli articoli 16 e 93, comma 5 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, dai componenti della Commissione;

Riscontrata la propria competenza ai sensi dell'art. 107 T.U.E.L., nonché ai sensi della determinazione n. 112 del 15.10.2021;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa e che si intendono integralmente richiamate di:

nominare, in relazione alla procedura di affidamento dei servizi bibliotecari per il triennio 2024-2026, componenti della Commissione Giudicatrice ai sensi dell'art. 93 d.lgs. 36/2023, i seguenti soggetti, dando atto che gli allegati curricula del Presidente e dei Componenti della Commissione Giudicatrice sono parte integrante e sostanziale del presente atto;

-*Avv. Alfonso Pisacane*, Segretario Generale e *Dirigente* dell'Istituzione Comunale Biblioteca Città di Arezzo – Presidente;

-*Dott.ssa Paola Paggini*, esperto giuridico amministrativo assegnata a Progetto Centrale Unica Appalti del Comune di Arezzo – *Componente Esperto*;

-*Dott.ssa Paola Sestini*, esperto contabile assegnata alla Istituzione Biblioteca Città di Arezzo – Componente Esperto;

nominare quale Segretario verbalizzante la sig.ra Emilia Marcantoni, dipendente del Comune di Arezzo, assegnata all'Ufficio Progetto Centrale Unica Appalti;

comunicare la presente nomina ai componenti della Commissione, per l'accettazione dell'incarico e per la resa delle dichiarazioni previste di insussistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico;

dare atto che:

- il Responsabile della fase di affidamento, ai sensi dell'art. 15, comma 4 del d.lgs. 36/2023, è il Direttore del Progetto Centrale Unica Appalti, Dott. Francesco Dell'Anna;



COMUNE DI AREZZO

- ai fini della trasparenza, copia del presente atto e dei curricula dei componenti della Commissione, viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, ai sensi degli articoli 37 d.lgs. n. 33/2013 e 28 comma 2 d.lgs. n. 36/2023;
- un esemplare del presente provvedimento è conservato nella raccolta degli atti ufficiali del Comune di Arezzo, previa pubblicazione nell'Albo Pretorio.

***Il Direttore
del Progetto Centrale Unica Appalti
Dott. Francesco Dell'Anna***

Si informa che contro il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i., è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR Toscana nei termini di 30 giorni secondo quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. n°104/2010 successivamente modificato dall'art.209 recante misure in materia di ricorsi giurisdizionali del D.L gs n.36/2023.

Il presente provvedimento viene così assegnato:

- Ufficio Emittente
- Istituzione Biblioteca Città di Arezzo
- Progetto Centrale Unica Appalti
- Segreteria Generale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome Pisacane Alfonso

indirizzo [REDACTED]

telefono [REDACTED]

e-mail [REDACTED]

sexso M

Data di nascita [REDACTED]

Luogo di nascita [REDACTED]

cittadinanza Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010-2011 Diploma di perfezionamento "Accademy dei Segretari" S.S.P.A.L. e Università Commerciale Bocconi di Milano - Scuola di direzione aziendale (SDA)

2006-2007 Diploma di _perfezionamento post laurea in politiche della sicurezza urbana (Master universitario di 1° livello)
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e Scuola Regionale di Polizia Locale

2002-2003 Diploma di perfezionamento post laurea in direzione degli enti locali (COFERFEL)
Università commerciale Bocconi di Milano - Scuola di direzione aziendale (SDA)

1997-2000 Diploma di specialista in diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione
Università degli studi di Bologna - Scuola di Specializzazione in Studi sull'amministrazione pubblica (SPISA)

VOTAZIONE 63/70

1996-1997 Diploma di perfezionamento post laurea in diritto e finanza degli enti locali
Università degli studi Federico II di Napoli - Dipartimento scienze amministrative

VOTAZIONE 68/70

1991 Diploma di laurea in giurisprudenza Università dei Studi Federico II di Napoli
VOTAZIONE 110/110

1986 Diploma di maturità scientifica
X liceo scientifico Napoli
VOTAZIONE 48/60

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da dicembre 2014 ad oggi Segretario Generale con incarico di Dirigente settore affari generali, servizi staff e Polizia locale, centrale unica di committenza
Comuni di Cervia e Forlimpopoli classe Ib

Da dicembre 2014 al 2019 Segretario Generale con incarico di Dirigente settore affari generali, servizi staff e Polizia locale, Centrale unica di committenza

	Comune di Cervia classe Ib
Da gennaio 2014 a dicembre 2014	Segretario Generale con incarico di responsabile di servizi Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana (fusione dei comuni di Poggio Bemi e Torriana) (RN) - Classe II
Da gennaio 2014 a dicembre 2014	Segretario Generale con incarico di presidente OIV associato Unione di Comuni Valmarecchia (da fusione per incorporazione della Comunità Montana Valmarecchia nell'Unione di Comuni Valle del Marecchia) tra i Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana, Novafeltria, San Leo, Talamello, Maiolo, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, Casteldelci (RN)
Da ottobre 2009 a dicembre 2013	Segretario Generale con incarico di responsabile di servizi Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Bemi e Torriana (RN) - Classe
Da ottobre 2009 a dicembre 2013	Segretario Generale con incarico di Presidente OIV associato Unione di Comuni Valle del Marecchia_ tra Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Berni e Torriana
Da aprile 2011 a dicembre 2011	Amministratore unico Valle del Marecchia S.r.l., società pubblica partecipata dall'Unione di Comuni e dai Comuni associati
Da ottobre 2004 a settembre 2009	Segretario Generale con incarico di Dirigente del Settore I "Affari Generali ed istituzionali" (Segreteria Generale - Protocollo e Archivio, Staff Sindaco, Comunicazione, Personale e Organizzazione, Attività Produttive, Fiere, Turismo, Servizi Demografici URP, Polizia Municipale) Comune di Scandiano (RE) - Classe II
Da aprile 2008 a settembre 2009	Segretario Generale e Dirigente dei servizi amministrativi e finanziari Unione di Comuni Tresinaro Secchia tra i Comuni di Scandiano, Casalgrande, Castellarano, Rubiera (RE)
Da gennaio 2001 a settembre 2004	Segretario Comunale Comuni di Lugagnano Val d'Arda e Vernasca (PC) - Classe II con reggenza di Comuni
Da ottobre 2000 a dicembre 2000	Segretario Comunale con funzioni aggiuntive di responsabile dei servizi amministrativi e sociali Comune di Lugagnano Val d'Arda (PC) - Classe III con reggenza di comuni
Da aprile 2000 a settembre 2000	Segretario Comunale Comuni di Vernasca, Morfasso, San Pietro in Cerro (PC)-- Classe III
Da marzo 1997 a febbraio 2000	Segretario Comunale con funzioni aggiuntive di responsabile dei servizi amministrativi e sociali Comune di Vernasca (PC) - Classe IV
da luglio 1995 a febbraio 1997	Segretario Comunale Comune di Forni di Sotto (UD) - classe IV
1993-1994	Docente di diritto ed economia Scuola media superiore "J. Maritain" di Napoli
1991-1995	collaborazione e pratica legale con maturazione di esperienza. Sia di studio che d'udienza, in materia civilistica, penalistica, e di diritto amministrativo. Studio Legale Avv. Antonio Scuotto di Napoli

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Iscrizione in fascia professionale A dell'Albo dei Segretari comunali (2007)
 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (1997)
 Vincitore concorso a 52 posti di Segretario Comunale (1995)

ATTIVITA' FORMATIVE

Julio Velasco Leadership Day del 17/2/2018 e del 14/2/2020

Corso monografico su "Trasformazione e razionalizzazione della Pubblica Amministrazione nelle recenti manovre. Dalla spending review alla legge di stabilità" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) - Università di Bologna (maggio 2013)

Strategic Lab: Pensare e progettare una nuova PA organizzato da Strategic Lab e

Università di Bologna- scuola di economia, management e statistica di Forlì (novembre - dicembre 2012)

Corso di formazione "La comunicazione pubblica" organizzato da Paideia - Reggio Emilia (ottobre-novembre 2008)

Il Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia A (SEFA) organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) di Roma (2007)

Corso di formazione manageriale Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'ente locale organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) e Profingest Management School (2002)

I corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale di fascia B (SPE.S.) organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) sede di Mantova (2000)

Corso monografico su "Organizzazione pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Università di Bologna (marzo 1999)

Corso monografico su "La semplificazione amministrativa" organizzato da Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) Università di Bologna (marzo 1998)

Corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su "La comunicazione pubblica nell'amministrazione comunale" organizzato da Scuola superiore amministrazione interno (SSAI) di Roma (novembre 1997) -

Corso di inglese livello intermediate organizzato da Bell's School di Londra (agosto 1997)

Corso per la Specializzazione in Diritto Civile - Penale - Amministrativo organizzato da "MAG 2000" del dott. Rocco Galli settembre 1991-dicembre 1994)

Partecipazione a numerosi seminari, giornate di studio e convegni sui diversi aspetti delle problematiche inerenti gli Enti Locali, organizzati da ANCL Lega delle Autonomie Locali, Regione, Provincia

CAPACITA'E COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
	Ascolto	Lettura	Scrittura	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	
Patente di guida	B				

PAOLA SESTINI

p.sestini@comune.arezzo.it

ESPERIENZA

1994

ESPERIENZA TRIMESTRALE PRESSO CONFARTIGIATO IMPRESA AREZZO

Redazione modelli 730

1996

ESPERIENZA TRIMESTRALE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UNEP

Assegnata al carico e scarico atti;

1997 - 2011

ATTIVITA' DI LIBERO PROFESSIONISTA E REVISORE LEGALE DEI CONTI

- Attività di gestione e tenuta della contabilità, redazione e trasmissione bilanci, predisposizione iva mensile/ trimestrale e relative dichiarazioni, redazione e trasmissione dichiarazioni fiscali (irpef/ ires/irap) relative ai redditi di impresa, redditi di lavoro autonomo, pagamento delle imposte e dell'iva tramite il modello F24, comunicazioni cciaa, rapporti con Agenzia delle Entrate.
- Gestione dei condomini:
 - tenuta delle contabilità (incassi, pagamenti delle fatture, redazione e approvazione dei relativi rendiconti previsionali e consuntivi, convocazione delle assemblee, etc.);
 - tenuta dei rapporti con i fornitori per la gestione delle opere di manutenzione ordinarie necessarie e per i lavori deliberati dalle assemblee;

2010

RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO LA MULTISERVIZI SRL (SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA CHE HA RILEVATO DALLA FRATERNITA DI AREZZO L'ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CIMITERI DEL COMUNE DI AREZZO (CIRCA 38) E HA RICEVUTO COME "MISSION" DAL COMUNE DI AREZZOLA COSTRUZIONE DEL PRIMO FORNO CREMATORIO)

Sono stata incaricata dalla Multiservizi, avendo vinto il concorso indetto dalla stessa società, attraverso il quale intendeva selezionare un professionista per assegnare un ruolo di "Responsabile Economico e Finanziario" all'interno della società;

l'incarico prevedeva lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione e tenuta della contabilità, pagamento dei fornitori, recupero crediti, gestione dei flussi finanziari per garantire lo svincolo delle risorse assegnate dal comune di Arezzo alla Partecipata, per la costruzione del forno crematorio, redazione e trasmissione del bilancio, redazione e trasmissione delle

dichiarazioni fiscali, predisposizione, trasmissione e pagamento dei modelli F24, comunicazioni cciaa, rapporti con Agenzia delle Entrate, supporto al CDA;

- il contratto annuale con la Multiservizi (2010) è stato rinnovato (nel giugno 2010) anche per l'annualità 2011, ma ho poi rinunciato all'incarico per accettare il posto in Comune a seguito dello scorrimento della graduatoria del concorso indetto dal Comune di Arezzo nell'anno 2008 cui avevo partecipato per "Esperto Contabile e Finanziario (per 3 posti a tempo pieno e indeterminato)" dove mi ero collocata in 4 posizione;

2008 – 2022

DOCENTE C/O AREZZO SVILUPPO (EX F.O.A.R.)

Corsi su materie fiscali contabili e giuridiche:

- budget e bilancio di esercizio;
- strumenti finanziari;
- libri contabili e contabilità;
- responsabilità patrimoniale;
- esecuzione coattiva;
- imprenditore e società;

DAL 31/12/2010 – AD OGGI

FUNZIONARIO ESPERTO ECONOMICO E FINANZIARIO (CATEG. GIURICA D1 ED ECONOMICA D3) PRESSO IL COMUNE DI AREZZO

dal 2011 al 2013 assegnata alla Zona Socio Sanitaria Aretina dove mi sono occupata:

- dei progetti zonali;
- della ripartizione e della rendicontazione delle risorse zonali (sia per la quota assegnata ai singoli Comuni della Zona per ciascun progetto, che per la quota di compartecipazione alla spesa cui ogni comune Zonale era chiamato a partecipare, sempre secondo la normativa Regionale);
- Convocazione e partecipazione alle assemblee della Zona Socio Sanitaria Aretina con funzioni di segreteria con successiva predisposizione dei relativi verbali e delle conseguenti delibere;

dal 2014 assegnata all'ufficio casa del Comune di Arezzo dove mi sono occupata della:

- redazione dei Bandi della relativa modulistica e conseguente pubblicazione dei bandi;
- valutazione e verifica delle domande e dei relativi requisiti per la collocazione dei soggetti che avevano presentato domanda in graduatoria, predisposizione, pubblicazione e approvazione delle relative graduatorie relative a:
 - l'assegnazione di alloggi E.r.p.;
 - la mobilità tra gli assegnatari di case popolari;
 - la morosità incolpevole;
- gestione delle graduatorie con conseguente assegnazioni (effettuate con delibere dirigenziali) di alloggi e.r.p. e relativa verifica della sussistenza dei requisiti al momento dell'assegnazione;
- assegnazioni in mobilità;

- recupero della morosità degli assegnatari di alloggi E.r.p.;
- attività di recupero di alloggi assegnati a soggetti morosi, o finti utilizzatori o decaduti avendo perduto i requisiti;
- redazione del nuovo contratto di servizio tra Arezzo Casa S.p.a. ed i Comune del L.O.D.E.;
- convocazione, partecipazione alle Assemblee di L.o.d.e. e predisposizione dei relativi verbali e delibere;

dal 2019 al 2021 assegnata al Servizio di Polizia Municipale con disbrigo pratiche amministrative;

dal 5 novembre 2021 assegnata all'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo dove svolgo il ruolo di responsabile amministrativo- contabile:

- predisposizione degli atti amministrativi;
- scarico fatture e provvisori di entrata dallo sdi link;
- rapporti con i fornitori;
- liquidazione delle fatture, gestione degli impegni e degli accertamenti collegati al Bilancio previsionale, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- gestione dei rapporti di incasso e pagamento con la Tesoreria per l'emissione degli ordinativi di pagamento e incasso (OPI) gestiti attraverso il sistema Siope+;
- predisposizione bandi per assunzione di LSU;
- gestione dei rapporti con ARTI Toscana e Inps per la gestione delle graduatorie nelle sopradescritte assunzioni;
- gestione contabile e pagamento degli stipendi del personale della biblioteca e degli LSU;
- Invio del Bilancio previsionale e del Rendiconto in BDAP;
- predisposizione del Bilancio Previsionale e del Rendiconto dell'Istituzione e gestione delle pratiche di CDA e di Consiglio Comunale per l'approvazione degli stessi;
- Gestione dei rapporti con l'organo di Controllo Collegio dei Revisori (verifiche di cassa etc.);
- Costituzione del Fondo Risorse Decentrate;
- Predisposizione della relazione allegata alla stipula del Contratto Decentrato Integrativo;
- variazione di Bilancio e gestione delle pratiche di CDA e/o di Consiglio Comunale per l'approvazione delle stesse;

ISTRUZIONE

- **MATURITA' SCIENTIFICA- LICEO SCIENTIFICO FRANCESCO REDI – AREZZO CONSEGUITA NELL'ANNO ACCADEMICO 1985-1986;**

- **DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE PRESSO LA FACOLTA' DEGLI STUDI DI SIENA CONSEGUITA NELL'ANNO ACCADEMICO 1991-1992 CON VOTAZIONE DI 107/110;**
- **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA, ESPERTO CONTABILE E REVISORE LEGALE DEI CONTI CONSEGUITA NEL 1995;**
- **MASTER "L'ANALISI DI BILANCIO" - PERUGIA 1999;**
- **MASTER "I FINANZIAMENTI EUROPEI" - MILANO 2006;**
- **CORSI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO PRESSO IL COMUNE DI AREZZO DAL 2010 AD OGGI**

Arezzo 11 settembre 2024

in fede
Dott.ssa Paola Sestini





INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAOLA PAGGINI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

paolapaggini@alice.it; p.paggini@comune.arezzo.it (mail istituzionale)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19/05/1969

TITOLO DI STUDIO

- Maturità magistrale conseguita presso l'Istituto Vittoria Colonna di Arezzo con la votazione di 50/60 il 14/07/1989;

- Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Politico-Amministrativo conseguita presso l'Università degli studi di Firenze "Cesare Alfieri" in data 15 ottobre 1997 con tesi di Laurea dal titolo "Le società a partecipazione pubblica locale per la gestione dei servizi pubblici: analisi delle società di capitali pubblico e privato nell'ordinamento italiano e comunitario" (relatore Prof. Avv. Mario Pilade Chiti).

ALTRI TITOLI
PROFESSIONALI

- Certificato rilasciato dalla Central School of English di Londra (level intermediate) in seguito a frequenza corso intensivo dal 17.10.1994 al 4.11.1994.

- Master della durata di 72 ore (periodo dicembre 2008 aprile 2009) inerente al percorso di perfezionamento delle abilità di management pubblico organizzato da Provincia di Arezzo- (Cinpa).

- Attestazione di partecipazione in qualità di Dirigente del servizio politiche sociali, pari opportunità, istruzione e politiche giovanili, al procedimento inerente al rilascio della certificazione di qualità UNI ISO.9001:2000 per l'ente Provincia di Arezzo da parte del CSQ (cert.n.9159 emesso il 5.12.2008) .

- Riconoscimento personale da parte del Ministro della Funzione Pubblica con n.2 progetti premiati e segnalati nel sito www.nonfannulloni.it relativi a servizi innovativi in ambito sociale denominati "Un'altra strada" (caso selezionato id, n.1827) e progetto "Mary Poppins" (caso selezionato n.1740). Si tratta di n.2 premi personali assegnati alla titolarità della medesima quali progetti innovativi nell'ambito della PA.(anno 2008-2009).

ESPERIENZE
PROFESSIONALI

- dal 25 /10/1990 dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Arezzo in qualità di collaboratore professionale 5° qualifica funzionale

(incarichi ricoperti)

presso l'Ufficio Patrimonio e successivamente presso l'Ufficio Ragioneria;

-dal 03/08/1998 ho conseguito la 6° qualifica funzionale (istruttore contabile) presso l'Ufficio Ragioneria ;

-dal 1/02/1999 sono stata inquadrata nella 8° qualifica funzionale (funzionario con mansioni amministrative) a seguito di nomina vincitrice di pubblico concorso ,attuale cat. D3 - esperto giuridico amministrativo;

- dal 31/03/1999 a seguito dell'introduzione del nuovo sistema di classificazione del personale dipendente, sono stata inquadrata nella cat.D3 profilo professionale di esperto giuridico amministrativo;

- dal 1/1/2008 al 31/12/2009 sono stata collocata in aspettativa senza assegni dal Comune di Arezzo per assolvere all'incarico di Dirigente amministrativo a tempo pieno e determinato presso la Provincia di Arezzo in seguito a vincita selezione pubblica;

-dal 7/01/2008 al 30/06/2009 **incarico dirigente amministrativo quale direttore dei servizi Politiche Sociali, Istruzione, Politiche Giovanili e Pari Opportunità**. Dal 1/07/2009 al 31/12/2009 incarico confermato quale dirigente amministrativo e direttore dei servizi Politiche Sociali, Politiche Giovanili e Pari Opportunità.

- dal 01/01/2010 a tutt'oggi sono stata assegnata in qualità di esperto giuridico amministrativo categoria D3 giuridico/ D5 economico a tempo pieno ed indeterminato al Servizio Patrimonio e Provveditorato del Comune di Arezzo .

• **Principali mansioni e responsabilità nell'ambito degli incarichi professionali ricoperti, specificato in dettaglio rispetto alle esperienze professionali di cui sopra.**

-Dal 1/02/1999 sono stata assegnata all'Ufficio Amministrativo del Servizio Ambiente quale funzionario esperto giuridico-amministrativo cat.D3- a tempo indeterminato .

-Dal luglio 2000 al 19/11/2001 sono stata nominata **Vicario del Direttore** dell'ufficio amministrativo ambiente per la sostituzione del direttore in caso di assenza o impedimento. Le competenze in qualità di Vicario hanno riguardato nello specifico la responsabilità in tutti i procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.4 della legge n.241/1990:

- rilascio di autorizzazioni ai sensi della legge 283/85 per esercizi pubblici e conseguenti adeguamenti con HCCP;
- adempimenti relativi agli esposti igienico-sanitari ed alla violazione delle disposizioni previste dal vigente regolamento di igiene e sanità del comune di Arezzo;
- rilascio autorizzazioni all'esercizio dell'attività per le strutture sanitarie private ai sensi della legge regionale n.38/99;
- autorizzazione in deroga al rumore prodotto dallo svolgimento di manifestazioni canore, sportive culturali ecc;
- ordinanze contingibili e urgenti o ordinarie per violazioni del vigente regolamento comunale di igiene e sanità e delle leggi vigenti in ambito sanitario e ambientale;

-Dal gennaio 2002 al 31.12.2007 assegnata, all'Ufficio Amministrativo dell'Area Socio-Scolastica nell'ambito di provvedimenti di modifica della struttura interna, mantenendo altresì l'incarico di **Vicario del Direttore del medesimo Ufficio Amministrativo di Area**. Nell'ambito del presente incarico sono stata nominata responsabile del procedimento amm.vo ex art.4 legge 241/90 dei Piani zonali sociali ed educativi adottati dalla Articolazione Zonale della conferenza dei Sindaci Aretina. Inoltre ho ricoperto **l'incarico di vice-segretario amm.vo dell'Ufficio di supporto dell'Articolazione zonale della Conferenza dei Sindaci**,

-Dal 1/01/2008 al 31/12/2009 collocata in l'aspettativa senza assegni dal Comune di Arezzo al fine di assolvere l'incarico di **DIRIGENTE**

AMMINISTRATIVO a tempo determinato presso la Provincia di Arezzo quale direttore del servizio politiche sociali, istruzione, pari opportunità e politiche giovanili in qualità di vincitrice dell'omonima selezione.

- Dal gennaio 2008 al 31/12/2009 nominata DIRIGENTE AMMINISTRATIVO a tempo determinato presso la Provincia di Arezzo quale direttore del servizio politiche sociali, istruzione, pari opportunità e politiche giovanili.

- Dal 4/02/2008 al 31/12/2009 nominata segretario amministrativo, su proposta del Presidente della Provincia di Arezzo, dell'Istituzione Provinciale "Centro di salute mentale Franco Basaglia" della Provincia di Arezzo.

- Nomina da parte della Giunta Provinciale di Arezzo a Presidente di n.3 commissioni di concorso pubblico, regolarmente esperite, per la selezione di n.3 posti a tempo pieno ed indeterminato come segue: n.2 posti c1 amministrativo(settore sociale e politiche giovanili) e n.1 posto cat. D1 funzionario esperto settore Istruzione. (anno 2008);

-dal 01/01/2010 a tutt'oggi assegnata in qualità di esperto giuridico amministrativo categoria D3 giuridico-amministrativo/ D5 economico a tempo pieno ed indeterminato al Servizio Patrimonio e Provveditorato del Comune di Arezzo.

- determina organizzativa n.140/2016 e n.134/2017 Incarico di responsabilità organizzativa nell'ambito della gestione dei macro-processi relativi all'utilizzo delle gare telematiche con piattaforma START presso il Servizio Patrimonio e Provveditorato, confermato fino al 31/12/2017. L'incarico di particolare complessità del procedimento amm.vo è stato previsto anche per l'anno 2019 (7 mesi).

FORMAZIONE

Corsi formativi principali (dal 1991 al 2018)

- 7/11/1991 Corso progetto Utenza : "La comunicazione" organizzato da comune di Arezzo;
- dal 2/2/1995 al 14/02/1995 corso Dos Windows word 6.0 organizzato da comune di Arezzo;
- Gennaio-Aprile 1995 corso informatica 20 ore organizzato da Elear per Comune di Arezzo;
- 3/06/1995 Ms -Dos Window Word corso organizzato da Ced-Comune di Arezzo ;
- Corso sull'attuazione del D. Lgs n.77/95 della durata di giorni 6 dal 7/03/1996 al 23/05/1996 -dott. Danilo Bellelli organizzato dal Comune di Arezzo;
- giugno 1998 "Innovazione e nuovo modello Organizzativo" 4 ore organizzato da Comune di Arezzo;
- 14/15 dicembre 1999 corso "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi "Dott. Vicini Roberto -Rimini Cisel;
- Articolo pubblicato su Corriere Aretino del 18/07/2000 dal Titolo : "Dopo la protesta il Sindaco si è mosso" per tempestiva risoluzione di inconveniente igienico-sanitario da parte della sottoscritta in qualità di Vicario del Direttore dell'Ufficio Ambiente;
- Febbraio 2002-fino al 26/03/2002 Corso Consiel sulla Comunicazione Interpersonale- Comune di Arezzo;
- 9 e 28 Maggio 2002 corso Consiel "La comunicazione scritta" comune di Arezzo;

- 10,12 ottobre e 28 novembre 2002 corso Consiel “Comunicazione e Gruppo” - Comune di Arezzo;
- 30 ottobre 2002 Seminario presso Provincia di Arezzo “Governare il tempo”
- Maggio 2002-gennaio 2003: partecipazione al Master in gestione dei servizi sociali della durata di ore 48 organizzato da Consiel Allaxiagroup;
- Novembre 2003: partecipazione al seminario “Il nuovo testo unico in materia di privacy” organizzato da Consiel Allaxiagroup;
- Dicembre 2003: partecipazione al seminario “il nuovo testo unico degli enti locali” organizzato per conto del Comune di Arezzo da Paideia s.r.l.;
- 13 dicembre 2003 : partecipazione al convegno su “Legge Biagi: quali opportunità per le persone disabili”- Comune di Arezzo;
- Maggio 2004: partecipazione alla giornata di studio sul c.c.n.l. del personale degli enti locali organizzata dal comune di Arezzo tenuta dal Dott.Arturo Bianco;
- 23 Luglio 2004: partecipazione alla giornata di studio organizzata dalla Regione Toscana, Fondazione Zancan e Zona Aretina relativa all'adozione della Carta di Cittadinanza Sociale;
- 6 aprile 2005: corso di formazione “Cambiamenti in corso nel sistema socio-sanitario toscano” relatore Dott.L .Roti ,organizzato da Ausl n.8;
- 9 maggio 2005 :giornata di studio “Servizi sociali alla persona: la gestione degli appalti di forniture e servizi alla persona”. Relatore Dott. Alberto Ponti (SD scuola superiore dirigenti in amministrazione pubblica);
- 8 maggio 2007: corso formativo “La gestione della gara per appalti di servizi compresi nell'allegato IIB del codice dei contratti pubblici”- Relatore Dott .Alberto Barbiero;
- 13 febbraio 2008 “Legge finanziaria :nuove disposizioni per il personale” – Cinpa - Provincia di Arezzo-durata 5 ore;
- 10 marzo 2009 “Seminario Alternanza Scuola lavoro”- Provincia di Arezzo-durata 5 ore;
- 20 Aprile 2009 “La gestione delle gare per appalti dei servizi Allegato IIB Relatore Alberto Barbiero – Formez-durata 6 ore;
- Maggio 2009 Seminario di aggiornamento norma UNI ISO 9001/2008 organizzato da Provincia di Arezzo –durata 5 ore;
- Corso formativo “Lo svolgimento della gara d'appalto dopo la direttiva ricorsi” Bologna 25 febbraio 2010-durata 5 ore;
- Corso formativo 2 giorni Roma 4/5 marzo 2010 dal titolo “La gara d'appalto classica di forniture e servizi “ Maggioli (relatore Dott. Lino Bellagamba)-durata circa 12 ore;
- Corso formativo Maggioli. “L'applicazione dell'imposta di bollo nella pubblica amministrazione” –relatore Dott. Vincenzo Cuzzola -26 aprile 2010-durata 4 ore ;
- Corso formativo Maggioli 7 maggio 2010- “Le procedure di gara dopo la direttiva ricorsi D.Lgs n.53/20102 –Bologna-durata 5 ore;
- Corso formativo 8 giugno 2010 *in house* –“La gestione della gara d'appalto e le ultime novità introdotte dal D.Lgs n.53/2010”. –relatore Dott.Alberto Barbiero-durata 6 ore;
- Corso formativo articolato in 3 giornate (2 -9-16 novembre 2010) in house – “E novità introdotte dal Regolamento di attuazione del Codice dei contratti Pubblici” a cura di Maggioli formazione e Consulenza – docente .Avv. Alberto Costantini –durata complessiva circa 15 ore;
- Scuola di formazione giuridica Diritto Italia.it- Seminario- Nuovo Regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici moduli due giornate –2 aprile e 20 maggio 2011 – Firenze –Relatore Avv. Serafino Ruscica-totale 10 ore circa;

- Corso formativo *in house* 1 giornata – Le novità introdotte dal nuovo Regolamento di attuazione del codice degli appalti pubblici- Dott.Lino Bellagamba – 19/10/2011-durata 5 ore;
- Corso formativo *in house* 2 giornate :”La progettazione, l’aggiudicazione e l’esecuzione dei lavori pubblici” – Maggioli Formazione -24/11 e 7/12/2011-durata ore 10;
- Corso formativo *in house* una giornata: “affidamento beni e servizi alla luce delle novità introdotte dal codice antimafia, statuto imprese e decreti Monti”. Relatore dott. Lino Bellagamba – 7/03/2012-durata 6 ore.
- Corso *in house* su qualità dei bandi per l’acquisto di servizi nel sistema dei beni culturali- Fondazione Promo Pa. 14 maggio 2012-durata 5 ore.
- Corso nuovo sistema degli appalti delineato da direttiva eu 20/12/2011- Firenze -18 maggio 2012-durata ore 6
- Corso su contratti pubblici – Firenze- organizzato da Anci e Fondazione Cesifin- 5 giugno 2012-durata 5 ore.
- Corso su affidamento dei contratti pubblici dopo i due decreti sulla *spending review*- Maggioli - Firenze -13 settembre 2012-durata 5 ore.
- Corso formativo *in house* –docente Alberto Barbiero: “Acquisizione di beni e servizi :obblighi e vincoli derivanti dalla *spending review*”. 5 novembre 2012-durata 5 ore.
- Corso Formativo “Acquisti beni e servizi sul mercato elettronico” 10 aprile 2013 formatore Massari-Maggioli editore-durata ore 6.
- Corso formativo presso Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici- Applicazione AVCPASS- 22 maggio 2013- Roma- durata ore 6.
- Corso START :le azioni della Regione Toscana per lo sviluppo dell'e-procurement - Firenze 8 novembre 2013-durata 5 ore.
- Corso Caldarini su “MEPA-CONSIP centrali di committenza regionale” 19 dicembre 2013-durata 5 ore.
- Corso “AVCPASS ed il suo utilizzo da parte delle stazioni appaltanti” - Regione Toscana-Osservatorio dei contratti -Firenze 14 febbraio 2014-durata 5 ore.
- Corso Maggioli :”La gara dei servizi e forniture attraverso l'analisi dello schema del bando-tipo” -Firenze - 28 Marzo 2014-durata ore 6.
- Corso durata 20 ore -Pubblica Amministrazione Mercato su “Gestione gare su START” - (*in house*) presso Comune di Arezzo.
- Corso *in house* su Appalti Pubblici organizzato dalla Segreteria Generale -Relatore Dott. Alessandro Maria Barone -dal 21/05/2015 e 22/05/2015-durata 10 ore complessive.
- Corso formativo *in house* su adempimenti inerenti all'Osservatorio dei Contratti della Regione Toscana -SITAT SA-Dott. Andrea Bertocchini- 28/10/2015-durata 4 ore.
- Corso formativo *in house* :”Sistema Telematico degli acquisti tramite Mepa e Start”- 10/11/2015-durata 5 ore.
- Corso *in house* su privacy organizzato dalla Segreteria Generale - Relatore Avv. Giovanni Guerra – 26/11/2015-durata 4 ore.
- Corso *in house* -durata 16 ore a cura del Centro studi Enti Locali- 17 e 24 maggio 2016- Relatore Avv .Mauro Mammana- “Il nuovo codice degli appalti e delle concessioni”.
- Corso “La riforma dei contratti pubblici” Osservatorio Itaca in diretta streaming-11 luglio 2015-durata 4 ore.
- Corso Aon su applicazione nuovo codice dei contratti- relatore Lino Bellagamba -6 ottobre 2016-durata 5 ore.
- Forum Nazionale appalti pubblici-Bologna -Maggioli- 20 ottobre 2016-durata 3 ore.
- Corso “Le problematiche dopo il nuovo codice- Servizi Formazione Enti Locali- 30 novembre 2016-durata 4 ore.

- Assiteca: "Il nuovo codice dei contratti pubblici" 1/12/2016-seminario di formazione presso comune Monte San Savino-durata 5 ore.
- Formel: "Il nuovo codice degli appalti: le principali novità"- relatore Avv. Mauro Mammana -14 dicembre 2016. *Corso in house*-durata 6 ore.
- Formel: "Le nuove regole per gli appalti di servizi sociali, culturali " relatore dott. Alberto Barbiero -16/12/2016. *Corso in house*-durata 6 ore.
- Maggioli: "Gli appalti pubblici dopo le ultime novità introdotte dal correttivo" relatore Avv. Alessandro Massari- 30/03/2017 –durata 7 ore.
- Corso Anci: "Il codice degli appalti un anno dopo". Firenze 8 maggio 2017-durata 5 ore.
- Corso addetto primo soccorso B –C –durata 12 ore – FederForma- dal 14/06/2017 al 15/06/2017- Arezzo
- Formazione *in house* rivolta ai colleghi su novità introdotte dal Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici- 21 /06/2017- 4 ore.
- Centro Studi Marangoni- "Gli acquisti di beni e servizi"- relatore avv. Marco Mariani -durata 10 ore- periodo 16 e 29 novembre 2017 - Firenze.
- Regione Toscana – Seminario "Il nuovo sistema telematica per acquisti START 2 -presentazione delle funzionalità"- tenuto da Pa Mercato e I-Faber -23 novembre 2017 -durata ore 5 presso Firenze.
- Corso formativo *in house* "Nuovo codice degli appalti, le novità introdotte dalle linee guida Anac" 20 dicembre 2017/-durata 5 ore
- Corso formativo Maggioli "Le procedure semplificate sotto soglia e gli affidamenti diretti dopo le linee guida ANAC – Relatore Avv . Alessandro Massari – durata 6 ore – Firenze- 20 /03/2018.
- Corso formativo Centro studi Enti Locali : "Il sotto-soglia alla luce dell'aggiornamento delle linee guida ANAC 4/2016"- 14 maggio 2018-durata 5 ore- Firenze.
- Centro Studi Enti Locali: Il sotto-soglia alla luce dell'aggiornamento delle linee-guida anac 4/2016 "-durata 5 ore 14 maggio 2018 –
- Corso formativo *in house* –durata 12 ore 29 e 31 maggio 2018 : "Utilizzo della Piattaforma START"-Dott.Sabrina Del Gobbo –Pa Mercato s.r.l.
- Centro studi Enti Locali: "L'imposta di bollo applicata agli Enti Locali" -11 giugno 2018 –durata 4 ore
- Corso formativo *in house* –durata 6 ore -28 giugno 2018 : "Utilizzo della Piattaforma START rispetto alle procedure semplificate"-Dott.Sabrina Del Gobbo –Pa Mercato s.r.l.
- Centro studi Enti Locali: "L'attuazione del regolamento per la redazione e pubblicazione elenchi per interventi per le gare d'appalto" -1° ottobre 2018 –durata 5 ore.
- Corso formativo Interdata Cuzzola s.r.l.: "La regolarità contabile e fiscale della spesa nella PA".15 novembre 2018 -5 ore.
- Docenza in qualità di relatrice al corso *in house* dal titolo "Adempimenti Sitat in materia di contratti pubblici" –durata 4 ore.7/03/2019.
- corso formativo *in house* 400 ORE GPP rilasciato dalla Punto 3 di Ferrara- durata 4 ore _ "Codice appalti e Criteri Minimi Ambientali"- 14/03/2019.
- corso formativo *in house*: Codice dei contratti: cosa cambia con lo Sblocca cantieri"-16/05/2019 e 13/06/2019 durata 12 ore–Relatrice Dott.Elisa Vsannucci Zauli.
- Formazione Maggioli- "Tecniche di redazione degli atti amm.vi"-durata 6 ore- Relatore Dott.Tiziano Tessaro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUA

- buona conoscenza della lingua francese
- buona conoscenza della lingua inglese - Certificato rilasciato dalla Central School of English di Londra (*level intermediate*) in seguito a frequenza corso intensivo dal 17.10.1994 al 4.11.1994.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

-Buona capacità relazionale sviluppata del rapporto con i colleghi e con l'utenza ed approfondita grazie ai corsi formativi sulla comunicazione-
- Competenze acquisite in ambito management pubblico, in modo particolare, alla comprensione di quelle che sono le problematiche legate alla gestione del conflitto interpersonale ed al blocco della comunicazione (es. problem solving, problem finding ecc.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità ed attitudini in ambito manageriale acquisite con gli incarichi di Vicario dei Direttori amministrativi dell'Ufficio Ambiente e dell'Ufficio Amministrativo dell'Area Socio-Scolastica presso il Comune di Arezzo nonché come Dirigente amministrativo a tempo determinato presso l'Amministrazione Provinciale di Arezzo , come sopra dettagliato.

Responsabile di macro-processi organizzativi presso il Servizio Patrimonio e Provveditorato del Comune di Arezzo nell'ambito della gestione delle gare telematiche con la piattaforma START fino al 31.12.2017.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- programmi word , windows xp, excel
- procedure economico-finanziarie per le gestione del bilancio di previsione con particolare approfondimento reso possibile dall'esame di contabilità di stato e degli enti locali sostenuto presso la Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" di Firenze e dall'esperienza maturata presso l'ufficio Ragioneria del Comune di Arezzo .
- procedura Jente per la predisposizione di atti amministrativi del Comune di Arezzo
- procedure di gestione delle gare on line mediante piattaforma START sistema utilizzato dalla Regione Toscana e MEPA.

PATENTE O PATENTI

A e B

Data 02/02/2020

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione false o mendaci rilasciate dalla medesima che sottoscrive il presente documento in conformità con le disposizioni previste dal D.P.R.445/2000 s.m.i.

FIRMA

.....