



AZZANO MELLA



CAPRIANO DEL COLLE



CASTEL MELLA



MAIRANO

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

COMUNI DI AZZANO MELLA – CAPRIANO DEL COLLE – CASTEL MELLA – MAIRANO

C/O Comune di Azzano Mella - Piazza Dante Alighieri n.1 – 25020 Azzano Mella (Bs)

Tel. 030/9748449 (int. 1) Web: www.comune.azzanomella.bs.it/cuc

E-mail: cuc@comune.azzanomella.bs.it Pec: protocollo@pec.comune.azzanomella.bs.it

Azzano Mella, 09/05/2018

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA E ASSISTENZA TECNICA RELATIVAMENTE AL BANDO DI FINANZIAMENTO DENOMINATO “100 COMUNI EFFICIENTI E SOSTENIBILI” DEI COMUNI DI CASTEL MELLA (CAPOFILA), AZZANO MELLA E CAPRIANO DEL COLLE

COMPOSIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE

RICHIAMATI la lettera d’invito prot. 2943 del 20/04/2018, relativi alla procedura negoziata di cui all’oggetto effettuata per conto dei Comuni di Azzano Mella, Capriano del Colle e Castel Mella (Ente capofila per l’intervento);

DATO ATTO che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 08/05/2018;

SI RENDE NOTO

Che con determina del Responsabile della Centrale Unica di Committenza n. 009 del 09/05/2018 sono stati nominati quali componenti della Commissione Giudicatrice per la procedura in oggetto i soggetti di seguito elencati:

- Geom. Fabio Rongaroli, istruttore tecnico del Comune di Capriano del Colle, in qualità di Presidente dell’Organo Tecnico Collegiale;
- Geom. Marco Ancellotti, istruttore tecnico del Comune di Azzano Mella, in qualità di componente esperto dell’Organo Tecnico Collegiale;
- Rag. Maurizio Lorenzi, responsabile dell’area contabile finanziaria del Comune di Castel Mella, in qualità di componente esperto dell’Organo Tecnico Collegiale

Il Responsabile della CUC
Ing. Valentina Ferrari

Allegati:

- Curriculum vitae dei commissari.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

FABIO RONGAROLI

VIA ANTONIO VIVALDI, 45 – 25020 DELLO (BS)

339/1868455

fabio.rongaroli@libero.it; fabio.rongaroli@geopec.it

ITALIANA

6 DICEMBRE 1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2014 – ad oggi

Libero professionista

Iscrizione al Collegio dei geometri della provincia di Brescia al n°6'386

Libera professione

Rilevazioni e restituzioni grafiche, progettazione, direzione lavori, contabilità

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

2006 – 20014

Collaborazione presso Studio Tecnico ingegnere Claudio Onorino Fanottoli – Soncino (CR)

Studio Tecnico di Progettazione

Collaborazione a progetto

Supporto progettazione, direzione lavori, contabilità, rilevamenti di edifici esistenti e rilevazioni in aperta campagna; supporto svolgimento mansioni Coordinatore della Sicurezza nelle fasi di Progettazione ed Esecuzione delle opere

Principali opere pubbliche seguite come collaboratore:

- Ampliamento scuole elementari di Dello 2009-2011, importo lavori € 500'000,00;

- Consolidamento strutturale scuole elementari di Soncino con demolizione di porzione fatiscente 2009-2012, importo lavori € 650'000,00.

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)

2001 – 2006

Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali" – via Milano 83, 25034 Orzinuovi (BS)

Estimo, Topografia, Tecnica delle Costruzioni, Impianti e tecnologie costruttive

DIPLOMA DI GEOMETRA

95/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

PREDILEZIONE PER IL LAVORO IN GRUPPO, BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI IN AMBIENTE LAVORATIVO;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI EDILIZI E COORDINAMENTO DELLE MAESTRANZE PRESENTI IN CANTIERE;
CONTABILITÀ E RENDICONTAZIONI (ANCHE PER SAL) – PRIVATA E PUBBLICA;
PREDISPOSIZIONI PIANI DI COORDINAMENTO E SICUREZZA PER OPERE PRIVATE E PUBBLICHE;

SOCIO ATTIVO AVIS –SEZIONE CORTICELLE DI DELLO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZA PRINCIPALI APPLICATIVI DI VIDEO SCRITTURA E CONTABILIZZAZIONE;

- PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT);

- PROGRAMMI DI DISEGNO TECNICO ASSISTITO PIÙ DIFFUSI (AUTOCAD, ARCHICAD, INVENTOR, SOLIDWORKS);

- PROGRAMMI DI MODELLAZIONE 3D E RENDERIZZAZIONE (REVIT, RHINOCEROS, MAYA, 3D STUDIO MAX, CINEMA 4D);

- APPLICATIVI FORNITI DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER LO SVOLGIMENTO DI PRATICHE CATASTALI (PREGEO, DOCFA, DOCTE, VOLTURA);

- PROGRAMMI DI CONTABILITÀ (PRIMUS DI ACCA SOFTWARE).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

/

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

/

PATENTE O PATENTI

PATENTE CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

/

Dello, 12 aprile 2017

Firma

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	ANCELOTTI MARCO
Indirizzo ufficio	c/o Comune di Azzano Mella – Piazza dante alighieri, 1 – Azzano Mella
Telefono ufficio	030/9748449
E-mail ufficio	tecnico@comune.azzanomella.bs.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/08/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 2002 – a oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Istruttore Tecnico c/o il Comune di Azzano Mella
Comune di Azzano Mella
- Ente Locale
Contratto a tempo pieno e indeterminato
Responsabile del procedimento settore tecnico-manutentivo
Responsabile delle procedure di gara per affidamento lavori o forniture o servizi
- Date (dal 2001 – al 2002)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Attività di libero professionista Geometra
Studio tecnico privato
- Studio tecnico privato
Libero professionista
Progettazione edilizia privata
Accatastamento fabbricati
Contabilità di cantiere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1998
 - Nome e tipo di istituto
 - 2001
- Diploma di Geometra (vecchio ordinamento)
Istituto Tecnico Statale per Geometri “N. Tartaglia”
Esame di Stato per Abilitazione all’esercizio della professione c/o l’Istituto Tecnico Statale per Geometri “N. Tartaglia”

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- INGLESE
buono
buono
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e amministrazione del personale e capacità di programmazione e gestione delle attività e delle procedure sia tecniche che amministrative.

Capacità acquisite principalmente nell'ambito delle esperienze lavorative e di corsi specifici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Capacità di utilizzo avanzata degli strumenti base ufficio (word, excel, ecc..)
Conoscenza di base utilizzo Autocad

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Lettura, viaggi, cucina.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAURIZIO LORENZI
Indirizzo ufficio	Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 CASTEL MELLA (BS)
Telefono ufficio	0302550841
Fax ufficio	0302550892
E-mail ufficio	mlorenzi@comune.castelmella.bs.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	1° GIUGNO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - DAL 13 AGOSTO 1984 DIPENDENTE DEL COMUNE DI CASTEL MELLA, INIZIALMENTE COME ISTRUTTORE DI CONCETTO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI E RAGIONERIA.
 - DAL GENNAIO 1989 RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di CASTEL MELLA**
Piazza Nuova n. 3 – 25030 CASTEL MELLA (BS)
Pubblica amministrazione – ente locale (comune)
Amministrativo/contabile
Responsabile del settore finanziario comprendente le aree ragioneria, tributi e personale.
- Date
- LUGLIO/AGOSTO 1984 DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI TRAVAGLIATO CON LA QUALIFICA DI APPLICATO ESECUTIVO UFFICIO RAGIONERIA;
- Comune di TRAVAGLIATO (BS)**
Pubblica amministrazione – ente locale (comune)
Contabile
Addetto all'ufficio ragioneria.
- Date
- APRILE/GIUGNO 1984 DIPENDENTE TEMPORANEO DEL COMUNE DI PASSIRANO CON LA QUALIFICA DI APPLICATO ESECUTIVO UFFICIO ANAGRAFE.
- Comune di PASSIRANO (BS)**
Pubblica amministrazione – ente locale (comune)
Amministrativo
Addetto all'ufficio anagrafe.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1978/1982 frequenza corso quinquennale per conseguimento diploma di ragioniere ISTITUTO TECNICO STATALE AD INDIRIZZO COMMERCIALE "G.C. ABBA" di BRESCIA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

CONTABILITA' E GESTIONE AZIENDALE

RAGIONIERE

VOTAZIONE ESAME DI STATO FINALE 48/60

ITALIANA

INGLESE/FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Buone capacità relazionali acquisite soprattutto in ambiente di lavoro avendo avuto anche contatti con il pubblico.

Le capacità e le competenze organizzative sono maturate e migliorate sul posto di lavoro, coordinando il personale subordinato e realizzando gli obiettivi assegnati.

Buona conoscenza strumenti informatici e di office automation (word, excel, internet e posta elettronica)

//////////

Periodica partecipazione a convegni e seminari di aggiornamento professionale su specifiche materie di interesse dell'area gestita.

GUIDA AUTOMEZZO CAT. "B"

//////////

//////////