



Comune  
di Recanati



recanati  
città dell'infinito

# CITTA' DI RECANATI

---

## *DETERMINAZIONE*

### *DIRIGENZIALE*

NR. 648 del 06/08/2018      del Registro Generale

Nr. 276 del 06/08/2018      del Registro Settoriale

*Area Servizi al Cittadino e Affari Generali*

*Servizio Legale e Contenzioso - Contratti e Gare*

**Oggetto:**

**APPALTO SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE A RIDOTTO IMPATTO  
AMBIENTALE DEL TERRITORIO DI RECANATI E MONTELUPONE. NOMINA  
COMMISSIONE GIUDICATRICE. CIG: 75460930F1**

## CITTA' DI RECANATI

---

### **IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO E AFFARI GENERALI NELLA SUA QUALITÀ DI DIRIGENTE DELL'UFFICIO COMUNE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. Reg. Gen. 519 del 29.06.2018 è stata indetta procedura aperta per l'appalto del servizio mense scolastiche a ridotto impatto ambientale del territorio di Recanati e Montelupone, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.mi., da esperire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i;
- entro il termine fissato per la ricezione delle offerte, 06.08.2018 ore 12.00, sono pervenuti n. 8 plichi;
- la seduta pubblica per l'apertura delle buste delle ditte partecipanti alla gara in oggetto è prevista per le ore 14.00 del 06.08.2018;

Visto che occorre procedere alla nomina della Commissione giudicatrice della gara de quo ai sensi degli artt. 77 e 216, comma 12, del D.Lgs 18.04.2016 n. 50 e s.m.i;

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 292 del 22.12.2017 è stato approvato il regolamento comunale per la costituzione e il funzionamento del seggio di gara e della Commissione giudicatrice nelle procedure per l'affidamento dei contratti di appalto e di concessione;

Ritenuto di:

- Nominare quali componenti della Commissione giudicatrice soggetti interni all'Amministrazione, al fine di non far gravare sulle casse comunali i costi per l'attività della Commissione, applicando i principi della competenza nella materia oggetto dell'appalto e della rotazione;
- Nominare la Commissione giudicatrice in numero 3 componenti, compreso il Presidente, nelle persone di:
  - Dott. Giorgio Foglia, Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino e Affari Generali, Servizio Contratti e Gare – Presidente,

## CITTA' DI RECANATI

---

- Dott. Francesco Massi Gentiloni Silveri, Segretario Generale del Comune di Recanati, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte - Commissario,
- D.ssa Rita Savoretti, Posizione Organizzativa Servizio Contratti e Gare, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte – Commissario;

- Nominare quale segretario verbalizzante la Sig.ra Valentina Fuselli, Istruttore Direttivo Servizio Contratti e Gare;

Dato atto che all'appalto di che trattasi è attribuito il seguente numero CIG 75460930F1

Attesa la propria competenza in qualità di Dirigente dell'Ufficio Comune per la gestione associata delle attività di acquisto di beni, servizi e lavori, giusta art. 4, comma 1, della convenzione sopra richiamata;

Richiamati:

- il D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.,
- il D.Lgs.18.08. 2000 n. 267,
- il vigente regolamento comunale per la costituzione e il funzionamento del seggio di gara e della Commissione giudicatrice nelle procedure per l'affidamento dei contratti di appalto e di concessione;

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

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Nominare la Commissione giudicatrice della gara per l'appalto del servizio mense scolastiche a ridotto impatto ambientale del territorio di Recanati e Montelupone in numero 3 componenti, compreso il Presidente, nelle persone di:
  - Dott. Giorgio Foglia, Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino e Affari Generali, Servizio Contratti e Gare – Presidente,
  - Dott. Francesco Massi Gentiloni Silveri, Segretario Generale del Comune di Recanati, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte - Commissario,
  - D.ssa Rita Savoretti, Posizione Organizzativa Servizio Contratti e Gare, di adeguata competenza per la valutazione delle offerte – Commissario;

## CITTA' DI RECANATI

---

3. Nominare quale segretario verbalizzante la Sig.ra Valentina Fuselli, Istruttore Direttivo Servizio Contratti e Gare;

4. Dare atto che:

- Prima dell'insediamento della Commissione giudicatrice verrà acquisita la dichiarazione dei singoli Commissari, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, di inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come previsto dal comma 9 di detto art. 77.

- Spetteranno alla Commissione giudicatrice la valutazione delle offerte tecniche ed economiche e l'esame della documentazione amministrativa propedeutica all'ammissione delle ditte alla gara, per addivenire alla proposta di aggiudicazione;

- Per i componenti della Commissione giudicatrice come sopra costituita, compreso il segretario verbalizzante, non è previsto alcun compenso, trattandosi di soggetti interni all'Amministrazione comunale.

5. Pubblicare la presente determinazione ed i curricula dei Commissari sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara contratti" - "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" - "Composizione Commissione giudicatrice", ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il Dirigente  
FOGLIA GIORGIO / ArubaPEC S.p.A.

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Foglia Giorgio
Data di nascita	29/05/1968
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	Comune di Recanati
Incarico attuale	Dirigente Area Servizi al Cittadino - Affari Generali e Vice Segretario Generale - Comune di Recanati
Numero telefonico ufficio	071 7587305
Fax dell' ufficio	071 982416
E-mail	giorgio.foglia@comune.recanati.mc.it

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio 19/12/2011	Laurea magistrale in Economia e Commercio - indirizzo territorio e servizi pubblici locali
Altri titoli di studio e professionali 02/07/1993	Laurea in Scienze Agrarie - indirizzo tecnico economico - vecchio ordinamento
Altri titoli di studio e professionali 29/01/2016	Iscrizione Elenco Regione Marche aspiranti al ruolo di Coordinatore d'Ambito Sociale
Altri titoli di studio e professionali 14/09/2013	Iscrizione all'elenco pubblico degli ufficiali di Stato Civile

### Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Posizione ricoperta	Dirigente Area Servizi al Cittadino - Affari Generali e Vice Segretario Generale - Comune di Recanati
Funzioni associate dal 01/09/2015	Trasporto urbano integrato con quello scolastico Recanati - Montelupone - Montecassiano (Comune di Recanati capofila)
Funzioni associate dal 20/07/2015	Acquisti beni e servizi e lavori - Comuni Recanati - Montelupone -Montecassiano (Comune di Recanati capofila)

<b>Funzioni associate dal 01/12/2014</b>	Servizi demografici - statistica - Comuni Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
<b>Funzioni associate dal 01/12/2014</b>	Servizi catastali - Comuni Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)

<b>Funzioni associate dal 9/09/2014</b>	Canile - Comuni Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
<b>Funzioni associate dal 01/09/2014</b>	Trasporto urbano integrato con quello scolastico Recanati - Montelupone (Comune di Recanati capofila)
<b>dal 31/07/2014 ad oggi</b>	Dirigente Area Servizi al Cittadino - Affari Generali - Comune di Recanati: Servizi Generali - Supporto Giunta e Consiglio - Contratti e Gare - Legale - Informatica - Sport - Servizi Sociali - Scolastici - Nidi - Politiche Giovanili - Servizi Demografici - Servizio Gestione Autorizzazioni - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Gestioni Cimiteriali
<b>dal 23/12/2013 al 30/07/2014</b> <b>Decreti del Sindaco del 21/12/2013 e 30/06/2014</b>	Incarico temporaneo direzione dell'Area Segreteria Generale - Comune di Recanati
<b>dal 08/09/2014 ad oggi</b>	Vice Segretario Generale - Comuni di Recanati e Montelupone per convenzione
<b>14/09/2013</b>	Iscrizione all'elenco pubblico degli ufficiali di Stato Civile
<b>decreto del Sindaco del 30/04/2013</b>	Responsabile della trasparenza in caso di assenza o legittimo impedimento del titolare Segretario Generale - Comune di Recanati
<b>decreto del Sindaco del 30/01/2013</b>	Sostituzione del Direttore Generale dell'Ente in caso di temporanea assenza del Direttore Generale - Comune di Recanati
<b>dal 06/05/2010 al 07/09/2014</b>	Vice Segretario Generale - Comune di Recanati
<b>dal 30/12/2010 ad oggi</b>	Dirigente a tempo indeterminato Area Servizi al Cittadino - Comune di Recanati

<b>dal 07/01/2010 al 29/12/2010</b>	Dirigente a tempo determinato Area Servizi al Cittadino - Comune di Recanati
<b>dal 21/10/2009 al 06/01/2010</b>	Funzionario Cat. D3 con funzioni di supporto nella organizzazione della direzione generale del Comune di Recanati e consulenza giuridica ai servizi comunali di concerto con il Direttore Generale

<b>dal 21/10/2009</b>	Assunzione presso il Comune di Recanati - Funzionario cat. D3 - D5 presso Area Servizi al Cittadino
<b>dal 01/01/2009 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/2008 al 15/06/2008</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 15/01/2003 al 01/05/2003</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 01/06/2001 al 30/09/2001</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/2000 al 10/05/2000</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 facente funzioni di Segretario Comunale per periodo vacante - Comune di Montelupone
<b>dal 28/04/2009 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3: conferimento, in via provvisoria, della Responsabilità della procedura per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica - Comune di Montelupone
<b>dal 03/03/2007 al 31/08/2008</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3: conferimento, in via provvisoria, della Responsabilità relativa all'Area Contabile (Contabilità - Programmazione - Bilancio - Finanze - Personale - Entrate - Economato - Tributi - Patrimonio - attività connesse)
<b>dal 01/06/2005 al 30/11/2005</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3: sostituzione del Segretario Generale (nominato Responsabile pro-tempore Area Tecnica) in ogni procedura contrattualistica dei LL.PP. e servizi di competenza del settore anche in qualità di RUP - Comune di Montelupone

<b>dal 01/01/2001 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 in aggiunta ai servizi in essere: Area Amministrativa - SUAP - Personale (parte giuridica) - procedimenti espropriativi - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/2000 al 20/10/2009</b>	Funzionario Responsabile Cat. D1 in qualità di Vicesegretario - Comune di Montelupone


<b>dal 01/12/1999 al 31/05/2005</b>	Funzionario Responsabile Cat. D3 in aggiunta ai servizi in essere: Polizia Urbana - Amministrativa - Vigilanza - Traffico - Notifiche - Attività connesse - Comune di Montelupone
<b>dal 01/01/1999 al 20/10/2009</b> <b>Decreto del Sindaco del 23/03/1999</b>	Responsabile Servizi: Gabinetto del Sindaco ed Assessori (eventuali) - Segreteria - Affari Generali Contratti - Cultura - URP - Protocollo - Demografici e Sociali - Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale - Statistica - Istituzione - Biblioteca - altro connessi - Comune di Montelupone
<b>15/07/1998</b>	Assunzione presso il Comune di Montelupone con qualifica di Istruttore Direttivo unità organizzativa: Responsabile Uffici Demografici e Sociali 7 <sup>^</sup> q.f.

<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					

<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Buon utilizzo dei principali software gestionali per la gestione dei servizi attribuiti alla dirigenza ricoperta Buon utilizzo delle applicazioni "Office"
---	---

<b>Altro ( partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	Dal 30.11.2004 referente tecnico in seno alla Conferenza Regionale delle Autonomie locali e quindi in seno al Consiglio Autonomie Locali Partecipazione a diverse commissioni per gare d'appalto e come esperto in sede di commissioni di concorso
--	---

Montelupone, lì 1° febbraio 2016

Giorgio Foglia  




**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Savoretti Rita
<b>Data di nascita</b>	18/01/1957
<b>Qualifica</b>	Funzionario Amministrativo
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI RECANATI
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Servizi Legale e Contenzioso-Supporto Giunta e Consiglio-Contratti e Gare-Servizi Generali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0717587211
<b>Fax dell'ufficio</b>	071982416
<b>E-mail istituzionale</b>	rita.savoretti@comune.recanati.mc.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>- Dal 18/07/1985 al 09/09/1985: segretaria supplente ITIS Recanati. Dal 16/06/1986 al 13/09/1986: applicata (IV Q.F.) Amministrazione Provinciale Macerata. Dal 20/05/1987 al 19/08/1987: applicata di concetto (VI Q.F.) Comune Recanati. Dal 31/12/1988 presta servizio presso il Comune di Recanati con i seguenti inquadramenti: dal 31/12/1988 al 30/11/1996: VII Q.F. - Segretario Aggiunto; dal 01/12/1996 al 30/03/1999: VIII Q.F. - Funzionario Legale/Contenzioso Responsabile Servizio Affari Generali. E' ora inquadrata nella Categoria D, posizione economica D6. Nel servizio presso il Comune di Recanati ha svolto mansioni, con ruolo di Responsabile, inerenti: legale, contenzioso, assistenza agli Organi Istituzionali, appalti, contratti, archivio, protocollo, servizi educativi, servizi culturali. E' stata componente di Commissioni di concorso e gare d'appalto in qualità di esperta e dell'Ufficio procedimenti disciplinari. Ha svolto l'incarico di Vice Segretario. - COMUNE DI RECANATI</p>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Francese	Scolastico	Scolastico							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>- Buon utilizzo applicazioni Office, internet, posta elettronica e software dell'Ente per la gestione dei servizi assegnati.</p>								

## CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Nell'anno formativo 1984/85 ha frequentato, superando la prova finale, un corso di pratica tributaria organizzato dall'Istituto "Fernando Santi" di Ancona, autorizzato dalla Regione Marche. Ha partecipato a diversi seminari, convegni, corsi sulle seguenti materie: ordinamento degli Enti Locali, redazione degli atti amministrativi, appalti e contratti pubblici, tenuta del protocollo delle Pubbliche Amministrazioni, informatica, comunicazione, notifiche in materia civile, amministrativa e tributaria.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MASSI GENTILONI SILVERI FRANCESCO  
TOLENTINO – VIA LE GRAZIE 21**

**segretario@comune.porto-recanati.mc.it**

Italiana  
10.10.1958

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**01.02.1984 – 30.11.1986**  
Comune di San Ginesio (Macerata)  
Vice Segretario titolare (vincitore di concorso pubblico)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**01.12.1986 – 27.12.1988**  
Consorzio fra i comuni di Ortezzano e Monterinaldo (Fermo)  
Segretario comunale titolare (vincitore di concorso pubblico)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**28.12.1988 – 31.12.1997**  
Comune di Petriolo (Macerata)  
Segretario comunale titolare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**01.01.1998 – 20.04.1999**  
Comune di Monte San Giusto (Macerata)  
Segretario comunale titolare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**21.04.1999 – 09.05.2000**  
Comune di Porto San Giorgio (Fermo)  
Segretario generale titolare e Direttore generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**11.08.2015**  
Comune di Porto Recanati (Macerata)  
Segretario generale titolare

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Segretario Comunale di Fascia A
  
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Riservato ai possessori di Titolo riconosciuto con Decreto Rettorale n.4027 del 07.06.1996 ai sensi del D.P.R. n.162 del 10.03.1982
- Qualifica conseguita Corso di perfezionamento di 2° livello avanzato “Nuovo Co.D.E.L.)
  
- Date (da – a) 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi – COPERFEL (Corsi di perfezionamento Enti Locali)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Titolo riconosciuto con Decreto Rettorale n.4027 del 07.06.1996 ai sensi del D.P.R. n.162 del 10.03.1982
- Qualifica conseguita Corso di perfezionamento per la Dirigenza nell'Ente Locale
  
- Date (da – a) 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Macerata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Assistente volontario di Diritto Amministrativo
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Macerata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in Diritto Amministrativo: “I Procedimenti espropriativi”
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza – 105/110

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

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

**ESPERIENZE AMMINISTRATIVE ED ISTITUZIONALI**

GIUGNO 1990 – DICEMBRE 1993  
SINDACO DEL COMUNE DI TOLENTINO

APRILE 2000 – MAGGIO 2015  
CONSIGLIERE REGIONALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE MARCHE  
(COLLOCATO IN ASPETTATIVA OBBLIGATORIA)

**PATENTE O PATENTI**

Cat. C

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Coniugato con n. 3 Figli