



## PROVINCIA DI FERMO

**Settore I Affari Generali - Contratti- SUA - Risorse Umane**

**Registro Generale n. 665 del 31-07-2023**

**Registro Settore n. 345 del 31-07-2023**

### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**Oggetto: 06SERV/2023 - SUA P/C DEL COMUNE DI GROTTAMMARE  
PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA AA.SS. 2023/2024 2024/2025 CUP:  
I19I22000440004 - CIG: 99026082A3: NOMINA COMMISSIONE DI  
GARA.**

### IL DIRIGENTE

#### **Richiamate:**

- la “*Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell’art. 37 de D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 e dell’art. 1, comma 88, della Legge 07/04/2014, n. 56*”, rinnovata tra il Comune di Grottammare e la Provincia di Fermo in data 05/03/2021;
- la determinazione n. 12 del 15.06.2023 del Responsabile della Area 1<sup>^</sup> Servizi alla Persona: Inclusione e Educazione del citato Comune, acquisita al protocollo di questo Ente con n. 10844 del 16/06/2023, con la quale si stabiliva, tra l’altro:
  - di avviare una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario del **SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA AA.SS. 2023/2024 – 2024/2025**, attribuendo alla SUA Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente;
  - di approvare il relativo capitolato d’oneri;
  - di dare atto di quanto segue:

**PRESTAZIONI COMPRESSE NELL’APPALTO E RELATIVO IMPORTO:** l’appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di ristorazione scolastica e dei servizi e forniture ad esso connessi come di seguito descritto:

1) servizio di ristorazione scolastica, con fornitura di derrate alimentari, preparazione e distribuzione dei pasti da eseguire presso i due centri di cottura (cucine) messi a disposizione dall’Amministrazione Comunale e destinati ai frequentanti (bambini e adulti) le scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali (queste ultime quando e se sarà ripristinato il

servizio, attualmente sospeso). È inclusa la veicolazione dei pasti dal centro cottura di Zona Ascolani (via Alighieri) agli alunni della scuola dell'infanzia di via Marche;

2) preparazione, fornitura, trasporto e distribuzione pasti nei seguenti plessi scolastici (che, nel corso dell'appalto, potranno subire variazioni a causa delle contingenze determinate dai lavori in corso e programmati o delle decisioni della dirigenza scolastica o delle eventuali emergenze di tipo sanitario o di diverso tipo):

- a. via Garibaldi (scuola "Speranza") dal lunedì al venerdì, 12.25 – 13.25 (10 classi di scuola primaria);
- b. via Garibaldi (scuola "Speranza") lunedì e mercoledì, 13.25 – 14.25 (9 classi di scuola primaria);
- c. via Lazio (sede zona Ischia), mercoledì, 13.00 – 14.00 (4 classi di scuola primaria);
- d. via Lazio (sede zona Ischia), mercoledì e giovedì, 13.00 – 14.00 (1 classe di scuola primaria).

3) servizi complementari (gestione distribuzione dei pasti, porzionamento e distribuzione classe per classe e fornitura materiale a perdere ove richiesto od ove necessario nei casi in cui questi servizi siano richiesti;

**VALORE DELL'APPALTO:** Il valore stimato dell'appalto ex art. 35 del D.Lgs. 50/16 è di €. 1.574.513,53, comprensivi degli oneri per la sicurezza per €. 6.750,00, oltre Iva di legge, di cui:

- per appalto principale (AA.SS. 2023/2024 – 2024/2025): € 726.519,96 IVA esclusa di cui € 3.000,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, calcolato come segue:

a) per la Gestione delle cucine tenendo conto dell'importo unitario a pasto a base di gara, calcolato come esplicitato nell'allegato progetto, pari a € 3,65 inclusi oneri di sicurezza determinati in € 0,015/pasto, per un numero stimato di circa:

- 49.346 pasti per l'a.s. 2023/2024;

- 49.346 pasti per l'a.s. 2024/2025;

per un totale di n. 98.692 pasti per un importo complessivo presunto di € 360.225,80 (IVA esclusa), inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per € 1.500,00;

b) per i Pasti veicolati tenendo conto dell'importo unitario a pasto a base di gara, calcolato come esplicitato nell'allegato progetto, pari a € 4,09 inclusi oneri di sicurezza determinati in € 0,018/pasto, per un numero stimato di circa:

- 41.462 pasti per l'a.s. 2023/2024;

- 41.462 pasti per l'a.s. 2024/2025;

per un totale di n. 82.924 pasti per un importo complessivo presunto di € 339.159,16 (IVA esclusa), inclusi oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per € 1.500,00;

c) per i servizi extra a costo fisso relativi alla Gestione cucine € 0,20/pasto, non sono previste spese;

d) per i servizi extra a costo fisso relativi ai Pasti veicolati € 0,55/pasto, è possibile prevedere un parziale utilizzo solo per l'anno scolastico 2024/2025 relativamente a 11 classi per un totale di circa 21.700 pasti veicolati, per un totale di € 11.935,00 IVA esclusa;

e) per le ore di sostituzione del personale in cucina € 19,00/ora per 800 ore pari a € 15.200,00 IVA esclusa.

- per eventuale rinnovo di ulteriori 2 (due) anni scolastici (AA.SS. 2025/2026 – 2026/2027): € 714.584,96, di cui € 3.000,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, calcolato con le stesse modalità di cui l'appalto principale ed escludendo i servizi extra relativi ai Pasti veicolati (€. 11.935,00), come da Relazione Tecnico Illustrativa;
- per eventuale proroga tecnica per ulteriori 6 mesi (fino al 31 dicembre dell'anno di chiusura dell'appalto): € 133.408,61, di cui € 750,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, calcolato con le stesse modalità di cui l'appalto principale ed escludendo i servizi extra relativi ai pasti veicolati come Relazione Tecnico Illustrativa.

**COSTO DELLA MANODOPERA:** I costi per la manodopera individuati dal Comune, pari ad € 326.857,30 per l'appalto principale, sono stati calcolati sulla base del personale che si presume sarà impiegato, moltiplicando per il numero delle ore previste dalla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in merito al costo orario del lavoro per i dipendenti da aziende del settore Turismo – Comparto Pubblici Esercizi “Ristorazione collettiva” di dicembre 2021, come articolato nel prospetto “Relazione Tecnico Illustrativa” inserito nei documenti di gara, come segue:

- Gestione delle cucine: n. 98.692 pasti (previsti per l'appalto principale) \* € 1,660 = € 163.828,72;
- Pasti veicolati: n. 82.924 pasti (previsti per l'appalto principale) \* € 1,966 = € 163.028, 58.

**DOCUMENTI COSTITUENTI IL PROGETTO DI SERVIZIO:**

- *Relazione Tecnico Illustrativa del progetto;*
- *Capitolato Speciale di Appalto;*
- *Caratteristiche derrate;*
- *Menù;*
- *Elenco attrezzature;*
- *DUVRI gestione cucine;*
- *DUVRI pasti veicolati;*

**DURATA:** 2 (due) anni scolastici (AA.SS. 2023/2024 – 2024/2025) - con decorrenza dalla data di stipula del contratto di appalto ovvero, se precedente, di attivazione del servizio, prevista per l'inizio dell'A.S. 2023/2024 e scadenza al 30 giugno 2025. Alla scadenza del contratto, il Comune si riserva la facoltà di rinnovarlo, ex. art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/16, alle medesime condizioni, per l'ulteriore periodo di 2 (due) anni scolastici - per un importo stimato, IVA esclusa, pari ad € 714.584,96 (euro settecentoquattordicimilacinquecentottantaquattro/96) comprensivi di € 3.000,00 per oneri di sicurezza. La ditta affidataria si impegna, nelle eventuali more del completamento delle procedure per l'assegnazione del servizio, a continuare a erogare il servizio alle stesse condizioni fino a ulteriori mesi 6 (sei), rispetto alla scadenza prevista, su richiesta dell'ente aggiudicatore effettuata prima della scadenza del contratto.

**SOPRALLUOGO:** Per partecipare alla presente procedura, non è prevista l'effettuazione di alcun sopralluogo obbligatorio. La facoltativa presa visione dei luoghi non sarà pertanto certificata dal Comune Committente.

**SUBAPPALTO:** Il ricorso al subappalto, autorizzato, è ammesso nei limiti, nei modi e nei termini di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.L. 32/2019 convertito successivamente con l. 55/2019, si precisa che ai sensi del medesimo articolo, comma 3, lettera c bis non sono considerate subappalto le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto. I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

- di procedere mediante apposita procedura di gara aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii. da aggiudicare, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché congrua e conveniente, con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, commi 2, 3 del medesimo Codice sulla base dei seguenti elementi di valutazione;
  - Offerta tecnica = Max punti 80
  - Offerta economica = Max punti 20;
- di dare atto che il Dott. Igor Vita, Responsabile della Area 1^ Servizi alla Persona: Inclusione e Educazione del Comune di Grottammare (AP) è il Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31 del Codice, mentre la dott.ssa Francesca Feliziani, Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune di Grottammare (AP) è Direttore dell'esecuzione del contratto ex artt. 31 e 11, comma 2, del Codice;
- la propria determinazione n.260 del 19/06/2023 (R.G. n. 518) con la quale, preso atto del predetto provvedimento, si procedeva ad avviare p/c del Comune di Grottammare, la procedura indicata, con ogni conseguente adempimento;

**Dato atto che:**

- ai sensi degli artt. 2, comma 6 e 3, comma 1, lett. b), del D.M. 2/12/016, si è proceduto attraverso le seguenti forme di pubblicità:
  - Pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (GUCE);
  - Pubblicazione del Bando, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI)-V serie speciale;
  - Pubblicazione sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20 (rectius: sull'apposito sito internet istituito dalla per la pubblicazione dei bandi, esiti ed avvisi relativi a procedure contrattuali di lavori servizi e forniture dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Marche);
  - Pubblicazione del Bando sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale;
  - Pubblicazione del Bando, in estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;
  - Pubblicazione di tutti i documenti di gara sulla piattaforma telematica ( [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_provinciafermo](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo) ) sul sito web "Profilo del Committente" della SUA Provincia di Fermo, (<http://www.provincia.fermo.it/sua>) e del solo Bando di gara, sulla pagina "Amministrazione Trasparente" ed all'Albo Pretorio del Comune di Grottammare.

**Dato atto, altresì:**

- che, al fine di ottemperare all'obbligo di cui all'art. 40, comma 2 del Codice, la procedura è stata indetta e sarà esperita mediante l'uso della piattaforma di e-procurement fornita da Net4market-CSAmed srl di Cremona, testata come in grado di garantire il rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, come imposto dall'art. 52 del Codice, reperibile all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_provinciafermo](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo) ;

- che la data e l'ora di scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata al giorno 17 luglio 2023, entro e non oltre le ore 13:00 e quella di apertura delle offerte, alle ore 09.00 del successivo 18 luglio c.a;

**Atteso che** così come previsto dell'art. 77, comma 7, del Codice dei Contratti, scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte (ore 13.00 del 17/07/2023) si procede alla costituzione della Commissione giudicatrice;

**Trasmesso al RUP** l'elenco dei partecipanti che hanno presentato la propria offerta entro il termine di scadenza sopra riportato, al fine di verificare eventuali incompatibilità con i soggetti individuati allo svolgimento di Commissari tecnici;

**Concordato** con il Comune Committente di individuare i componenti della Commissione giudicatrice nelle persone di:

- Dott.ssa Stefania Pasqualini – Segretario Generale del Comune di Grottammare, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Antonella Traini – Assistente Sociale c/o presso Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione Area 1^ del Comune di Grottammare, in qualità di membro esperto;
- Sig. Claudio Sacchini Istruttore Direttivo Responsabile Attività Produttive e SUAP c/o il Comune di Grottammare, in qualità di membro esperto;

dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente, ne formano parte integrante e sostanziale, oltre che le dichiarazioni di non incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, comma 9, del Codice;

**Ritenuto altresì** di individuare quale Segretario con funzione verbalizzante di tutte le operazioni svolte in occasione della procedura in argomento, la Dott.ssa Chiara Voltattorni, Istruttore Direttivo del Servizio Appalti e Contratti – SUA della Provincia di Fermo e la sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;

**Visti:**

- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs n.267/2000);
- il D. Lgs.50 del 18/4/2016;
- la “*Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della legge 13.08.2010, n. 136, dell'art. 33 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 ss.mm.ii. e dell'art. 1, comma 88, della legge 7 aprile 2014, n. 56*”, rinnovata tra il Comune di Grottammare e la Provincia di Fermo in data 05/03/2021;

## **DETERMINA**

1. **di individuare** i componenti della Commissione giudicatrice per la procedura in oggetto nelle persone di:

- Dott.ssa Stefania Pasqualini – Segretario Generale del Comune di Grottammare, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Antonella Traini – Assistente Sociale c/o presso Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione Area 1^ del Comune di Grottammare, in qualità di membro esperto;

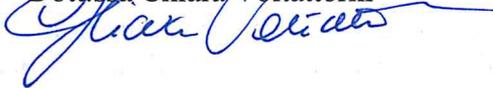
- Sig. Claudio Sacchini Istruttore Direttivo Responsabile Attività Produttive e SUAP c/o il Comune di Grottammare, in qualità di membro esperto;

dei quali sono stati acquisiti i relativi *curricula* che, allegati alla presente, ne formano parte integrante e sostanziale, oltre che le dichiarazioni di non incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, comma 9, del Codice;

2. di **individuare** quale Segretario con funzione verbalizzante di tutte le operazioni svolte in occasione della procedura in argomento, la Dott.ssa Chiara Voltattorni, Istruttore Direttivo del Servizio Appalti e Contratti – SUA della Provincia di Fermo e la sig.ra Mirella Raimondi, del medesimo Servizio, quale eventuale sostituto del segretario con funzione verbalizzante;
3. di **provvedere**, per quanto disposto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/16 ss.mm.ii., alla pubblicazione del presente provvedimento sulla pagina “profilo del committente” della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo <https://www.provincia.fermo.it/sua/procedure-di-gara/sua-p-c-del-comune-di-grottammare-procedura-aperta-per-affidamento-del-servizio-di-ristorazione-scolastica-aass-2023-2024-2024-2025> e sulla piattaforma di negoziazione telematica raggiungibile all'indirizzo: [http://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_provinciafermo](http://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo)

**Il Responsabile del procedimento**

Dott.ssa Chiara Voltattorni

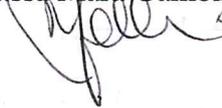


**p/c della Dirigente del Settore**

**Dott. Lucia Marinangeli**

**L'Istruttore Direttivo P.O.**

Dott.ssa Mara Gambini



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PASQUALINI STEFANIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Titoli di Studio

Diploma di Maturità - Liceo Classico G. Leopardi - Montalto delle Marche

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Macerata nell'anno 1994 con votazione di 106/110

Esperienza Lavorativa

Dal 1998 ad oggi iscrizione presso Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (sez. Reg. Marche) – Ministero dell'Interno

Sedi di Segreteria

- Dal 1998 al 1999 Comune di Montecopiolo (PU)
- Dal 1999 Al 2001 Convenzione di Segreteria Comune di Rotella - Comune di Montelparo
- Dal 2001 al 2004 Comune di Comunanza
- Dal 2004 al 2014 Convenzione di Segreteria Comune di Rotella - Comune di Campofilone
- Dal 2014 al 2015 Convenzione di Segreteria Comune di Montalto delle Marche - Comune di Campofilone
- Dal 2015 al 2019 Convenzione di Segreteria Comune di Altidona - Comune di Campofilone Comune di Montalto delle Marche
- Dal 2019 ad oggi Convenzione di Segreteria Comune di Altidona - Comune di Montalto delle Marche

Fascia di iscrizione

Dal 29.03.2022 a seguito della formazione professionale gestita dal Ministero dell'Interno ai sensi dell'articolo 14, comma 2 del D.P.R. n.465/1997 SE.FA 2020 la sottoscritta è collocata nella Fascia Professionale A della specifica carriera dei Segretari Comunali e Provinciali, comportante l'idoneità a ricoprire incarichi nei Comuni con più di 65.000 abitanti, nei comuni di capoluogo di provincia e nelle province.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della  
carriera.*

In qualità di Segretario Comunale del Comune di Montalto delle Marche (AP) – Comune ricompreso nel CRATERE SISMICO per gli eventi degli anni 2016/2017 - sono state maturate competenze specifiche nel coordinamento amministrativo degli interventi in materia di riqualificazione scolastica ed edifici pubblici (acquisizione dei finanziamenti, cura dei procedimenti amministrativi, monitoraggio degli interventi

Gestione Dei Processi Istituzionali (coordinamento delle relazioni istituzionali interne Responsabili – Giunta – Consiglio e interistituzionali esterne)

Coordinamento dei Responsabili e Gestione del Personale, con predisposizione e presentazione all'Organo di Governo del Piano Esecutivo Di Gestione, e del Documento unico di programmazione;

Processi di organizzazione delle Risorse Umane e impostazione dei programmi di lavoro – Gestione delle procedure concorsuali pubbliche per l'assunzione di personale – Pianificazione dei fabbisogni di personale.

Sistemi e Processi di Valutazione della Performance Gestionale;

Predisposizione e degli atti (Proposte di Deliberazione) di Competenza della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; consulenza con concomitante attività di verifica della regolarità Tecnico/Formale degli stessi laddove predisposti dai Responsabili delle Aree Funzionali;

Predisposizione di vari Regolamenti di competenza del Comune (Ordinamento Degli Uffici e dei Servizi, Personale, Sistemi di Valutazione Della Performance, Contrattualistica);

Assunzione delle funzioni di Responsabile di diverse Aree fra cui in particolare Finanziaria – Amministrativa - Servizi Sociali presso i Comuni in cui ho prestato servizio;

Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione (che ha comportato la personale stesura dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e il loro periodico aggiornamento);

Responsabile Comunale della Trasparenza (predisposizione delle misure organizzative e operative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza amministrativa);

Presidente della Delegazione Trattante di parte Pubblica nelle relazioni sindacali presso vari Comuni;

Componente del Nucleo di Valutazione presso vari Comuni

Partecipazione e coordinamento in progetti di particolare interesse e complessità da ultimo:

Comune di Altidona

- Contratto di Fiume della Valle dell’Aso
- Approvazione accordo di programma e realizzazione di opere di difesa costiera lungo il litorale Nord del Comune di Altidona con la Regione Marche e Rete Ferroviaria Italiana Spa.
- AAA Accordo Agro Ambientale d’Area di tutela delle acque della Media e Bassa Valle dell’Aso

Comune di Montalto delle Marche

- Presentazione e ammissione a finanziamento del Progetto METROBORGO MONTALTO LAB Presidiato di civiltà future “Attrattività dei borghi ”MIC3 turismo e cultura – Linea di azione A- Progetti pilota per la rigenerazione culturale, sociale ed economica dei borghi a rischio di abbandono e abbandonati - Ministero della Cultura.

CAPACITÀ E  
COMPETENZE SOCIALI

Buona predisposizione al lavoro di gruppo, all’adattamento alle varie situazioni problematiche e buone capacità di problem solving.

Buone capacità di programmazione e valutazione di progetti, di organizzazione e di gestione delle scadenze e di assunzione di responsabilità.

Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all’esperienza lavorativa.

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell’attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook).

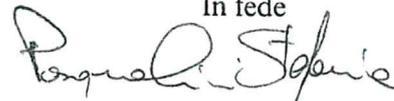
Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.

Buona padronanza dei software applicativi per la gestione della posta elettronica e dei dispositivi di firma digitale.

Patente “B”

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n.196/2003

Montedinove li 13.10.2022

In fede  




# ANTONELLA TRAINI

## CURRICULUM VITAE

### ESPERIENZE LAVORATIVE

01/06/2004 – ad oggi

Assistente Sociale, **COMUNE DI GROTTAMMARE**

Lavora, con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione Area 1^ inquadrata nella categoria D1.

Ha maturato esperienza nei seguenti ambiti: anziani, disabili, minori, sostegno alle famiglie.

Gestisce e coordina Servizi/interventi/Progetti:

- ◇ Servizi di Assistenza Domiciliare Educativa Minori e Mentale fino 2010 –arrivo nuova AS,
- ◇ Servizi di Assistenza Domiciliare anziani (da qualche anno gestiti dall'ATS21);
- ◇ Servizi di Assistenza Domiciliare e/o Educativa handicap,
- ◇ Assistenza Scolastica Handicap -progettazione educativa;
- ◇ Attività natatoria disabili;
- ◇ Inserimento presso diurni/strutture residenziali -minori, anziani, handicap- ;
- ◇ Progetti educativi di sostegno alla famiglia -attività di mediazione;
- ◇ TIS- Tirocini di inclusione sociale DGR 593/2018 (ex-Borse Lavoro L.R. 18/96);
- ◇ Pianificazione di progetti individuali volti al superamento di stati di emarginazione sociale (povertà, salute mentale, reinserimento sociale e/o lavorativo, emergenza abitativa, superamento situazioni di sviluppo, mancanza di autonomia);
- ◇ Lavoro di rete con i servizi pubblici (sanità, scuola, forze dell'ordine ...) e le organizzazioni del terzo settore presenti sul territorio.

Nello specifico della Progettazione Regionale e di Ambito Territoriale rispetto all'area della Disabilità collabora nelle progettazioni e segue istruttorie/rendicontazioni in riferimento ai progetti di:

- Disabilità Gravissima L.R. 32/2014 per il 2023 DGR n.128 del 14/02/2023 e Decreto del Dirigente del Settore Contrasto al Disagio n.13 e 17 del 22/02/2023 (fino al 2014 Particolare gravità - Assistenza Indiretta)
- Servizi H di SAD-SADE-SAS e TIS DGR 618/2022 (L.R. 18/96)
- Contributi sull'Autismo L.R. 25/2014 art 11
- Vita Indipendente Regionale L.R. 21/2018
- Vita Indipendente Ministeriale DPCM del 21.11.2019
- Dopo di noi L. 112/2016
- Caregiver Familiare Decreto 28/12/2021 – DGR 1028/2021 e 1623/2022

Nei percorsi di Inclusione sociale segue progettazioni/interventi in collaborazione con anche per le progettazioni Reddito di Cittadinanza (prima SIA e REI) e delle progettazioni PON e POR dell'ATS21.

In emergenza Covid ha coordinato intervento di supporto da remoto e progettazione di nuovi interventi denominati "SOSSteniamoci".

Segue inoltre sperimentazioni progettuali di intervento legati a finanziamenti territoriali anche del terzo settore per favorire interventi di sostegno a nuclei familiari in difficoltà (GOALS, RIBES, Housing First, progetti Caritas)

Dal 2015 ha partecipato a Commissioni per l'affidamento di servizi di Scolastica H, Domiciliare H, Educativa H, Educativa Minori, Educativa Soggetti con disturbi mentali, Sorveglianza alunni su Scuolabus, Centro Infanzia Pollicino, Affidamento del Servizio Informagiovani.

Più specificatamente negli ultimi anni ha partecipato per il comune di Grottammare alle seguenti Commissioni in qualità di membro interno:

- 2020 - Affidamento dei servizi di gestione del sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale (Siproimi) "Together";
- 2021 - Commissione esaminatrice concorso pubblico, per esami, per la copertura n°1 posto di Assistente Sociale categoria D1 a tempo indeterminato e pieno;
- 2022 - Affidamento in concessione del fabbricato confiscato alla criminalità organizzata di via Modigliani n°4;
- 2022 - Affidamento in concessione del servizio del Centro per l'infanzia comunale "Pollicino";
- 2022 - Commissione esaminatrice procedura selettiva per progressione verticale Cat D – Profilo istruttore Direttivo Amministrativo Area1^ Servizi alla Persona: Inclusione ed Educazione;
- 2022 - Affidamento della concessione del Servizio di Centro d'Infanzia Comunale Pollicino.

#### **MARZO 2015 – APRILE 2015**

##### **ASSISTENTE SOCIALE–CASE MANAGER, AMBITO TERRITORIALE SOCIALE ATS21**

Ha partecipato con incarico professionale di tipo occasionale di "Case Manager" in qualità di assistente sociale professionale al progetto INPS Home Care Premium 2014 per le funzioni di coordinamento delle attività di Valutazione del grado di non autosufficienza, la definizione delle Prestazioni Socio Assistenziali, la redazione del Programma Socio Assistenziale Familiare, la sottoscrizione, per conto del soggetto aderente, del Patto Socio Assistenziale Familiare, il costante monitoraggio dell'attività.

#### **SETTEMBRE 2013 - DICEMBRE 2013**

##### **ASSISTENTE SOCIALE-CASE MANAGER, AMBITO TERRITORIALE SOCIALE ATS21**

Ha partecipato con incarico professionale di tipo occasionale di "Case Manager" in qualità di assistente sociale professionale al progetto INPS Home Care Premium 2013 per le attività di valutazione e del grado di non autosufficienza -redazione dei programmi socio assistenziali familiari.

#### **SETTEMBRE 2003 - GIUGNO 2004 (ANNO SCOLASTICO 2003/04)**

##### **ASSISTENTE SOCIALE-OPERATORE CENTRI DI ASCOLTO, ATS21**

E' stata incaricata dall'Ambito Territoriale Sociale 21 di San Benedetto del Tronto in qualità di Operatore del Servizio "Centri di Ascolto nelle scuole dell'obbligo" presso gli Istituti Scolastici Comprensivi di Acquaviva Picena, Monsampolo del Tronto e Montepandone per un totale di 160 ore.

#### **OTTOBRE 2002 - MAGGIO 2004**

##### **ASSISTENTE SOCIALE, AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE ASCOLI PICENO**

E' stata incaricata dall'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno - Settore Formazione Professionale e Lavoro con Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa dello svolgimento delle funzioni inerenti l'individuazione e la progettazione di percorsi mirati

all'inserimento nelle imprese di soggetti disabili presso il Centro per l'Impiego di San Benedetto del Tronto. Collocamento Mirato Legge 68/1999.

#### **2001 - 2003**

##### **SEGRETERIA TECNICA, ASSOCIAZIONE ON THE ROAD–ONLUS MARTINSICURO (TE)**

Ha collaborato, dapprima in qualità di Collaboratore Occasionale e quindi di Collaboratore Coordinato e Continuativo, con l'Associazione On The Road - Onlus di Martinsicuro (TE) nel settore Amministrativo per l'attività di Supporto logistico di rendicontazione per cui segue l'organizzazione tecnica/amministrativa e la rendicontazione dei progetti in essere, in particolare riguardo alle progettazioni nell'ambito dei Programmi di assistenza ed integrazione sociale di cui all'Art.18 del D.Lgs. 25/07/98 n°286 TU delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Pari Opportunità.

#### **1996 - 2001**

##### **SEGRETERIA TECNICA, COOPERATIVA SOCIALE RES DI MAGLIANO DI TENNA**

E stata socio-dipendente della Cooperativa sociale RES a r. l. di Magliano di Tenna (AP) - sede attuale- per la quale ha curato in particolar modo le attività amministrativa/tecnica del settore formazione ed è stata docente in alcuni corsi di formazione nell'ambito delle Politiche Giovanili, inoltre ha seguito, nell'ambito dell'Area Amministrazione, l'Organizzazione tecnica/amministrativa della Cooperativa.

#### **1991 - 1996**

##### **SEGRETERIA TECNICA, ASSOCIAZIONE RES DI CAPODARCO DI FERMO**

Ha collaborato con l'Associazione RES -Risposte Esperienze Servizi- di Capodarco di Fermo (AP) per le attività di formazione, organizzazione, progettazione e coordinamento organizzativo/amministrativo (itinerari di formazione-prevenzione sulle politiche giovanili, operatori di strada-unità di strada, "itinerari di formazione sociale IMPARARES"

#### **1990 - 1996**

##### **ASSISTENTE SOCIALE, ASSOCIAZIONE RETI SOCIALI "Carminucci Enrico" di GRT**

Ha collaborato con l'Associazione Reti Sociali "Carminucci Enrico" Onlus di Grottammare per seguenti attività: responsabile/operatore del Centro Informa Giovani, membro equipe "operatori grezzi" attivi in percorsi di recupero, riabilitazione e reinserimento socio-lavorativo con progetti di "Borse lavoro" diretti a giovani disagiati con problemi di tossicodipendenza - nell'ambito di progetti L.309/90 Fondo Nazionale Lotta alla Droga e all'Aids presentati e realizzati in convenzione con l'Amministrazione Comunale di Grottammare.

## **FORMAZIONE**

#### **30 GIUGNO 1990**

##### **ASSISTENTE SOCIALE, UNIVERSITÀ DI URBINO**

Diploma di Assistente Sociale, ai sensi del D.P.R. n.14/87, il 30 giugno 1990 presso la Scuola Superiore di Servizio Sociale di Urbino, con una tesi sulle politiche giovanili "*Il vissuto dei giovani -indagine conoscitiva sui gruppi informali nella realtà di Grottammare*".

Ha svolto un tirocinio di n.6 mesi (300 ore) presso il Consultorio Familiare "Centro Famiglia" di San Benedetto del Tronto - (1988).

Ha svolto un tirocinio di n.6 mesi (300 ore) presso il Servizio Socio-Riabilitativo - Infanzia - Età Evolutiva della U.S.L. n. 22 di San Benedetto del Tronto (AP) - (1989).

E' iscritta all'Albo Unico Nazionale degli Assistenti Sociali: n° iscrizione 603 Sezione "A", ovvero dal 23/1/96 è iscritta all'Albo Regionale degli Assistenti Sociali della Regione Marche. Come previsto dal regolamento dell'Ordine ha curato la formazione continua per i trienni 2013-2016 e 2017-2019 seguendo sia eventi formativi concernenti l'ordinamento professionale che la deontologia. Anche attualmente, triennio 2020-2022 cura la continuità del proprio percorso formativo.

#### **LUGLIO 1985**

#### **DIPLOMA DI MATURITA SCIENTIFICA, LICEO SCIENTIFICO "B.ROSETTI" SBT**

Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico "Benedetto Rosetti" di San Benedetto del Tronto (AP) nel 1985

## **PUBBLICAZIONI**

- ◆ Ha collaborato nella realizzazione di *"Azimut: per orientarsi nelle scelte"*: pubblicazione dall'Associazione "Reti Sociali Carminucci Enrico" di Grottammare (n° 7 uscite);
- ◆ Ha collaborato alla rivista *"L'altra faccia"*, mensile dell'Associazione RES, nella rubrica "Informagiovani" -anno 1995 n.9 uscite-;
- ◆ Ha collaborato alla *"Guida 1996 per l'informazione Sociale"*, per la sezione relativa all'Associazione -CNCA - Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza -Fermo 1996.
- ◆ Ha collaborato al Bimestrale *"Grottammare Informa – Manuale per il cittadino"*, redatto dal Municipio di Grottammare.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

Grottammare, li 6 marzo 2023

*Antonella Traini*

## CURRICULUM VITAE

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA' (art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto

(cognome e nome) Sacchini Claudio

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci gli stati, le qualità personali e i fatti di seguito riportati:

#### Percorsi di istruzione e formazione

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Aprile 2008</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	modifiche normative alle politiche abitative nella Regione Marche
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	PROGETTO SOFIS
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Civitanova Marche
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 1 giorno

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Dicembre 2007</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	le nuove disposizioni della finanziaria 2008 in materia di personale, collaborazioni e ordinamento degli Enti locali
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	BARUSSO FORMAZIONE
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Senigallia
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 5 ore

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Novembre 2007</b>
------------------------------------	----------------------

Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	gli appalti dell'allegato IIB esclusi dal codice dei contratti pubblici
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	ISSEL
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Roma
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 6,30 ore

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Novembre 2007</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	la ristorazione scolastica comunale
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	FORMEL
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Venezia
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 6 ore

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Marzo 2007</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	l'alfabetizzazione sulle tematiche dell'asilo
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	FORM AUTONOMIE
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Roma
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 2 giorni

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Febbraio / Marzo 2007</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	La formazione per il funzionamento nella Pubblica Amministrazione (il codice dell'Amministrazione digitale)
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	WEBLOOM FORMAZIONE

Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	GROTTAMMARE
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 2 gg

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Aprile 2006</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	modifiche della Legge 15/05 e della Legge 80/05 alla disciplina del procedimento amministrativo
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Barusso formazione e consulenza Enti locali
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Ancona
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 5 ore

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Giugno 2005</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	modifiche della Legge 15/05 e della Legge 80/05 alla disciplina del procedimento amministrativo
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Università degli studi di Macerata
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Grottammare Via Marconi, 50
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 8 ore

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Ottobre 2005</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	Privacy – il Trattamento dei dati personali
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Partner formazione
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Grottammare Via Marconi, 50
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 6 ore

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Novembre 2000</b>
------------------------------------	----------------------

Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	Il Nuovo Riccometro
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	ISSEL – Gruppo Maggioli
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Roma
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	1 giorno

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Aprile 2000</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	internet semplice uso pratico della rete
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Comune di Grottammare
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Grottammare Via Marconi, 50
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 4 giorni

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Gennaio 2000</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	Corso pratico antincendio
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	PAN ECO srl
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Grottammare Via Marconi, 50
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 4 ore

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Ottobre 1999/Febbraio 2000</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo)	Attestato di Credito Formativo
Titolo del percorso (descrizione e codice):	corso di lingua inglese I° livello
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Scuola media statale “L.Cappella – M. Curzi”
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	San Benedetto del Tronto piazza Setti Carraro
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni)	n. 50 ore

Periodo ( <i>da mese/anno a mese/anno</i> )	<b>Novembre 1998</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: ( <i>scegliere quello di riferimento, specificandolo</i> )	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso ( <i>descrizione e codice</i> ):	Aggiornamento per operatori appartenenti ai corpi di Polizia Municipale e Polizia locale delle Marche.
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: ( <i>scegliere quello di riferimento</i> )	Scuola di Formazione del personale Regionale
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: ( <i>scegliere quello di riferimento</i> )	San Benedetto del Tronto Viale dello Sport
Durata del percorso ( <i>specificare se in ore/giorni/mesi/anni</i> )	n. 20 ore

## 2.1 Percorsi di istruzione e formazione

Periodo ( <i>da mese/anno a mese/anno</i> )	<b>Giugno 1979</b>
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: ( <i>scegliere quello di riferimento, specificandolo</i> )	Diploma
Titolo del percorso ( <i>descrizione e codice</i> ):	Telecomunicazioni
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: ( <i>scegliere quello di riferimento</i> )	ITI Montani
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: ( <i>scegliere quello di riferimento</i> )	Fermo
Votazione conseguita ( <i>se presente</i> )	42/60
Durata del percorso ( <i>specificare se in ore/giorni/mesi/anni</i> )	5 anni
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti	Nozioni sulle telecomunicazioni ed informatica
Stage/tirocinio ( <i>se presente</i> ):	
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio ( <i>se presente</i> ):	

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali

Periodo del rapporto di lavoro ( <i>gg/mese/anno</i> ):	data di inizio 16.06.2019 data di in corso
Tipologia contrattuale	Dipendente pubblico
Settore economico di riferimento	D
Mansione svolta (qualifica SIL)	Istruttore Direttivo Amministrativo
Principali attività svolte	Responsabile Attività Produttive e SUAP

Denominazione del datore di lavoro:	Comune di Grottammare
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Marconi Grottammare</i>

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01/09/2008 data di 15/06/2019
Tipologia contrattuale	Dipendente pubblico
Settore economico di riferimento	D
Mansione svolta (qualifica SIL)	Istruttore Direttivo Amministrativo
Principali attività svolte	Responsabile dei Servizi Scolastici , sicurezza sociale, Immigrazione – Agente contabile
Denominazione del datore di lavoro:	Comune di Grottammare
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Marconi Grottammare</i>

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01/10/1999 data di cessazione 31/08/2008
Tipologia contrattuale	Dipendente pubblico
Settore economico di riferimento	C
Mansione svolta (qualifica SIL)	Istruttore Amministrativo
Principali attività svolte	Servizi Scolastici , sicurezza sociale, Immigrazione – Agente contabile
Denominazione del datore di lavoro:	Comune di Grottammare
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Marconi Grottammare</i>

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01 / 07/ 1981 data di cessazione 30/09/1999
Tipologia contrattuale	Dipendente pubblico
Settore economico di riferimento	C
Mansione svolta (qualifica SIL)	Agente di Polizia Municipale
Principali attività svolte	Viabilità ed ufficio Verbali
Denominazione del datore di lavoro:	Comune di Grottammare
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Marconi Grottammare</i>

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 30/11/2005 data di cessazione Giugno 2006
Tipologia contrattuale	Incarico
Settore economico di riferimento	Formazione professionale
Mansione svolta (qualifica SIL)	Personale amministrativo del Corso Fse“ operatore portatori handicap”
Principali attività svolte	Segreteria amministrativa e predisposizione di tutti gli atti procedurali inerenti la gestione
Denominazione del datore di lavoro:	Comune di Grottammare
Indirizzo del datore di lavoro:	Via Marconi, 50 Grottammare

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 21/11/2005 data di cessazione Luglio 2006
Tipologia contrattuale	Incarico
Settore economico di riferimento	Formazione professionale
Mansione svolta (qualifica SIL)	Personale amministrativo del Corso Fse“ Comunicazione e Marketing (settore pubblica amministrazione”
Principali attività svolte	Segreteria amministrativa e predisposizione di tutti gli atti procedurali inerenti la gestione
Denominazione del datore di lavoro:	Comune di Grottammare
Indirizzo del datore di lavoro:	Via Marconi, 50

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 16/06/ 2003 data di cessazione 14/09/2003
Tipologia contrattuale	Incarico
Settore economico di riferimento	Formazione professionale
Mansione svolta (qualifica SIL)	Segreteria del Corso Fse“ Tecnico recupero e restauro immobili”
Principali attività svolte	Attività di segreteria e organizzazione pratica del corso
Denominazione del datore di lavoro:	FORM ART
Indirizzo del datore di lavoro:	Ancona

## 2.3 Attività non professionali significative in termini di apprendimento

Periodo (da mese/anno a mese/anno)	<b>Ottobre 2002/Marzo 2003</b>
Settore di riferimento:	Servizi Sociali

Posizione ricoperta:	membro della commissione Regionale assegnazione alloggi ambito territoriale AUSL 12
Principali attività svolte:	Compilazione graduatoria
Nome dell'ente	Comune di San Benedetto del Tronto
Indirizzo dell'ente:	Viale De Gasperi San Benedetto del Tronto

Si precisa che con Decreto Dirigenziale n. 473/906 del 02/10/2006 il sottoscritto è stato inserito nell'elenco regionale che certifica le competenze in materia di formazione professionale e segnatamente per quanto concerne :

1. Competenze d'ingresso
2. Gestione delle risorse informative
3. Gestione risorse economiche

### 3. Autovalutazione del livello di possesso di conoscenze e competenze

#### 3.1 Area dei linguaggi: lingue straniere

Lingua	Livello	Modalità e contesto di apprendimento	Attestazioni
Inglese	I°	Scuola e corso formazione	Attestato di n. ore 50

#### 3.2 Area tecnologica: informatica

Tipologia e livello	Modalità e contesto di apprendimento	Attestazioni
Word, Windows, excel di base	Formazione online	
internet uso pratico della rete	Corso formazione	Attestato di gg.4

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla gestione del procedimento di certificazione delle competenze individuali, ai sensi del Regolamento integrativo al Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM).

Grottammare li 25.07.2023

Il Dichiarante

*Claudio Sacchini*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.