

#### GARDA UNO S.p.A.

Via Italo Barbieri, 20 - 25080 Padenghe s/G (BS) Tel. 030 9995401 - Fax 030 9995460 protocollo@pec.gardauno.it www.gardauno.it

Cod. Fisc. 87007530170 - P. IVA 00726790983 Capitale sociale 10.000.000 euro i.v.

## DETERMINAZIONE N° 03 / 2022 / MF

flg

## OGGETTO: Attività Produttive.

Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., suddivisa in due lotti funzionali, per l'affidamento dei servizi di gestione integrata dell'igiene urbana nel Comune di di Leno, Provincia di Brescia:

Lotto 1: Raccolta differenziata dei rifiuti urbani e spazzamento stradale;

Lotto 2: Raccolta differenziata e gestione del centro di raccolta rifiuti urbani (appalto riservato ex artl 112 del Codice).

Lotto 1 - CIG 9032041405 Lotto 2 - CIG 9032154146

Codice Procedura GARUNOPA###0006.

Determina di nomina della commissione giudicatrice ai sensi degli artt. 77 e 216 c. 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

DATA: 31 GENNAIO 2022

# DETERMINAZIONE N° 03 / 2022 / MF del 31/01/2022

OGGETTO:

Attività Produttive.

Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., suddivisa in due lotti funzionali, per l'affidamento dei servizi di gestione integrata dell'igiene urbana nel Comune di di Leno, Provincia di Brescia:

Lotto 1: Raccolta differenziata dei rifiuti urbani e spazzamento stradale;

Lotto 2: Raccolta differenziata e gestione del centro di raccolta rifiuti urbani (appalto riservato ex artl 112 del Codice).

Lotto 1 - CIG 9032041405 Lotto 2 - CIG 9032154146

Codice Procedura GARUNOPA###0006.

Determina di nomina della commissione giudicatrice ai sensi degli artt. 77 e 216 c. 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

# IL DIRETTORE TECNICO OPERATIVO GEOM. MASSIMILIANO FAINI

In virtù dei poteri attribuitigli con procura notarile a rogito Notaio Roberto Forino del 25 giugno 2020 nn. 8601/5144, registrata a Brescia 2 in data 3 luglio 2020 al n. 24504 serie 1T e debitamente iscritta presso il competente Registro Imprese, con la quale gli è stata assegnata la carica di Direttore Tecnico - Operativo Attività Produttive e la responsabilità di una serie di servizi dettagliatamente elencati e descritti nella procura medesima;

#### Preso atto:

- che con l'atto sopra citato al medesimo è stata attribuita la procura e la responsabilità per la funzione di RUP (Responsabile Unico Procedimento) per la procedura di approvvigionamento, compresi sistemi di qualificazione fornitori, attinenti ai servizi / attività di qualunque servizio / settore diverso da quello dell'igiene urbana;
- che con la procura di cui sopra veniva altresì conferito al medesimo il compito di presiedere (con facoltà di delega) le commissioni interne aziendali che di volta in volta saranno chiamate ad espletare le formalità relative alle gare d'appalto per l'esecuzione dei lavori, e per l'aggiudicazione di forniture e servizi, nonché di sottoscrivere, in nome della società, i relativi contratti.

Considerato che il servizio in oggetto rientra nelle proprie competenze.

#### Premesso:

- che il Comune di Leno ha l'esigenza di affidare, mediante procedura ad evidenza pubblica di cui al d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice):
  - il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani e spazzamento stradale (lotto 1);
  - i servizi di raccolta differenziata e gestione del Centro di Raccolta dei rifiuti solidi urbani (lotto 2);
- che il Comune di Leno è socio di Garda Uno S.p.A., società per azioni a totale partecipazione pubblica, costituita ai sensi dell'art. 113 e seguenti del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 nonché ai sensi del D. Lgs. N. 175 del 19/08/2016;
- che, con convenzione stipulata tra le parti in data 26.11.2021, il Comune di Leno, anche in considerazione delle attività previste dallo Statuto di Garda Uno S.p.A., in qualità di Amministrazione Aggiudicatrice/Committente ha incaricato Garda Uno S.p.A., mediante l'assunzione da parte di quest'ultima della funzione di Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. o), del Codice, di procedere all'espletamento della procedura di gara, a rilevanza comunitaria ai sensi dell'art. 60 del Codice, finalizzata all'affidamento dei servizi di gestione integrata dell'igiene urbana, suddivisa in due lotti funzionali;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 193 del 16.12.2021, il Comune di Leno ha dunque deliberato di affidare i servizi di cui sopra, approvando la relativa documentazione di gara;
- che, con determina del Direttore Tecnico Operativo Geom. Massimiliano Faini n. 39/2021/MF del 17.12.2021, Garda Uno S.p.A., nella sua qualità di stazione appaltante relativamente alla procedura in oggetto, ha indetto la procedura di gara, a rilevanza comunitaria ai sensi dell'art. 60 del Codice, finalizzata all'affidamento dei servizi di gestione integrata dell'igiene urbana del Comune di Leno, Lotto 1 CIG 9032041405, Lotto 2 CIG 9032154146 Codice Procedura GARUNOPA##0006, con approvazione dei relativi atti di gara;
- **che** l'appalto è suddiviso in due lotti funzionali ai sensi degli artt. 3, comma 1, lett. qq), e 51 del Codice;
- che la partecipazione al lotto 2 è riservata ai sensi dell'art. 112 del Codice alle cooperative sociali e agli operatori economici il cui scopo principale è l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- che, ai fini dell'art. 35, commi 4 e 9 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo di eventuali rinnovo e proroga contrattuale, è pari ad € 5.134.964,50, al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, come di seguito indicato:
  - lotto 1: Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani e spazzamento stradale, importo biennale a base di gara € 1.149.194,24, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze;
  - lotto 2: Servizi di raccolta differenziata e gestione del Centro di Raccolta dei rifiuti solidi urbani, importo biennale a base di gara € 904.791,56, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze;

- facoltà di rinnovo del contratto, con riferimento a ciascun singolo lotto, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del Codice, alle medesime condizioni, per una durata pari a 24 (ventiquattro) mesi, per un importo pari a:
  - € 1.149.194,24, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, per il lotto 1;
  - € 904.791,56, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, per il lotto 2;
- eventuale proroga della durata del contratto in corso di esecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice e comunque per un periodo non superiore a 12 mesi;
  - € 574.597,12, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, per il lotto 1;
  - € 452.395,78, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, per il lotto 2;
- che l'appalto è finanziato con fondi propri dell'Amministrazione Comunale;
- che è stato stabilito che l'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del Codice;
- che il Responsabile Unico del Procedimento di Garda Uno S.p.A. per la fase di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il geom. Massimiliano Faini;
- che il Responsabile Unico del Procedimento del Comune di Leno per le fasi di progettazione ed esecuzione ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'arch. Gianni Bontempi;
- che è stato stabilito di riservarsi la facoltà di aggiudicare la procedura anche in presenza di una sola offerta valida, qualora la stessa risulti congrua e conveniente per l'Amministrazione stessa;
- che la procedura in parola si svolgerà attraverso l'utilizzo della piattaforma GPA (https://gpa.appaltiamo.eu), mediante la quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione delle offerte, di verifica e valutazione delle stesse nonché di aggiudicazione definitiva, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., tutto come meglio dettagliato all'interno della documentazione di gara;
- **che** il bando di gara relativo alla procedura in oggetto è stato inviato alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 17/12/2021;
- che il medesimo è stato pubblicato in data 22/12/2021, nr. GU/S S248 656927-2021-IT;
- che sono state effettuate tutte le pubblicazioni previste dalla normativa vigente;
- che il bando pubblicato prevedeva il termine per il ricevimento delle offerte per il giorno 24/01/2022 alle ore 12:00;

- che il disciplinare di gara prevedeva che la prima seduta telematica sarebbe stata comunicata con almeno 48 ore di anticipo e sarebbe stata effettuata in modalità telematica mediante la piattaforma GPA;
- che in data 24/01/2022, alle ore 12:00, è scaduto il termine di presentazione delle offerte;
- che con specifico avviso pubblicato sulla piattaforma telematica GPA e sul sito istituzionale della stazione appaltante Garda Uno Spa è stato comunicato che la prima seduta telematica si sarebbe tenuta in data 27/01/2022 alle ore 09:30;

che entro il termine di presentazione delle offerte risultano pervenute in piattaforma nr. 2 (due) offerte da parte degli operatori economici di seguito indicati:

nr.	Operatore Economico	Tipo partecipazione	Data partecipazione
1	Aprica Spa	Singolo	21/01/2022 15.01.41
2	Il Gelso Cooperativa Sociale Onlus	Singolo	24.01.2022 09:24:35

- che con Determina 02/2022/MF del 27/01/2022 il Responsabile Unico del Procedimento, Direttore Operativo Geom. Massimiliano Faini, procedeva a nominare il seggio di gara;
- che il giorno stabilito, il seggio di gara, mediante accesso del Responsabile Unico del Procedimento e Presidente del seggio di gara, con le credenziali fornite, alla piattaforma telematica GPA ha provveduto a verificare la documentazione amministrativa prodotta in formato elettronico da parte degli operatori economici, visualizzando i file della documentazione contenuti nella busta telematica A;
- che, a seguito della verifica della documentazione contenuta nella busta telematica A, il Presidente del Seggio di gara procedeva ad ammettere alla successiva fase della procedura entrambi gli operatori economici offerenti;
- che il Presidente del Seggio di gara procedeva mediante piattaforma telematica GPA all'immediata notifica agli operatori economici dell'avvenuta ammissione alla prosecuzione della procedura e disponeva affinché il verbale recante i risultati delle operazioni di gara effettuate, venisse pubblicato, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., sul sito internet della Stazione Appaltante http://www.gardauno.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla piattaforma e-procurement di gestione delle procedure acquisto (https://gpa.appaltiamo.eu), in corrispondenza della procedura di riferimento;
- che il Presidente del Seggio di gara disponeva che tutti gli atti della procedura, unitamente al presente verbale, venissero depositati presso l'Ufficio Gare e Acquisti della stazione appaltante, oltre che conservati all'interno della piattaforma telematica GPA (https://gpa.appaltiamo.eu), a tutela della loro segretezza e immodificabilità, per gli adempimenti gestionali conseguenti;
- **che** veniva stabilito nel disciplinare di gara che le successive operazioni a partire dalla verifica della regolarità formale delle offerte tecniche sarebbero state espletate in seduta

telematica da apposita commissione giudicatrice, nominata con specifica determinazione ai sensi degli artt. 77 e 2016 c. 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in data da comunicarsi agli operatori economici almeno 48 ore prima della data fissata;

- che con specifico avviso pubblicato in data 29/01/2022, Prot. 438, sulla piattaforma telematica GPA e sul sito istituzionale della stazione appaltante Garda Uno Spa è stato comunicato che la seconda seduta telematica, effettuata tramite piattaforma GPA, per l'apertura della busta B contenente le offerte tecniche viene fissata per il giorno martedì 01/02/2022 alle ore 14:30;
- che l'avviso di cui sopra prevede che In data 01/02/2022, successivamente alla seconda seduta telematica, si svolgeranno senza soluzione di continuità la seduta riservata della commissione giudicatrice di analisi delle offerte tecniche e di attribuzione dei punteggi e la seduta telematica di apertura delle offerte economiche;

#### Considerato:

- che si rende necessario procedere alla nomina della commissione giudicatrice di cui agli articoli 77 e 216 co. 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per espletare le successive fasi di aggiudicazione della procedura;
- che a tal fine è stata richiesta la disponibilità a ricoprire il ruolo di commissario ai Sigg.ri:
  - 1) Tarantino Salvatore, Segretario Comunale del Comune di Leno;
  - 2) Dada Fulvio, dipendente della Società Leno Servizi Srl:
  - 3) Faini Stefania, dipendente della Stazione Appaltante.

# Preso atto:

 che i su indicati soggetti hanno reso, ai sensi degli artt. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., le dichiarazioni in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità, di astensione e di conflitto di interessi, producendo inoltre i propri curricula vitae;

Ritenuto, che all'esito della verifica delle dichiarazioni di cui al punto precedente, nonché dall'esame dei curricula presentati, relativamente ai soggetti di cui sopra, non sussistono cause di incompatibilità, di astensione e di conflitto di interessi, e che gli stessi risultano in possesso delle necessarie competenze tecniche nello specifico settore oggetto dell'affidamento.

#### DETERMINA

- 1) di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di nominare quali membri della commissione giudicatrice per la procedura di gara in oggetto i Sigg.ri:
  - 1) Tarantino Salvatore, Segretario Comunale del Comune di Leno:
  - 2) Dada Fulvio, dipendente della Società Leno Servizi Srl;
  - 3) Faini Stefania, dipendente della Stazione Appaltante.

- di nominare quale Presidente della commissione il Dott. Tarantino Salvatore al quale spetterà il compito di sovrintendere alle successive fasi della procedura, fino alla formazione della graduatoria provvisoria;
- 4) di incaricare la funzione competente di pubblicare il presente provvedimento, unitamente ai curricula vitae dei commissari nominati, sul sito internet della Stazione Appaltante, Garda Uno S.p.A., in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 50./2016 e ss.mm.ii. e sulla piattaforma telematica e-procurement di gestione delle procedure di acquisto GPA (https://gpa.appaltiamo.eu), in corrispondenza della procedura di riferimento.

IL DIRETTORE TECNICO OPERATIVO
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(Geom. Massimiliano Faini)

Padenghe sul Garda, 31 gennaio 2022

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TARANTINO SALVATORE

Indirizzo 25080 MANERBA D/G (BS)

Telefono uff. Vedere sito internet dei comuni sede di lavoro

Fax uff.

E-mail salvatore.tarantino@comune.leno.bs.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 27.04.1962

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita nel 1993
- oltre alle mansioni tipiche del ruolo di **Segretario generale** rivesto anche l'incarico di responsabile dei servizi organizzazione, affari generali, personale,controllo di gestione e programmazione, prevenzione della corruzione, dell'attuazione del mandato dell'amministrazione. Sono, infine, presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
- organismo di valutazione della performance di numerosi comuni (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
   Polpenazze, Manerbio, Calvagese, Paitone, Serle, San Felice, Leno ecc.

#### · Date (anni)

Inizio della carriera di Segretario comunale nel 1991 assegnato alla Prefettura di Brescia

## Segretario comunale presso il:

- Comune di Manerba del Garda anni 1991-1993
- Comune di Calvagese della Riviera anni 1993 1996.

#### Segretario Comunale capo presso:

- Comune di Calvagese della Riviera 1996 1997
- Convenzione si segreteria dei comuni di Calvagese e Polpenazze anni 1997 2001
- Convenzione di segretaria dei comuni di Paitone, Polpenazze e Vallio Terme anni 2001 -2013

#### Segretario Generale presso il:

- Comune di Manerbio anni 2012 2013
- Convenzione di segretaria dei comuni di Calvagese, Polpenazze, Paitone, Serle 2014 –2019
- Comune di Leno 2019
- .Convenzione di segreteria dei comuni di Leno e Calvagese 2019 (in corso)

Componente del nucleo di valutazione presso il comune di Calvagese, Paitone, Polpenazze e Serle, S. Felice del Benaco, Leno.

Responsabile della corruzione e trasparenza nei comuni in cui ho lavorato.

Corsi di aggiornamento effettuati nei comuni in cui ho lavorato nei confronti del personale. In particolare: approfondimento normativa sugli appalti, approfondimento normativa sui tributi locali, approfondimento normativa in materia di piano governo del territorio.

Avendo frequentato uno studio notarile, stipulo tutti gli atti nell'interesse del Comune, con un notevole risparmio di spesa per le casse comunali senza ricorrere al ministero di un Notaio

· Nome e indirizzo del datore di

lavoro

Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretario comunali presso la Prefettura di Milano iscritto al n.4712.

· Tipo di azienda o settore

· Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione Dirigente pubblico

· Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Scuola: diploma di Liceo scientifico

· Nome e tipo di istituto di istruzione

o formazione

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Urbino con il punteggio di 109/110 nell'anno 1986.

· Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio abilitazione alla segreteria generale Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, Roma svolto dal ministero dell'Interno per l'abilitazione a Segretario generale nel

· Qualifica conseguita

Organizzazione e gestione delle risorse umane e tecniche all'interno del Comune

MADRELINGUA

[Francese]

CAPACITÀ E COMPETENZE **ORGANIZZATIVE** 

Organizzazione e gestione delle risorse umane e tecniche all'interno del Comune

Ritengo di avere una buona capacità di adattamento in ambienti diversi che, a mio avviso, deriva dalle esperienze lavorative avute e dagli incarichi ricoperti.; al tempo stesso ritengo di avere una buona capacità comunicativa; mi è stato riconosciuto di essere una persona moderata che sa mediare e risolvere conflitti lavorativi .

Ritengo di avere acquisito una buona conoscenza del mondo degli enti locali e di avere una buona propensione per il coordinamento e l'organizzazione di gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

**TECNICHE** 

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), così come della navigazione internet e della posta elettronica. Sono interessato alle implicazioni giuridiche che derivano dall'utilizzo delle nuove tecnologie in luogo di quelle più tradizionali e tipiche dell'agire della pubblica amministrazione.

PATENTE O PATENTI

patente B

Pagina 2 - Curriculum vitae di Tarantino Salvatore

# ULTERIORI INFORMAZIONI

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

#### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome DADA FULVIO

Indirizzo VIA MANZONI N°49 – 25024 I LENO (BS)

Telefono 3289026756

E-mail fulvio.dada1@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 20/02/1970

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date da Maggio 2011 a oggi

• Tipo di azienda o settore Servizi pubblici – Società a partecipazione Pubblica del Comune di Leno e Garda Uno SPA

Tipo di impiego Impiegato Amministrativo

 Principali mansioni e responsabilità
 Controllo e gestione dei contratti di igiene urbana e Illuminazione Pubblica stipulati dal Comune di Leno con gestori del Servizio.

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date da Febbraio 2010 a 2011

datore di lavoro Plus Services srl

• Tipo di azienda o settore Commercio – settore energia e telecomunicazioni

 Principali mansioni e responsabilità
 Pianificazione e attuazione attività commerciale: responsabile coordinamento funzionari di vendita, selezione, formazione tecnica, affiancamento, motivazione, analisi dei risultati.

Trattative commerciali e stesura di offerte cusmerizzate al cliente.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date da Aprile 2001 a settembre 2009

datore di lavoro Adecco Italia Spa

Principali mansioni e responsabilità Direttore di Filiale Settore Industrial.

Responsabile attuazione e sviluppo attività commerciale e corretto andamento economico della

Filiale.

Trattative commerciali e stesura di offerte cusmerizzate al cliente.

Responsabile coordinamento team di Filiale e di tutte le attività connesse.

Ottima conoscenza degli strumenti informatici di lavoro e del pacchetto office

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date Da Aprile 1991 a Marzo 2001

datore di lavoro
 Albaplast spa - Finchimica spa

Tipo di azienda o settore Industria chimica

· Tipo di impiego

Impiegato Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità Impiegato ufficio amministrativo e logistico.

Registrazioni contabili amministrative, interfaccia con gli istituti di credito, rapporti con clienti e fornitori per incassi e pagamenti, rilevamento presenze dipendenti.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date

1984 - 1989

· Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Capirola - Leno (BS)

· Qualifica conseguita

Ragioniere ad indirizzo commerciale 46/60

# CAPACITÀ E COMPETENZE **PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

· Capacità di lettura

buono

· Capacità di scrittura

buono

· Capacità di espressione orale

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Precisione e predisposizione al lavoro in team, ottime capacità relazionali e di problem solving, dinamismo, flessibilità, iniziativa, capacità analitica e di negoziazione.

Capacità commerciali e di negoziazione, serietà, rispetto dei ruoli, etica professionale.

Ottima conoscenza informatica e proprietà della lingua Inglese.

PATENTE

B - automunito



#### CURRICULUM VITAE EUROPEO

# INFORMAZIONI PERSONALI

Nome STEFANIA FAINI

Indirizzo

VIA ALBERTI 19, 25135 BRESCIA

Telefono

320 0493415

E-mail

stefania-faini@libero.it

Nazionalità

**ITALIANA** 

Data di nascita

22/10/1967

Date (da – a)

Dal gennaio 2020 ad oggi

· Nome e indirizzo del datore di lavoro Garda Uno SpA Padenghe (BS)

· Tipo di azienda o settore

Gestione rifiuti urbani

· Tipo di impiego

Consulenza, comunicazione, organizzazione e controllo di gestione, nell'area tecnica Igiene Urbana

· Principali mansioni e responsabilità

Consulenza per i diversi aspetti della gestione rifiuti urbani e speciali:

- consulenza normativa
- progettazione e promozione dei servizi di raccolta differenziata, attività di start-up
- redazione di regolamenti comunali
- comunicazione ambientale, campagne informative, serate con i cittadini ed i differenti portatori d'interesse
- studi e analisi sull'efficace gestione dei rifiuti
- corsi di formazione per autisti
- serate informative e motivazionali sulla raccolta differenziata e sullo sviluppo sostenibile
- attività didattiche con le scuole
- redazione di opuscoli informativi
- pratiche di iscrizione Albo Gestori Ambientali
- pratiche ORSO e MUD
- Coordinamento e analisi software specifici per la gestione operativa rifiuti
- Implementazione tecnica della tariffa puntuale

Date (da – a)

Dal febbraio 2008 al dicembre 2020

 Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera professione

Tipo di azienda o settore

AMBIENTE / RIFIUTI

Tipo di impiego

Consulenza comunicazione ed educazione nell'ambito della tutela ambientale, della gestione rifiuti e dello sviluppo sostenibile

 Principali mansioni e responsabilità

Consulenza ad aziende e comuni per i diversi aspetti della gestione rifiuti urbani e speciali:

- consulenza normativa
- progettazione e promozione dei servizi di raccolta differenziata, attività di start-up
- redazione di regolamenti comunali
- redazione di capitolati d'oneri per gestione integrata dei rifiuti urbani porta a porta e con calotta
- comunicazione ambientale, campagne informative, serate con i cittadini ed i differenti portatori d'interesse

- studi e analisi sull'efficace gestione dei rifiuti
- corsi di formazione per tecnici
- consulenza per la gestione di rifiuti ospedalieri
- serate informative e motivazionali sulla raccolta differenziata e sullo sviluppo sostenibile
- attività didattiche con le scuole
- redazione di opuscoli informativi
- gestione dello sportello informativo rifiuti e dell'Osservatorio Rifiuti della Provincia di Brescia; analisi dati e redazione del quaderno dell'Osservatorio
- pratiche di iscrizione Albo Gestori Ambientali

#### Docenze in corsi, seminari e convegni sulla tematica RIFIUTI:

- corso II Consulente ambientale docenza parte rifiuti (AiFOS 2016 e 2017)
- corsi per tecnici ambientali a Brescia (ITP Ecologia Piacenza dal 1999 al 2017)
- corsi per tecnici ambientali a Bergamo (ITP Ecologia Piacenza dal 2008 al 2015)
- o corsi per operatori isole ecologiche, autisti, dipendenti comunali (2008-2019)
- corso per Responsabile Tecnico di aziende iscritte all'Albo Gestori Ambientali (Scuola Edile Cremonese 2007 e 2010 finanziato dalla Regione Lombardia)
- seminari per la CCIAA BS e per la Provincia di Brescia sulla compilazione di ORSO e MUDCOMUNI (2013-2014)

#### Principali clienti:

- Aziende: AiFos, Centro Studi Ecologia e Ambiente, Chiari servizi, Cogeme Gestioni, coop La Ringhiera, Fondazione Poliambulanza, Garda Uno SpA, Leno Servizi, Provincia di Brescia (in collab. con coop Cauto), Scuola Edile Cremonese, Secoval, Sirmione Servizi srl, Zanetti srl.
- Comuni: Bedizzole, Berlingo, Botticino, Capriano del Colle, Casnigo, Castegnato, Cazzago SM,
   Collebeato, Curno, Erbusco, Flero, Gardone VT, Gussago, Mazzano, Monticelli Brusati, Nuvolento,
   Nuvolera, Orzivecchi, Paderno FC, Palazzolo s/O, Passirano, Rezzato, Roncadelle, Rovato, Suisio.
- Date (da a)
- 12 luglio 1993- 31 dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- CONAST società cooperativa Brescia
- Tipo di azienda o settore

Società consortile di consulenza e di servizi

Tipo di impiego

# Responsabile Divisione Ambiente

 Principali mansioni e responsabilità

# Consulenza ambientale:

- consulenza normativa sui rifiuti speciali ed urbani ad aziende ed enti locali;
- gestione pratiche inerenti la produzione di rifiuti speciali (tenuta registri, compilazione formulari, dichiarazioni annuali - MUD)
- gestione pratiche inerenti la gestione dei rifiuti (iscrizione Albo Gestori, autorizzazioni regionali e provinciali per impianti di recupero o smaltimento;
- raccolta ed elaborazione dei dati inerenti la produzione e la raccolta differenziata dei rifiuti urbani nell'ambito dell'Osservatorio Provinciale Rifiuti dell'Amministrazione Provinciale di Brescia per gli anni dal 1998 al 2007; redazione del quaderno annuale dell'OPR anni 1998-2003 e 2005-2007;
- partecipazione ai tavoli di coordinamento degli Osservatori Provinciali Rifiuti della Regione Lombardia
- gestione dello Sportello Informativo Rifiuti dell'Amministrazione Provinciale di Brescia dalla sua apertura (1998-2007) con il ruolo di responsabile;
- consulenza a comuni e aziende in merito a:
  - passaggio tassa-tariffa;
  - metodi di quantificazione dei rifiuti e sistemi incentivanti/disincentivanti per il potenziamento della raccolta differenziata;
  - organizzazione e ottimizzazione di servizi di raccolta differenziata;
- consulenza a strutture ospedaliere per l'organizzazione completa del servizio di gestione rifiuti (classificazione rifiuti; approvvigionamento contenitori omologati; individuazione dei fornitori,

- contratti con gli inceneritori, gestione delle emergenze).
- elaborazione di uno studio di fattibilità della raccolta differenziata di contenitori vuoti di fitofarmaci per conto dell'Amministrazione Provinciale di Brescia – settore agricoltura;

# Comunicazione ambientale:

- Progettazione, Organizzazione e Coordinamento di campagne informative di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata dei rifiuti urbani rivolte alla cittadinanza con azioni mirate a soggetti specifici per conto di ASM Brescia SpA, Valgas SpA, Garda Uno SpA, Comunità di zona, Cooperativa Netturbini Sirmione, GAL Garda Valsabbia. Coordinamento di 20 operatori in operazioni di start-up nuove raccolte.
- Ideazione di opuscoli informativi e di testi per pubblicazioni inerenti la raccolta differenziata, il ciclo idrico integrato e le fonti energetiche rinnovabili.
- Organizzazione di seminari rivolti ai comuni e alle aziende inerenti la tematica rifiuti (raccolta differenziata, passaggio tassa-tariffa, quantificazione dei rifiuti, incentivazione della raccolta differenziata)

## Principali mansioni e responsabilità

# Docenze in corsi, seminari e convegni sulla tematica RIFIUTI:

- corsi di formazione per il personale infermieristico sui rischi legati alla gestione dei rifiuti (Poliambulanza 2001-2007);
- seminari di istruzione per tecnici comunali per la compilazione della scheda regionale di rilevamento dati annuali ( dal 1999 al 2007);
- corsi per florovivaisti e giardinieri (Associazione Florovivaisti Bresciani 2006)
- convegno sulla gestione dei rifiuti sanitari (2003)
- seminario sul recupero dei beni in polietilene (1999 finanziato dal Fondo Sociale Europeo);
- seminario informativo sul sistema CONAI (Confcooperative 1998);
- convegno sulla raccolta differenziata in provincia di Brescia (1998);

# Educazione ambientale

- progettazione e conduzione di attività di educazione ambientale per alunni delle scuole materne, elementari, medie e superiori. In particolare ho progettato in team con colleghi percorsi teorico-pratici sui seguenti temi: la gestione dei rifiuti, il rapporto uomo natura, l'impronta ecologica, la mobilità sostenibile, risparmio energetico e fonti rinnovabili, educazione alimentare. Coordinamento di 10 operatori.
- Conduzione visite didattiche presso l'ortomercato di Brescia nell'ambito del progetto
  Ortocircuito della Regione Lombardia; conduzione e progettazione di visite didattiche presso le
  piattaforme ecologiche.

# Docenze in corsi sulla tematica SICUREZZA SUL LAVORO (D.Lqs. 626/94) (1996-1998):

Corsi per operatori della grande distribuzione e per operatori del verde (florovivaisti, giardinieri)

# Altre attività

- Partecipazione ai tavoli di lavoro della Provincia di Brescia nell'ambito delle relazioni con le associazioni di categoria per conto di Confcooperative 1996-2000
- Partecipazione ai tavoli di lavoro della Camera di Commercio Industria e Artigianato nell'ambito delle relazioni con le associazioni di categoria per la promozione della Borsa del Recupero per conto di Confcooperative
- Partecipazione al forum Agenda 21 del comune di Brescia (2002-2007)

Date (da – a)

Ottobre 1991-giugno 1993

· Nome e indirizzo del

Padri della Pace – Brescia

datore di lavoro	
<ul> <li>Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Scuola serale
<ul> <li>Tipo di impiego</li> </ul>	Docente
<ul> <li>Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	insegnante di materie scientifiche (chimica, biologia, scienze della terra) in corsi serali per adulti per la preparazione agli esami di maturità commerciale, magistrale e scientifica.
<ul> <li>Date (da – a)</li> </ul>	1993-2017
<ul> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Vari
<ul> <li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Formazione specialistica e approfondimenti in materia di Rifiuti, Capitolati d'appalto, Sistemi di gestione Qualità, Salute e Sicurezza degli ambienti di lavoro, educazione ambientale, formazione per formatori.
<ul> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestati di partecipazione
<ul> <li>Date (da – a)</li> </ul>	Ottobre 1987-Marzo 1993
<ul> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Milano, facoltà di scienze matematiche, fisiche, naturali
<ul> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	Laurea in Scienze Naturali
Livello nella classificazione nazionale	Votazione finale 110/110 e lode
• Date (da – a)	Ottobre 1981-luglio 1986
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Agrario "G.Pastori" di Brescia
Qualifica conseguita	Diploma di maturità tecnica agraria
Livello nella classificazione nazionale	votazione finale 52/60

# CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO** ALTRE LINGUE

· CAPACITÀ DI LETTURA, PRE INTERMEDIA, ELEMENTARE, ELEMENTARE

SCRITTURA, ESPRESSIONE **ORALE** 

FRANCESE

**INGLESE** 

· CAPACITÀ DI LETTURA, SCRITTURA, ESPRESSIONE **ORALE** 

PRE INTERMEDIATE, ELEMENTARE, ELEMENTARE

CAPACITÀ E

Nella mia esperienza lavorativa ho lavorato sola ed in gruppo, dimostrando capacità di relazione proficua e senza conflitti;

# COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc. Ho intrattenuto abitualmente relazioni con soggetti quali clienti e fornitori;

Ho dimostrato buone capacità di comunicazione anche in situazioni assembleari, fino a 400 persone, o di docenza frontale, riportando sempre ottime valutazioni da parte degli allievi.

Nella mia esperienza extralavorativa sono stata educatrice per 10 anni nell'AGESCI (associazione guide e scout cattolici italiani) nonché formatrice assistant in campi di formazione metodologica.

# CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, Nella mia esperienza lavorativa ho coordinato gruppi di persone, elaborato progetti, svolto attività di preventivazione e consuntivazione; organizzato corsi formativi.

Ho gestito la soluzione di problemi nella situazione cliente fornitore.

Nella mia esperienza extra lavorativa concilio quotidianamente casa, tre figlie, marito, gatti, acquario, giardino, bonsai, orto, G.A.S. vacanze fai da te anche all'estero.

Dal 2016 sono membro del consiglio di Amministrazione della Fondazione San Giorgio che gestisce case e terreni per le attività scout

# CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei programmi Microsoft di videoscrittura e fogli elettronici;

Buona conoscenza di PowerPoint, di software per la navigazione internet e per la gestione della posta elettronica;

Conoscenza di Microsoft Access che mi consente di creare query e report non complessi Come Responsabile di Divisione ho utilizzato, seguito, e proposto miglioramenti nell'ambito delle procedure per il controllo qualità previste nell' azienda Conast certificata ISO 9001 visual 2000

# ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate. Patente di guida A e B.

Ho contribuito alla stesura del piano regolatore del Parco Natura di Piazzole (Gussago - BS) con l'analisi della situazione botanica e fitosociologia.

Ho collaborato a scavi archeologici a Firenze per l'Università di Siena ed a Ponte San Marco (BS) per la Soprintendenza di Brescia.

Ho condotto e partecipo come esperta a campi scuola Natura per adolescenti dell'AGESCI.

# ULTERIORI INFORMAZIONI

Mi hanno insegnato che ognuno può vivere lasciando il mondo un po' migliore di come lo ha trovato. Ho avuto sino ad ora l'opportunità di farlo anche con il mio lavoro e desidero continuare in questa direzione. Lo sviluppo sostenibile e la tutela ambientale che passano anche attraverso la prevenzione, la riduzione e la buona gestione dei rifiuti, mi appassionano, e....citando radio24 ... la passione si sente.