



# COMUNE DI SESTU

**SETTORE :** **Affari Generali, Organi Istituzionali,  
Appalti e Contratti, Politiche Sociali**

**Responsabile:** **Licheri Sandra**

**DETERMINAZIONE N.** **1111**

**in data** **30/08/2017**

**OGGETTO:**

Procedura negoziata, tramite Rdo sul Mercato Elettronico della Regione Sardegna, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. b, del D.Lgs n. 50/2016 per l'affidamento relativo ai "Servizi cimiteriali, pulizia, custodia, guardiania e manutenzione del cimitero comunale per durata di tre anni" - Nomina commissione giudicatrice ai sensi dell'articolo 77 D.Lgs n. 50/2016.

C O P I A

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

con determinazione a contrarre n. 552 del 28/04/2017, si è indetta procedura negoziata, tramite Rdo sul Mercato Elettronico della Regione Sardegna, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. B, del D.lgs n. 50/2016 per l'affidamento relativo ai "Servizi cimiteriali, pulizia, custodia, guardiania e manutenzione del cimitero comunale per la durata di anni tre";

la scelta della migliore offerta avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 comma 2 del D.lgs 50/2016;

Visto l'articolo 77, comma 1 del D.lgs 50/2016, il quale dispone che, nelle procedure di affidamento di contratti di appalto o di concessione da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sia attribuita ad una commissione giudicatrice composta di esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

Considerato che risulta scaduto il termine per la presentazione delle offerte fissato per le ore 13,00 del 02/08/2017 e che pertanto è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'articolo 77, comma 7 del D.lgs 50/2016;

Visto l'articolo 77, comma 3 del d.lgs 50/2016, il quale dispone che i commissari siano scelti:

1. in caso di appalti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di cui all'articolo 35 del d.lgs 20/2016, tra gli esperti iscritti all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC;

Visto l'articolo 216, comma 12, del D.lgs 50/2016 il quale precisa che, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo le regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante;

Preso atto:

- del Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 marzo 2017 il quale testualmente recita *"Considerato che ad oggi il predetto Regolamento non è stato adottato, stante anche il procedimento legislativo di correzione che investe l'Istituto in oggetto, si chiarisce che, ai sensi degli articoli 77, comma 12, e 216, comma 12, del citato decreto, la nomina della commissione giudicatrice continua ad essere di esclusiva spettanza delle pubbliche Amministrazioni secondo regole di organizzazione, competenza e trasparenza preventivamente individuate"*;

- in occasione dell'entrata in vigore del D. Lgs 56/2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento delle Linee guida n. 5/2016 prevedendo tra l'altro quale termine per l'adozione del Regolamento suddetto il 31/12/2017;

Dato atto che con deliberazione n. 119 del 28/06/2016, come modificata con successive delibere n. 19 del 31/01/2017 e n. 50 del 23/03/2017, è stato adottato il regolamento di organizzazione per la gestione in forma centralizzata della funzione e delle attività di acquisizione di lavori, servizi e beni;

Preso atto che in detto regolamento all'articolo 13, comma 2 e seguenti prevede:

2. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, il controllo della documentazione

amministrativa è svolto da un seggio di gara la cui presidenza è assunta dal Responsabile del Servizio comune operante come Ufficio centralizzato.

3. La commissione giudicatrice nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è nominata dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Ufficio centralizzato.

4. La commissione è composta da un numero di componenti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, pari a cinque.

5. Nelle procedure di affidamento di contratti di importo superiore alla soglia di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/2016, fino all'istituzione dell'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'articolo 75 del citato decreto, e nelle procedure di affidamento di contratti di appalto inferiore alla soglia di cui al citato articolo 35, o per quelli che non presentano particolare complessità, i componenti sono selezionati, nel rispetto del principio di rotazione ove siano presenti più professionalità aventi le competenze indicate nel comma 5 del presente articolo, tra il personale dell'ente e in particolare:

a) il presidente tra il personale incaricato di posizione organizzativa;

b) i commissari diversi dal presidente tra il personale appartenente alla categoria giuridica D1 e D3.

Il Segretario della commissione tra il personale di categoria C appartenente all'organico dell'Ufficio comune operante come Ufficio Centralizzato;

6. I componenti devono essere esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare e almeno uno deve possedere competenze amministrative con particolare riferimento alla gestione delle procedure di gara.

7. I componenti non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta salvo le eccezioni ammesse dalla giurisprudenza e/o interpretazioni rilasciate dagli organi a ciò deputati.

8. I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'articolo 77, co. 5 e 6, del d.lgs 50/2016 e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara devono rendere apposita dichiarazione recante l'insussistenza delle suddette clausole.

9. La commissione deve essere nominata in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Verificate le competenze possedute dal personale dell'Ente appartenente alle categorie giuridiche indicate nel suddetto articolo 13, comma 3, e rilevato che:

L'Ing. Tommaso Boscu, Istruttore Direttivo Tecnico - Categoria Giuridica D1 risulta possedere esperienza nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare;

Il dr Pier Luigi Deiana, Categoria Giuridica D3 Posizione organizzativa risulta possedere competenza nello specifico Settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare ;

Il Geom. Giovanni Antonio Mameli, Categoria Giuridica D1 "Istruttore direttivo tecnico" Posizione Organizzativa, risulta possedere competenza nello specifico Settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare;

Dato atto, in merito al disposto di cui all'articolo 77, comma 4, del D.lgs 50/2016, che:

- il Responsabile del procedimento in oggetto, ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 della legge 7/08/1990 n. 241 e s.m.i. e dell'articolo 31 del D.lgs 50/2016 è l'Ing Alida Carboni;

- il Responsabile del servizio in oggetto è l'Ing Alida Carboni;
- che i componenti della commissione non hanno svolto né potranno svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;

Ritenuto pertanto nominare la commissione giudicatrice nelle persone di:

- Geom. Giovanni Antonio Mameli, Istruttore Direttivo Tecnico Ctg D1 e Posizione Organizzativa – Presidente;
- Ing . Tommaso Boscu, Istruttore direttivo Tecnico Ctg. D1 – Componente;
- Dott. Pier Luigi Deiana, Funzionario Amministrativo e Posizione Organizzativa Ctg.D3 – Componente;

e nominare quale Segretario della commissione la dr.ssa Stefania Pani, Istruttore Amministrativo contabile di categoria giuridica C, appartenente all'organico dell'Ufficio comune operante come Ufficio Centralizzato;

Acquisiti:

- le dichiarazioni in merito all'inesistenza di cause ostative di cui all'articolo 77 c. 4, 5 e 6 del D.lgs 50/2016, agli atti del procedimento;
- i curricula dei componenti la commissione, allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

Attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. N. 267 del 2000;

#### DETERMINA

Di nominare, per le motivazioni indicate in premessa, la Commissione giudicatrice, così come costituita, per l'affidamento servizio di “Servizi cimiteriali, pulizia, custodia, guardiania e manutenzione del cimitero comunale per la durata di anni tre”:

- Geom. Giovanni Antonio Mameli, Istruttore Direttivo Tecnico Ctg D1 e Posizione Organizzativa – Presidente;
- Ing . Tommaso Boscu, Istruttore direttivo Tecnico Ctg. D1 – Componente;
- Dott. Pier Luigi Deiana, Funzionario Amministrativo e Posizione Organizzativa Ctg.D3 – Componente;

Di nominare la dr.ssa Stefania Pani, Istruttore Amministrativo Contabile Ctg C, quale segretario Verbalizzante della suddetta;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Sandra Licheri



**COMUNE DI SESTU**  
*Provincia di Cagliari*

E/U	Anno	Capitolo	Art.	Acc/Imp	Sub	Descrizione	CodForn	Importo

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Sestu, 30.08.2017

L'impiegato incaricato

# CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto **Tommaso Boscu**, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità:

Informazioni personali	
Cognome e nome	<b>BOSCU TOMMASO</b>
Indirizzo	
Telefono/i	Cellulare:
E-mail	<a href="mailto:tommaso.boscu@comune.sestu.ca.it">tommaso.boscu@comune.sestu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:tommaso.boscu@ingpec.eu">tommaso.boscu@ingpec.eu</a>
Nazionalità	Italia
Data di nascita	25.01.1977

Esperienza professionale	
Date	Dal 01.05.2017 (in essere)
Funzione o posto occupato	Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Tempo indeterminato e pieno
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo tecnico presso il Settore Urbanistica, Edilizia privata e SUAP
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sestu – Via Scipione 1, Sestu (CA)
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione

Date	Dal 08.04.2013 al 30.04.2017 (Dal 03.11.2014 al 30.06.2015 in aspettativa non retribuita)
Funzione o posto occupato	Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Tempo indeterminato e pieno
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01.11.2015 titolare di posizione organizzativa, Responsabile dell'Area Tecnica Dal 01.07.2015 titolare di posizione organizzativa, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Urbanistica Dal 10.04.2014 al 02.11.2014 titolare di posizione organizzativa, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Urbanistica Dal 27.09.2013 al 10.04.2014 titolare di posizione organizzativa, Responsabile dell'Area Tecnica Dal 11.07.2013 al 27.09.2013 Responsabile dei Procedimenti del Settore Urbanistica e Edilizia Privata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Nuraminis – P.zza Municipio 1, Nuraminis (CA)
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione

Date	Dal 03.11.2014 al 30.06.2015
Funzione o posto occupato	Assistente al RUP
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica specialistica ai RUP dell'opera infrastrutturale denominata "Nuovo itinerario Sassari-Olbia" (importo lavori dei 10 lotti circa 900 mln €)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ANAS spa – Via Monzambano 10, ROMA
Tipo o settore d'attività	Ente gestore rete stradale statale

Date	Dal 21.12.2009 al 07.04.2013
Funzione o posto occupato	Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Tempo indeterminato e pieno
Principali mansioni e responsabilità	Dal 24.01.2012 al 07.04.2013 titolare di posizione organizzativa, incarico di Direttore d'Area Urbanistica e Opere Pubbliche; Dal 01.09.2010 al 31.01.2012 incarico di Responsabile dei Procedimenti del Settore Opere

	Pubbliche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Guspini – Via Don Minzioni 10 Guspini (VS)
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione

Date	Dal 03.06.2009 al 15.12.2009
Funzione o posto occupato	Addetto ufficio tecnico – Tempo indeterminato e pieno
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento ufficio tecnico, assistenza al Direttore Tecnico di cantiere, Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione, Monitoraggi geotecnici presso il cantiere della "Variante di Certaldo ex SS 429 di Val d'Elsa Tronco Poggibonsi-Empoli" (importo lavori circa € 70.000.000,00).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infrastrutture Stradali scarl, Via G. Saliceto 7/9 Roma
Tipo o settore d'attività	Impresa di costruzioni

Date	Da Ottobre 2008 a Maggio 2009
Funzione o posto occupato	Stage
Principali mansioni e responsabilità	Da Ottobre a Dicembre 2008 presso ufficio gare – da gennaio a maggio 2009 presso Cantiere Certaldo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa spa, Via G. Saliceto 7/9 Roma
Tipo o settore d'attività	Impresa di costruzioni

Date	Da Maggio a Settembre 2008
Funzione o posto occupato	Tutor – (Contratto di lavoro autonomo)
Principali mansioni e responsabilità	Tutor per la materia Scienza delle Costruzioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Cagliari, Facoltà di Architettura, P.zza Armi 16 Cagliari
Tipo o settore d'attività	Università

Date	Da Marzo a Luglio 2008
Funzione o posto occupato	Collaboratore - (Contratto di lavoro autonomo)
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione per progettazione strutture nell'ambito di diverse opere pubbliche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tecnolav Engineering srl, Via La Palma Cagliari
Tipo o settore d'attività	Servizi integrati di ingegneria

Date	Da Giugno 2007 a Giugno 2008
Funzione o posto occupato	Istruttore tecnico C1 – Tempo determinato e pieno
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza RUP, assistenza DL, collaborazione progettazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Monserrato – Ufficio tecnico Settore Lavori pubblici
Tipo o settore d'attività	Pubblica amministrazione

Date	Da Agosto 2005 a Maggio 2006
Funzione o posto occupato	Istruttore tecnico C1 – Tempo determinato e pieno
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza RUP e assistenza DL, collaborazione progettazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Monserrato – Settore manutenzioni reti tecnologiche
Tipo o settore d'attività	Pubblica amministrazione

Date	Da Giugno 2001 a Dicembre 2004
Funzione o posto occupato	Collaborazioni a progetto e assunzioni a T.D.
Principali mansioni e responsabilità	Programmatore, Webmaster, Tecnico di reti informatizzate
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNOSFAP Regione Sardegna (Selargius)
Tipo o settore d'attività	Formazione Professionale

<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Da Settembre 2008 a Settembre 2009
Certificato o diploma ottenuto	Master "Ingegneri di impresa settore costruzioni"
Principali materie/competenze professionali apprese	Processi gestionali e cantieristici caratteristici del settore degli appalti pubblici.
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Dirextra Alta Formazione srl - Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master di alta professionalizzazione

Date	Giugno 2008
Certificato o diploma ottenuto	Abilitazione conseguita in seguito al Corso di specializzazione sulla prevenzione incendi (ai sensi della legge n. 818/84)
Principali materie/competenze professionali apprese	Prevenzione incendi
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cagliari - VVFF
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di formazione

Date	23 Aprile 2007
Certificato o diploma ottenuto	Laurea in Ingegneria Civile – Strutture (vecchio ordinamento) – voto 110/110 e lode
Principali materie/competenze professionali apprese	Calcolo strutture (Scienza delle costruzioni 1 e 2, Tecnica delle Costruzioni, Progetto strutture in acciaio, Progetto dei ponti, Calcolo automatico strutture, Sicurezza e affidabilità strutture, Sperimentazione collaudo e controllo costruzioni), progettazione stradale, idraulica, meccanica delle terre, estimo, ingegneria del territorio, organizzazione del cantiere, acquedotti e fognature.
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari – Facoltà di ingegneria
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento (5 anni)

Date	Giugno 2004 (Maggio 2013: corso di aggiornamento obbligatorio per mantenere la qualifica)
Certificato o diploma ottenuto	Attestato per poter svolgere il ruolo di Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori
Principali materie/competenze professionali apprese	Sicurezza nei posti di lavoro e nei cantieri
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari – Facoltà di ingegneria
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Esame universitario annuale di "Organizzazione del cantiere", equiparato al corso di 120 ore previsto dal Digs. 81/2008 (ex DLgs 494/96), necessario per poter svolgere il ruolo di Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori



Date	Luglio 1995
Certificato o diploma ottenuto	Diploma di Geometra - voto 60/60
Principali materie/competenze professionali apprese	Topografia, Estimo, Costruzioni, Diritto, Tecnologia delle costruzioni, Disegno tecnico, Matematica, Fisica, Chimica.
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico per geometri "O. Bacaredda", Cagliari
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola media superiore

## Capacità e competenze personali

Madrelingua/e

**italiano**

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Spagnolo**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
<b>B1</b>	<b>C1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>
<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>A1</b>	<b>A1</b>	<b>A1</b>

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Affidabilità e serietà, buone capacità sociali, ottime capacità relazionali, attitudine al lavoro di staff.

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità e competenze organizzative acquisite nell'ambito lavorativo e universitario.

Capacità e competenze tecniche

Principali competenze tecniche acquisite sul lavoro nell'ambito della programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Progettazione strutturale. Sicurezza nei cantieri. Urbanistica, pianificazione territoriale, edilizia privata. Pubblica Amministrazione.

Capacità e competenze informatiche

- Sistemi Operativi:
  - o Windows (tutte le versioni);
- Software:
  - o Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access);
  - o Autodesk AutoCAD 2D e 3D;
  - o DraftSight;
  - o QGIS;
  - o Piattaforma GIS Geomedia Intergraph;
  - o Acca Certus;
  - o Acca Primus;
  - o Adobe Photoshop;
  - o Software di calcolo strutturale STRAUS;
  - o Microsoft Project;
- Internet e Posta elettronica
  - o Internet Explorer, Firefox, Netscape, Opera;
  - o Outlook Express - Outlook - Microsoft Mail – Thunderbird.

Altre capacità/competenze/ idoneità pubblici concorsi

Idoneità conseguita a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami per n°1 posto di collaboratore tecnico professionale – ingegnere, categoria D - presso Azienda Ospedaliera Universitaria di Cagliari – Ottobre 2012;

Idoneità conseguita a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami per n. 1 posto di Funzionario Tecnico, categoria D, presso AREA (Agenzia Regionale Edilizia Abitativa) - marzo 2013.

Patente/i

Patente B

**Ulteriori informazioni**

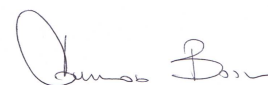
In regola con gli obblighi militari.

Iscritto all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Cagliari, sez. A, n. 6545.

Iscritto all'Elenco Ministeriale dei Professionisti antincendio n. CA06545101177

Autorizzo il trattamento dei dati personali trasmessi ai sensi del D. Lgs. 196/03.

29/08/2017



f.to Tommaso Boscu

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome e cognome **Pier Luigi Deiana**  
Indirizzo  
Telefono +390702360458 (diretto ufficio) Cellulare:  
Fax +39070230021 (ufficio)  
E-mail [pierluigi.deiana@comune.sestu.ca.it](mailto:pierluigi.deiana@comune.sestu.ca.it) (ufficio)

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 12.09.1965

## Esperienze professionali

Date	01.05.1998 → (con le interruzioni per le diverse attività svolte nei periodi appresso indicati)
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Vigilanza – Categoria D/5
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Vigilanza - Comandante della Polizia Locale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - Tel.+39 070/23601 - <a href="http://www.comune.sestu.ca.it">www.comune.sestu.ca.it</a>
Tipo di attività o settore	Gestione amministrativa, delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione – Funzioni dirigenziali in materia di polizia stradale, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, polizia ambientale, edilizia, commerciale, veterinaria – Appalti pubblici – Istruttoria del contenzioso del settore, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente nelle cause di competenza del Giudice di Pace (sezione civile) sino al 2004 – Consulenza, collaborazione e attuazione delle direttive degli organi di indirizzo politico amministrativo e controllo - Relazioni con l'utenza
Date	29.01.2008 - 14.01.2009
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Servizio Contenzioso e Risarcimento danni da responsabilità civile dell'Ente
Principali attività e responsabilità	Responsabile del procedimento relativo al contenzioso, comprendente tutte le controversie ove l'Ente risulti convenuto o parte attiva e dei risarcimenti danni da responsabilità civile dell'Ente - Rapporti con gli avvocati e con la Compagnia di Assicurazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - Tel.+39 070/23601 - <a href="http://www.comune.sestu.ca.it">www.comune.sestu.ca.it</a>
Date	26.03.2007 - 28.01.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Tributi – Categoria D/5
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Tributi - Responsabile del procedimento relativo al contenzioso, comprendente tutte le controversie ove l'Ente risulti convenuto o parte attiva e dei risarcimenti danni da responsabilità civile dell'Ente - Rapporti con gli avvocati e con la Compagnia di Assicurazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - Tel.+39 070/23601 - <a href="http://www.comune.sestu.ca.it">www.comune.sestu.ca.it</a>
Tipo di attività o settore	Funzioni dirigenziali di gestione amministrativa, delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione – Funzioni dirigenziali in materia di Tributi
Date	22.03.2006 - 25.03.2007
Lavoro o posizione ricoperti	Assegnato al Settore Segreteria e AA.GG. – Categoria D/5
Principali attività e responsabilità	Responsabile del procedimento relativo ai seguenti servizi: - contenzioso, comprendente tutte le controversie ove l'Ente risulti convenuto o parte attiva e dei risarcimenti danni da responsabilità civile dell'Ente; - istruttoria dei procedimenti ablativi necessari alla stipula dei relativi contratti pubblici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - Tel.+39 070/23601 - <a href="http://www.comune.sestu.ca.it">www.comune.sestu.ca.it</a>
Date	14.03.2005 - 14.03.2006
Lavoro o posizione ricoperti	Applicato alla Sezione di polizia giudiziaria della Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Cagliari, aliquota Polizia Locale
Principali attività e responsabilità	Ufficiale di polizia giudiziaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Sestu (Provincia di Cagliari), via Scipione 1 - 09028 - Tel.+39 070/23601 - <a href="http://www.comune.sestu.ca.it">www.comune.sestu.ca.it</a>
Tipo di attività o settore	Attività di polizia giudiziaria sotto le direttive e in collaborazione con i Sostituti Procuratori della Repubblica – Funzioni delegate di Pubblico Ministero d'udienza nei processi di competenza del Giudice di Pace (sezione penale)

Date 05.12.1997 - 30.04.1998  
 Lavoro o posizione ricoperti Titolare di Posizione Organizzativa – Settore Amministrativo – ex 7° qualifica funzionale  
 Principali attività e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Locale: Comune di Gairo (Provincia d'Ogliastra), via della Libertà 7 - 08040 - Tel.+39 0782/760000 - info@comune.gairo.og.it

Tipo di attività o settore Responsabile dei Servizi Amministrativi e del Servizio Economato

### Istruzione e formazione

Date 23.10.1995 - 23.10.1997  
 Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'esame di avvocato  
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Praticantato legale per sostenere l'esame di abilitazione alla professione di avvocato, con certificato di diligenza e profitto rilasciato in data 11.11.1997 dall'Ordine degli avvocati di Cagliari, Piazza della Repubblica 27 - 09125 Cagliari  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Studio Legale avv. Marco Fausto Piras in Cagliari: diritto penale e procedura penale – Studio Legale avv. Sergio Serra in Cagliari: diritto civile e procedura civile, con particolare specializzazione in attività di recupero crediti per conto di un importante Istituto Bancario

Date 11.1995 - 05.1996 / 10.1996 - 05.1997  
 Titolo della qualifica rilasciata Corso di Preparazione al Concorso per Uditori Giudiziari  
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Approfondimento specialistico in diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale, con certificato finale di buon profitto rilasciato in data 4 luglio 1997  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola di Perfezionamento in Materie Giuridiche di Roberta Chapelle S.a.S. - Via Roma, 101 - 09100 Cagliari

Date 1984 - 1995  
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza  
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Materie giuridiche - Tesi di Laurea sperimentale in Sociologia giuridica: "Il processo come teatro, fra interazione e rappresentazione", una lettura del processo penale in chiave sociologica utilizzando le categorie concettuali del sociologo americano Erving Goffman  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Sassari, Viale Mancini 5 - 07100 Sassari  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di Laurea Specialistica

Date 1980 - 1984  
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Scientifica  
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Italiano, matematica, storia e geografia, lingua straniera (inglese), latino, filosofia, scienze  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico di Stato "A. Pacinotti", Via Liguria - 09100 Cagliari  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

### Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua **Inglese**

Comprendione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B1	Intermedio	B2	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Elevata capacità comunicativa con le diverse categorie di utenti dalle più eterogenee personalità, anche "difficili" per formazione culturale, indole, temperamento. Propensione a rapportarsi con educazione, competenza, professionalità, capacità di ascolto, sensibilità, empatia, ma altresì con rigorosità e fermezza quando la situazione lo richiede. Ottima capacità comunicativa mediante la scrittura.

Capacità e competenze organizzative Spiccata attitudine a dirigere, coordinare e motivare una pluralità di collaboratori, coinvolgendoli nei processi decisionali, stimolando costantemente uno spirito di gruppo e linee operative condivise

	(attualmente dirige 16 persone, divise in due turni quotidiani con orari di lavoro differenti in un Settore attivo 13 ore al giorno, domeniche e festivi inclusi). Elevata capacità organizzativa, gestionale e di adattamento alle più disparate situazioni, anche improvvise, con capacità di risposte e prontezza di soluzioni a problemi concreti e contingenti. Grande senso di responsabilità. Predisposizione e disponibilità a sopportare orari e carichi di lavoro in condizioni di forte e prolungato stress, anche a prescindere da una pianificazione o programmazione quando gli eventi lo richiedono. Predilezione per la precisione e i dettagli.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza e utilizzo dei programmi di video scrittura (Word, Excell, Open Office) e degli applicativi inerenti il proprio lavoro (gestione informatizzata delle determinazioni e deliberazioni, protocollo informatico). Buona capacità di navigazione in internet, compresi i siti istituzionali presso i quali è accreditato per lo svolgimento delle proprie funzioni (CONSIP, AVCP, Sportello Unico Previdenziale, Anagrafe delle Prestazioni, ecc.)
Patente	Titolare di patente B, conseguita il 18 febbraio 1985

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAMELI GIOVANNI ANTONIO**  
Indirizzo **4, VIA RENZO LACONI, 09028 – SESTU (CA)**  
Telefono **070 2360256**  
Fax  
E-mail **giovanni.mameli@comune.sestu.ca.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 11/01/59

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 01/09/08

Incarico di funzionario responsabile del Settore Urbanistica e Edilizia Privata presso il Comune di Sestu

Dal 01/11/98 al 01/09/08

Vincitore di pubblico concorso presso il Comune di Sestu mediante inquadramento nella 7<sup>a</sup> qualifica funzionale, profilo professionale “specialista in attività tecniche”, ed assegnazione al servizio Urbanistica e Edilizia Privata con svolgimento delle mansioni di tecnico istruttore e responsabile vicario dell'Ufficio;

Dal 01/09/82 al 01/11/98

Assegnato all'Ufficio Tecnico del Comune di Sestu, quale vincitore di concorso pubblico, mediante inquadramento nel profilo professionale di istruttore tecnico appartenente alla 6<sup>a</sup> categoria funzionale;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Sestu, Via Scipione n. 1

Ente Pubblico

Funzionario Tecnico

Incarico di posizione organizzativa, coordinatore di collaboratori, supporto tecnico organi collegiali, istruttore, front-office con l'utenza

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

1985 – Seminario di studio sul recupero e la sanatoria delle opere abusive;

1997 – Seminario sulla gestione dei lavori pubblici e sui cantieri di lavoro;

2004 – Seminario inerente alla disciplina sul Condono Edilizio;

2005 – Corso di aggiornamento sul Testo unico in materia edilizia;

2009 – Master in urbanistica e pianificazione del territorio;

2010-2016 – corsi di aggiornamento inerenti le attività e funzioni del settore, sugli appalti, sulla legge 241/90.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1979

Maturità tecnica per geometri presso l'Istituto Tecnico O.Bacaredda di Cagliari con votazione 42/60;

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

1979-1983

Abilitazione all'iscrizione all'albo professionale dei geometri della Provincia di Cagliari;

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

**Spagnolo**

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

buono  
buono  
buono

## CAPACITÀ E 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 (ad es. cultura e sport), ecc.*

Le competenze relazionali sono di ottimo livello.

Esse sono state acquisite, durante il periodo della formazione scolastica, frequentando persone provenienti da più contesti culturali e tramite confronto continuo in gruppi di lavoro;

Sono state ulteriormente rafforzate praticando attività sportiva, fino all'età di 22 anni, nella disciplina dell'atletica leggera.

Le competenze relazionali si sono ulteriormente perfezionate durante i due anni di tirocinio formativo finalizzati al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra e da ultimo nell'ambito dell'attuale posto di lavoro, inizialmente come tecnico istruttore e successivamente come incaricato di posizione organizzativa e di coordinamento di collaboratori cercando di motivarli nelle proprie capacità per lo svolgimento delle proprie mansioni per ottenere i risultati richiesti secondo gli obiettivi politici e performance assegnate.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Le competenze organizzative sono state sviluppate in funzione dell'incarico di posizione organizzativa cercando sempre di ottimizzare le risorse umane assegnate al Settore di appartenenza e coinvolgendole e sensibilizzandole per migliorare i servizi e il gradimento dell'utenza, cercando di rimanere sempre aggiornati nel contesto della normativa in continua evoluzione. Già dal periodo di istruttore tecnico sono state maturate esperienze di relazione con gli Enti terzi sovraordinati al Comune. Per conto dell'Ente ho proceduto alla assistenza-collaborazione interna, con i professionisti incaricati dalla redazione della Variante al Pdi F per l'ambito delle aree attrezzate sulla S.S. 131, e con quelli incaricati dalla redazione del Piano Urbanistico Comunale e da ultimo nell'ambito della pianificazione attuativa del centro storico. Ho predisposto per l'Ente atti di valutazione delle aree ai fini tributari e atti di valutazione estimativa ai fini della valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune finalizzate alla vendita di beni immobili.

E' stato realizzato il Sistema Informativo Territoriale su scala comunale (WEB-Sit) migliorando il servizio di informazione dinamica sulla pianificazione comunale a diversa scala e creando la banca dati informativa a servizio del cittadino e per la gestione interna degli Uffici riguardo alle certificazioni e alle verifiche tributarie.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima padronanza del sistema operativo Windows, degli internet browser principali e dei programmi di gestione di posta elettronica; Conoscenza approfondita delle applicazioni Office (Word, Excel), e dell'ambiente cad;

discreta capacità di gestione di programmi e files in ambiente GIS;  
Buona capacità di utilizzo di applicazioni quali: Antivirus,

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>



compressione dati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NESSUNA

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

NESSUNA

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nessuna

**ALLEGATI**

NESSUNO