



UFFICIO CENTRALE - APPALTI E CONTRATTI

Servizio 1 - Stazione unica appaltante - Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture - CEN0301

e-mail: gare.viabilita@cittametropolitanaroma.gov.it

Proposta n. 99902652

Del 12-09-2022

Registro Unico n. 2518
del 12/09/2022

Protocollo n. 0139751 del
12/09/2022

Responsabile dell'istruttoria
Dott. Gennaro Fiore

Responsabile del procedimento
Dott.ssa Sabrina Montebello

Determinazione firmata digitalmente dal:

- Dirigente attestante la regolarità tecnica e contabile, in
data 12/09/2022

Riferimenti contabili

Atto privo di rilevanza contabile.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: STAZIONE UNICA APPALTANTE - COMUNE DI LADISPOLI (RM) - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO PER L'AUTONOMIA E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ RESIDENTI NEL COMUNE DI LADISPOLI PER GLI ANNI SCOLASTICI 2022/23 - 2023/24 - PA VSF13/22/SUA - CIG 9311275335 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Sabrina Montebello



Viste le risultanze dell'istruttoria e del procedimento effettuate ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e s.m.i.;

Visto l'art. 107 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i, concernente le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

Visto lo Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale adottato con Atto Consiliare n. 1 del 22/12/2014 e in particolare l'art. 49, comma 2, dello Statuto dell'Ente, che prevede che "nelle more dell'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, si applicano, in quanto compatibili, i Regolamenti vigenti della Provincia di Roma";

Visto l'art. 1, commi 16 e 44, lett. C), della legge 7 aprile 2014 n. 56 secondo cui "d'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio di contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive";

visto l'art. 37, comma 7, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, ai sensi del quale "le centrali di committenza possono: a) aggiudicare appalti, stipulare ed eseguire i contratti per conto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori";

visto, altresì, l'art. 37, comma 9, del medesimo decreto legislativo n. 50/2016, secondo cui "la stazione appaltante, nell'ambito delle procedure gestite dalla centrale di committenza di cui fa parte, è responsabile del rispetto del presente codice per le attività ad essa direttamente imputabili";

rilevato che – come stabilito dall'art. 31, comma 14, d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – "le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente";

atteso che con deliberazione del Commissario Straordinario della Provincia di Roma n. 2 del 14.1.2014 è stata approvata la convenzione per la costituzione della Stazione Unica Appaltante tra la Provincia di Roma (ora Città Metropolitana di Roma Capitale) e gli Enti aderenti per l'esercizio associato delle procedure di gara di appalto;

che in data 15.1.2014 la convenzione predetta è stata sottoscritta dal Prefetto di Roma, dal Commissario Straordinario della Provincia di Roma e dai rappresentanti dei primi comuni aderenti;

che con deliberazione del Commissario Straordinario della Provincia di Roma n. 235 del 13.6.2014 è stato stabilito di approvare il Regolamento interno della Stazione Unica Appaltante unitamente ad alcune modifiche ed integrazioni alla convenzione di cui trattasi;

che giusta l'art. 1 della convenzione predetta la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Roma (ora Città Metropolitana di Roma Capitale) - ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 7 aprile 2014, n. 56 - svolge procedure di gara di appalto di lavori, servizi e forniture per i soggetti sottoscrittori della Convenzione medesima ricadenti nel territorio provinciale;

che con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n.64 del 29/12/2016 è stato approvato lo



schema di Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e i Comuni del territorio metropolitano per la disciplina della Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore e del relativo Regolamento attuativo, in sostituzione dei precedenti testi, approvati con deliberazioni C.S. n. 2 del 14.01.2014 e n. 235 del 13.06.2014;

rilevato che la anzidetta Convenzione è stata sottoscritta per adesione dal Comune di Ladispoli (RM);

che con Determinazione Dirigenziale n. 1287 del 30/06/2022, come modificata con D.D. n. 1508 del 01/08/2022 - Comune di Ladispoli (RM), è stato autorizzato, per l'affidamento del servizio indicato in epigrafe, l'esperimento di una procedura telematica aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n.50/2016, da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri di valutazione e la relativa ponderazione indicati nei documenti di gara in applicazione del metodo aggregativo-compensatore, secondo quanto stabilito dal disciplinare di gara;

che la presente gara è stata registrata presso il SIMOG e le è stato attribuito il CIG seguente: 9311275335;

che sono state adottate le misure di pubblicità previste dall'art. 36, co.9 del D.Lgs. 50 del 2016 e del D.M. delle Infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, ed in particolare che il bando di gara è stato pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – V serie speciale – contratti pubblici n. 90 del 03/08/2022, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, sul sito informatico dell'Osservatorio, sul profilo della Città Metropolitana di Roma Capitale e su quello del Comune di Ladispoli, nonché sul Portale gare della Città Metropolitana di Roma Capitale: <http://portalegare.cittametropolitanaroma.it/portale/> sul quale, come riportato nei documenti di gara, ha avuto luogo la procedura;

che pertanto è stata indetta la gara di cui trattasi;

che nel termine perentorio indicato nel bando di gara ("entro e non oltre le ore 09.00 del giorno 5 settembre 2022"), risulta pervenuta sulla piattaforma telematica "Portale gare della Città Metropolitana di Roma", con l'assunzione delle modalità stabilite nel Disciplinare di gara e secondo i requisiti di sistema della citata piattaforma, n.1 (una) offerta telematica;

considerata la necessità di nominare - ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. - una commissione giudicatrice per la succitata procedura;

viste le linee guida della Città Metropolitana di Roma Capitale per la nomina della commissione giudicatrice nelle gare relative all'affidamento di appalti/concessioni di lavori, servizi e forniture da aggiudicare, in qualità di Stazione Unica Appaltante - Soggetto Aggregatore, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

visto, in particolare, l'art. 3, comma 1, delle summenzionate linee guida, ai sensi del quale "I componenti della commissione sono individuati dal Dirigente della Stazione Unica Appaltante – SUA /Soggetto Aggregatore - SA nel rispetto del principio di rotazione mediante pubblico sorteggio da una lista di candidati di cui all'art.2, comma 2, dei quali sia precedentemente stata acquisita la disponibilità a ricoprire l'incarico, formata dal Dirigente della Stazione Unica Appaltante – SUA / Soggetto Aggregatore- SA, e costituita da un numero di nominativi doppio rispetto a quello dei componenti da nominare; laddove, in relazione alle specifiche competenze richieste con riferimento ad una singola gara, non risultasse la disponibilità di un numero di candidati doppio rispetto a quello dei componenti da nominare, si procede ugualmente mediante



pubblico sorteggio, a meno che il numero dei candidati disponibili non sia pari o inferiore a quello dei componenti da nominare; in tale ipotesi il Dirigente della Stazione Unica Appaltante – SUA / Soggetto Aggregatore - SA, provvede alla nomina della richiamata commissione, anche avvalendosi di professionalità esterne alla SA.";

che al fine di acquisire il nominativo del personale disponibile a ricoprire l'incarico di componente della commissione giudicatrice di cui trattasi, il Servizio Gare ha interpellato il Comune di Ladispoli;

preso atto che le disponibilità espresse dal Comune di Ladispoli sono in numero pari a quello dei componenti da nominare, sono stati individuati, quali componenti della commissione giudicatrice in questione, i sottoelencati candidati:

- Presidente: Dott. Luciano D'Avenia - Dirigente presso il Comune di Santa Marinella (RM);
- componente: Dott.ssa Isabella Pizza - Assistente Sociale Specialista presso il Comune di Civitavecchia (RM);
- componente: Stefania Camilletti - dipendente di "Civitavecchia Servizi Pubblici", società partecipata dal Comune di Civitavecchia (RM);

Preso atto che il Direttore di Dipartimento non ha rilevato elementi di mancanza di coerenza agli indirizzi dipartimentali ai sensi dell'art 24, comma 3, del nuovo "Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", approvato con Decreto della Sindaca Metropolitana n. 167 del 23/12/2020;

Preso atto che il Responsabile del Servizio attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento della Città Metropolitana di Roma Capitale, adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014;

Preso atto che il presente provvedimento è privo di rilevanza contabile e non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1) di nominare la Commissione giudicatrice della procedura telematica aperta - espletata per conto del Comune di Ladispoli (RM) – per l'affidamento del servizio educativo scolastico per l'autonomia e l'integrazione sociale degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Ladispoli per gli anni scolastici 2022/23 - 2023/24; PA VSF 13/22/SUA - CIG: 9311275335, da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la seguente composizione:



- Presidente: Luciano D’Avenia - Dirigente presso il Comune di Santa Marinella (RM);
- componente: Dott.ssa Isabella Pizza - Assistente Sociale Specialista presso il Comune di Civitavecchia (RM);
- componente: Stefania Camilletti - dipendente di “Civitavecchia Servizi Pubblici”, società partecipata dal Comune di Civitavecchia (RM);

2) di stabilire che in sede di prima riunione della commissione di gara i componenti dovranno rendere apposita dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016, specificando altresì di non aver svolto, e che non svolgeranno nessun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo all'appalto di cui trattasi;

3) di dare atto che il presente provvedimento è privo di rilevanza contabile;

4) di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR del Lazio entro 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente atto sul profilo del Committente.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Sabrina Montebello

Documento prodotto, conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e rispettive norme collegate

Curriculum Vitae et Studiorum di Luciano D'AVENIA
Dottore Magistrale in Scienza della Politica - Istruttore Direttivo Amministrativo
ultimo aggiornamento: 19/08/2021

Anagrafica

Nome **Luciano D'AVENIA**

Principali Esperienze lavorative

Luogo **Comune di Santa Marinella**, Via Cicerone, 25 - 00058 Santa Marinella (RM)

Periodo In comando temporaneo per un anno dal 15 marzo 2021, assunto in data 15 aprile 2022

Principali mansioni Posizione Organizzativa facente funzioni dirigenziali

Posizione Organizzativa Dal 01 maggio 2021 P.O. del nuovo Settore VII "Servizi alla Persona" comprendente anche la Farmacia Comunale;
Dal 01 aprile 2021 P.O. del Settore VIII "Servizi Socio Assistenziali" ed, *ad interim* del Settore VII "Servizi Culturali e Ricreativi";

Luogo **Comune di Tivoli**, Piazza del Governo 1, 00019 (RM)

Periodo Dipendente di ruolo dal 01 aprile 2016 a tutt'oggi, tempo pieno ed indeterminato

Qualifica Esperto Amministrativo D2

Posizione Organizzativa Dal 01 febbraio 2020 al 14 marzo 2021 Titolare di Posizione Organizzativa del Settore V "Servizi alla Città".

Luogo **Comune di Ladispoli**, Piazza Giovanni Falcone 1, 00055 (RM)

Periodo Dal 01 luglio 2015 al 31 dicembre 2015 a tempo pieno e determinato (6 mesi); prorogato fino al 30 giugno 2016 a tempo parziale (50% 18h/sett.). Dimissioni volontarie presentate il 31 marzo a seguito di assunzione presso il Comune di Tivoli

Istruzione e Formazione

Ateneo **Università degli Studi di Roma La Sapienza.**
Laurea Magistrale in **Scienza della Politica** (classe LM-62) rapporti politici e processi comunicativi

CURRICULUM VITAE

Nome **Stefania Camilletti**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Codice fiscale

Esperienza lavorativa

Aprile-Maggio 2022

Membro di commissione gara d'appalto per l'affidamento del Servizio di assistenza educativa - Comune di Santa Marinella

Da Settembre 2017 ad oggi

Responsabile servizio assistenza educativa culturale società Civitavecchia Servizi Pubblici/
Membro Esperto Commissione " Bando di reclutamento figura maschile AEC" Società Civitavecchia Servizi Pubblici- settembre 2018;

Da Aprile 2012 a
Maggio 2012

Docente al corso di aggiornamento professionale per Assistenti Educativi Culturali, sulla "Pedagogia Speciale";

Settembre 2011 a
Settembre 2017

Coordinatore Operativo servizio di assistenza educativa culturale società Ippocrate s.r.l.
Membro Esperto Commissione Bando di reclutamento personale educativo per conto della società CSP – Aprile 2017;

Da Giugno 2011 a Settembre
2011

Tecnico della riabilitazione psichiatrica contratto collaborazione stesura piano Sistema Gestione Qualità Società Ippocrate s.r.l. – membro di commissione per il bando di reclutamento del Personale AEC indetto dalla Società Ippocrate s.r.l. ;

Da Settembre 2009 a Giugno 2011

Educatore presso Etruria servizi s.p.a ;

Da Settembre 2008 a giugno 2009

Educatore presso Etruria servizi s.p.a ;

Dal 2005 al 2008

Tirocini formativi effettuati su tutti i Servizi Socio Sanitari (CSM, CDR, SPDC, UTR, RSA e Centri riconosciuti Handicap) per un totale complessivo di ore 1200 nel territorio di: Civitavecchia, Santa Marinella, Ladispoli, Bracciano, Sacrofano, Morlupo e Campagnano Romano.

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.

Ottime competenze organizzative di gestione e controllo di risorse umane e materiali, acquisite tramite La Funzione di Responsabile dell'area educativa della Società Civitavecchia Servizi Pubblici, e precedentemente come Coordinatore Operativo AEC per la Società Ippocrate s.r.l. ; Ho esperienze pregresse in Servizi Sanitari Accreditati come Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica e soprattutto tramite corsi di Alta Formazione mirati all'acquisizione di concetti basilari per la gestione operativa e il management , come quelli di: Budget, Risk management in sanità, Case Management, Centri di spesa e di costo, ottimizzazione delle Risorse Umane e Materiali ecc.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.


Ottima conoscenza del pacchetto Office ed esperienza nell'utilizzo del PC;
Ottima conoscenza di dispositivi e macchinari da ufficio (Chiavette USB, Fax, Stampanti, Scanner ecc.)

Patente o patenti

Munita di patente di guida B, AUTOMUNITA , disponibile a spostamenti anche fuori Comune di residenza

Ulteriori informazioni

Le caratteristiche che mi distinguono sono: Professionalità, Serietà, Correttezza e Massima disponibilità sul lavoro.
Partecipo con frequenza a corsi di Aggiornamento Professionale, per acquisire sempre nuove competenze e tenere alta la mia qualità professionale.

In fede

Stefania Camilletti



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

ISABELLA PIZZA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Luogo e data di nascita

Qualifica

ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA

(ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE REGIONE LAZIO SEZ. A N°998)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

dal 01/05/2018 ad oggi

a 36 ore settimanali con contratto a tempo pieno ed indeterminato (assunzione avvenuta a seguito dell'espletamento di una mobilità volontaria)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tipo di impiego

ASSISTENTE SOCIALE

Principali mansioni e responsabilità

- Componente commissioni interne all'Ente (esoneri mensa scolastica, esoneri scuolabus, esoneri asili nido)
- Componente e segretario verbalizzante concorsi pubblici banditi dal Comune di Civitavecchia vari profili
- Presidente di Commissione selezione volontari servizio civile universale
- Componente Gare d'appalto interne all'Ente (progetto distrettuale educativa domiciliare, progetto distrettuale sostegno alle relazioni familiari, servizio assistenza domiciliare comunale)
- Componente gare d'appalto esterne all'Ente (incarico extra impiego presso il Consorzio Intercomunale di servizi e interventi sociali "Valle del Tevere" per gara di affidamenti dei servizi domiciliari per anziani non autosufficienti, disabili e assistenza educativa domiciliare)
- Presidente di seggio elettorale su Delega del Sindaco del Comune di Civitavecchia per la surrogazione del Presidente di seggio assente o impedito
- Supervisore tirocini professionali previsti dalla Laurea Triennale in Servizio Sociale Università Roma Tre e LUMSA
- Operatore Locale di Progetto (OLP) per i progetti di Servizio Civile Universale

Assegnazione all'area **MINORI E FAMIGLIE** con le seguenti mansioni di:

- Valutazione e monitoraggio dei casi inseriti nel servizio di assistenza educativa domiciliare
- Elaborazione e attuazione di progetti di intervento specifici di sostegno (individuali e/o familiari) anche in collaborazione ed in integrazione con i

- servizi socio-sanitari distrettuali;
- Valutazione dell'emergenza di criticità sociali e di condizioni pregiudizievoli di gravità tali da dover segnalare e richiedere l'intervento dell'Autorità Giudiziaria;
- Valutazione delle istanze presentate dall'utenza presso il servizio di natura economica e non;
- Valutazione ed eventuale successiva presa in carico delle situazioni segnalate dall'Autorità Giudiziaria e dalle FF.OO
- Svolgimento di indagini socio-ambientali su richiesta dal Tribunale Ordinario, Procura presso il Tribunale per i Minorenni e il T.M
- Presa in carico della casistica relativa all'area di appartenenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	dal 21/12/2009 al 30/04/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	a 36 ore settimanali con contratto a tempo pieno ed indeterminato (assunzione avvenuta a seguito dell'espletamento di concorso pubblico) ROMA CAPITALE – MUNICIPIO XIII – via Adriano I,2
Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	ASSISTENTE SOCIALE
Principali mansioni e responsabilità	Assegnazione all'area ADULTI –ANZIANI con le seguenti mansioni di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabile SFD (nello specifico referente per la residenza fittizia) ➤ Referente per il Municipio XIII del il progetto dipartimentale "Barbonismo Domestico e anziani soli" ➤ Responsabile rapporti AA.GG e procedure per l'Amministratore di Sostegno; ➤ Referente progetti relativi alle Borse Lavoro ➤ Componente commissioni gare per esternalizzazione dei servizi (quali Sportello di Segretariato Sociale e PUA) ➤ Membro Commissione Provvidenze Economiche ➤ Valutazione e monitoraggio dei casi inserimenti nel servizio di assistenza domiciliare municipale nel settore anziani (SAISA) ➤ Elaborazione e attuazione di progetti di intervento specifici di sostegno (individuali e/o familiari) anche in collaborazione ed in integrazione con i servizi socio-sanitari; ➤ Attivazione delle sinergie di rete formale ed informale (Volontariato Parrocchiale, Croce Rossa, Società Civile) ➤ Valutazione dell'emergenza di criticità sociali e di condizioni pregiudizievoli di gravità tali da dover segnalare e richiedere l'intervento dell'Autorità Giudiziaria; ➤ Consulenza sociale e valutazione delle istanze presentate dall'utenza presso il servizio sia di natura economica che di prestazione sociale ➤ Presa in carico della casistica relativa all'area di appartenenza (adulti e anziani) ➤ Valutazione ed eventuale successiva presa in carico delle situazioni segnalate dall'Autorità Giudiziaria (Procura e Tribunale Ordinario, nello specifico Ufficio del Giudice Tutelare per inoltro istanza di amministrazione di sostegno) ➤ Membro tecnico all'interno dei comitati di gestione dei centri anziani municipali ➤ Supervisore tirocini professionali previsti dalla Laurea Triennale e Magistrale in Servizio Sociale Università Roma Tre e LUMSA ➤ Responsabile Progetti di Servizio Civile – Settore Assistenza - per il Municipio XIII ➤ Progettista e Operatore Locale di Progetto (OLP) per i progetti di Servizio Civile settore assistenza

- Membro Commissione selezione candidati per il Servizio Civile settore assistenza

Date (da – a)

dal 16/06/08 al 18/12/2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro

A 36 ore settimanali con contratto di incarico di collaborazione ad alto contenuto professionale a tempo determinato (a seguito della partecipazione di un avviso pubblico per titoli)

COMUNE DI CIVITAVECCHIA – UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tipo di impiego

ASSISTENTE SOCIALE

Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione del progetto distrettuale denominato "Supporto alla famiglia" rientrante nella progettualità del piano di zona annualità 2005, con assegnazione al **COMUNE DI SANTA MARINELLA**.

Le mansioni svolte sono state le seguenti:

- Attività di segretariato sociale;
- Valutazione delle istanze presentate presso l'E.L. sia di natura economica che di prestazione sociale;
- Elaborazione e attuazione di progetti di intervento specifici di sostegno (individuali e/o familiari) anche in collaborazione ed in integrazione con i servizi socio-sanitari distrettuali;
- Attivazione delle sinergie di rete formale ed informale;
- Partecipazione alle riunioni e tavoli tematici volti alla progettazione integrata distrettuale ai sensi della legge 328/00;
- Valutazione dell'emergenza di criticità sociali e di condizioni pregiudizievoli di gravità tali da dover segnalare e richiedere l'intervento dell'Autorità Giudiziaria sia Minorile che Ordinaria;
- Valutazione ed eventuale successiva presa in carico delle situazioni segnalate dall'Autorità Giudiziaria sia Minorile che Ordinaria;
- Gestione, su delega da parte del Sindaco, di Tutele Legali e Amministrazioni di Sostegno, ai sensi della vigente normativa.

Date (da – a)

dal 12/12/2005 al 12/05/2006;

dal 15/05/2006 al 31/01/2007;

dal 31/01/2007 al 30/06/2007

dal 16/07/2007 al 16/10/2007;

dal 02/11/2007 al 31/12/007;

dal 16/01/2008 al 07/04/2008.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

A 18 ore settimanali con contratto d'opera (a seguito della partecipazione di un avviso pubblico per titoli)

COMUNE DI TOLFA

Tipo di azienda o settore

Via Vittorio Veneto, 12 – 00059 Tolfa

Tipo di impiego

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENTE SOCIALE

Affidamento e gestione del Servizio di Assistenza Sociale Comunale sia nel settore anziani, minori, handicap e nuove povertà (immigrazione e dipendenze).

Le attività svolte per la gestione del Servizio Sociale Comunale sono state le seguenti:

- Attività di segretariato sociale;
- Valutazione delle istanze presentate presso l'E.L. sia di natura economica che di prestazione sociale;

- Elaborazione e attuazione di progetti di intervento specifici di sostegno (individuali e/o familiari) anche in collaborazione ed in integrazione con i servizi socio-sanitari distrettuali;
- Attivazione delle sinergie di rete formale ed informale;
- Partecipazione alle riunioni e ai tavoli tematici volti ad una progettazione integrata distrettuale ai sensi della legge 328/00;
- Valutazione dell'emergenza di criticità sociali e di condizioni pregiudizievoli di gravità tali da dover segnalare e richiedere l'intervento dell'autorità giudiziaria sia minorile che ordinaria;
- Valutazione ed eventuale successiva presa in carico delle situazioni segnalate dall'Autorità Giudiziaria sia Minorile che Ordinaria;
- Gestione, su delega del Sindaco, di Tutele Legali e Amministrazioni di Sostegno, ai sensi della vigente normativa.

Date (da – a)	Dal 18/10/2005 al 28/02/2007 a collaborazione coordinata e continuativa per 10 ore settimanali con un aggiunta di 10 ore di docenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASS.NE "IN PONTE" CENTRO DI SOLIDARIETÀ ONLUS
Tipo di azienda o settore	CIVITAVECCHIA
Tipo di impiego	Organismo del privato sociale gestore del progetto denominato "Sostegno e accompagnamento familiare – Spazio bimbi – Percorsi specifici per minori che vivono in famiglia", ai sensi della legge 285/97 realizzato in regime di convenzionamento con il Distretto Socio-Sanitario RM/F1
Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENTE SOCIALE E DOCENTE Collaborazione nell'ambito del suddetto progetto mediante un contributo altamente professionale sia per l'organizzazione e gestione del carico di lavoro e dei casi segnalati e Formazione di operatori del volontariato da utilizzare come risorse per le attività del progetto in questione.
Date (da – a)	Dal 02/03/2004 al 30/06/08 a collaborazione coordinata e continuativa per 20 ore settimanali;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASS.NE DI PROMOZIONE SOCIALE "PIXI" DI LADISPOLI
Tipo di azienda o settore	Organismo del privato sociale gestore in ATI ed in Convenzione con i Comuni di Cerveteri e Ladispoli dei progetti previsti dal Piano di Zona del distretto socio-sanitario della ASL RMF/2 ai sensi della legge 328/00 e rientranti nella macro area minori e famiglia (nello specifico progetto "Gabbiano" e progetto "Pollicino" – esternalizzazione gestione casi segnalati dall' Autorità Giudiziaria
Tipo di impiego	ASSISTENTE SOCIALE

Principali mansioni e responsabilità	<p>Svolgimento di attività di supporto ai Servizi Sociali Territoriali per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presa in carico dei nuclei familiari segnalati dall'autorità giudiziaria sia minorile che ordinaria; ➤ Mantenimento dei rapporti con l'autorità giudiziaria sia minorile che ordinaria mediante aggiornamenti sistematici delle situazioni segnalate, contatti con le rispettive cancellerie, presenza degli operatori alle udienze fissate dai giudici; ➤ Individuazione e predisposizione di un progetto individualizzato di sostegno e recupero familiare; ➤ Attivazione delle sinergie di rete formale ed informale; ➤ Elaborazioni di linee progettuali volte al sostegno della situazione familiare presa in carico mediante specifiche modalità tecnico professionale come: <ol style="list-style-type: none"> 1. inchieste socio-ambientali; 2. colloqui di consulenza sociale; 3. visite domiciliari; 4. indagini scolastiche; 5. monitoraggio delle situazioni prese in carico; 6. riunioni di équipe multidisciplinari ed integrate volta alla valutazione ed al confronto tra gli operatori coinvolti a vari livelli nella gestione del caso; 7. negoziazione degli accordi tra genitori separati o in via di separazione rispetto alla gestione dei figli; 8. elaborazione ed attuazione, in collaborazione con i servizi sociali territoriali, di progetti individualizzati e condivisi volta alla de-istituzionalizzazioni nei minori inseriti in strutture protette; 9. sensibilizzazione, promozione e pubblicizzazione relativa al tema dell'affido familiare
--------------------------------------	---

**ALTRE
ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Date (da – a)	GENNAIO 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ORDINE DI MALTA ITALIA – A.C.I.S.M.O.M
Tipo di azienda o settore	ASSOCIAZIONE
Tipo di impiego	DOCENTE
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di docenza (prestazione occasionale) nel Corso di riqualificazione per operatori socio-sanitari (Autorizzato dalla Regione Lazio Codice Simon 17462) ore di docenza svolte 23 (<i>suddivise nelle seguenti materie: 8 ore interventi sociali rivolti all'infanzia e adolescenza in ambiente ospedaliero e territoriale – 15 ore interventi sociali rivolti alla persona</i>)
Date (da – a)	Aprile 2004 –luglio 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Incarico di docenza (prestazione occasionale) ore di docenza svolte 18
Tipo di azienda o settore	Consorzio Sol.Co Roma - Organismo del privato sociale

Tipo di impiego **DOCENTE** nell' ambito del Corso di Formazione "Percorso modulare di 1° livello per il recupero delle pratiche abituali della vita sociale" finanziato dalla Regione Lazio e attuato dal Consorzio Sol.co Roma. Tale corso di formazione è stato autorizzato dalla Regione Lazio con Determinazione n° 2801 del 14/10/2003;

Principali mansioni e Responsabilità proporre opportunità educativo formali (istruzione di base) e non formali, di educazione sanitaria, di integrazione sociale, culturali , socio-ricreative volte alla socializzazione e alla conoscenza del territorio e dei servizi che esso offre.

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO

Date (da – a) Dal 30/12/2002 al 30/12/2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio "Social Team"
Torre 8 Orchidee Latina

Tipo di azienda o settore Organismo del privato sociale

Tipo di impiego **VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE** presso la Casa di Riposo "Villa Santina" di Civitavecchia

Principali mansioni e responsabilità Supporto per le attività organizzative e gestionali della struttura (es. attività di segreteria, affiancamento nell'attività di preparazione e somministrazione dei pasti, pulizie, realizzazione di attività socio-ricreative e di integrazione per gli anziani ospiti.

Date (da – a) Dal 1999 a tutt'oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CIVITAVECCHIA – GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRATZIONE

Tipo di impiego **VOLONTARIO PROTEZIONE CIVILE**

Principali mansioni e responsabilità Supporto alle attività istituzionali ordinarie e in emergenza territoriale e d extra territoriale- assistenza alla popolazione - progettazione – formazione – monitoraggio in ambito di Servizio Civile Universale – settore protezione civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 20 marzo 2007

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento **Laurea Specialistica in Management del Servizio Sociale ad Indirizzo Formativo Europeo** presso l'Università degli Studi "Roma TRE" con votazione 108/110

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Acquisizione di conoscenze e competenze avanzate sulle teorie e metodi propri dei Servizi Sociali e dell'organizzazione dei servizi in particolare alla predisposizione di progetti e alla valutazione dei risultati.

Qualifica conseguita Laureato in Management del Servizio Sociale ad Indirizzo Formativo Europeo presso l'Università degli Studi "Roma TRE"

Date (da – a) Giugno 2014

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Superamento esame di stato presso l'Università degli Studi "Roma TRE"

Principali materie / abilità professionali **ASSISTENTE SOCIALE ABILITATA ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE ED ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELLA REGIONE LAZIO SEZ. A (n° 998)**

Date (da – a) 14 luglio 2003

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento **Laurea triennale in Discipline del Servizio Sociale ad Indirizzo Formativo Europeo** presso l'Università degli Studi "Roma TRE" con votazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	103/110 Adeguata conoscenza dei metodi e contenuti culturali e scientifici richiesta dall'area professionale del Servizio Sociale. Acquisizione competenze specifiche volte a: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prevenire e risolvere situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità nell'ambito del sistema organizzato delle risorse sociali; ➤ Promuovere e coordinare le risorse sia formali che informali; ➤ Svolgere compiti di gestione, organizzazione e programmazione e direzione dei Servizi sociali; ➤ Contribuire ad una diffusione delle strategie di informazione e formazione dei Servizi e sui diritti degli utenti.
Qualifica conseguita	Laureato in discipline del Servizio Sociale ad Indirizzo Formativo Europeo
Date (da – a)	Dicembre 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Superamento esame di stato presso l'Università degli Studi "Roma TRE"
Qualifica conseguita	ASSISTENTE SOCIALE ABILITATA ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE ED ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELLA REGIONE LAZIO SEZ. B (n° 2695)
Date (da – a)	Dal 1994 al 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Galileo Galilei" Civitavecchia
Principali materie	Maturità Scientifica - Diploma di quinquennale scuola media superiore
Qualifica conseguita	Conoscenza materie scientifiche Diplomato

ALTRE SPECIALIZZAZIONI

Date (da- a)	Novembre 2006- dicembre 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Nuova Era Coop. Soc. a.r.l Civitavecchia
Principali materie / abilità professionali	Corso di Specializzazione di 500 ore autorizzato dalla Regione Lazio ai sensi della L.R n° 23/92 Titolo V – Determina Dirigenziale n° 5542 del 22/11/2005 Conseguimento Attestazione di specializzazione con votazione 28/30 prova scritta e 30/30 prova orale
Qualifica conseguita	MEDIATORE FAMILIARE
Date (da – a)	Dicembre 2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Educazione Sanitaria per Assistenza agli Anziani di primo livello presso il Centro Territoriale Permanente di Civitavecchia.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Acquisizione degli elementi sanitari di base per la cura della persona e del contesto domestico; conoscenza delle patologie e dei processi d'invecchiamento, conoscenza della legislazione e dei servizi socio-sanitari.
Qualifica conseguita	OPERATORE DOMICILIARE DI BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Competenze comunicative:

Spirito di gruppo, grazie alla prolungata esperienza nel volontariato
Buone capacità comunicative, acquisite grazie all'esperienza professionale e allo stretto contatto con il pubblico

Competenze organizzative e gestionali

Leadership (per i ruoli di Responsabilità assunti)
Senso organizzativo (grazie all'esperienza per la tipologia del lavoro svolto)
Buona esperienza nella gestione di pianificazione di progetti
Esperienza in team-working

Competenze professionali

Buona tempestività e prontezza di reazione alle situazioni difficili, grazie alle esperienze lavorative caratterizzata dal contatto prolungato con utenza disagiata e multi-problematica

LINGUA MADRE

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express).

PATENTE

Possesso Patente di Guida cat. B

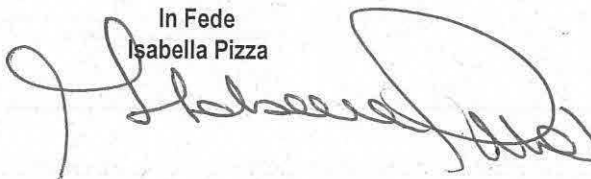
Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo la legge vigente sulla privacy ai sensi e per gli effetti del GDPR(UE) 2016/679 e d.l.gs 196/2003.

Quanto sopra viene dichiarato dalla sottoscritta ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445

Civitavecchia li

31/08/22

In Fede
Isabella Pizza



Cognome... PIZZA
 Nome... ISABELLA
 nato il... 05/06/1979
 (atto n. 429 P. 1 S. A. 1979)
 a... CIVITAVECCHIA (RM)
 Cittadinanza ITALIANA
 Residenza... CIVITAVECCHIA
 Via... VIA ORIOLO 19 SC. A. INT.
 Stato civile...
 Professione... ASSISTENTE SOCIALE
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura... 1,70
 Capelli... CASTANI
 Ochi... VERDI
 Segni particolari... NESSUNO



Firma del titolare... *Isabella Pizza*
 CIVITAVECCHIA 07/03/2014
 Impronta del direttore...
 COMMISSARIO PREFETZIO
 VIDEO TERMINALISTA
 Magazzeni Franco
Franco Magazzeni




SCADENZA 05/06/2024
 Diritti EURO: 5,42
 AV 1939665



IPES 244 - CCY - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA

 COMUNE DI
 CIVITAVECCHIA
 CARTA D'IDENTITA'
 N° AV 1939665
 DI
 PIZZA
 ISABELLA



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio 3- Sezione Servizi sociali
Ufficio Servizi alla persona e
Socio Assistenziali

Prot. 69391

n° 01/09/2022

Alla dipendente Isabella Pizza

Oggetto: rilascio nulla osta

In riferimento alla richiesta trasmessa dalla dipendente Isabella Pizza (prot.69386 del 01/09/2022), si rilascia nulla osta ai fini della partecipazione all' avviso pubblico emesso dal Comune di Ladispoli per la nomina di componente delle commissione aggiudicatrice (ns prot pec 66657 del 18/08/2022).



Il Funzionario Responsabile P.O
Sezione Servizi sociali
Ufficio Servizi alla persona e
Socio Assistenziali
Dott.ssa Maria Grazia Coccetti