

## DETERMINAZIONE N.11 DEL 2 Settembre 2019

### IL DIRETTORE DELL'AREA METROPOLITANA DI MILANO

**VISTO** il decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTI** gli articoli 7, 17 e 20 del Regolamento di Organizzazione dell’ACI;

**VISTO** il D.lgs. n.50/2016 e s.m.i., così come implementato e coordinato con il decreto legislativo 19.04.2017, n. 56, il decreto-legge 18 aprile 2019, n.32 e la legge 3 maggio 2019, n.37;

**VISTI** gli articoli 77 e 78 de “Codice dei Contratti Pubblici”, relativi alla composizione ed alla costituzione delle Commissioni giudicatrici nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ed alla nomina dei commissari che deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

**PRESO ATTO** che, con il comma 1, art.1, lett. c), della legge n.55/2019, di conversione del D.L. n.32/2019, il comma 3 dell’art.77 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. - che prevedeva che i commissari di gara fossero scelti fra gli esperti iscritti all’Albo nazionale dei Commissari di gara istituito presso l’ANAC ai sensi del successivo art.78 - è stato sospeso fino al 31 dicembre 2020;

**VISTA** la comunicazione del Presidente dell’ANAC del 15 luglio 2019 con la quale rende noto che, a seguito dell’adozione della succitata legge, risulta sospesa anche l’operatività dell’Albo in oggetto;

**VISTO** l’articolo 59 del Manuale delle procedure negoziali dell’Ente, approvato con determinazione del Segretario Generale n.3083 del 21.11.2012, il quale stabilisce che, nelle procedure negoziate, nel caso in cui il criterio di scelta sia quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa e nel caso di prestazioni complesse o di particolare importanza, l’esame e la valutazione delle offerte possono essere effettuate da una Commissione, composta da tre componenti, nominata dal titolare del centro di responsabilità competente per l’acquisto;

**RICHIAMATA** la determinazione a contrarre n.9 del 26 giugno 2019, con la quale è stata autorizzata la procedura negoziata sotto soglia comunitaria, ex art.36, 2° comma, lett. b) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., mediante RdO sul MePA n.2337736, per l’affidamento del servizio di pulizia, comprensivo della fornitura del materiale igienico sanitario per l’ACI – Area Metropolitana di Milano - CIG n.7934034BF8, con aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa (offerta tecnica, peso 70/100, ed offerta economica, peso 30/100), per l’importo complessivo presunto di € 85.400,00, oltre IVA, in conformità a quanto previsto dalla lettera di invito, nonché dalle disposizioni e definite nel documento “*Regole del Sistema di e-Procurement della PA*”;

**VISTO** che con provvedimento del Direttore dell’Area Metropolitana di Napoli prot.n.4197/19 del 7 giugno 2019, è stato nominato Responsabile del Procedimento con riferimento alla procedura in argomento la Dott.ssa Mariaida Maffia.

**PRESO ATTO** che il termine di presentazione delle offerte per la procedura in questione è scaduto alle ore 18.00 del 26 agosto 2019 e che, pertanto, si può procedere alla nomina della

Commissione di aggiudicazione, in conformità all'art.77, comma 7 del Codice degli appalti pubblici e all'art.31, comma 7 del Manuale delle procedure negoziali;

**ATTESO** che, come prescritto al paragrafo 5) della lettera di invito, la Commissione giudicatrice svolgerà le attività di verifica del rispetto del termine di presentazione delle offerte e della documentazione amministrativa, nonché di valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti;

**RITENUTO** che le funzioni di componenti della Commissione, in applicazione dei principi generali di buon andamento ed imparzialità dell'attività della Commissione e di indipendenza dei componenti della stessa, possano essere svolte da personale dell'Ente, professionalmente dotato di competenza ed esperienza necessarie per le finalità in argomento ed in grado di assolvere con la doverosa competenza tecnica il compito alla stessa Commissione affidato ed al quale non sarà corrisposto alcun compenso in quanto dette prestazioni sono da considerarsi rientranti nei compiti d'istituto;

**EVIDENZIATO** che i componenti diversi dal Presidente non devono aver svolto, né possono svolgere alcuna altra funzione od incarico relativamente al contratto in oggetto;

**RAVVISATO** che, in ragione delle competenze specifiche e delle funzioni svolte e dall'esperienza maturata, come risulta dai curricula pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, Sez. Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e Contratti, anche con riferimento alle finalità dell'incarico oggetto della procedura di gara, sono stati individuati a far parte della Commissione:

come componenti:

- Dott.Michele Montanari, Direttore dell'Area Metropolitana di Napoli, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Matilde Cecchi, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;
- Sig.ra Maria Cristina Battagli, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;

come componenti supplenti:

- Dott.Alberto La Sala, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;
- Sig.Pasquale Siani, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;
- Sig.ra Lidia Fieramosca, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente.

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la dott.ssa Mariaida Maffia funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli che svolge, con riferimento alla procedura in argomento, funzione di Responsabile del procedimento.

**VISTO** l'art.42 del decreto legislativo 50/2016 relativamente alle situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di affidamento degli appalti;

**VISTI** l'art.77 del D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i.; l'art. 31 e 59 del Manuale delle procedure negoziali dell'Ente;

**DETERMINA**

Di nominare, per le motivazioni indicate in premessa, la Commissione di aggiudicazione per l'affidamento del servizio di pulizia per l'ACI – Area Metropolitana di Napoli - CIG n.7934034BF8, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (offerta tecnica, peso 70/100, ed offerta economica, peso 30/100), per l'importo complessivo presunto di € 85.400,00, oltre IVA, così formata:

come componenti:

- Dott.Michele Montanari, Direttore dell'Area Metropolitana di Napoli, in qualità di presidente;
- Dott.ssa Matilde Cecchi, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;
- Sig.ra Maria Cristina Battagli, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;

come componenti supplenti:

- Dott.Alberto La Sala, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;
- Sig.Pasquale Siani, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente;
- Sig.ra Lidia Fieramosca, funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli in qualità di componente.

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la dott.ssa Mariaida Maffia , funzionario dell'Area Metropolitana di Napoli che svolge, con riferimento alla procedura in argomento, funzione di Responsabile del procedimento.

I compiti di segreteria, in caso di impedimento del segretario, possono essere svolti da un funzionario dell'Ente scelto dal Presidente della Commissione o da un componente la Commissione stessa.

IL DIRETTORE CENTRALE  
(Michele Montanari)

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONTANARI MICHELE**  
Indirizzo **VIA SAN MARTINO 39 - 67051 - AVEZZANO (AQ)**  
Telefono **0863 - 599538 - 3491015611**  
Fax  
E-mail [michelemontanari@teletu.it](mailto:michelemontanari@teletu.it) - [mi.montanari@aci.it](mailto:mi.montanari@aci.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 19 GIUGNO 1958

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 1<sup>^</sup> aprile 2018 a tutt'oggi**
- Nome dell'azienda e città **AUTOMOBILE CLUB d'ITALIA - ACI**
- Tipo di società/ settore di attività **Ente pubblico non economico**
  - Posizione lavorativa **Dirigente II<sup>^</sup> Fascia a tempo indeterminato**
  - Principali mansioni e responsabilità **Incarico di Direttore Territoriale di L'Aquila**  
**Incarichi di direzione ad interim:**
    - dal 1<sup>^</sup> ottobre 2018 a tutt'oggi presso la DT ACI di Bari
    - dal 1<sup>^</sup> novembre 2018 a tutto il 30.04.2019 presso la DT ACI di Udine
    - dal 1<sup>^</sup> maggio a tutt'oggi presso l'Area Metropolitana di Napoli
- Date (da - a) **Dal 1<sup>^</sup> settembre 2011 al 31 marzo 2018**
- Nome dell'azienda e città **Ente Pubblico non economico della Croce Rossa Italiana (dal 1<sup>^</sup> gennaio 2016 Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana, dal 1<sup>^</sup> gennaio 2018 in Liquidazione Coatta Amministrativa) – Via Toscana n. 12 - Roma**
- Tipo di società/ settore di attività **Ente pubblico non economico**
  - Posizione lavorativa **Dirigente II<sup>^</sup> Fascia a tempo indeterminato**
  - Principali mansioni e responsabilità **incarico di Direttore Regionale CRI Abruzzo e Marche – incarichi ad interim reiterati presso i Comitati Regionali Molise, Umbria e Puglia**  
**Unica figura dirigenziale di riferimento – Gestione personale – gestione servizi in convenzione (118 e trasporto infermi) – Responsabile gestione bilancio – Uffici gare e contratti – Vigilanza e controllo sulle Unità Territoriali.**  
**Dal 1<sup>^</sup> gennaio 2017 al 31 marzo 2018 Dirigente ad interim dei Servizi Contenzioso Personale Civile, Contenzioso Generale e Servizio Affari Generali e di Supporto alla riforma**
- Date (da - a) **Dal 17.05.1993 al 1<sup>^</sup> settembre 2011**
- Nome dell'azienda e città **Comuni di servizio in qualità di titolare di sede (oltre a numerose supplenze e**

reggenze): Morgongiori e Uras (OR) dal 7.05.1993 al luglio 1995, Guardiaregia (CB) dal luglio 1995 al novembre 1996, Otricoli (TR) dal novembre 1996 ottobre 1999, Castel Giorgio (TR) dal novembre 1999 al giugno 2005, Deruta (PG) dal giugno 2005 al 1^ settembre 2011

Autonomie Locali

Tempo indeterminato – Segretario Comunale – Vincitore concorso presso Ministero Interno

Competenze generali quale Segretario Comunale (assistenza organi elettive, coordinamento Servizi ed Uffici, ecc.) ed unica figura dirigenziale.

Titolare di Posizioni Organizzative dal 2005 (Segreteria e Contratti, Servizi Scolastici e Socio-assistenziali, Servizi Demografici e Statistici, Servizi Commercio e Attività Produttive, Responsabile Museo Regionale della Ceramica) presso il Comune di Deruta, Responsabile task force comunale anticontraffazione e tutela marchio collettivo.

**DA MAGGIO 1986 AL 30 APRILE 1993**

Studio Notarile Associato Colizzi - Di Cave - Via C. Monteverdi 20 - Roma

*Studio Notariale*

2 anni praticantato, poi Collaborazione Coordinata e continuativa

*Collaboratore di studio - Visurista ipocatastale - assistenza prestipula e predisposizione atti di rogito (compravendite, successioni, atti societari)*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Maturità Classica c/o Liceo Ginnasio "Orazio" di Roma, anno 1997.  
Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", A.A. 2005/2006
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica o certificato conseguita Conseguita idoneità a Segretario Generale a seguito Corso SEPA anno 2000 presso Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Negli anni 2009/2010 Componente del Nucleo di Valutazione in seno a servizio di Controllo di Gestione in forma Associata fra i Comuni di Bastia Umbra, Deruta, Collazzone, Bettona, Torgiano, Cannara.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

Dal 01.01.2011 al 31.08.2011 - Presidente OIV Comuni di Bastia Umbra, Collazzone e Cannara

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

elementare

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

elementare  
elementare

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

Nell'ambiente notarile appreso e curato rapporti con clientela, interlocuzione con Uffici Pubblici, e personale dipendente.

L'esperienza nei Comuni è stata a 360° sviluppando capacità di relazione con i collaboratori e personale dipendente in particolare come lavoro di staff; l'esperienza quale responsabile dei servizi scolastici e socio assistenziali ha comportato la cura della comunicazione con tutte le tipologie di utenza (immigrati, soggetti socialmente deboli, interlocuzioni istituzionali) ed il lavoro di equipe nell'analisi dei bisogni e delle risposte ad essi.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Explicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

Coordinamento e amministrazione di persone, elaborazioni progettuali sia nel campo delle opere pubbliche che nei settori dello sviluppo organizzativo, nel campo dell'assistenza sociale e in tema di protezione civile ed interventi in emergenza.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

SUFFICIENTE CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI PIÙ DIFFUSI

ACQUISITA CAPACITÀ SISTEMI BILANCIO E GESTIONE PERSONALE - MERCATO ELETTRONICO P.A.

#### PATENTE O PATENTI

Patente Guida cat. B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30 giugno 2003

Napoli, li 02.09.2019

Dott. Michele Montanari



## CURRICULUM

Cecchi Matilde  
nata a Napoli il 13/11/1968  
domiciliata presso ACI  
P.le Tecchio,49/c  
80125 Napoli

## FORMAZIONE

Titolo di studio:

Diploma in maturità classica conseguito presso il Liceo Vittorio Emanuele II di Napoli nell'anno 1987

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà degli Studi di Napoli Federico II nell'anno 1991

Corso di Formazione presso la scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno a Roma nell'anno 1997

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Praticantato giuridico presso Studi legali anni 1991/1992;

Segretariato Comunale presso il Comune di Caraffa di Catanzaro ad esito di vincita concorso nell'anno 1996

Funzionario di amministrazione presso ACI – PRA, sede di Napoli dall'anno 1998, con attuale inquadramento nell'area C5 e svolgimento di mansioni prevalentemente attinenti alla propria formazione e pertinenti alla segreteria giuridica dell'Ente

## LINGUE straniere conosciute

Lingua inglese, livello scolastico

Napoli

Firma

*Matilde Cecchi*

## CURRICULUM

Maria Cristina Battagli  
nata a Cercola (NA) il 23/01/75  
domiciliata presso ACI  
P.le Tecchio,49/c  
80125 Napoli

## FORMAZIONE

Titolo di studio

Istituto Don Milani Napoli

Periodo: anno 1991-1992

Titolo: Diploma Magistrale

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Il ruolo che hai svolto (esperienza professionale)

datore ACI

dal 01/06/1994 sono stata assunta in ACI presso l'Ufficio di Napoli come ausiliario di amministrazione.

Dal 2010 lavoro nel settore Economato nella gestione rimborsi e procedure contabili.

Attualmente inquadrata nell'area C4

mansioni svolte: archivistica, addetta alla segreteria, acquisizione, GPS, delibazione, cassa sportelli

Conoscenza lingua inglese

Conoscenza scolastica lingua inglese

Napoli

Firma

*Maria Cristina Battagli*



**Il Funzionario**  
(Maria Cristina Battagli)