

Prot/AB/lc 8228

Novara, 07/07/2020

AVVISO AI SENSI DELL'ART.29 DEL D.LGS.50/2016

**COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE RELATIVA ALLA GARA AVENTE AD OGGETTO:
"PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA
DOMICILIARE DELLA FRAZIONE CELLULOSICA NELLA CITTA' DI NOVARA – (S-3) - CIG: 828422678E"**

-Vista la determina adottata in data 03/07/2020 (prot. 7993-2020) dal Direttore Generale e Responsabile Unico del Procedimento di nomina della Commissione Giudicatrice della gara in oggetto;

-Viste le nomine relative alla Commissione Giudicatrice composta da dipendenti aziendali e da dipendente Comune di Novara consegnate in data 03/07/2020 con prot. 7994-2020; prot. 7995-2020 e prot. 7996-2020 a:

- Sig. Riccardo Basile; Ing. Marco Massa; Dott.^{ssa} Gabriella Grotto

-considerato che i componenti della Commissione Giudicatrice, in ottemperanza a quanto richiesto nelle nomine sopra citate, hanno presentato come da prot. 8125-2020 (Sig. Basile); prot. 8012-2020 (Ing. Massa) e prot. 8126-2020 (Dott.^{ssa} Grotto – corredato di curriculum vitae in quanto componente esterno) "ATTO DI ACCETTAZIONE DI INCARICO E DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' PER LA NOMINA A PRESIDENTE O A COMMISSARIO DI GARA EX ART. 77 D.LGS. 18.04.2016, N. 50";

-si rende pertanto noto che la Commissione Giudicatrice della gara in oggetto risulta composta dai seguenti componenti:

Nome e Cognome	Funzione	Ruolo Commissione giudicatrice
Riccardo Basile	Responsabile Igiene Ambientale, Verde e Decoro Urbano	Presidente
Marco Massa	Responsabile Manutenzione	Commissario
Gabriella Grotto	Istruttore Direttivo Amministrativo assegnato al "Servizio Centrale Unica di Committenza Contratti – Gestione dello sport e del patrimonio sportivo" Titolare incarico di Posizione Organizzativa relativa all'U.O.C. "Unità Procurement"	Commissario

In fede.

All. cv Dott.ssa Grotto

ASSA S.P.A
Il Responsabile del Procedimento
Il Direttore Generale
Dott. Alessandro Battaglini

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GROTTO Gabriella**
Indirizzo **Viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA**
Telefono **0321 3703770 (ufficio)**
Fax
E-mail **grotto.gabriella@comune.novara.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **10/11/1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **12/07/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NOVARA**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo Amministrativo assegnato al "Servizio Contratti e Procurement", ora denominato "Servizio Centrale Unica di Committenza Contratti – Gestione dello sport e del patrimonio sportivo"; dall'01/09/2012 titolare incarico di Posizione Organizzativa relativa all'U.O.C. "Unità Gare", ora denominata "Unità Procurement".**

- Date (da – a) **02/05/1990 - 11/07/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NOVARA**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo amministrativo assegnato a Servizi diversi (Archivio e Protocollo – Servizi alle Persone – Parchi e Aree Verdi).**

- Date (da – a) **05/02/1982 - 01/05/1990**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NOVARA**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Amministrativo assegnato al Servizio Archivio e Protocollo.**

- Date (da – a) **01/02/1980 – 04/02/1982**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio BADA' ENRICO**
• Tipo di azienda o settore **Consulenza del lavoro**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione paghe e stipendi**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.A. 2010/2011
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Diploma di Laurea di 1° livello in Scienze Politiche – Scienza dell'Amministrazione e Consulenza del Lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.

Buona attitudine al lavoro in gruppo, con capacità di lavorare anche in completa autonomia; flessibilità e capacità di adattamento; attitudine alla programmazione dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi; predisposizione al problem solving; buone capacità comunicative-relazionali e propensione alla collaborazione.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buona
discreta
discreta

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

FRANCESE

buona
discreta
discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ULTERIORI INFORMAZIONI INCARICHI

Partecipazione a corsi, convegni e seminari in conformità al piano di formazione adottato dall'Ente di appartenenza in relazione alle esigenze di aggiornamento normativo e professionale connesse all'incarico ricoperto nei vari Servizi.

In particolare, dal 2013 a tutt'oggi, partecipazione a webinar on line, videoseminari, giornate di studio e corsi Inps Valore P.A., su tematiche strettamente inerenti l'attività amministrativa per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, concessioni, incarichi, ecc. nella Pubblica Amministrazione.

Incarichi di Commissaria in Commissioni Giudicatrici relative a procedure di gara indette da altri Enti.