



COMUNE DI TREVIOLLO

(Provincia di Bergamo)

SEGRETARIO COMUNALE

Prot n. 9541
Del 14 luglio 2020

SPETT.LE COMUNE DI PONTE SAN PIETRO
PEC: comunepontesanpietro@legalmail.it

E p.c. d.ssa Viviana Vitari
Sede

OGGETTO: RICHIESTA EX ART. 53 DEL D.LGS. N.165/2001 PER NULLA OSTA PER LA PARTECIPAZIONE A COMMISSIONE GIUDICATRICE DI APPALTO PUBBLICO.

Si fa seguito alla Vs. richiesta pervenuta al prot. 9472 in data 11/07/2020 di pari oggetto, per autorizzare la dott.ssa VIVIANA VITARI, dipendente di questo comune, a svolgere il servizio come richiesto, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. N.165/2001.

Si precisa che la prestazione dovrà svolgersi al di fuori del normale orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio del Comune di Treviolo.

Si resta a disposizione per eventuali necessità.
Cordiali saluti.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Cosima De Carlo

PROCEDURA APERTA TELEMATICA SU PIATTAFORMA SINTEL LOMBARDIA PER LA STIPULA DI UN ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI SERVIZI BIBLIOTECARI PER IL PERIODO DAL 01/07/2020 AL 30/06/2022 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER ULTERIORI DUE ANNI (01/07/2022-30/06/2024).
CIG 82518634C4

ATTO DI ACCETTAZIONE INCARICO E DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' PER LA NOMINA A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA AI SENSI DELL'ART. 77 DEL D.LGS. N. 50/2016

La sottoscritta **Vitari Viviana Stefania**, nata a Bergamo il 14.7.1963 – codice fiscale VTRVNS63L54A794L in qualità di bibliotecaria P.O. settore biblioteca, cultura, istruzione del Comune di Treviolo (BG)

in riferimento alla procedura di gara in oggetto,

DICHIARA

a. di accettare l'incarico di componente della Commissione di Gara nella procedura di cui all'oggetto;

b. che, rispetto agli operatori economici che hanno presentato l'offerta:

- 1) Raggruppamento temporaneo di imprese: OPEN GROUP SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE o.n.l.u.s. (p.iva 02410141200) – Società Cooperativa Culture (p.iva 03174750277);
- 2) Raggruppamento temporaneo di imprese: Solidarietà e Lavoro Società Cooperativa Sociale - ONLUS (p.iva 03051030108) – Tempo Libero Società Cooperativa Sociale Onlus (p.iva 02891720175);
- 3) Abibook Società Cooperativa Sociale - ONLUS (p.iva 03832390987);

non sussistono a suo carico le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Inoltre, sempre con riferimento all'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 dichiara che:

- o Nel biennio precedente non ha rivestito cariche di pubblico amministratore relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali ha prestato servizio;
- o Di non avere mai concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, quale componente di commissione per l'affidamento di appalti pubblici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- o Di non trovarsi in nessuna delle cause di astensione previste dall'articolo 51 del codice di procedura civile;

c. di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di conflitto di interessi previsto dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 56/2017;

d. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);

e. di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una condizione di incompatibilità, ovvero una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, a darne notizia agli altri commissari e ad astenersi o dimettersi dalla funzione;

f. di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;

g. di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 i dati personali raccolti sono acquisiti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Ponte San Pietro;

h. di essere informato che la presente dichiarazione ed il proprio curriculum vitae saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune, in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016;

i) di accettare il compenso lordo per la partecipazione alla commissione di gara pari ad Euro 250,00=.

Treviolo, 16.7.2020

Viviana S. Vitari *

(): Firma autografa sostituita a mezzo stampa secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39. Il documento informatico da cui è tratta la presente copia è conservato nel sistema documentale del Comune di Treviolo ed è stato firmato digitalmente, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (artt. 21 e 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82).*

CURRICULUM VITAE di Vitari Viviana Stefania

[Aggiornamento a Marzo 2017]

Informazione personali

Data di nascita	14.7.1963
Qualifica Professione	D3e Bibliotecaria. Professione disciplinata dalla Legge n.4/2013. Iscritta all'elenco degli Associati AIB, delibera n. E/2014/0973.
Ente locale di appartenenza	Comune di Treviolo (BG) – via Roma 43
Sede distaccata	Biblioteca comunale "Lanfranco da Albegno" – viale Papa Giovanni XXIII
Recapiti ufficio	035 693916 sede distaccata – 035 2059111 sede legale Comune di Treviolo
email istituzionale	viviana.vitari@comune.treviolo.bg.it Skype LinkedIn viviana vitari

Esperienze lavorative e professionali

Dall'1.3.1998 a tutt'oggi: Istruttore direttivo-bibliotecario (in ruolo) con le seguenti mansioni e responsabilità:

- dall'1.3.2005 (in corso) incarico di Responsabile P.O. del settore 6°. Direzione della biblioteca, organizzazione servizi bibliotecari, pianificazione ed organizzazione eventi, gestione staff ed amministrativa del settore, relazioni con scuole, associazioni, collaboratori esterni.
- dal 13.1.1992 al 28.2.1998: Bibliotecaria presso Comune di Pontida e successivamente Calusco d'Adda con le seguenti mansioni: *Reference librarian*, attività promozionali della lettura per ragazzi, gestione servizi bibliotecari.

Attività professionali precedenti il settore pubblico: Corrispondente in lingue estere della direzione commerciale presso azienda | interpretariato [lingue studiate: inglese, francese, tedesco, spagnolo].
Esperienze temporanee precedenti: Assistente in gestione eventi per agenzia di comunicazione ed eventi.

Istruzione formale

Diploma di laurea in filosofia con tesi in ermeneutica (con lode). Università degli Studi di Bergamo. Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione. Classe delle lauree in Filosofia (L-5)
Diploma di Master di I livello in Multimedia Education (con lode). Sapienza Università di Roma, Dipartimento di comunicazione e ricerca sociale.
Diploma Corso "ANICEC - Alta formazione per Animatori della comunicazione e della cultura" (60 CFU). Pontificia Universitas Lateranensis.
Diploma Accademico quadriennale di Magistero in Scienze religiose, indirizzo pedagogico-didattico (rif.to documentazione e direttiva Cimea – rif. 4.3. lettera c) dell'Intesa 14.12.1985 tra Presidente CEI e Ministero della Pubblica Istruzione). Tesi in antropologia fondamentale (con lode). Facoltà teologica dell'Italia Settentrionale.
Diploma liceo linguistico.

Istruzione non formale principale:

Operatore locale di progetto (OLP) per il servizio civile con attestato di formazione presso Associazione Mosaico, Bergamo.
Operatore ai beni culturali: qualifica certificata con esame finale presso l'Istituto Permanente Attività di Formazione e Istruzione, in collaborazione con l'UNIBG. Stage sul restauro del libro antico. *Area tematica/codice OF 3.3*

Volontario del soccorso (per due anni) presso Croce Rossa Italiana. Attualmente in regola con la formazione periodica per addetti antincendio (rischio di incendio medio) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e DM. 10/3/2008 e con la formazione per addetti al primo soccorso (aziende di gruppo B) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e DM. 388 del 15.7.2003.

Recenti aggiornamenti in Multimedia education:

Ottobre-novembre 2016: AIB. Formazione 2.0 profili professionali. Corso di formazione (25 ore, 1 CFP) *Area tematica/codice OF: Management – Formazione, 5.1.1*

Principali aggiornamenti tecnico- informatici:

Conoscenza ed aggiornamento on the job di applicativi informatici di base, grafica, montaggio audio-video, pagine wiki, blog, piattaforma Moodle.

Recenti aggiornamenti amministrativi:

13.7.2016: Seminario "Acquisto di beni e servizi da parte degli Enti locali". CO-Nord
4 dicembre 2015, 2 febbraio 2016, 16 febbraio 2016, 27 maggio 2016: Seminari "Mente Locale. Aggiornamento su Bilancio armonizzato, Evoluzione del mercato elettronico, semplificazione dei processi, il nuovo codice dei contratti pubblici" - IDM in collaborazione con l'UNIBG.

Competenze (aree professionali):

Trattamento e ordinamento dei documenti, conservazione e tutela, progettazione e sviluppo delle raccolte. *Area tematica/codice OF 3.2*

Acquisizione e gestione della strumentazione e degli arredi (anche predisponendo appositi bandi di acquisto). *Area tematica/codice OF 5.5*

Gestione delle risorse umane, delle risorse finanziarie e del patrimonio. Outsourcing. Gestione amministrativa. *Area tematica/codice OF 5.1*

Servizi agli utenti e promozione della biblioteca. Progettazione, valutazione e gestione delle attività e dei servizi di biblioteca. Advocacy. *Area tematica/codice OF 4 e 5.2*

Misurazione e valutazione. *Area tematica/codice OF 5.3*

Gestione risorse Web. Multimedia Education. *Area tematica/codice OF 4.1 e 4.5*

Principali *soft skills*:

Applicazioni on the job di lettura ad alta voce, comunicazione performante e public speaking.

Hobbies in campo artistico e scrittura creativa.

Collaborazioni a titolo volontario con associazioni (ex. Intercultura onlus in tema di mobilità studentesca internazionale, progetti educativi sui giovani e dialogo interculturale).

Referente e tutor aziendale per gli stage curriculari e programmi di alternanza scuola-lavoro.

Evidenze e pubblicazioni principali:

Collaborazione in corso con l'Associazione "Gruppo di Servizio per la Letteratura Giovanile" (Roma) scrivendo per la rivista "*Pagine Giovani*".

Redazione articolo all'interno del testo: "*Il portfolio delle competenze: un nuovo strumento per il professionista dell'informazione*" di Patrizia Luperi. AIB (Collana Fuori collana), 2017.

Attività di revisore (per normazione editoriale – vedi note introduttive) del libro: "*Save the media. L'informazione sui minori come luogo comune*" di Ida Cortoni, Franco Angeli, 2011. Collana: Scienze della comunicazione. 272 pp.

Redazione parte testuale catalogo artistico "Bergamo e... dintorni" di Serenella Oprandi, 2004.

Pubblicazione articolo: "Progetto emeroteca: tra lettura e socialità" in "Pianeta Lettura", atti pubblicati dall'ed. Bibliografica, 1999. Convegno internazionale "Pianeta lettura/Lesewelten".