

Trento, li 03 dicembre 2019

Oggetto: nomina della Commissione tecnica nella procedura di gara aperta per l'affidamento in accordo quadro con unico operatore economico del servizio di somministrazione lavoro.
CIG 80672590BB

IL PRESIDENTE

- **PREMESSO** che con Determinazione a contrarre Prot. 43/2019 del 16 ottobre 2019 il Presidente della Fondazione Bruno Kessler, su delega del Consiglio di Amministrazione (delibera n. 10/19 di data 08 marzo 2019), ha dato avvio alla procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 con bando GUCE 2019/S 205-499589 di data 23/20/2019 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. dell'art. 60 e 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e degli art. 16 e 17 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2;
- **CONSIDERATO** che l'art. 77 del D.Lvo 50/2016 prevede che per i settori ordinari, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice;
- **ATTESO** che allo stato attuale non risulta ancora operativo l'Albo dei commissari di gara di cui all'art. 21 della L.P. 2/2016, né quello istituito presso ANAC, in quanto la norma che disciplina l'operatività dell'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici è sospesa fino al 31 dicembre 2020, con ciò rimanendo in vigore la disposizione transitoria di cui all'art. 216 del D.Lgs. 50/2016 per cui *"Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la commissione giudicatrice continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante"*;
- **CONSIDERATO** che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 02 dicembre 2019 alle ore 12.00 e che, pertanto, è possibile procedere alla nomina dei commissari e alla costituzione della commissione;
- **PRESO ATTO** che gli operatori economici partecipanti alla gara sono i seguenti:
 - ✓ ADECCO ITALIA S.p.A. con sede legale in MILANO (MI) via TOLMEZZO n. 15 Partita Iva 10539160969ETJCA;
 - ✓ ETJCA SPA con sede legale in MILANO via C.SO SEMPIONE n. 39 Partita Iva 12720200158;
 - ✓ GI GROUP SPA con sede legale in MILANO PIAZZA IV NOVEMBRE n. 5 Partita Iva 11629770154;
 - ✓ Umana S.p.A. con sede legale in via Colombara n. 113, Venezia – Marghera, CAP 30176 (VE) Partita IVA 05391311007.
- **ATTESO** che la commissione deve essere composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto (articolo 77, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);

- **CONSIDERATO** che tra il personale interno della Fondazione vi è un numero sufficiente di esperti muniti di qualificazione, funzioni e ruoli per la completa costituzione della Commissione, così costituita:
 - Carlo Rigotti dell'Unità Amministrazione Risorse Umane;
 - Luisa Rigoni – Responsabile dell'Unità Sviluppo del Servizio Risorse Umane;
 - Paolo Mattioli dell'Area di Staff del Servizio Risorse Umane.
- **CONSIDERATO** che, qualora taluno dei suddetti componenti della commissione tecnica sia impossibilitato a presenziare alla stessa, il Presidente della Commissione provvederà a surrogarlo all'apertura della seduta disponendo menzione in calce al verbale di gara;
- **RITENUTO** di dover allegare al presente atto i *curricula* dei componenti la Commissione per la pubblicazione del presente atto nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- **STABILITO** che, per l'espletamento dell'incarico, non è previsto alcun compenso aggiuntivo per i componenti della suddetta Commissione;

DETERMINA

1. che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di nominare la Commissione di gara per l'affidamento del servizio di elaborazione delle retribuzioni, consulenza adempimenti correlati per i dipendenti e collaboratori della Fondazione Bruno Kessler secondo quanto definito nei documenti di gara, nelle persone di:
 - **Carlo Rigotti– Presidente**
 - **Luisa Rigoni - componente**
 - **Paolo Mattioli - componente**
3. di demandare alla Commissione lo svolgimento di tutte le operazioni valutazione delle offerte tecniche;
4. di dare atto che, per l'espletamento dell'incarico, non è previsto alcun compenso aggiuntivo per i componenti della suddetta Commissione;
5. di disporre la pubblicazione del presente atto e dei *curricula* dei componenti la Commissione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Fondazione in adempimento all'art. 29 del vigente Codice dei Contratti.

Il Presidente

Prof. Francesco Profumo

(f.to in originale)

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI **Carlo Rigotti**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

03/2015–alla data attuale

Volontario

diversi

Dal 2015 mi occupo continuamente di attività di supporto e gestione direzionale in diverse associazioni volontaristiche attive nell'ambito dell'accoglienza di persone senza dimora. In particolare presso l'associazione Amici dei Senza Tetto, presso Trentino Solidale (di cui sono stato presidente dal 2018 al 2019) e presso Fondazione Comunità Solidale. Dal 2017 al 2019 sono stato membro della Consulta Provinciale per i Servizi Sociali promossa dalla Giunta Provinciale della PAT e Consigliere di Non Profit Network CSV Trentino.

05/2004–02/2015

Consulente del lavoro

diversi

Ho svolto la professione di consulente del lavoro iscritto all'Ordine professionale di Trento tra il 2004 e il 2015 presso ASAT Servizi e successivamente come libero professionista. Mi occupavo dell'elaborazione delle paghe e degli adempimenti susseguenti; oltre a questo ho gestito diverse vertenze sindacali e ho partecipato alla contrattazione nazionale per il rinnovo del CCNL turismo nel 2004 in qualità di delegato ASAT. Come libero professionista ho collaborato alla redazione del contratto collettivo aziendale di PVB Solution spa.

10/1996–05/2004

Impiegato nel settore dei servizi all'amministrazione del personale

diversi, Trento

Ho svolto l'attività di impiegato per la gestione dei servizi all'amministrazione del personale per conto di Seac Spa e successivamente per conto di Studio Elco (presso il quale ho svolto la pratica per Consulente del Lavoro). Presso Seac spa partecipavo alla realizzazione degli strumenti informativi inerenti la gestione del personale (istant book e circolari quotidiane) e gestivo le risposte ai quesiti posti dai clienti. Nel 1996 mi sono occupato principalmente dell'introduzione e la divulgazione della "Legge sulla Privacy" (Legge 675/96) sia in Trentino che sul territorio nazionale, realizzando e conducendo convegni.

1995–1997

Pratica forense

Studio avv. Luca Pontalti

Ho svolto la pratica per l'esercizio dell'attività forense in ambito penale e civilistico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996

Master in diritto transnazionale

Università degli Studi di Trento

Tesi sulla Politica Agricola Comunitaria

1995

Laurea in giurisprudenza

Università degli Studi di Trento

Tesi sul diritto sindacale comparato Italia-Francia nella pubblica amministrazione - Relatore prof. Carlo Zoli

1986-1987 **English First Certificate**

Loughborough Technical College, Loughborough (Inghilterra)

Dopo la maturità linguistica e prima dell'iscrizione all'università ho frequentato una scuola di lingue per stranieri in Inghilterra dove ho acquisito un livello di padronanza della lingua inglese di livello C2

COMPETENZE PERSONALI

Competenze professionali

Ho acquisito ottima dimestichezza nella gestione dei software Teamsystem per la gestione del personale. Svolgo abitualmente l'attività di docente senior in materia di gestione del personale e relazioni sindacali mantenendo l'aula attenta e partecipe.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luisa Rigoni

HR Development Manager

Phone +39 0429 220000

Email rigoniluisa@fbk.eu

LinkedIn <https://www.linkedin.com/in/luisarigoni/>

Address Via S. Maria 10, 35131 Padova

Profile

A multifaceted professional with many years of experience in HR and development projects in both private and public sectors. With 15+ years experience in multinational and multicultural companies, I specialize in: Recruiting, Training and Career Development, Job evaluation, Organizational Development, Work life balance, Team management.

Professional Skills

Recruiting	● ● ● ● ●
Career mng	● ● ● ● ●
Diversity mng	● ● ● ● ●
Teamworking	● ● ● ● ●
Creativity	● ● ● ● ●
English	● ● ● ● ●

Experience

HR Development Manager - 2008-Present
Fondazione Bruno Kessler www.fbk.eu

- Report to the HR Director. Main responsibilities: Recruitment, Training, Career & Organizational Development, Welcome Office, Work life Balance (Family Audit Certification). Supervision of the group activity (project leader), budgeting and monitoring of expenses.

Recruiting&Training 2002-2008
Dana Corporation

- Reported to the HR Director and Plant Manager - Main responsibilities: recruitment, training, organizational development, special projects (team member for lean manufacturing projects).

Project leader

Career Path and professional roles for researchers -Design and management of professional career paths and roles for research employees.

The Human Resources Strategy for Researchers HRS4R -Design and management of HR Strategy for researchers to obtain European certification for excellence in HR services.



Family Audit - Welfare Design, implementation and evaluation of the activities of the Family Audit project



Education

Master's Degree in Political Science 1996-2001
University of Padua

APCM - Accredited Professional Coaching Mastery 2019
Asterys Lab

Other Training 2017
HR Specialist (*Luiss Business School 2017*); Think on your feet comunicazione efficace (*Bridge Partner 2017*); La gestione del feedback; Public Speaking.

Further information

Soft Skills: communication, active listening, problem solving, team oriented, emotional intelligence, cognitive flexibility.

Hobbies and interests: skiing, trekking, travelling.

CURRICULUM VITAE

PAOLO MATTIOLI

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita: 29 gennaio 1963
Luogo di nascita: Trento
Nazionalità: Italiana
Stato civile: Coniugato con 1 figlio
Indirizzo: Trento, via Piave, 66
Tel. 0461 216702 Cell. 3381933222
e-mail: paolomattioli@libero.com

ESPERIENZE DI LAVORO

16 novembre 1989 ad oggi

Azienda Fondazione Bruno Kessler già Istituto Trentino di Cultura, Via S. Croce, 77

Tipo di impiego Attualmente inquadrato a tempo indeterminato in qualità di Funzionario esperto categoria D, livello esperto, nei ruoli della PAT e messo a disposizione della Fondazione Bruno Kessler

Principali mansioni e responsabilità

2013 - oggi

A seguito della riorganizzazione del Servizio Risorse Umane e alla costituzione dell'area di staff del Dirigente del Servizio Risorse Umane ne sono stato chiamato a far parte con la responsabilità dei processi che riguardano:

- la gestione dei rapporti con le OOSS e quanto ad essi connessi (contrattazione, applicazione degli accordi, controversie);
- la gestione e il coordinamento dello smart-working e nello specifico del telelavoro;
- la trattazione degli affari relativi all'assetto giuridico ed economico per i dipendenti PAT;
- la gestione e il coordinamento del processo economico e di valutazione relativo alla distribuzione delle premialità collettive.

2009 – 2013

Responsabile dell'unità Relazioni Sindacali : riferendo direttamente al dirigente del Servizio Risorse umane ho curato le relazioni con le organizzazioni sindacali di categoria a livello provinciale e aziendale formulando le proposte contrattuali e predisponendo gli accordi relativi ai Contratti Collettivi, ho supportato l'attività di negoziazione per ciò che riguarda le premialità previste dai contratti, ho provveduto alla trattazione degli affari relativi all'assetto giuridico ed economico (competenze accessorie quali fondo produttività, area direttiva e altre indennità) e all'amministrazione del personale dal punto di vista delle relazioni sindacali per quanto di competenza per i dipendenti PAT, ho organizzato i lavori attinenti la contrattazione decentrata e ne ho curato la verbalizzazione.

2008

Responsabile del processo di amministrazione del personale: riferendo direttamente al dirigente dell'Area Risorse umane ho curato l'applicazione dei contratti collettivi vigenti e i rinnovi predisponendo i regolamenti applicativi, ho disposto l'applicazione dei sistemi di valutazione del personale sia tecnico/amministrativo che di ricerca, ho provveduto all'applicazione delle diverse tipologie previste di incentivi economici, elaborato statistiche sul personale, gestito l'applicazione delle progressioni professionali eventualmente previste nei contratti, supportato il dirigente dell'area risorse umane nella contrattazione e nella gestione delle relazioni sindacali.

2004 – 2007

Direttore sostituto dell'Ufficio Personale: Riferendo direttamente al dirigente generale (Direttore dei Servizi), poi alla Presidenza e quindi al Dirigente area risorse umane ho coordinato un gruppo di 8 persone e ho gestito in prima persona la struttura operativa dedicata a presidiare i processi di sviluppo e valorizzazione delle Risorse Umane (selezione, assunzione gestione, valorizzazione, progressione, formazione, organizzazione del personale dipendente) nonché la gestione dell'intero ciclo di gestione retributiva del personale (dipendente e non) seguendone direttamente gli aspetti stipendiali, previdenziali, fiscali in quanto i cedolini ed ogni altro adempimento ad essi connesso fino al 31 dicembre 2007 venivano elaborati all'interno della struttura. In un momento di cruciale transizione dell'Ente, coincisa con la trasformazione in Fondazione privata di ricerca, ho avuto modo di essere chiamato a gestire la fase di start-up assieme alle collaboratrici che a me facevano riferimento. Sono stato di supporto alla direzione amministrativa nella contrattazione con le OO.SS. e nella gestione delle relazioni sindacali

1999-2004

Funzionario presso l'Ufficio del personale: ho curato gli aspetti inerenti la gestione delle Risorse Umane a supporto dell'attività del dirigente responsabile contribuendo alla stesura dell'Ordinamento del Personale dell'Istituto Trentino di Cultura e di regolamenti interni nonché all'elaborazione del Bollettino Statistico mensile.

Nel corso del 2000 ho provveduto all'analisi e alla raccolta di fonti normative e regolamentari di cui vi era una sentita esigenza all'interno dell'Istituto

1998

Funzionario presso la Direzione Trasferimento Tecnologico mi sono occupato della promozione e del mantenimento dei rapporti con Industrie, Servizi ed altri soggetti, locali, nazionali ed internazionali, d'intesa con la ricerca e gli organi direttivi, al fine di acquisire progetti e commesse finanziate, e di individuare partner per i progetti di ricerca impostati dell'istituto.

Ho provveduto a dare il necessario supporto amministrativo durante la preparazione di offerte a Industrie, Servizi ed altri soggetti, locali, nazionali ed internazionali e a mantenere rapporti di carattere tecnico-amministrativo fra l'esterno dell'Istituto ed il responsabile scientifico della commessa, supportando quest'ultimo negli obblighi formali

1989-1997

Funzionario presso il Servizio Affari Generali: ho curato l'istruttoria dei contratti e delle convenzioni fornendo supporto legale all'Ufficio Contratti e Promozione. Collaborando con il Direttore amministrativo ho provveduto alla redazione dei verbali del C.d.A. e dell'Assemblea e ho curato la predisposizione dei decreti e dei provvedimenti in genere

ISTRUZIONE

1989

Laurea in Economia Politica presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Trento.

LINGUE STRANIERE

Inglese:

Capacità lettura: buono

Capacità scrittura: elementare

Capacità di espressione orale: elementare

CONOSCENZE SUPPORTI INFORMATICI

Buona conoscenza dell'uso di Microsoft Word, Excell, PowerPoint

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per uso finalizzato ad attività proprie del ricevente.

Trento 6 dicembre 2017


Paolo Malin