



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Proposta Ufficio SUA (Stazione Unica Appaltante) n. 1708/2025

Determinazione n. **1399** del **25/06/2025**

Oggetto: ID 011/2025 - STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIA DI NOVARA PER IL COMUNE DI ROMAGNANO SESIA. PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MICRONIDO D'INFANZIA.

ANNI EDUCATIVI 2025/2026-2026/2027-2027/2028. CIG B6AB89D094

NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE EX ART. 93 DEL D. LGS. 36/2023.

CIG: B6AB89D094

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- la Delibera di Consiglio n. 53 del 19/12/2024, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 29 del 30.07.2024, con cui è stato approvato il DUP 2025/2027, successivamente aggiornato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 53 del 19.12.2024;
- il decreto presidenziale n. 1 del 09/01/2025, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- il Decreto del Presidente n. 9 del 31/01/2025, con cui è stato approvato il PIAO 2025/2027;

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 22/10/2024, recepita dal Decreto del Presidente della Provincia n. 2 del 09/01/2025, il Comune di Romagnano Sesia ha aderito alla Convenzione per l'esercizio delle funzioni di Stazione Unica Appaltante della Provincia di Novara;
- il Comune di Romagnano Sesia ha trasmesso alla Provincia di Novara la determinazione n. 15 del 23/04/2025, con la quale, previa approvazione del Capitolato Speciale d'Appalto e degli allegati, del DUVRI e dello schema di contratto, si è disposto l'esperimento della procedura di affidamento dell'appalto del servizio di gestione del micronido di infanzia per il triennio educativo 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028 con eventuale opzione di proroga tecnica semestrale, delegando la Provincia di Novara – Stazione Unica Appaltante per lo svolgimento dell'attività di selezione del contraente;
- con determinazione dirigenziale n. 963 del 05/05/2025, è stato stabilito di provvedere, in qualità di Stazione Unica Appaltante presso la Provincia di Novara per conto del Comune di Romagnano Sesia, all'affidamento del suddetto servizio mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 D. Lgs 36/2023, dando atto che l'aggiudicazione sarebbe avvenuta mediante il

criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108, co. 2, D. Lgs 36/2023;

- il valore complessivo dell'appalto, comprensivo dell'eventuale proroga tecnica semestrale (€ 90.720,00) e del quinto d'obbligo (€ 99.792,00), è pari ad € 689.472,00;
- il valore dell'appalto relativo al triennio educativo 2025/2026-2027/2028 è pari ad € 498.960,00, oltre IVA, comprensivo dell'importo relativo agli oneri della sicurezza di natura interferenziale non soggetti a ribasso di € 3.001,68;
- il costo della manodopera relativo al triennio è stato stimato, ai sensi dell'art. 41, co. 14, D. Lgs 36/2023, pari ad € 374.220,00;
- Viene posto a base di gara e soggetto a ribasso il costo mensile della retta di € 626,21 oltre IVA e oneri della sicurezza di natura interferenziale non soggetti a ribasso pari ad € 3,79.

Preso atto che, come previsto dall'art. 19 Disciplinare di gara, la Stazione Unica Appaltante ha provveduto alla verifica della documentazione amministrativa nella seduta del 09/06/2025;

Visto che occorre procedere alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dal già richiamato disciplinare della gara in oggetto;

Ritenuto pertanto di individuare i componenti della commissione giudicatrice come segue: due tra gli esperti dell'elenco costituito per la composizione delle commissioni giudicatrici nelle gare d'appalto per la Stazione Unica Appaltante e uno tra i componenti interni della Stazione Appaltante nel rispetto del principio di rotazione, e nello specifico:

- Presidente: Dr.ssa Manuela Manni – Assistente Sociale presso il Comune di Borgomanero;
- Componente: Dr.ssa Giulia Rizzi – Incaricato di Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale presso il Comune di Suno;
- Componente: Arch. Marina Ginella – Istruttore Direttivo Tecnico presso la Provincia di Novara.

Atteso che per la commissione giudicatrice le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente in servizio presso la Provincia di Novara compatibilmente con la presenza in servizio;

Ritenuto di quantificare il compenso spettante alle componenti esterne, Dr.ssa Manuela Manni e Dr.ssa Giulia Rizzi, in € 600,00 ciascuna, sulla base dei criteri ed importi massimi stabiliti con decreto presidenziale n. 113/2017, precisando che la corresponsione di tale somma risulta posta a carico del Comune di Romagnano Sesia;

Visto l'art. 107 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267;

Visto il Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3/2013 e modificato con successiva deliberazione consiliare n. 9 del 04/04/2025;

DETERMINA

per quanto espresso in premessa:

1. di dare atto che, come previsto dal disciplinare di gara al punto 19, la Stazione Unica Appaltante ha provveduto alla verifica della documentazione amministrativa nella seduta del 09/06/2025;
2. di provvedere alla nomina dei componenti della commissione giudicatrice come segue: due tra gli esperti dell'elenco costituito per la composizione delle commissioni giudicatrici nelle gare d'appalto per la Stazione Unica Appaltante e uno tra i componenti interni della Stazione Appaltante nel rispetto del principio di rotazione, e nello specifico:
 - Presidente: Dr.ssa Manuela Manni – Assistente Sociale presso il Comune di Borgomanero;
 - Componente: Dr.ssa Giulia Rizzi – Incaricato di Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale presso il Comune di Suno;
 - Componente: Arch. Marina Ginella – Istruttore Direttivo Tecnico presso la Provincia di Novara.
3. di dare atto che le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente in servizio presso la Provincia di Novara compatibilmente con la presenza in servizio;
4. di quantificare il compenso spettante alle componenti esterne, Dr.ssa Manuela Manni e Dr.ssa Giulia Rizzi, in € 600,00 ciascuna, sulla base dei criteri ed importi massimi stabiliti con decreto presidenziale n. 113/2017, precisando che la corresponsione di tale somma risulta posta a carico del Comune di Romagnano Sesia;
5. di dare atto che, al momento dell'accettazione dell'incarico, i componenti della Commissione presenteranno apposita dichiarazione relativa all'inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 93, co. 5, D. Lgs. 36/2023;
6. di dare atto che:
 - è stato espletato il controllo preventivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267;
 - il presente provvedimento non comporta effetti, anche solo indiretti, sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;
 - il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
 - la sottoscrizione del presente provvedimento dà luogo alla concomitante pubblicazione del medesimo all'Albo Pretorio.

IL DIRIGENTE
(GOFFREDO GIOVANNA)
sottoscritto con firma digitale

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANNI MANUELA**

Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
manuelamanni@comune.borgomanero.no.it

Patente B- automunita

Nazionalità italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Presso Enti Pubblici gestori dei Servizi Socio-assistenziali

• Date (da - a) Dal 01/09/21 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BORGOMANERO
Corso Cavour 16 Borgomanero
• Tipo di azienda o settore Ente Locale - Area Servizi alla Persona
• Tipo di impiego Assistente Sociale -Tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali)

• Date (da - a) 2014 al 31/08/21
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
Viale Libertà 30, Borgomanero
• Tipo di azienda o settore Servizio Sociale
• Tipo di impiego Assistente Sociale -Tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali)

• Principali mansioni e responsabilità

SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

TITOLARE POLO GOZZANO CON PRESA IN CARICO UTENZA MISTA

Segretariato sociale e Servizio sociale professionale per famiglie fragili, immigrazione, disabilità, anziani, minori e adulti in difficoltà. Interventi di prevenzione primaria

Interventi specialistici in area minori, disabili, violenza di genere, inserimenti emergenziali di accoglienza, inclusione sociale (SIA/REI/RDC),

Progettazione negli ambiti:

- violenza di genere referente per il CISS progetto ALBA
- referente per Housing Sociale "CASA ANGELA" di Gozzano
- referente degli appartamenti solidali gestiti dal CISS
- progetto Intreccio - in collaborazione con Caritas di Gozzano
- referente progetto Home Care per la non autosufficienza
- progetti di prevenzione primaria su minori donne adulti fragili

• Date (da - a)

2007/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Viale Libertà 30, Borgomanero

• Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale

• Tipo di impiego

Assistente Sociale Tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali)

• Principali mansioni e responsabilità

Utenza mista (adulti, anziani, disabili e minori) Segretariato sociale e Servizio sociale professionale per famiglie fragili, immigrazione, disabilità, anziani, minori e adulti in difficoltà.

Coordinamento SAD

• Date (da - a)

maggio 1999/2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Viale Libertà 30, Borgomanero

• Tipo di azienda o settore

Servizio sociale

• Tipo di impiego

Assistente Sociale Tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali)

• Principali mansioni e responsabilità

Servizio sociale Tutela minori

• Date (da - a)

gennaio 1998/ maggio 1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COOPERATIVA QUADRIFOGLIO c/o Consorzio intercomunale per la gestione dei servizi socio-assistenziali

• Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale

• Tipo di impiego

Assistente Sociale

- Principali mansioni e responsabilità Servizio Sociale territoriale (36 ore settimanali)
Segretariato sociale territoriale presso i comuni consorziati

- Date (da – a) agosto 1997/ dicembre 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COOPERATIVA QUADRIFOGLIO c/o servizio socio assistenziale ex USSL 54
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale
- Tipo di impiego operatore sociale
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Sociale territoriale (20 ore settimanali)
Segretariato sociale territoriale presso i comuni consorziati

- Date (da – a) Anni 1999/2000/2001/2002/2003/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENAIP BORGOMANERO
- Tipo di azienda o settore FORMAZIONE
- Tipo di impiego DOCENTE CORSI DI PRIMA FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PER ADEST e OSS
Collaborazione per prestazione d'opera professionali negli anni di attivazione dei corsi
Area metodi e tecniche servizio sociale , monitore Stage e rielaborazione Stage
- Principali mansioni e responsabilità

Istruzione e Formazione

- Abilitazione alla professione
di Assistente Sociale n.iscrizione 935 all'Albo A dell'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Piemonte dal 01/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
1994/1997
DIPLOMA UNIVERSITARIO IN SERVIZIO SOCIALE C/O UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI TORINO
METODI E TECNICHE DI SERVIZIO SOCIALE - Sociologia- Psicologia- Diritto
Qualifica conseguita Dottore in Servizio sociale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
1989/1994
ISTITUTO ANTONIO ROSMINI- BORGOMANERO
LICEO PSICO-PEDAGOGICO-SOCIALE
Qualifica conseguita Maturità
- Esperienza formativa Stage
Giugno 1994 (25 ore)
Tirocinio Formativo
ex USSL 54 Servizio socio-assistenziale Servizio NPI
Assistente Sociale area minori

Aprile – Giugno 1995 (250 ore)
Esperienza formativa Tirocinio Formativo
ex USSL 54 Servizio socio-assistenziale
Assistente Sociale territorio

Aprile – Giugno 1996 (300 ore)
Tirocinio Formativo
Comune di Borgomanero
Assistente Sociale Comunale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

Altre lingua

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

Inglese

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc

Ottime capacità relazionali e di contatto con le persone. Adozione di uno stile di lavoro sistemico-psico-sociale. Buona capacità comunicativa. Interesse ed esperienze nel lavoro di rete e di comunità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad.es coordinamento e amministrazione di persone , progetti

Buone competenze organizzative. Capacità di lavorare per obiettivi e per progetti, prestando attenzione all'efficienza, efficacia, qualità e all'ottimizzazione delle risorse disponibili. Esperienza di gestione di progetti di Housing Sociale e di lavoro di Comunità. Organizzazione del Polo territoriale di Gozzano che nel tempo è diventato per la comunità e gli Amministratori locali punto di riferimento importante.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

con computer, attrezzature specifiche ecc

Conoscenza del pacchetto Office, di internet, dei principali motori di ricerca; gestione della posta elettronica, utilizzo delle piattaforme Inps e di varie applicazioni e social network

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

competenze non precedentemente indicate.

Buono spirito di osservazione, di ascolto, senso critico e propensione alle relazioni interpersonali. Sviluppato senso di responsabilità e serietà professionale. Interesse per le problematiche sociali e alla promozione del lavoro di prevenzione e di comunità. Nell'esperienza lavorativa presso il Comune di Gozzano (sede di Polo) ho acquisito competenze socio-amministrative legate a ATC e gestione pratiche a domanda individuale e servizi scolastici.

Allegati

Altre esperienze formative

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Borgomanero 28 marzo 2022

INFORMAZIONI PERSONALI **Giulia Rizzi**



ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- Dal 28/10/2019 al 10/05/2022 **Praticante Avvocato abilitato al patrocinio**
Studio Legale Rodini, Novara
Attività o settore Servizi Legali
- Dal 15/06/2022 al 18/02/2023 **Istruttore Amministrativo, ex C1, con contratto di somministrazione – Ufficio Amministrativo, Segreteria e Affari Generali**
Attività o settore Pubblica Amministrazione – Comune di Suno (NO)
- Dal 16/03/2023 al 31/12/2023 **Elevate Qualificazioni, ex D1 – Ufficio Finanziario e Personale**
Attività o settore Pubblica Amministrazione – Comune di Suno (NO)
- Dal 1/01/2024 al 30/06/2024 **Elevate Qualificazioni, ex D1, titolare di P.O. – Ufficio Amministrativo, Segreteria e Affari Generali**
Attività o settore Pubblica Amministrazione – Comune di Suno (NO); incarico temporaneo per supplire alla mancanza del Responsabile.
- Dal 1/01/2024 ad oggi **Elevate Qualificazioni, ex D1, titolare di P.O. – Ufficio Finanziario e Personale**
Attività o settore Pubblica Amministrazione – Comune di Suno (NO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- Settembre 2009 – Giugno 2014 **Diploma di maturità classica (81/100)** 7 livello QEQ
Liceo Classico Carlo Alberto, Novara



Settembre 2014 - Ottobre 2019

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (105/110)

Università degli Studi di Milano

- Diritto privato, Diritto civile, Diritto penale, Diritto commerciale, Diritto tributario etc

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di praticantato, accentuate nell'attuale esperienza lavorativa

Competenze organizzative e gestionali ▪ attitudine al problem solving, capacità di lavorare in gruppo, stimolo a lavorare per obiettivi, proattività, autonomia, capacità di gestione e di coordinamento

Competenze professionali ▪ conoscenza approfondita delle materie giuridiche
 ▪ conoscenza approfondita dell'ambito finanziario

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- buona padronanza degli strumenti del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)
- buona padronanza dei portali giuridici / telematici
- buona padronanza dei software in uso presso la Pubblica Amministrazione

Patente di guida B, automunita

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".



CURRICULUM VITAE SINTETICO

INFORMAZIONI PERSONALI Ginella Marina

📍 28100 Novara (Italia)

☎ 0321/378102

✉ m.ginella@provincia.novara.it

POSIZIONE RICOPERTA Architetto/Progettista

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/06/2011–alla data attuale

Architetto Progettista
Provincia di Novara, Novara (Italia)

Dal 2011 Funzionario tecnico presso la Provincia di Novara - Servizio edilizia - in qualità di architetto/progettista inerente l'edilizia scolastica.

1994–2010

Esperienza di libera professione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Architettura
Politecnico, Milano (Italia)

Abilitazione all'esercizio della professione di architetto
Politecnico, Torino (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere Inglese

Competenze professionali Redazione dei vari livelli di progettazione per gli appalti ai sensi del D. Lgs 50/2016.

Competenze digitali Elevata capacità nell'uso delle tecnologie

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altro (partecipazione a convegni e seminari, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Ho partecipato a corsi, convegni e seminari in conformità al piano di formazione adottato.