

Ai dipendenti:

Dott.ssa Ilaria Lippi

Dott.ssa Sara Tarallo

Sig.ra Claudia Cerri

Prot. 12.441/E
Classe/Cat: B/11

Pietrasanta, lì 10/11/2018

OGGETTO: Commissione di gara.

Con la presente, verificata l'inesistenza di cause di incompatibilità, comunico di aver individuato i Vostri nominativi per la formazione della Commissione di Gara relativa a:

- Procedura negoziata, sotto soglia comunitaria, settori ordinari, per la fornitura di n. 2 automezzi con portata PTT 75 q.li con costipatore a caricamento posteriore, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa CIG 737303659D.

Inoltre incarico la Dott.ssa Ilaria Lippi all'apertura delle buste.

Distinti saluti.

Il Direttore Generale



dott. Ing. Walter Bresciani Gatti

INFORMAZIONI PERSONALI

ILARIA LIPPI



Via F.lli Rosselli, 18, 55042 - Forte del Marmi (LU) Italia

333/5992532

lippiilaria@tiscali.it



Sesso Femmina | Data di nascita 02/08/1978 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 2009 ad oggi

Impiegata Amministrativa

ERSU S.p.A. – Pietrasanta (LU)

- Responsabile Ufficio Acquisti e Contratti

Attività o settore Gestione rifiuti

Dal 2007 al 2009

Libera Professione

Studio Angeli e Associati – Querceta Seravezza (LU)

- Dottore Commercialista

Attività o settore Studio Commercialista

Dal 2003 al 2007

Tirocinio e collaborazione lavorativa

Dott. Blagini Andrea e Studio Abaco – Pietrasanta (LU)

- Tirocinio (dalla durata di 3 anni) e collaborazione lavorativa con lo Studio sopra citato per ottenere l'ammissione all'esame di stato al fine di esercitare la libera professione

Attività o settore Studio Commercialista

Dal 1997 al 2003

Baby sitter

Privati della Versilia (LU)

- Baby sitter sia in età prescolare che scolare

Stagioni estive dal 1994 al 1996

Banconiera

Pasticceria Dolci Dolcezze – Marina di Pietrasanta (LU)

- Servizio al banco, gestione cassa e pulizie locali

Stagione estiva 1993

Barista

Stabilimento Balneare – Marina di Pietrasanta (LU)

- Servizio al banco, gestione cassa e pulizie locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 03/07/2009** **Master in Bilancio e Amministrazione Aziendale**
Dipartimento di Economia Aziendale della facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Pisa
- 20/03/2007** **Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile**
Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Pisa
- Anno Accademico 2002/2003** **Laurea in Economia e Commercio**
Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Pisa
Votazione 109/110
- Anno Scolastico 1996/1997** **Diploma di maturità tecnica "Ragioniere"**
Istituto Tecnico Commerciale "Don Innocenzo Lazzeri" – Pietrasanta (LU)
Votazione 50/60

FORMAZIONE

- ANNO 2017**
Seminario "Anticorruzione e trasparenza: verifica degli obblighi in scadenza e scaduti"
Ti forma – Firenze (FI)
- ANNO 2016**
Seminario "Le linee guida dell'ANAC al codice degli appalti"
Confservizi Cispel Lombardia - Milano (MI)
Seminario "Il nuovo codice degli appalti D.Lgs. 50/2016"
Lothar Srl – c/o Pietrasanta (LU)
Seminario "Forniture e servizi: che cosa cambia"
Ti forma – Firenze (FI)
- ANNO 2015**
Seminario "Affidamento diretto di appalti pubblici. Lettere, preventivi, allegati e modelli per gli affidamenti diretti. Esercizi di redazione e revisione"
Ti forma – Firenze (FI)
Seminario "Come si affidano gli accordi quadro per lavori di manutenzione, forniture e servizi"
Ti forma – Firenze (FI)
- ANNO 2014**
Seminario "Indicazioni operative in materia di adempimenti informativi ed obblighi di pubblicità – SITAT SA"
Ti forma – Firenze (FI)
Seminario "Appalti pubblici sottosoglia e le semplificazioni possibili"
Ti forma – Firenze (FI)

ANNO 2013

Seminario "La stipulazione dei contratti pubblici dopo la legge 221/2012"

Ti forma – Firenze (FI)

Seminario "La gara per lotti"

Ti forma – Firenze (FI)

ANNO 2011

Seminario "La tracciabilità a regime dei flussi finanziari negli appalti pubblici"

Ti forma – Firenze (FI)

ANNO 2010

Seminario "L'impatto del nuovo processo amministrativo (D.Lgs. 104/2010) e della direttiva ricorsi (D.Lgs. 53/2010) sull'affidamento dei contratti pubblici e sul contenzioso relativo"

Ti forma – Firenze (FI)

Seminario "Codice dei contratti pubblici; le recenti modifiche apportate"

CNA Lucca – Lucca (LU)

Seminario "L'accesso agli atti delle utilities in toscana alla luce della L.R. 40/2009"

Ti forma – Firenze (FI)

ANNO 2009

Seminario "L'affidamento dei servizi pubblici locali"

Confservizi Veneto – Padova (PV)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Francese	Discreto	Buono	Discreto	Discreto	Buono

Competenze comunicative ▪ Ho acquisito capacità di ascolto e di accoglienza, buona capacità di stare a contatto con il pubblico, senso di responsabilità, pazienza, precisione, spirito d'iniziativa, versatilità, attraverso l'esperienza nel settore del commercio, del volontariato e nella reclutazione.

Competenze organizzative e gestionali Ho maturato capacità di lavorare per obiettivi e su progetti, capacità di gestione dell'imprevisto, capacità di gestione del tempo grazie al percorso universitario affrontato e all'ambiente lavorativo in cui attualmente mi trovo.

Competenze professionali ▪ Gestione dei contratti attivi e passivi con conseguente rapporto con clienti e fornitori. Gestioni degli acquisti diretti e degli acquisti a mezzo gare d'appalto.

Competenza digitale
Sistema Operativo Windows con
applicativi Excel, Word, Publisher
Navigazione Internet
Posta Elettronica

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


• buona padronanza degli strumenti per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione ec)

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".

131031207 *Leppilario*

INFORMAZIONI PERSONALI SARA TARALLO

 Piazza Matteoli, 19-55045 Pietrasanta (LU)

  333/5793465

 sara.tarallo@holmall.it

Sesso Femmina | **Data di nascita** 03/04/1984 | **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE**Dal 2010 ad oggi** **Impiegata Amministrativa**

ERSU S.p.A. – Pietrasanta (LU)

- Ufficio Acquisti e Contratti
- Ufficio Commerciale
- Ufficio Protocollo

Attività o settore Gestione rifiuti

Dal 2008 al 2009 **Tirocinio/stage**

Zalnetto Verde S.r.l. (Tour Operator)

- Ufficio Marketing e Commerciale

Attività o settore Tour Operator

Dal 2003 al 2007 **Collaborazioni estive/lavori stagionali**

- Attività commerciali stagionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Marzo 2006-Giugno 2009** **Laurea Magistrale in Marketing e Ricerche di Mercato (110/110 con Lode)**

Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia

- Marketing, analisi del comportamento del consumatore, statistica, analisi dei costi

Marzo 2006-Giugno 2009 **Laurea in Economia Aziendale**

Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Economia

- Economia Aziendale, macroeconomia, microeconomia

Marzo 2006-Giugno 2009

Maturità classica

Liceo Classico Giusuè Carducci

Formazione

Corso interno in tema di sicurezza (D.lgs. 81/2008) (4 ore)

Ersu - Repp: Dott. Ing. Walter Bresciani Gatti

13/03/2010

Formazione su generalità del Sistema Gestione Qualità

cio Ersu spa – 17/09/2010

Dott. Castagnini Martino (ore 1,30)

Addestramento e formazione su Sistema Gestione Qualità (addetti Urp)

cio Ersu spa – 06/10/2010

Addestramento e formazione su Sistema Gestione Qualità (addetti Protocollo)

cio Ersu spa – 06/10/2010

Corso di formazione in tema di sicurezza (accordo Stato-Regioni 21/12/11) (8 ore - amministrativi)

Ag. Formetica cio Ersu spa (progetto fondimpresa)

12-19/11/2013

Incontro tecnico sulla problematica del Punteruolo Rosso della Palma "La situazione dell'infestazione in Toscana, esperienze operative di prevenzione e cura"

30 gennaio 2015 – 4 ore

Regione Toscana e Comune di Forte dei Marmi

Corso di formazione "Legge 116/2014: nuovi criteri di classificazione dei rifiuti compresi nell'allegato D dalla parte IV del D. Lgs 152/2006 2004, n.91"

06 luglio 2015 – 3 ore cio Ersu spa

Ecolstudio (Lucca)

Formazione sul nuovo Codice degli appalti (d. Lgs 50/2016)

Lothar srl: Dott. Calzoni Mario cio Ersu spa

13-20-27 giugno 2016 – 21 ore

Informazione e formazione sulla corretta alimentazione ai fini della prevenzione della salute e sicurezza sul lavoro

28 ottobre 2016 – 2 ore

Dott. Franchini Luigi (Asl Pietrasanta) – Pietrasanta Sala Misericordia

Seminario: "Le linee guida dell'ANAC al codice appalti

13 dicembre 2016 – 7 ore

CLS - Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Tedesco	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Competenze comunicative • Acquisite buone capacità di lavoro in team acquisite durante il corso di laurea specialistica in cui abbiamo partecipato a progetti di collaborazione con aziende a diffusione nazionale tra cui Calzedonia S.p.A.

Competenze professionali • Gestione contratti attivi e passivi con conseguente rapporto con clienti e fornitori
 • Gestione degli acquisti diretti e a mezzo gare di appalto

Competenza digitale

	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Sistema Operativo Windows	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Competenza digitale

	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Word e Excel, Publisher	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Internet e posta elettronica	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Patente di guida B

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".

Petroneva M/03/2017

Suzetrowo

CERRI CLAUDIA
Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Claudia Cerri
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Cel	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	[REDACTED]
-----------------	------------

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Programmatore conseguito nel 1995 presso l'I.T.C. Carlo Piaggia di Viareggio con punteggio pari a 45/60.
------------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	13/06/96 - 31/10/96
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	My Market s.r.l. Viareggio
• Tipo di azienda o settore	Abbigliamento
• Tipo di impiego	Amministrazione di magazzino
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione e controllo dei documenti di trasporto inerenti il magazzino

• Date (da - a)	05/05/97-11/12/98
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Versilia Acque Via Donizetti, 16 - Marina di Pietrasanta
• Tipo di azienda o settore	Gestore Servizi Idrici
• Tipo di impiego	Contabilità Analitica e Controllo di Gestione
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione e controllo di bilanci periodici di settore, redazione di report analitici per centro di costo, budget preventivo e scostamento a consuntivo

• Date (da - a)	12/12/98-ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ersu S.p.A. Via Pontenuovo, 22 - Pietrasanta
• Tipo di azienda o settore	Gestione Rifiuti

<p>• Tipo di impiego</p>	<p>Contabilità Generale, Contabilità Analitica e Controllo di Gestione e Sistemi informativi – Adeguamento al D.Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali Settore Logistica e commerciale smistamento lavorazioni agli agenti ed agli autisti/operatori Settore Impianti gestione e informatizzazione autorizzazioni impianti e trasportatori, inserimento movimenti, redazione registri di c/s rifiuti, redazione di formulario per trasporto rifiuti. Addetto alla qualità ambiente e sicurezza con conseguimento certificazioni ISO 9001 ISO 14001 e HOSAS 18001, disbrigo delle pratiche documentali necessarie. Inserimento nell'area Services di cui attualmente faccio parte, con amministrazione della gestione scadenze manutentive per mezzi ed attrezzature aziendali, gestione rapporti con Albo Gestori Ambientali, coordinamento del personale dell'area dietro indicazioni generali del responsabile d'area. Verifica andamento magazzini aziendali, ricambi e sacchi.</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Redazione e controllo di bilanci periodici di settore e gestione hardware e software dell'azienda – Amministratore di rete – Formazione informatica personale fino al 2008. Ad oggi verifica rispetto delle scadenze manutentive per tutti i siti Ersu tramite il software Maximo. Coordinamento personale al fine del rispetto dei tempi e delle normative in merito per la gestione di mezzi ed attrezzature. Richiesta ed ottenimento autorizzazioni al trasporto presso l'Albo Gestori Ambientali.</p>

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa presso Ersu S.p.A..</i></p>	<p>Nel corso del rapporto di lavoro con Ersu S.p.A. inizialmente sono stata impiegata presso l'ufficio ragioneria con mansioni principali inerenti la Contabilità Generale e Segreteria. Nello specifico tenuta della prima nota, fatturazione attiva e passiva, rapporti con le banche, adempimenti fiscali, bilancio, centralino aziendale e protocollo. Successivamente ho avuto modo di sviluppare la Contabilità Analitica, per centri di costo con relativa reportistica mensile per Aree Funzionali e per Settore, o per macro voci di costo con particolare riferimento ai costi del personale. Dal 2000 circa, sono stata nominata responsabile dei Sistemi Informativi aziendali, supervisionando e garantendo la corretta funzionalità delle risorse hardware e software di tutta la struttura. Ho avuto modo di intrattenere i rapporti con i gestori dei servizi telefonici di rete fissa e mobile, con approntamento del centralino aziendale per le esigenze organizzative. Dal 2003 mi sono occupata dell'adeguamento al D.lgs. 196/2003, legge in materia di trattamento dei dati personali e sensibili, con relativa redazione del Documento Programmatico della Sicurezza in qualità di Responsabile del trattamento dei Dati. Dal 2009 sono stata impiegata presso l'Area Commerciale, dove svolgevo mansioni inerenti l'organizzazione dei servizi a pagamento, che prevedono rapporti con l'utenza e con gli impianti di conferimento dei rifiuti Speciali e Pericolosi. Inoltre redigevo bilanci analitici mensili specifici per il settore Commerciale. Sono stata impiegata presso l'Area Impianti come addetta alla qualità, ai fini del conferimento della certificazione ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001. Attualmente sono impiegata presso l'Area Services e mi occupo del rispetto delle scadenze manutentive di legge e previste dal Sistema di Gestione QAS di tutti i siti aziendali. Supervisione alle funzioni svolte da tutti i magazzini aziendali, sia dei sacchi sia dei ricambi dell'officina. Gestione rapporti con i fornitori di mezzi e attrezzature. Intrattengo i rapporti con L'Albo Gestori al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni al trasporto de rifiuti. Collaboro con il resp. d'Area alla redazione delle caratteristiche dei bandi di gara. Registrazione presenze programma HR-Workflow di Zuccheti.</p>
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Software</i></p>	<p>Wmware ESX per la virtualizzazione dell'hardware, Tivoli Storage Manager per i backup dei dati e disaster recovery, windows 2000 e 2003 server, SQL server, access con programmazione di base, Mosaico Evolution per la Contabilità Generale e Analitica K-files per la gestione documentale, Wintime per le presenze, Euridice, Atena e Winsmart per la gestione dei Rifiuti, interpre per il protocollo aziendale, Exchange per la posta interna, Map e Tis Office per la gestione degli automezzi. Nonché pacchetto office dalla versione 1998 alla 2010, vari sistemi operativi da windows 3.1 a windows 10. Amministratore di rete TCP IP. Software Maximo per la gestione degli scadenari manutentivi di mezzi ed attrezzature. Software HR-Workflow di Zuccheti. Software Arcadoc per la gestione del protocollo aziendale.</p>
--	---

CORSI DI FORMAZIONE <i>a cui ho partecipato</i>	1999-2000 ho partecipato a diversi corsi di formazione relativi al Bilancio Aziendale e Contabilità Analitica presso la Cispel Toscana. 2001 Protocollo aziendale e gestione documentale. 2002-2003 Privacy e trattamento dei Dati Personali. 2000-2008 Corsi vari tenuti presso Td Group Spa relativi alla virtualizzazione delle Risorse hardware e disaster recovery. 2008-2009 Corso di formazione per la "comunicazione", corso di formazione sulla qualità a norma della UNI EN ISO 9001:2000 corso di formazione sulla sicurezza e prevenzione e protezione organizzati da Tecnoware srl, con relativi attestati di frequenza. 2010 Corso di formazione per qualità, ambiente e sicurezza 2014 Corso di formazione trasporto merci pericolose 2015 Corso di formazione utilizzo Maximo di IBM 2017 Corso di formazione procedura acquisti Bravo solution
---	---

PATENTE	Categoria B
----------------	-------------

Autorizzo ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei miei dati personali, per gli usi consentiti dalla legge.

Viareggio, 02 Novembre 2018

IN FEDE

Claudia Cerri