



---

## **AVVISO DI APPALTO AGGIUDICATO**

Lucca, 8 febbraio 2017

**OGGETTO: Procedura comparativa per il conferimento di Incarico Libero Professionale biennale per la consulenza contabile, fiscale e tributaria. CIG N. Z661C7E237.**

**Data invito alla procedura di gara: 19.12.2016.**

**Scadenza per la presentazione delle offerte: 16.01.2017.**

**Professionisti invitate alla procedura di gara:**

- Franco Amato
- Massimo De Gaetani
- Giuliana Nieri
- Gino Toschi

**Professionisti che hanno partecipato alla procedura di gara:**

- Franco Amato
- Giuliana Nieri

**Professionisti ammessi alla procedura: n. 2.**

**Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.lgs. 50/2016.

**Importo a base di gara: € 17.500,00.**

**Commissione di gara:**

Presidente: Silvia Pesavento

Componente: Serafini Antonella

Componente: Nicola Baccili.

**Aggiudicazione definitiva:** con determinazione Amministratore Unico Metro n. 3 del 07.02.2017.

**Professionista aggiudicatario:** Giuliana Nieri, con studio in Lucca LU, via Vecchia di S. Marco III n. 75.

**Importo aggiudicazione:** € 15.599,50 (euro quindicimilacinquecentonovantanove,50) oltre IVA e CAP di legge.


**Responsabile del Procedimento:** Domenico Riccio.

**Ricorso possibile:** T.A.R. Toscana o Presidente della Repubblica entro i termini di Legge.

**Allegati:** Curricula RUP e Commissari di gara.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Domenico Riccio

 Residente in Lucca LU

Sesso M

Data di nascita 29.07.1950

Nazionalità Italiana

## PERIENZE LAVORATIVE

Direttore ufficio provinciale Enas Lucca (1977 – 2007)  
Coordinatore regionale Enas Toscana (1986 – 2007).  
Responsabile centro assistenza fiscale Lucca e Pistoia del Caaf “Laboris novi” (93 - 98).

T

DATORE LAVORO ATTUALE  
TIPO D'IMPIEGO

Metto Srl dal 2007.  
Quadro a tempo indeterminato. Responsabile del personale. Responsabile anticorruzione. RUP.

## ITOLO DI STUDIO

Maturità classica

## ESPERIENZE SINDACALI

Segretario generale provinciale Cisl Lucca, eletto nel 1984 e confermato nel 1988, 1994 e 1996.  
Membro commissione provinciale impiego Lucca (92 - 95).  
Segretario generale provinciale Ugl Lucca (96 - 98).  
Membro comitato provinciale Euro (97 - 98).

ESPERIENZE  
ISTITUZIONALI E POLITICHE

Consigliere comunale Lucca - mandati 85 – 90; 90 – 93; 94 – 98.  
Vicesindaco Lucca e assessore (1998 – 2006), con deleghe, in periodi diversi, a: lavori pubblici e anagrafe degli appalti; partecipazione, decentramento, trasparenza, snellimento procedure e rapporti con cittadino; anagrafe; gestione parcheggi; rapporti con Società partecipate.  
Presidente commissione elettorale comunale.  
Presidente commissione comunale rilevazione Istat.  
Presidente commissione albo giudici popolari per corte d'assise e d'appello.  
Membro effettivo comitato regionale coordinamento istituzionale Anci Toscana.  
Membro direzione regionale e esecutivo regionale Toscana e consiglio nazionale AICCRE  
Membro coordinamento regionale An Toscana (94 - 05).  
Responsabile provinciale enti locali An Lucca (94 - 97).  
Candidato al Senato (1992).  
Candidato Sindaco Lucca (1994).

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Francese	C1	C2	C1	C1	
Tedesco	A1	A1		A1	

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

PATENTE DI GUIDA A e B

PUBBLICAZIONI Volumi Liriche (2), Romanzi (4) Instant book (1); E-book (3); Biografie (2); Altro (2).

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Pesavento Silvia

 via del Casalino 38, 55012 Capannori (Italia)

 silvia.pesavento.sp@gmail.com

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/01/2009–alla data attuale

**Contabile**

Metro srl, Lucca (Italia)

- Componente commissione gare di appalto per l'affidamento di beni e servizi
- Contabilità generale, partita doppia
- Emissione fatture
- Scritture di rettifica e assestamento nella chiusura dei bilanci e redazione inventari
- Scritture di assestamento e di rettifica, gestione chiusura e riapertura dei conti dei Bilanci annuali
- Redazione bilanci infrannuali e business plan
- Liquidazione IVA e gestione di tutte le scadenze amministrative
- Gestione sinistri
- Gestione scadenziario e Home Banking

01/09/2006–31/12/2008

**Contabile**

Polis S.p.A., LUCCA (Italia)

- Contabilità generale, partita doppia
- Emissione fatture
- Scritture di rettifica e assestamento nella chiusura dei bilanci e redazione inventari
- Scritture di assestamento e di rettifica, gestione chiusura e riapertura dei conti dei Bilanci annuali
- Redazione bilanci infrannuali e business plan
- Liquidazione IVA e gestione di tutte le scadenze amministrative
- Gestione sinistri
- Gestione scadenziario e Home Banking

**Attività o settore** Attività amministrative e di servizi di supporto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

16/06/2016

**Partecipazione al corso relativo al D.lgs n. 50/2016 - Nuovo Codice degli Appalti**

Maggioli SpA, Firenze (Italia)

30/11/2004–01/12/2005

**Master in Finanza**

Fondazione Cassa di Lucca con il supporto Università di Pisa, Lucca (Italia)

01/10/1997–21/10/2004

**Laurea in Economia e Commercio**

Università degli Studi di Pisa, Pisa (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A2	A2	B1

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

Competenze professionali

- Buona conoscenza dell'ambiente operativo Windows e Mac, utilizzo degli applicativi: Word Excel, Outlook,
- Buona conoscenza del programma per la redazione di report e bilanci Easy Finance
- Buona conoscenza del programma per la gestione della contabilità "Gamma Evolution"

Competenza digitale

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Nicola Baccili**

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 07/09/1972

### Esperienza professionale

Date Dal 2005 al 2007 e dal 2009 alla data attuale  
Metro Srl Unipersonale – Lucca

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato  
Principali attività e responsabilità Attività varie in ambito di manutenzione e funzionamento impianti, attrezzature e software. Protocollo. Supporto telefonico. Componente delle commissioni, con funzione di segretario, delle gare di appalto svolte dalla società per affidamento di lavori, beni e servizi. Reperibilità. Assistenza alla direzione lavori nelle opere realizzate dalla società (rifacimento rotatoria piazzale Martiri della Libertà, riqualificazione viale Castracani, scarificazione e riasfaltatura parcheggio Cittadella, rifacimento piazza della Caserma, riqualificazione ingresso parcheggio Carducci, sistemazione interna e ampliamento locali guardiania parcheggio Mazzini) assistenza al RUP nell'ambito di lavori di manutenzione (segnaletica verticale ed orizzontale, impianti antincendio, impianti di videosorveglianza). Assistenza e collaborazione alla progettazione.

Date Dal 2003 al 2005 e dal 2007 al 2009  
Polis Spa - Lucca

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato  
Principali attività e responsabilità Attività varie in ambito di manutenzione e funzionamento impianti, attrezzature e software. Protocollo. Supporto telefonico. Componente delle commissioni, con funzione di segretario, delle gare di appalto svolte dalla società per affidamento di lavori, beni e servizi. Assistenza alla direzione lavori nelle opere realizzate dalla società (parcheggio interrato Mazzini, riqualificazione area Gesam, realizzazione complesso immobiliare I Cantici). Assistenza e collaborazione alla progettazione.

Date Dal 1994 al 2003  
Cooperativa CDL Iride

Lavoro o posizione ricoperti Socio lavoratore  
Principali attività e responsabilità Attività di facchinaggio. Attività di riscossione presso i parcheggi a pagamento per conto del Comune di Lucca. Attività impiegatizia con mansioni di coordinamento dei soci lavoratori presso i cantieri e sicurezza sui luoghi di lavoro (RLS).

Date Dal 1989 al 1994  
Vari

Lavoro o posizione ricoperti Operaio  
Principali attività e responsabilità Mansioni diverse su linee di produzione di varia natura (cartotecnica, produzione di scarpe, oleificio)

### Istruzione e formazione

2008 Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale per Geometri "Esedra"

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Firma



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

(max 5 cartelle comprese eventuali  
immagini)



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Antonella Serafini
Indirizzo	Via del Pinaccio 243/h San Cassiano a Vico 55100 Lucca
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>a.serafini1959@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/09/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Iscrizione in Albi professionali</li><li>• Settore di specializzazione</li><li>• Esperienze significative</li></ul> | Gennaio 2009 (in corso)<br>Marzo 2004/Dicembre 2008<br>Settembre 2002/Febrero 2004<br>Settembre 1986/Settembre 2002<br>Luglio 1976/Settembre 1986   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>   | Metro Srl Lucca<br>Polis Spa Lucca<br>Società La Mela Srl Lucca<br>Gianauto Srl Lucca<br>Di Vita Srl Lucca  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>   | Gestione parcheggi<br>Gestione parcheggi<br>Organizzazione viaggi con vendite promozionali<br>Commercio autovetture<br>Commercio autovetture  |
|   | Impiegata<br>Registrazione partita doppia, controllo incassi giornalieri, gestione cassa, emissione fatture attive e passive, controllo banche, gestione scadenziario e home banking, tenuta file exl inc.parcheggi, assistenza ufficio gare e appalti. |
|   | Impiegata<br>Registrazione partita doppia, controllo incassi giornalieri, gestione cassa, emissione fatture attive e passive, controllo banche, gestione scadenziario e home banking, tenuta file exc inc.parcheggi.                                    |
|   | Impiegata<br>Mansioni generali<br>Impiegata   |



Addetta alla contabilità in regime ordinario, gestione clienti fornitori, gestione banche e cassa.  
Impiegata  
Mansioni generali

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1973/1976 - Diploma di qualifica di Addetto alla Segreteria di Azienda .  
1970/1973 - Scuola Media Inferiore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale per il commercio Luigi Einaudi – Lucca  
Scuola Media Domenico Chelini Lucca
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

## 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.*

### APACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Titoli di scientifici

ITALIANO

Inglese

Francese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Buona conoscenza ambiente operativo Windows, utilizzo degli applicativi: Word – Excel – Outlook.

Buona conoscenza del programma per la gestione della contabilità "Gamma Evolution".  
Navigazione in rete e posta elettronica.

Patente categoria B – Automunito.

**TRATTAMENTO DEI DATI  
PERSONALI, INFORMATIVA E  
CONSENSO**

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, nel mio interesse, unicamente per la eventuale partecipazione a gare di appalti, licitazioni private, ecc. di servizi tecnici, di cui dovrò comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare del trattamento (*la Cooperativa AGRIFUTURO - via Ravennana n. 120 FORLI'*) ad altresì comunicarmi offerte ed opportunità di lavoro.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

(FIRMA)

Antonella Serafini