



COMUNE DI COSTA MASNAGA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

DETERMINAZIONE N. 360 del 27/10/2021

PROPOSTA N. 833 del 26/10/2021

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE PER ASTA PUBBLICA VENDITA AREA COMUNALE DISPONIBILE VIA ROMA/VIA PARADISO

VISTO l'atto del Sindaco n. 16 del 2.10.2020 di nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 in data 27.7.2021 con la quale è stato aggiornato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni, inserendo il valore di € 920.000,00 relativamente a terreno in via Roma/via Paradiso, incaricando il Responsabile del Servizio Tecnico degli adempimenti successivi al fine dell'alienazione;

VISTE:

- la determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. 579 del 20/09/2021 con la quale approvava la perizia di stima giurata dall'arch. Marco Pasutti, dell'Ufficio Lavori Pubblici, con la relazione tecnica dell'arch. Barbara Dell'Oro, appositamente incaricati con atto del medesimo Responsabile, con la conferma del prezzo di alienazione inserito nel Piano sopra richiamato di € 920.000,00 relativamente al suddetto terreno comunale in via Paradiso/via Roma, sulla base del PGT vigente relativamente all'area di cui sopra denominata "PA2 "via Paradiso/via Roma";
- la determinazione propria n. 581 in data 21.9.2021 con la quale è stato approvato il bando di gara ed indetta un'asta pubblica per la suddetta alienazione;

ACCERTATO che entro la data prevista nel bando (22.10.2021) sono pervenute n. 5 offerte e ritenuto quindi di provvedere alla nomina della commissione di gara, scegliendo i componenti fra il personale del Comune in possesso dei requisiti e della necessaria competenza professionale;

RITENUTO pertanto di nominare quali componenti della Commissione giudicatrice per l'aggiudicazione del servizio le seguenti figure:

- Dott.ssa Claudia La Rosa – Segretario Comunale - Presidente
- Rag. Costanza Lorefice - Responsabile del servizio economico finanziario – componente
- Arch. Giuseppina Bonfanti – Istruttore Geometra – Componente

RITENUTO altresì affidare le funzioni di segretario verbalizzante della commissione alla signora Isabella Colturi, già dipendente comunale in pensione e collaboratrice a titolo gratuito;

ACCERTATO che i componenti della commissione sopra citati hanno dichiarato di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e conflitto d'interessi stabilite dalla Legge ed in particolare dal DLgs n. 39/2013;

RITENUTO di doversi provvedere in merito;

RISCONTRATA l'assenza di incompatibilità o conflitto di interesse da parte del responsabile del procedimento e del sottoscritto responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i.;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. n. 267/2000 e smi, che:

- il parere preventivo di regolarità tecnica, attestante il controllo della regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, anche in relazione all'assunzione dell'impegno di spesa nel rispetto delle regole di finanza pubblica, è reso con la sottoscrizione del presente atto come previsto nel regolamento sui controlli interni;

VISTO il T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);

D E T E R M I N A

1, di nominare, per le motivazioni espresse in premessa, la commissione di gara per lo svolgimento dell'asta pubblica per l'alienazione di area comunale in via Roma/via Paradiso, a seguito di emanazione di bando di gara cui hanno aderito n. 5 operatori:

- Dott.ssa Claudia La Rosa – Segretario Comunale - Presidente
- Rag. Costanza Loreface - Responsabile del servizio economico finanziario – componente
- Arch. Giuseppina Bonfanti – Istruttore Geometra i – Componente

2. di dare atto che le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte dalla signora Isabella Colturi – Collaboratrice Comunale;

3. di dare atto altresì che la partecipazione alla commissione di cui sopra non prevede la corresponsione di alcun compenso alle persone sopra nominate;

4. di dare atto infine che i componenti della commissione sopra citati hanno dichiarato di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e conflitto d'interessi stabilite dalla Legge ed in particolare dal DLgs n. 39/2013.

Il Responsabile del Servizio

Sabina Panzeri

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 833 del 26/10/2021** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **PANZERI SABINA** in data **27/10/2021**

Non rilevante sotto il profilo contabile

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1029

Il 27/10/2021 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **665 del 27/10/2021** con oggetto

NOMINA COMMISSIONE PER ASTA PUBBLICA VENDITA AREA COMUNALE DISPONIBILE VIA ROMA/VIA PARADISO

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata digitalmente da **PANZERI SABINA il 27/10/2021**

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

REGISTRO GENERALE DETERMINE Atto N.ro 665 del 27/10/2021

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIA LA ROSA**
Telefono **031.757225**
E-mail **c.larosa@comune.mariano-comense.co.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **16 OTTOBRE 2021 – OGGI**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria di classe II^A Comune di Mariano Comense (CO)
- Date **1° APRILE 2021 – 15 OTTOBRE 2021**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe II^A tra i Comuni di Inverigo (CO) e Dolzago (LC)
- Date **1 MAGGIO 2019 – 31 MARZO 2021**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III^A tra i Comuni di Inverigo (CO) e Perledo (LC)
- Date **12 FEBBRAIO 2018 – 30 APRILE 2019**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III^A tra i Comuni di Inverigo (CO), Perledo (LC) e Varenna (LC)
- Date **17 OTTOBRE 2016 – 11 FEBBRAIO 2018**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di Perledo, Esino Lario e Varenna (LC)
- Date **1 MARZO 2016 – 16 OTTOBRE 2016**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di San Zenone al Po, Zerbo e Costa de' Nobili (PV)
- Date **23 SETTEMBRE 2014 – 16 OTTOBRE 2016**
• Principali mansioni e responsabilità Segretario comunale dell'Unione dei comuni di San Zenone al Po e Spessa (PV)
- Date **23 SETTEMBRE 2014 – 16 OTTOBRE 2016**
• Principali mansioni e responsabilità Segretario comunale dell'Unione dei comuni di Zerbo e Costa de' Nobili (PV)
- Date **23 SETTEMBRE 2014 – 29 FEBBRAIO 2016**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di San Zenone al Po, Spessa, Zerbo e Costa de' Nobili (PV)
- Date **1 AGOSTO 2014 – 22 SETTEMBRE 2014**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria di classe IV^A del Comune di Monte Marenzo (LC)
- Date **7 APRILE 2014 – 31 LUGLIO 2014**
• Principali mansioni e responsabilità Titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV^A tra i Comuni di Monte Marenzo ed Erve (LC)
- Servizi di Reggenza e Supplenza
Supplenza dal 14 settembre 2021 ad oggi – Comune di Costa Masnaga (LC) – Classe III
Reggenza dal 1° aprile 2021 al 15 ottobre 2021 – Comune di Perledo (LC) – Classe IV
Supplenza dal 26 giugno 2019 al 3 marzo 2020 – Comune di Lurago d'Erba (CO) – Classe III

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Reggenza dal 12 febbraio 2018 al 31 gennaio 2019 - Comune di Esino Lario (LC) – Classe IV
 Reggenza dal 2 gennaio 2018 al 11 febbraio 2018 – Comune di Inverigo (CO) – Classe III
 Reggenza dal 6 settembre al 6 dicembre 2016 – Comune di Sant’Alessio con Vialone (PV) – Classe IV
 Reggenza dal 1 settembre 2014 al 22 settembre 2014 – Comune di San Zenone al Po (PV) – Classe IV

11 GENNAIO 2010 – 6 APRILE 2014

Direzione Regionale della Lombardia, Direzione Provinciale II di Milano, Ufficio territoriale di Milano 2
 Agenzia delle Entrate
 Tempo indeterminato
 Funzionario III Area – F1 con competenze nell’ambito dei servizi al contribuente e consulenza giuridica – Ufficio rimborsi I.V.A.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

LUGLIO 2012 – SETTEMBRE 2012

Comune di Meri (ME)
 Tirocinio
 Attività di affiancamento e collaborazione con il Segretario Comunale, dott.ssa Alessandra Rella, nelle attività di assistenza agli organi, programmazione, verifica degli obiettivi, gestione delle risorse finanziarie, gestione delle risorse umane, attività normativa, attività rogatoria

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2009 – DICEMBRE 2009

Direzione Regionale della Lombardia, Ufficio locale di Milano 2
 Agenzia delle Entrate
 Tirocinio
 Attività nell’ambito dei servizi al contribuente e della consulenza giuridica – Ufficio rimborsi I.V.A.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2008 – APRILE 2009

Direzione Regionale della Lombardia, Ufficio locale di Monza 2
 Agenzia delle Entrate
 Tirocinio
 Attività nell’ambito dei servizi al contribuente e della consulenza giuridica – Ufficio rimborsi I.V.A.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DICEMBRE 2005 – SETTEMBRE 2008

Studio legale Avv. Giuseppe Amendolia
 Pratica forense penale e civile
 Redazione atti e pareri, ricerche giurisprudenziali, presenza alle udienze

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2005 – DICEMBRE 2005

Studio legale Avv. Francesco Munafò
 Pratica forense civile
 Redazione atti e pareri, ricerche giurisprudenziali, presenza alle udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

MARZO 2017 – LUGLIO 2017

Ministero dell’Interno (Ex SSPAL) – Corso Spe.S per il conseguimento dell’idoneità a Segretario generale
 Diritto e contabilità degli enti locali, diritto amministrativo, contratti pubblici, contabilità pubblica, modelli organizzativi e tecniche gestionali nella pubblica amministrazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SETTEMBRE 2011 – DICEMBRE 2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - IV corso-concorso per l’accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali
 Diritto e contabilità degli enti locali, diritto amministrativo, contratti pubblici, contabilità pubblica, modelli organizzativi e tecniche gestionali nella pubblica amministrazione

- Titolo della tesi *Il Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi del Comune di Merì con particolare riferimento all'esercizio del diritto di accesso da parte dei consiglieri comunali*
- Date **FEBBRAIO 2007 – GENNAIO 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Corso di perfezionamento in Criminologia – Università degli studi di Messina, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Sezione di Scienze Forensi
- Titolo della tesi di laurea *La criminalità dei colletti bianchi*
- Votazione 50 e lode/50
- Date **OTTOBRE 2005 – GIUGNO 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola di specializzazione per le professioni legali – Università degli studi di Messina, Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento della dottrina giuridica e della giurisprudenza in ambito civile, penale ed amministrativo
- Titolo della tesi di specializzazione *La tutela penale delle finanze pubbliche: ricostruzione sistematica ed applicazione giurisprudenziale*
- Votazione 70 e lode/70
- Date **NOVEMBRE 2005 – GIUGNO 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Alliance Française – Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua francese
- Qualifica conseguita DELF [Livello B2 del Quadro Europeo di Riferimento]
- Votazione 79/100
- Date **1998 – 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Messina, Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, costituzionale, commerciale, amministrativo e processuale amministrativo, civile e processuale civile, penale e processuale penale
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza (Diploma di laurea)
- Titolo della tesi di laurea *Esigenze e prospettive di riforma dei reati di concussione e corruzione*
- Votazione 110 e lode/110
- Date **1993 – 1998**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Classico "F. Maurolico" – Messina
- Qualifica conseguita Maturità classica
- Votazione 60/60

TITOLI E ABILITAZIONI

- Data **DICEMBRE 2017**
Abilitazione alla fascia professionale B dei Segretari comunali con idoneità a ricoprire sedi di segreteria da 3.000 a 10.000 abitanti con Provvedimento n. 14486 del 12.12.2017
- Data **SETTEMBRE 2013**
Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali
- Data **OTTOBRE 2010**
Vincitrice del IV Corso-Concorso per l'accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali
- Data **MAGGIO 2009**
Vincitrice del concorso pubblico indetto dall'Agenzia delle Entrate per l'assunzione a tempo indeterminato di 1180 unità per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario, per attività amministrativo-tributaria
- Data **OTTOBRE 2008**
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e di adattamento all'ambiente lavorativo, predisposizione alla collaborazione, propensione a ricoprire un ruolo attivo e responsabile

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Competenze tecniche specifiche in materia di enti locali, buona conoscenza dei sistemi operativi più diffusi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di dirigere e coordinare un gruppo di lavoro

PATENTE

Patente B Auto munita

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dal GDPR 679/2016 e dal D.lgs. 196/2003 e consente il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae* limitatamente ai fini per i quali esso è stato inviato.