

Accordo quadro in due lotti per l'affidamento dei servizi di vigilanza attiva e portierato per la Città di Torino.

IMPORTI BASE

Lotto 1 – Servizi di vigilanza attiva CIG 9010781BB4: € 364.850,00

Lotto 2 – Servizi di portierato e accoglienza CIG 9010828280: € 680.500,00

DOCUMENTI :

- Documentazione amministrativa

- 1) DGUE
- 2) Domanda di partecipazione e relative dichiarazioni
- 3) F23 pagamento bollo
- 4) Deposito cauzionale provvisorio
- 5) Ricevuta versamento ANAC: € 35,00 per il lotto 1, € 70,00 per il lotto 2
- 6) Dichiarazione di ottemperanza ai sensi del D.Lgs 81/05 e s.m.i
- 7) Patto di integrità
- 8) Documento PASSOE rilasciato da AVC PASS

- Documentazione tecnica

- Offerta economica

AGGIUDICAZIONE : Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati all'art. 18 del disciplinare di gara

FINANZIAMENTO : mezzi di bilancio; pagamenti: art. 11 del capitolato.

ELENCO OPERATORI ECONOMICI:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1) JOB SOLUTION SOCIETA' COOPERATIVA | - Ammessa con riserva per il lotto 2 |
| 2) COOPERATIVA SOCIALE DIOGENE A R.L. | - Ammessa per il lotto 2 |
| 3) TOP SECRET SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. | - Ammessa per il lotto 2 |
| 4) FANTASTIC SECURITY GROUP S.R.L. | - Ammessa per il lotto 2 |
| 5) HERMES S.R.L. | - Ammessa per il lotto 2 |
| 6) CITTADINI DELL'ORDINE S.P.A. | - Ammessa con riserva per il lotto 1 |
| 7) GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A. | - Ammessa con riserva per il lotto 2 |
| 8) R.T.I. MEAP S.R.L. / SLF SERVICE S.R.L. /ausiliaria DM SERVICE S.R.L. | - Ammessa con riserva per il lotto 2 |
| 9) C.I.V.I.S. S.P.A. | - Ammessa con riserva per il lotto 1 |
| 10) SICURITALIA IVRI S.P.A. | - Ammessa con riserva per il lotto 1 |
| 11) R.T.I. LACERENZA MULTISERVICE S.R.L. / DIENNE SERVICE S.R.L. | - Ammessa con riserva per il lotto 2 |
| 12) T&R SECURITY SERVICE S.R.L. | - Ammessa per il lotto 2 |
| 13) CONSORZIO STABILE LGA SERVICE /consorzata esecutrice SOGEST ITALIA S.R.L. | - Ammessa con riserva per il lotto 2 |
| 14) AURORA S.R.L. | - Ammessa per il lotto 2 |
| 15) COSMOPOL S.P.A. | - Ammessa per il lotto 2 |

IL DIRETTORE DEL S.C. ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

Considerato che

- alle ore 9,30 del 15 febbraio 2022 è scaduto il termine per la presentazione delle offerte;
- entro il suddetto termine sono pervenute n. 15 offerte;
- la prima seduta di gara si terrà in data 16 febbraio 2022 alle h. 10.30 presso la Sala Gare Telematiche

Visti:

- l'art. 77, comma 12, del D.Lgs. 50/2016;
- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- l'art. 20 comma 2 del vigente Regolamento Comunale per la Disciplina dei Contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 18/02/2019 n. mecc. 201806449/005;
- gli artt. 77, comma 12 e 216, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e la Circolare n. 1/2017 dell'Area Appalti ed Economato;

preso atto delle dichiarazioni circa l'assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in quanto tale circostanza costituisce causa ostativa per la partecipazione a commissioni, come previsto dalla legge 190/2012

d i s p o n e

che per la gara d'appalto n. 2/2022 "Procedura Aperta per Accordo quadro in due lotti per l'affidamento dei servizi di vigilanza attiva e portierato per la Città di Torino" la Commissione giudicatrice sia costituita come in appresso:

| | |
|----------------------------------|--|
| Dott.ssa BRULLINO Carmela | PRESIDENTE |
| Dott. MESSINA Giammichele | Funzionario Ufficio Assicurazioni, Servizi di Logistica e Vigilanza, delegato dalla Dirigente dell'Area Patrimonio |
| Dott. FINI Fabio Luigi | Funzionario Unità Operativa Appalti di Servizi e Forniture - Componente anche con funzioni di Segretaria verbalizzante |

IL DIRETTORE DEL S.C. ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

Dott. Flavio Roux

Torino, 15 febbraio 2022

CURRICULUM VITAE COMMISSIONE DI GARA

Dott.ssa Carmela Brullino

<http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/bm~doc/dirigenti/curricula/brullinocarmela.pdf>

Dott. Giammichele Messina

[vedere curriculum allegato](#)

Dott. Fabio Luigi Fini

[vedere curriculum allegato](#)



Giammichele Messina

Indirizzo: Piazza Palazzo di Città 7, III Piano, 10122, Torino, Italia

Indirizzo e-mail: giammichele.messina@comune.torino.it **Numero di telefono:** (+39) 01101122953

Data di nascita: 09/12/1982 **Nazionalità:** Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

[01/01/2022 – Attuale] **Responsabile Amministrativo - cat. D2**

Città di Torino

Città: Torino

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Supporto alle attività dell'Ufficio, nelle sue componenti:

- Assicurazioni (gestione sinistri, liquidazioni, atti amministrativi correlati e provvedimenti amministrativi contabili);
- Servizi di Logistica (movimentazione e logistica beni mobili, con attivazione della società incaricata del servizio di facchinaggio, trasporto e movimentazione);
- Vigilanza (supporto alla predisposizione dei servizi istituzionali),

Stesura provvedimenti amministrativi dirigenziali e di competenza della Giunta/Consiglio Comunale.

[20/12/2012 – 31/12/2021] **Responsabile amministrativo - cat. D2**

Città di Torino

Città: Torino

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Attività di istruzione procedimenti amministrativi, elaborazione e stesura provvedimenti dirigenziali e di natura politica, ruolo di interfaccia con Enti Pubblici su materie afferenti alla gestione del Patrimonio della Città, con particolare riferimento ai contratti di concessione pubblica.

In precedenza, gestione dell'attività relativa alla vendita di immobili di proprietà della Città, nonché alla costituzione di diritti reali minori (prevalentemente, servitù) a favore di Utilities operanti nel territorio cittadino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[15/01/2018 – 30/06/2019] **Diploma di Specializzazione Giuridica per le Professioni Legali**

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università degli Studi di Torino

Indirizzo: Lungo Dora Siena, 100, 10153, Torino, Italia

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto : *Diritto*

[30/01/2005 – 14/07/2007] **Laurea Specialistica in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Torino www.unito.it

Indirizzo: Via Verdi 8, 10121, Torino, Italia

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto : *Diritto*

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:
Corso di Laurea biennale (Nuovo Ordinamento)

[30/09/2002 – 29/01/2005] **Laurea Triennale in Scienze Giuridiche**

Università degli Studi di Torino www.unito.it

Indirizzo: Via Verdi 11, 10121, Torino, Italia

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto : *Diritto*

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico di Stato "Carlo Cattaneo"

Indirizzo: Via Postumia 36

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:
Sperimentazione Piano Nazionale Informatica

Arrivo: AOO 059, N. Prot. 00000614 del 11/02/2022

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE B1

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Windows | Microsoft Office | Gestione autonoma della posta e-mail | GoogleChrome | Utilizzo del browser | Android | office

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Competenze informatiche di ufficio

Prevalenza attribuita alla gestione informatizzata dell'attività amministrativa collaterale e prodromica alla gestione dei procedimenti amministrativi, sia in materia di concessioni amministrative, sia nell'ordinaria attività di controllo della vita contrattuale. Utilizzo dei sistemi informativi territoriali (soprattutto il sistema GIS implementato dalla Città: Geoportale).

CONFERENZE E SEMI- NARI

[10/11/2006]

Partecipazione al IX Convegno Nazionale dell'Associazione Italiana di Diritto dell'Urbanistica

Accademia delle Scienze di Torino

Convegno del 10 novembre 2006 - (Recupero urbanistico e ambientale delle aree industriali dismesse), referente Prof. Rosario Ferrara

LETTORATO DI LINGUA INGLESE

English Lecturate for Law Studies

English for Company Law - secondo semestre dell'anno accademico 2003-2004
(conclusione: 12 marzo 2004; lettore: dott. Martin Solly);

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Torino, 10/02/2022

Curriculum Vitae di
FABIO FINI

DATI ANAGRAFICI

- Nato a Torino il 26 Luglio 1978
- Stato civile: Coniugato

FORMAZIONE

Luglio '03: Laurea in **Scienze Politiche**, indirizzo sociale presso l'Università di Torino.
Tesi in Scienza Politica: "Croazia: dalla dissoluzione dell'ex Jugoslavia alle problematiche europee". Votazione 99/110.

Luglio '97: Diploma di **Maturità Scientifica** presso Liceo Scientifico "Albert Einstein" di Torino.

Lingua Inglese (buono)

Lingua Portoghese (scolastico)

CORSI

Ottobre '18; Corso di aggiornamento professionale promosso dalla Città di Torino "**Il provvedimento a contrarre e la stipula dei contratti negli Enti Locali**"

Settembre '18; Corso di aggiornamento professionale promosso dalla Città di Torino "**Le società a partecipazione pubblica**"

Marzo '09; Corso di aggiornamento professionale presso la sede Formel di Milano "**Gli appalti per i servizi di pulizie**"

Aprile-maggio '08; Corso di aggiornamento "**La disciplina fiscale degli immobili**" tenuto dalla scuola di formazione IPSOA

Aprile '08; Corso di aggiornamento "**Gestione delle relazioni per Amministratori d'Area**"

Maggio '06; Corso di aggiornamento professionale (in ATC) riguardante il programma di gestione immobiliare "**Dylog City**"

Ottobre '04; Corso di "**Mediatore di reti territoriali**" di 400 ore delle quali 150 di stage in azienda, frequentato presso l'ente di formazione CNOS-FAP in collaborazione con la provincia di Torino.

Luglio '03; Corso di "**Tecnico marketing & comunicazione**" di 1000 ore delle quali 400 di stage in azienda, frequentato presso l'ente di formazione professionale ENFAP in collaborazione con la Regione Piemonte.

Aprile '03; Conseguimento della **Patente Europea di Computer (ECDL)**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Curriculum Vitae di
FABIO FINI

- Da Aprile '19: **Comune di Torino**
Responsabile Amministrativo Area Contratti e Appalti. Il profilo in questione prevede l'istruzione delle richieste di subappalto, sia per lavori pubblici che per forniture e servizi. Prevede inoltre la partecipazione alle sedute di gara.
- Da Settembre '11: **Comune di Torino**
Responsabile Amministrativo Area Patrimonio. Il profilo in questione prevede la gestione condominiale degli stabili comunali in intera locazione. Oltre alle pratiche amministrative, particolare importanza riveste il rapporto con gli inquilini, gli Enti Locali esterni e fornitori vari.
- Da Aprile '09: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Incarico di responsabile-coordinatore dell'Ufficio Gestione Calore.
Il profilo prevede la gestione amministrativa delle centrali termiche presenti sul territorio, gestite dall'Agenzia.
- Da Marzo '08: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Contratto a tempo indeterminato.
- Gen.'08/Apr.'09: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Incarico di responsabile-coordinatore dell'Ufficio Amministrazioni immobiliari.
Il profilo prevede la gestione del personale addetto all'amministrazione degli stabili direttamente gestiti dall'Agenzia.
- Lugl.'06/Gen.'08: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Incarico di responsabile-coordinatore dell'ufficio "Autogestioni". Il profilo in questione prevede, oltre alle mansioni d'ufficio (istruzione pratiche amministrative, controllo delle situazioni di morosità), la frequente presenza nelle assemblee di condominio al fine di rappresentare l'Ente.
- Mar.'05/Gen.'08: **A.T.C. di Torino (già I.A.C.P.)**
Contratto a tempo determinato con la qualifica di "Responsabile amministrativo", nel servizio "Gestione Calore", operante prevalentemente nel settore contabile.
- Gen.'05/Mar.'05: **Comune di Torino**
Stage presso il servizio "Amministrazione e Affari Generali".
- Set. '03/Nov.'04: **Dal Broi S.a.s. Servizi Grafico Editoriali**
Contratto di apprendistato nel settore dei servizi grafici ed editoriali per aziende e studi pubblicitari; supervisore dell'intero l'iter lavorativo, dal reperimento delle informazioni presso il cliente, sino al processo di stampa nelle apposite aziende.
- Apr.'03/Lug.'03: **Cestem Srl**
Stage di affiancamento consulenza nel settore dei servizi per le associazioni senza fini di lucro sportive, culturali e ricreative
- 1997/2002: Ho svolto svariate attività che mi hanno permesso di proseguire il percorso accademico, (cameriere, venditore e comparsa nei film).

CONOSCENZE INFORMATICHE

Software applicativi: Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet, Dylog City, Portale del MEF per la fatturazione elettronica)

Curriculum Vitae di
FABIO FINI

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

Determinazione e volontà.
Dedizione, affidabilità, puntualità.
Stile personale propositivo.

ASPIRAZIONI E INTERESSI

Orientamento ed interessi per attività in ambito sociale, storico e politico.
Hobby: lettura, in particolar modo per saggi politico-sociali e di attualità internazionale. Appassionato di calcio e sport all'aria aperta, impegnato nel sociale mediante attività di animazione e percorsi di crescita-educativa per ragazzi adolescenti.

POSIZIONE MILITARE

Dispensato

DISPONIBILITÀ

Immediata.

Nota: Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Legislativo 196/03.