

Prot. n. 2020/CV/001829 del 17.09.2020

Oggetto: Servizio di assistenza legale per il Consorzio delle Residenze Reali Sabaude - C.I.G. 8376690743.

Nomina commissione giudicatrice

IL RESPONSABILE

In riferimento alla procedura in oggetto, **premessi che:**

- con determinazione a contrarre prot. n. 2020/CV/001408 del 25.06.2020 è stata indetta una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di assistenza legale per il Consorzio delle Residenze Reali – importo complessivo dell'appalto: *Euro € 159.000,00 (oneri previdenziali ed I.V.A. esclusa) di cui € 106.000,00 per il servizio biennale ed € 53.000,00 per eventuale proroga per ulteriori 12 mesi;*
- ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, qualora la scelta della migliore offerta avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una Commissione Giudicatrice composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nel settore;
- la Commissione, ai sensi dell'articolo sopraccitato, deve essere nominata dopo la scadenza fissata dal bando di gara per la presentazione delle offerte;

DATO ATTO CHE la scadenza per la presentazione delle offerte era fissata al giorno 31 agosto 2020, sono state presentate n. 2 offerte, e si rende pertanto necessario provvedere alla nomina della Commissione per la valutazione delle offerte pervenute;

ACCERTATO CHE all'interno dell'Ente, per carichi di lavoro e carenza di professionalità nella materia oggetto dell'appalto, non è possibile reperire le figure idonee alla valutazione delle offerte tecniche presentate e che, pertanto, è necessario, individuare membri esterni alla Stazione Appaltante;

DATO ATTO CHE:

- con lettera prot. n. 2020/CV/001657 è stata richiesta all'Ente Gestore delle aree protette dei Parchi Reali, una rosa di figure professionali competenti in materia, da nominare come membri della Commissione giudicatrice;
- con lettera prot. n. 2020/CV/001658 è stata richiesta alla Fondazione Torino Musei una rosa di figure professionali competenti in materia, da nominare come membri della Commissione giudicatrice;
- con lettera prot. n. 2020/CV/001659 è stata richiesta alla Soprintendenza, Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Torino una rosa di figure professionali competenti in materia, da nominare come membri della Commissione giudicatrice;
- con lettera prot. n. 2020/CV/001660 è stata richiesta ai Musei Reali di Torino una rosa di figure professionali competenti in materia, da nominare come membri della Commissione giudicatrice;

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE

AREA AMMINISTRAZIONE – UFFICIO GARE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia

tel. +39 011 4992300 • fax +39 011 4992368

Partita IVA / VAT 09903230010

www.residenzereali.it • www.lavenaria.it

PRESO ATTO CHE:

- la Soprintendenza, Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Torino, in data 25.08.2020, ha comunicato il seguente nominativo, allegando il relativo *curricula*:
 - dott. Daniele Carletti, Responsabile dell'Area funzionale Organizzazione e Funzionamento;
- l'Ente Gestore delle aree protette dei Parchi Reali, in data 04.08.2020, ha comunicato il seguente nominativo, allegando il relativo *curricula*:
 - dott.ssa Stefania Grella, Dirigente con incarico di Direttore dell'Ente Gestore delle aree protette dei Parchi Reali;
- i Musei Reali di Torino, in data 28.08.2020, ha comunicato la seguente rosa di nominativi, allegando i relativi *curricula*:
 - dott.ssa arch. Eliana Bonanno, con incarico di segretario Amministrativo dell'Ente;
- l'Ente Fondazione Torino Musei, in data 10.09.2020, ha comunicato il seguente nominativo, allegando il relativo *curricula*:
 - dott.ssa Cristina Mossino, Responsabile del Settore Legale della Fondazione;

VISTE le designazioni pervenute, sulla base della valutazione dei propri curricula, da cui si evince la competenza e l'esperienza nella materia oggetto di valutazione delle offerte, allegati alla presente, si nomina la Commissione giudicatrice, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i. chiamando a farvi parte la:

- dott.ssa Stefania Grella, in qualità di presidente di commissione;
- dott.ssa Eliana Bonanno, in qualità di componente di commissione;
- dott.ssa Cristina Mossino, in qualità di componente di commissione;

CONSIDERATO inoltre dover prevedere un indennizzo per i membri esterni al Consorzio che fanno parte della commissione, e quantificato lo stesso in € 300,00, oneri fiscali inclusi, per ogni seduta fino ad un massimo di complessivi € 1.200,00 oneri fiscali inclusi;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 12.04.2016 e successive modifiche e integrazioni;
per tutto quanto sopra detto

DETERMINA

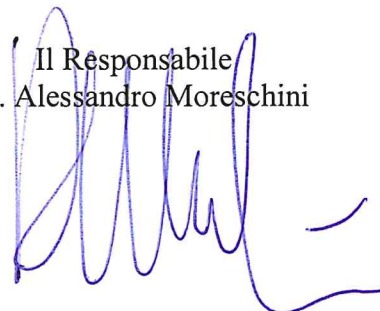
1. **di nominare** la commissione giudicatrice della gara in oggetto, composta da un numero di tre componenti compreso il presidente, nelle persone di:
 - dott.ssa Stefania Grella, in qualità di presidente di commissione;
 - dott.ssa Eliana Bonanno, in qualità di componente di commissione;
 - dott.ssa Cristina Mossino, in qualità di componente di commissione;
2. **di stabilire** come compenso per i membri esterni al Consorzio che fanno parte della commissione in € 300,00, oneri fiscali inclusi, per ogni seduta fino ad un massimo di complessivi € 1.200,00 oneri fiscali inclusi;

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE
AREA AMMINISTRAZIONE – UFFICIO GARE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia
tel. +39 011 4992300 • fax +39 011 4992368
Partita IVA / VAT 09903230010
www.residenzereali.it • www.lavenaria.it

3. di **pubblicare** tempestivamente sul sito del Consorzio, nella sezione “Amministrazione trasparente”, in ottemperanza al disposto di cui all’art. 29 del D.lgs 50/2016, la presente Determinazione, unitamente ai curriculum dei commissari, attestanti l’esperienza e professionalità degli stessi.

Il Responsabile
Dott. Alessandro Moreschini



Si allegano:

CV dott.ssa Stefania Grella;

CV dott.ssa Eliana Bonanno;

CV dott.ssa Cristina Mossino;

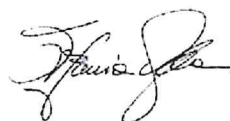
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Grella Stefania
Data di nascita	02/12/1968
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Ente di gestione delle aree protette dei Parchi Reali
Telefono dell'ufficio	011 4993351 - 0114993328
E-mail istituzionale	stefania.grella@parchireali.to.it
TITOLO DI STUDIO	
	Laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Torino il 21/12/1991 (votazione 110/110 con lode e menzione)
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	
	Compiuta pratica di procuratore legale (biennio 1992-1994) con iscrizione nel Registro dei Praticanti Procuratori ammessi ad esercitare il patrocinio avanti le Preture
ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI)	
	<p>Dirigente con incarico di direttore dell'Ente di gestione delle aree protette dell'Area metropolitana di Torino (ridenominato dal 2016 Ente di gestione delle aree protette dei Parchi Reali) dal 1/1/2012 ad oggi.</p> <p>Dirigente con incarico di direttore dell'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria e dei Parchi e delle Riserve delle Valli di Lanzo dal 2/4/2001 (a seguito dell'assunzione in ruolo come dirigente dal 31/3/2001 mediante concorso pubblico) fino al 31/12/2011.</p> <p>Funzionario con incarico di direttore Area Affari Generali (uffici personale, legale e contratti, relazioni esterne) e di Vicesegretario Generale, presso il Comune di Alpignano dal 1/1/ 2001 al 30/3/2001;</p> <p>Funzionario con incarico di direttore Area Socio Culturale (servizi socio-educativi, sport, cultura, manifestazioni, asilo nido e casa di riposo) e di Vicesegretario Generale, presso il Comune di Alpignano dal 1/7/1999 al 31/12/2000.</p> <p>Assunzione in ruolo in qualità di funzionario VIII q.f., di livello apicale presso il Comune di Alpignano a seguito di concorso pubblico con incarico di direttore Affari Istituzionali (uffici personale, demografici, attività economiche, sanità e polizia amministrativa, legale e contratti, relazioni esterne) e di Vicesegretario Generale (dall'1/9/1994)</p> <p>Esercizio professione di patrocinatore legale (dal 6/12/1993 al 30/8/1994)</p>
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
	<p>Competenze maturate nell'attività di direzione presso diversi enti pubblici, in cui ha ricoperto il ruolo di Datore di Lavoro, con responsabilità gestionali di organizzazioni comprendenti tra i 50 e i 100 addetti. In particolare si evidenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instaurata organizzazione di lavoro per obiettivi – progetti, come da programmi/ consuntivi operativi elaborati annualmente, collegati alla valutazione e verifica obiettivi del personale e al sistema di affidamento di specifiche responsabilità; - l'esperienza organizzativa nell'ambito della sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro e nella pianificazione e valutazione dei rischi delle molteplici attività gestite; - la comprovata competenza e capacità di gestione di servizi in concessione e outsourcing; a titolo esemplificativo nell'ambito dei servizi comunali alla persona (asili, servizi educativi, servizi di assistenza) e dei servizi turistici presso le aree naturali: educazione ambientale, accompagnamento naturalistico, ristorazione, informazione e presidio, manutenzione programmata, concessioni abitative e di terreni agricoli; - la comprovata competenza e capacità di gestione delle relazioni sindacali (presidente di delegazioni trattanti di parte pubblica, dal 1994).
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE	
	<p>Capacità e competenze in molteplici ambiti tecnici afferenti le esperienze lavorative sopra elencate, con incarichi in qualità di R.U.P. di lavori e servizi tecnici assunti a partire dal 2001. Tra i più rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appalti Servizi tecnici e lavori pubblici volti al recupero di Cascina Oslera e relativo ingresso pubblico nel Parco La Mandria (€ 2.582.284,49) anni 2010-2014 - Appalti Servizi tecnici e Lavori pubblici volti al restauro degli Appartamenti Reali

	<p>del Castello della Mandria (€ 500.000) anni 2015-2016</p> <p>- Lavori pubblici per il recupero di Cascina Rampa nel Parco La Mandria (€ 385.000) anno 2019</p>
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI)	<p>Relatrice in convegni, seminari e corsi di formazione</p> <p>Collaborazione in qualità di esperto in Commissioni di valutazione, concorsi pubblici, gare di appalto</p> <p>Autrice di articoli e saggi per riviste specializzate e di pubblicazioni</p>
CAPACITA' E COMPETENZE LINGUISTICHE	<p>Conoscenza della lingua inglese, scritto e parlato</p> <p>Conoscenza della lingua francese, scritto e parlato</p>
CAPACITA' E COMPETENZE NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	<p>Buona conoscenza dei principali sistemi di office automation (word, excel, power point).</p>

Venaria Reale, 9 settembre 2019

dr.ssa Stefania Grella



INFORMAZIONI PERSONALI

Eliana Bonanno

 eliana.bonanno@beniculturali.it

Sesso F | Data di nascita 29/05/1972 | Nazionalità Italiana

Segretario amministrativo presso i Musei Reali di Torino (Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo).

ISTRUZIONE
E FORMAZIONE

MASTER di secondo Livello in *“Management dei Beni culturali -L’innovazione digitale per un nuovo ecosistema culturale (MaBIC)”*, presso MIP -Politecnico di Milano. School of Management. Dicembre 2017 / dicembre 2019.

MASTER *“Diploma di esperto in appalti pubblici”*, rilasciato dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione, Roma (2015)

Corso di Perfezionamento in *“Diritto civile – Diritto Amministrativo – Diritto processuale amministrativo- Diritto Tributario”* presso Direkta srl Mastermind – Istituto Nazionale di Alta formazione Giuridica ed Economica, Sede di Milano: (150 ore di approfondimento) con esame finale (ottobre 2007/maggio 2008)

Attestato di compiuta pratica (Ordine degli Avvocati di Torino) (2000)

Laurea magistrale in Giurisprudenza (1998) conseguita presso l’Università degli Studi di Torino. Titolo della Tesi in diritto di famiglia *“L’adozione in Italia e in Francia: due modelli a confronto”*; relatore prof. Leonardo Lenti

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale *“Carlo Cattaneo”* di Torino.

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

È dipendente del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo (MiBACT) dal 05 giugno 2000 con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con le seguenti qualifiche in ordine decrescente:

- dal 17.02.2016 al 10.04.2016: incarico prot. 1713 del 17.02.2016 del Direttore Generale Bilancio di **sostituto supplente del Segretario regionale per il Piemonte** (vacante) per le seguenti materie: amministrativo contabile, appalti, affari generali, contratti, personale;
- dal 26.06.2017 (attuale): inquadramento nel profilo di **Funzionario Amministrativo (III^a area F5 CCNL comparto Ministeri)**, a seguito della procedura di sviluppi economici all'interno delle aree per l'anno 2106, indetta con DDG 10 ottobre 2016);
- dal 18.12.2008 al 25.06.2017: inquadramento nel profilo di **Funzionario Amministrativo (III^a area F4 CCNL comparto Ministeri)**, a seguito delle procedure di riqualificazione indette ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1998/2001);
- dal 10.05.2006 al 17.12.2008 inquadramento nel profilo di **Funzionario Amministrativo ed Economico Finanziario Direttore (ex VIII^a qualifica funzionale, area C pos. econ. C2)**, a seguito delle procedure di riqualificazione interne indette ai sensi dell'art. 15 lett. b) del CCNL 1998/2001;
- dal 05.06.2000 al 09.05.2006 inquadramento nel profilo di **Collaboratore amministrativo area C pos. econ. C1 (ex VII^a qualifica funzionale)**, a seguito di concorso pubblico per esami a tempo indeterminato, bandito con D.D. 28.07.1998 dal Ministero per i Beni e le Attività culturali, a 31 posti di Collaboratore Amministrativo su base nazionale.

MANSIONI RICOPERTE

dal 02.05.2018

Musei Reali di Torino:

- Segretario amministrativo ai sensi dell'art. 10 comma 2 bis del D.M. 23 dicembre 2014 *"Organizzazione e funzionamento dei Musei statali"*, con posizione organizzativa
- Responsabile Area II *"Amministrazione e gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie"* comprendente:
 - Ufficio Bilancio
 - Ufficio Appalti e Contratti
 - Ufficio del Personale
 - Ufficio del Consegnatario
 - Controllo di gestione
- Ufficiale Rogante e redazione contratti
- Supporto giuridico-amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento
- Componente di commissioni di gara per affidamenti di lavori, servizi e forniture
- Responsabile del Procedimento per affidamenti di servizi, forniture e concessioni
- Referente per il contenzioso del lavoro.

 dal 28.09.2106
al 01.05.2018

Segretariato regionale Piemonte:

Coordinatore Ufficio Tecnico (programmazione lavori pubblici, monitoraggi stato attuazione programmi, approvazione progetti, attività tecniche connesse con il ruolo di Stazione appaltante)

Consigliere giuridico-amministrativo del Segretario regionale

Componente di commissioni di gara per affidamenti lavori, servizi e forniture

dal 15.02.2016
al 01.05.2018

Musei Reali di Torino (a scavalco):

Responsabile Servizio Bilancio

Responsabile Settore Appalti e Contratti, con redazione di atti e bandi per procedure di evidenza pubblica (lavori, servizi e forniture)

Ufficiale Rogante e redazione contratti

Supporto giuridico-amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento

Componente e segretario di commissioni di gara per affidamenti lavori, servizi e forniture

dal 03.05.2004 al
27.09.2016

Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Piemonte e a seguito della riforma del D.P.C.M. 171/2014, Segretariato Regionale per il Piemonte:

Coordinatore Servizio "Gestione risorse economiche", con responsabilità diretta quale Direttore Amministrativo

Titolare del Riscontro contabile sulla legittimità delle spese e loro imputazione

Responsabile Settore Appalti e Contratti, con redazione di bandi per procedure aperte, disciplinari, inviti a gara per procedure negoziate e in economia (lavori, servizi e forniture)

Ufficiale Rogante e redazione contratti

Supporto giuridico-amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento

Componente e segretario di commissioni di gara per affidamenti lavori, servizi e forniture

Istruttorie e redazione memorie per l'Avvocatura dello Stato nei contenziosi concernenti procedure di appalto

Coordinamento gruppi di lavoro in materia di redazione/aggiornamenti regolamenti di Amministrazione, interpretazione normative, redazione di circolari in materia di contrattualistica pubblica.

Consegnatario beni mobili-

Validatore del budget e rilevamento costi di gestione-

dal 5.06.2000 al
02.05.2004

Soprintendenza Speciale al Museo delle Antichità Egizie:

Ufficiale Rogante e Responsabile Ufficio Contratti e Appalti;

Supporto giuridico-amministrativo al Responsabile del Procedimento;

Vice addetta al Riscontro contabile;

Referente Ufficio del personale.

**AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE
PIÙ RECENTE**

dicembre 2018	Smart working. Ente Organizzatore MIBAC- DG Educazione e ricerca
novembre 2018	Ente Organizzatore Maggioli Formazione S.p.A- “Le nuove collaborazioni autonome nella Pubblica amministrazione: dal conferimento alla liquidazione dei compensi”
aprile 2018	Ente Organizzatore Maggioli Formazione S.p.A- Appalti & Contratti “La nuova piattaforma MEPA dopo le modifiche di febbraio 2018”
settembre 2017	Ente organizzatore Maggioli Formazione “La gestione operativa delle procedure di aggiudicazione dopo il correttivo, il bando-tipo Anac e le nuove Linee Guida Anac. Sede Torino
febbraio/aprile 2016	Ente organizzatore SAA (Scuola amministrazione aziendale) Corso universitario di aggiornamento professionale “Documento informatico, firma elettronica, PEC”, sede Torino.
dicembre 2014	Ministero MIBACT “La legge 190/2012: prevenzione e corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
novembre 2014	Ente Organizzatore: Regione Piemonte. Convegno “I contratti pubblici in Piemonte”, Sede Torino
aprile 2014	Ministero MIBACT “La riforma del Bilancio dello Stato: Legge contabilità e finanza pubblica n. 196 del 31.12.2009”.

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura ottimo
- Capacità di scrittura ottimo
- Capacità di espressione orale buono

INGLESE

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale sufficiente

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

 Elaborazione
delle
informazioni

Comunicazione

 Creazione
di
Contenuti

Sicurezza

 Risoluzione
di problemi

Utente avanzato

Utente avanzato

 Utente
autonomo

 Utente
autonomo

Utente avanzato

Ottima conoscenza ed utilizzo degli strumenti per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, database, posta elettronica, Internet).

Altre competenze

Pianoforte.
Diploma teoria e solfeggio.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

Encomio del Direttore dei Musei Reali (prot.n. 4863 del 21/11/2018)
Encomio del Segretario regionale per il Piemonte (prot. n. 781 del 15/02/2016).

 Incarichi per
l'Amministrazione
di appartenenza

Segretario della Commissione giudicatrice nel concorso pubblico per esami a complessivi 100 posti su base regionale per vari profili della III area, fascia retributiva F1 dei ruoli del Ministero per i beni e le attività culturali (n. 2 posti Storico dell'Arte per la Regione Piemonte) indetto con D.D datato 14 luglio 2008

Relatore dell'intervento "Polo Reale di Torino: la gestione amministrativa e modelli giuridici e funzionali" nell'evento "Visita Agency for the Cultural Heritage" della Georgia a Torino, dal 09.2012 al 12.2012.

Responsabile del procedimento per gestione Finanziamenti Unesco (Legge 77/2006) concernenti progetti sulle Residenze Sabaude per un totale di € 294.800,00 (anno 2009-2010) e €. 150.000 (anno 2013).

Responsabile del Procedimento per la procedura di affidamento del Servizio di Tesoreria e cassa del Polo reale di Torino, (ottobre 2015).

Responsabile del Procedimento per la procedura pubblica del Segretariato regionale Piemonte finalizzata alla formazione di un Elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori con procedure negoziate ed in economia, (luglio / ottobre 2015).

Responsabile del Procedimento per la procedura pubblica indetta dal Segretariato regionale Piemonte finalizzata alla formazione di un Elenco di professionisti per l'affidamento di servizi tecnici di importo inferiore a €. 100.000,00, indetta nel mese di settembre/ maggio 2016).

Presidente Commissione selezione per il Piemonte nell'ambito del Bando di n. 1050 volontari da impiegare in progetti di servizio civile nazionale (Decreto di nomina del Segretario regionale Piemonte 15 marzo 2017).

Responsabile del Procedimento per indagine di mercato del Segretariato regionale Piemonte finalizzata a incarico professionale di Supporto RUP (giugno 2017).

Tutor per i Musei Reali di Torino di n. 2 stagiste selezionate nell'ambito del Progetto Generazione cultura ideato e sostenuto da Il Gioco del Lotto, in collaborazione con il MiBACT insieme ad ALES e LUISS Business School, con lo scopo di potenziare le competenze di giovani talenti e valorizzare il patrimonio artistico e culturale italiano (2017).

Responsabile del procedimento per procedura di gara dei Musei Reali per il supporto ai servizi museali di biglietteria, accoglienza e presidio in sala (gennaio 2018).

Responsabile procedimento gara servizi di supporto Ufficio stampa Musei Reali (aprile 2018).

Collaborazione al Responsabile del Procedimento nella gestione del finanziamento di euro 15 milioni per *"Torino, Cavallerizze e Musei Reali"*, deliberato con il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020 Piano Stralcio "Cultura e Turismo" - Delibera CIPE 3/2016.

Collaborazione al Responsabile del Procedimento nell'ambito del finanziamento di euro 6 milioni gestito dal Segretariato regionale del Piemonte approvato con D.M. 1 settembre 2015, Piano strategico *"Grandi Progetti Beni culturali", Residenze Sabaude Agliè e Racconigi"*.

Collaborazione al Responsabile del Procedimento/Segretario regionale del Piemonte, per la gestione del finanziamento di euro 25 milioni per *"Alessandria, Cittadella militare"*, deliberato con il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020 Piano Stralcio "Cultura e Turismo" - Delibera CIPE 3/2016.

Relatore dell'intervento *"Art bonus: i progetti dei Musei Reali"* nel Convegno *"ART BONUS: un'opportunità per i beni culturali, le imprese e il cittadino"*. Organizzato da Musei Reali, Rotary International Distretto 2031 e Ordine dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili di Torino a Torino, il 29.10.2018.

Responsabile del procedimento della procedura di gara per il supporto ai servizi museali di accoglienza e presidio in sala dei Musei Reali (maggio 2019).

Responsabile del procedimento della procedura aperta per l'affidamento in concessione dei servizi di caffetteria e piccola ristorazione dei Musei Reali, per il valore di € 2.703.000,00 (maggio 2019).

Tutor responsabile dell'attuazione del Progetto formativo individuale per n. 1 stagista nell'ambito della Convenzione tra Musei Reali di Torino e l'Università Cattolica di Milano di Tirocinio di formazione e orientamento (luglio / agosto 2019).

Incarichi per altre amministrazioni aggiudicatrici

Fondazione Museo Nazionale del Cinema

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara per l'affidamento del servizio di sorveglianza notturna presso il Museo Nazionale del Cinema (marzo 2013).

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura aperta per l'Affidamento del servizio di accoglienza e pulizia presso il Museo Nazionale del Cinema (gennaio / aprile 2014).

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione presso il Museo Nazionale del Cinema (luglio 2014).

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara informale per l'Affidamento del servizio di sottotitolazione elettronica dei film in occasione del 32° Torino Film Festival (settembre/ottobre 2014).

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara informale per l'affidamento della gestione del servizio di attività educative presso il Museo Nazionale del Cinema (giugno / luglio 2015).

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara informale per l'affidamento della gestione del Bookshop presso il Museo Nazionale del Cinema (settembre / ottobre 2015).

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara aperta per l'Affidamento del servizio di sottotitolazione elettronica dei film in occasione dei Festival TFF, TGLFF e Cinemambiente (edizioni 2016-2018) (luglio 2016).

Presidente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio di vigilanza armata diurna" (luglio 2017).

Presidente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara negoziata per l'affidamento della fornitura e posa di poltrone per la Multisala Cinema Massimo di Torino (maggio 2019).

E.D.I.S.U Piemonte

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara aperta

comunitaria per l’Affidamento triennale di servizi nelle Residenze e nelle sale studi (reception, sorveglianza, pulizia, e altro) (gennaio/maggio 2016).

Componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara aperta comunitaria per l’Affidamento triennale dei servizi di front-office della Segreteria studenti (settembre /novembre 2011).

Consorzio La Venaria reale

Componente della Commissione di Collaudo in corso d’opera per “Venaria Reale (TO). Lavori di realizzazione parcheggi “A” e “B” e viabilità nel complesso” (2014).

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali in conformità delle vigenti disposizioni.

Torino, settembre 2020

Eliana Bonanno



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MOSSINO CRISTINA**

Nazionalità Italiana

Luogo di nascita Torino

Data di nascita 22/07/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da Maggio 2018 ad oggi**
- Datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ARTISSIMA SRL – Via Magenta n. 31 – 10128 Torino
Incarico annuale
Amministratore Unico

- Da Maggio 2018 ad oggi**
- Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Settore

FONDAZIONE TORINO MUSEI – Palazzo Barolo - P.zza Savoia n. 6 - Torino
Terzo Settore – Servizi Pubblici
Contratto a tempo indeterminato – CCNL Federculture
Responsabile del Settore Legale e del Settore Risorse Umane

- Luglio 2005 – Marzo 2018**
- Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Settore

FONDAZIONE TORINO MUSEI – Palazzo Barolo - P.zza Savoia n. 6 - Torino
Terzo Settore – Servizi Pubblici
Contratto a tempo indeterminato – CCNL Federculture
Responsabile del Settore Legale

- Gennaio 2001 – Maggio 2005**
- Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Settore

COMPAGNIA DI SAN PAOLO – C.so Vittorio Emanuele II n. 75 - Torino
Terzo Settore – Fondazione di origine bancaria
Contratto a tempo indeterminato - C.C.N.L. Credito
Ufficio Legale

Febbraio 2001 – Maggio 2003

Avv. Alessandro Sciolla, c/o Studio legale Prof. Dal Piaz
Pratica Legale nel campo del diritto amministrativo e del diritto civile

Settembre 2000 – Gennaio 2001

Studio legale avv. Giuseppe Prencipe
Pratica Legale nel campo del diritto civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2000

- Laurea
- Istituto
- Tesi di Laurea

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Torino

Tesi di laurea in diritto processuale amministrativo (Prof. C. Dal Piaz): *"I pubblici appalti: disciplina comunitaria e giurisprudenza italiana"*

- Votazione

Votazione di 105/110

Luglio 1993

- Diploma
- Istituto
- Votazione

Maturità Classica

Liceo Classico "Vincenzo Gioberti", Torino

Votazione di 58/60

TITOLI PROFESSIONALI

Aprile 2006

Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Torino - elenco speciale degli avvocati addetti agli Uffici Legali degli Enti Pubblici.

Ottobre 2004

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte d'Appello di Torino

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

[Inglese]

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

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

[Francese]

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

Livello buono

Livello: buono

Livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Livello ottimo di conoscenza dei sistemi applicativi di Office, di Internet e dell'uso delle banche dati giuridiche

(1998-1999: corsi di Word, Excel, Access, presso l'En.A.I.P. Piemonte, Centro Servizi Formativi)

Informato ai sensi dell'art.13 del Dlgs 196/2003 e della Direttiva Europea 2002/58/CE sul trattamento dei dati personali, autorizzo l'uso dei dati riportati.