

Procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016 avente ad oggetto l'erogazione del servizio di supporto alla segreteria organizzativa della Strada del Vino e dei Sapori del FVG.

CIG: 7554797FB1

Composizione commissione giudicatrice.

Con riferimento al bando in oggetto, si comunica che la **Commissione giudicatrice appositamente nominata con atto del Direttore generale n. 13 del 03/08/2018** è composta dai seguenti membri:

- Marco Tullio Petrangelo – Direttore generale dell'Ente che agirà in qualità di Presidente;
- Helene d'Ambrosio – dipendente dell'Ente, in qualità di Commissario;
- Manuel Comis – dipendente dell'Ente, in qualità di Commissario;
- Marco Tamburini – dipendente dell'Ente, in qualità di Segretario verbalizzante;

All.ti:

- cv Marco Tullio Petrangelo;
- cv Helene d'Ambrosio;
- cv Manuel Comis.

PromoTurismoFVG
Il Responsabile del Procedimento
dott. Michele Bregant

Ai sensi degli articoli 13 e 14 della L.r. 20.3.2000, nr. 7, si precisa quanto segue:

Ufficio competente in merito al procedimento: Servizio Appalti e Contratti

Responsabile del procedimento: dott. Michele Bregant

Responsabile dell'istruttoria amministrativa: Marco Tamburini - tel. 0431.387152 email: marco.tamburini@promoturismo.fvg.it

Curriculum Vitae

Marco Tullio Petrangelo

Età: [REDACTED]

Studi

Laurea, con lode, in Economia e Commercio:
Facoltà di Economia e Commercio
Università Ca' Foscari - Venezia

Qualifiche professionali

Dottore Commercialista e Revisore Legale, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Pordenone dal 1992 e al Registro dei Revisori legali sin dalla sua istituzione.



Dal 1981 al 1992

Arthur Andersen & Co. s.a.s.

Ha iniziato la sua attività nella divisione revisione e certificazione di bilanci presso l'ufficio di Treviso, che serviva l'intera area triveneta, ove ha svolto incarichi in numerose aziende, soprattutto del settore manifatturiero e finanziario, diventando dirigente nel 1987.

Dal 1992 al 1998

Arthur Andersen MBA S.r.l. - Management & Business Advisors

Diviene responsabile per il Triveneto dei servizi di consulenza della società, operante nel campo della pianificazione strategica, operativa e dell'organizzazione aziendale, fusioni, acquisizioni e valutazione d'azienda, di cui è diventato socio nel 1993. Diviene responsabile nazionale della linea di servizio per la consulenza alle aziende dei servizi pubblici locali.

Dal 1998

Partner di Enterprise Partners & Co, società di management consulting, svolge attività libero - professionale e di consulenza per imprese industriali, commerciali, finanziarie.

Dal 2003

Affianca all'attività professionale le attività di amministratore di società per azioni attive nei servizi pubblici locali, in particolar modo nel settore della raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti e della gestione del servizio idrico integrato.

Dal marzo 2015

Direttore generale di Agenzia Regionale Promotur, ente pubblico economico funzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attivo nel settore della gestione di impianti per gli sport invernali e per la promozione delle località montane di insediamento.

Dal luglio 2015

Direttore generale di Turismo Friuli Venezia Giulia, Agenzia per lo sviluppo del turismo, ente pubblico funzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Oltre all'esperienza diretta di gestione di società dei servizi pubblici locali, l'esperienza professionale è maturata in incarichi per servizi resi principalmente nelle seguenti aree di specializzazione:

- ◆ predisposizione di piani strategici;
- ◆ analisi e preparazione di budget;
- ◆ studi di fattibilità;
- ◆ cessioni ed acquisizioni di aziende;
- ◆ valutazioni di aziende;
- ◆ ridisegno dei processi operativi aziendali;
- ◆ analisi procedurali;
- ◆ controllo di gestione.

Lingue

Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato.
Discreta conoscenza del francese.

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **D'Ambrosio Helene**
Indirizzo) 138, Via Roma, 33050 Castions di Strada – Udine - Italia
Telefono +39 0432 769172 Mobile +39 3396024124
E-mail helenedambrosio@yahoo.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 14 giugno 1962
Sesso Femminile

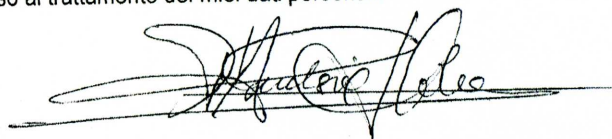
Occupazione desiderata/Settore professionale **Settore Turistico, promozione e manifestazioni**

Esperienza professionale

Date	Da gennaio 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore dell'Ufficio Turistico
Principali attività e responsabilità	Selezione del personale stagionale da integrare nel team turistico. Planning del lavoro e orari. Tutor e programmazione del lavoro da far svolgere agli studenti provenienti da scuole superiori e/o Università. Cooperazione nell'organizzazione di eventi e manifestazioni di importanza locale ed internazionale come Premio Ernest Hemingway, W Lignano, interpretariato e speakeraggio per alcune manifestazioni. Traduzioni ed interpretariato per le forze dell'ordine, corrispondenza e assistenza ai turisti nel ruolo di impiegata assegnata alla figura del Difensore del Turista. Collaborazione nello sviluppo di alcuni progetti tra cui l'informatizzazione Aziendale che comprende il nuovo sito Internet, una nuova rete Intranet, Touch Screen e il Call Centre. Mansioni di segreteria per l'evento EYOF Lignano 2005. Corrispondenza in lingua inglese e francese con le segreterie dei 48 paesi partecipanti, archiviazione e catalogazione della relativa documentazione in preparazione dell'evento. Assistenza al C.O. dal momento in cui è subentrato in alcune funzioni di segreteria. Collaborazione nello sviluppo e ricerca grafica del DVD ufficiale del Festival dei Giochi Olimpici della Gioventù Europea EYOF Lignano 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AIAT Agenzia di Informazione e Accoglienza Turistica di Lignano Sabbiadoro e della Laguna di Marano, Via Latisana, 42 – 33054 Lignano Sabbiadoro – Udine – Tel. +39 0431 71821
Tipo di attività o settore	Settore Assistenza Turistica e Manifestazioni
Date	Da maggio 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata ufficio Turistico – stagioni di 7 mesi all'anno
Principali attività e responsabilità	Attività di impiegata al banco, interprete hostess durante manifestazioni di importanza locale ed internazionale con speakeraggio durante alcune manifestazioni, guida per escursioni in motonave, assistenza, traduzioni ed interpretariato durante gli educational di giornalisti in lingua tedesca e francese. Traduzioni ed interpretariato per le forze dell'ordine, traduzioni ed assistenza ai turisti come segretaria del difensore del Turista, Durante il periodo invernale: consuntivi, statistiche, inserimento richieste e corrispondenza/assistenza turisti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	APT – Azienda di Promozione Turistica di Lignano Sabbiadoro e della Laguna di Marano, Via Latisana, 42 – 33054 Lignano Sabbiadoro – Udine – Tel. +39 0431 71821
Tipo di attività o settore	Settore Assistenza Turistica e Manifestazioni
Date	Da settembre - maggio 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante di lingua tedesca

Principali attività e responsabilità	Programmazione delle lezioni di lingua tedesca.																									
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università della 3 ^a Età – Comune di Latisana tramite English in Action, Via Sottopovo, 85 – 33053 Latisana (UD) - +39 0431 520848																									
Tipo di attività o settore	Istruzione																									
Date	Da aprile - dicembre 1994																									
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria																									
Principali attività e responsabilità	Mansioni di segreteria, prenotazione appuntamenti, riscossione ticket, assistenza pazienti, massaggi, ginnastica e controllo strumenti di terapia come ionoforesi, trazioni, ultrasuoni ecc..																									
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Terapia Fisica e Riabilitazione Snc Magnetoterapia – 74027 San Giorgio Jonico (TA) – 50, Via Roma – Tel. +39 099 5921538																									
Tipo di attività o settore	Fisiokinesiterapia																									
Date	Da aprile 1982 - dicembre 1984																									
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata settore turistico																									
Principali attività e responsabilità	Mansioni di informazione e vendita pacchetti viaggio al banco. Programmazione e organizzazione di viaggi nel settore "Commercial" per dirigenti della Roche, Ciba-Geigy, Sandoz di Basilea, programmazione, calcolo ed emissione biglietti ferroviari della SBB ed internazionali, prenotazione ed emissione dei biglietti Swissair ed altre compagnie IATA. Contabilità e mansioni amministrative. Change.																									
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Reisebüro AG Swissexpress – Aeschengraben, 6 – 4010 Basel (CH) – Tel. 0041 061 272 67 40																									
Tipo di attività o settore	Agenzia Viaggi																									
Istruzione e formazione																										
Date	aprile 1980																									
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di impiegata commerciale (direzione lingue) conseguito nella Confederazione Helvetica																									
Madrelingua	italiano - tedesco																									
Tedesco	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ottimo</td> <td>ottimo</td> <td>ottimo</td> <td>ottimo</td> <td>ottimo</td> </tr> <tr> <td>ottimo</td> <td>ottimo</td> <td>ottimo</td> <td>ottimo</td> <td>buono</td> </tr> <tr> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>buono</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	buono	buono	buono	buono	buono	buono
Comprensione		Parlato		Scritto																						
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																							
ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo																						
ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	buono																						
buono	buono	buono	buono	buono																						
Francese																										
Inglese																										
Capacità e competenze sociali e organizzative	Predisposizione al lavoro in un team dinamico e motivato. Buone capacità organizzative sviluppate durante i tre anni d'incarico come coordinatore svolto presso l'AIAT di Lignano Sabbiadoro.																									
Aspirazioni professionali	Forte motivazione, entusiasmo, determinazione e predisposizione al lavoro di squadra, determinazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati. La mia aspirazione è quella di accedere in un contesto sfidante e dinamico ove misurarmi con le difficoltà, nel rispetto delle regole, al fine di acquisire idonee professionalità ed essere, all'interno dell'azienda, un supporto di riferimento per lo sviluppo di qualsiasi strategia.																									
Capacità e competenze informatiche	Sistemi operativi Windows (95, 98, XP) Pacchetti applicativi: videoscrittura, fogli elettronici, basi dati (pacchetti Office e Access)																									
Patente	B																									

Ai sensi del Decreto Legislativo n.196 dd. 30 giugno 2003 presto il mio consenso al trattamento dei miei dati personali.



INFORMAZIONI PERSONALI

Comis Manuel

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/01/2016–alla data attuale

Impiegato amministrativo

PromoTurismoFVG - Ente pubblico economico funzionale della Regione Autonomia Friuli Venezia Giulia, Cervignano del Friuli (Italia)

Gestione amministrativa progetti finanziati con fondi europei, fondi nazionali, fondi regionali. Istruttore di procedure di gara per acquisizione di beni e servizi sottosoglia, soprasoglia, attraverso il mercato elettronico della P.A., Convenzioni CONSIP, accordi tra PP.AA., piattaforma AVCPASS.

Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del portale dell'Ente attraverso l'uso di un CMS (content management system) e delle pubblicazioni obbligatorie relative agli appalti pubblici ai sensi di legge.

20/06/2011–31/12/2015

Impiegato amministrativo

Agenzia Turismo Friuli Venezia Giulia, Cervignano del Friuli (Italia)

Gestione amministrativa progetti finanziati con fondi europei, fondi nazionali, fondi regionali. Istruttore di procedure di gara per acquisizione di beni e servizi sottosoglia, soprasoglia, attraverso il mercato elettronico della P.A., Convenzioni CONSIP, accordi tra PP.AA., piattaforma AVCPASS.

Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del portale dell'Ente attraverso l'uso di un CMS (content management system) e delle pubblicazioni obbligatorie relative agli appalti pubblici ai sensi di legge.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/10/2003–09/03/2007

Laurea triennale in Lingue e Letterature Straniere

Università degli Studi di Udine - facoltà di Lingue e Letterature Straniere, Udine (Italia)

Materie umanistiche: lingue e letterature straniere

01/09/1998–10/06/2002

Ragioniere e perito commerciale

Istituto tecnico commerciale M. Gortani di Tolmezzo (UD), Tolmezzo (Italia)

Materie giuridiche, economiche ed aziendali.

Attestato di partecipazione

Regione FVG – ITACA – Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Udine (Italia)

La riforma dei contratti pubblici – Il nuovo codice e la disciplina attuativa

Il nuovo codice appalti: esame delle più rilevanti novità

Attestato di partecipazione

FORSER – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione

Ciclo del contratto sulla piattaforma AVCPASS e novità Decreto del Fare, Mercato Elettronico e altri adempimenti fine 2013

Attestato di partecipazione

FORSER – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione

Mercato elettronico della PA e Accordo Quadro (2° ed.)

Attestato di partecipazione

FORSER – Formazione e servizi per la pubblica amministrazione

Amministrazione trasparente : novità e indicazioni operative alla luce del nuovo D.Lgs. 33/13

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B1	B1	B1	B1	B1
spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenza digitale

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ho una buona conoscenza dell'ambiente informatico e so utilizzare la quasi totalità dei software Office, Adobe, Libreoffice.

Patente di guida B