

**APPALTO MISTO DI LAVORI E FORNITURE PER LA
RISTRUTTURAZIONE UNA PORZIONE DELL'EDIFICIO DENOMINATO
U9 - KOINÉ PER LA REALIZZAZIONE DI AULE DIDATTICHE, DI UN
LABORATORIO INFORMATICO E DI UNA PIATTAFORMA DIDATTICA
DI LABORATORI DI CHIMICA**

CIG (Codice Identificativo Gara): 9667184C98

CUP (Codice Unico di Progetto): H47H21006490005

ALLEGATO D1_MODELLI DI CURRICULUM VITAE

**APPALTO DI ESECUZIONE LAVORI E FORNITURE
LAVORI E FORNITURE A CORPO
OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA
INTERVENTI SOGGETTI A CERTIFICATO DI COLLAUDO**

a) Modello di curriculum vitae per il Direttore Tecnico

[1] (indicare qui la ragione sociale del Concorrente. In caso di Concorrenti raggruppati o raggruppandi, indicare la ragione sociale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il titolare del curriculum vitae)	
Posizione 1):	Direttore Tecnico
Nome:	(generalità del titolare del curriculum vitae)
Luogo e data di nascita:	(indicare luogo – Città/Stato estero – e data di nascita gg/mm/aaaa)
Nazionalità:	(indicare la nazionalità)
Titolo di studio:	(indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando)
Professione:	(indicare la professione svolta)
Rapporto di lavoro:	(indicare se titolare, socio, dipendente o consulente abituale di [1])
Anzianità professionale:	(indicare il numero di anni di attività professionale risultante dal sottostante campo “ Profilo professionale ”)
Profilo professionale:	(descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso, le principali attività svolte nel corso della carriera professionale per il numero di anni indicato nel campo “ Anzianità professionale ” e, per ciascuna di esse, la posizione ricoperta; massimo 20 righe)
Adeguatezza al ruolo:	(elenco dei progetti o commesse aventi le caratteristiche di cui all’art. 18 (sub criterio A.2) del Disciplinare di Gara, per i quali il candidato ha ricoperto negli ultimi 10 anni ruoli analoghi a quello per cui ci si propone. Vedere Note 1 e 2)
Documenti di commessa:	(Elenco riportante: nome/titolo e data di ciascun documento di commessa comprovante che il candidato ha effettivamente svolto il ruolo vantato nel progetto o commessa di cui al campo “Adeguatezza al ruolo” (a titolo esemplificativo: il piano della qualità, i documenti di incarico, mail con la Committenza, ecc.). <u>L’organigramma di cui alla Nota 2 non costituisce “documento di commessa”.</u>
Consuetudine a operare in regime di gestione per la qualità:	(art. 18 -sub criterio A.2 punto 1): indicare il rapporto di lavoro (almeno 2 anni) con l’impresa che possiede la certificazione ISO 9001, l’Ente certificatore, la data di rilascio della certificazione ed il suo numero; (art. 18 -sub criterio A.2 punto 2): elenco delle commesse sviluppate in regime di gestione per la qualità alle quali il candidato ha partecipato, specificando le funzioni ricoperte. Vedere Nota 1)
Data di compilazione e firma del Titolare: Luogo, lì gg/mm/aaaa	
<p>Nota 1 Per ciascuno progetto o commessa devono essere indicati: nome del progetto, paese, committente, importo dei lavori, principali caratteristiche del progetto, funzioni o ruolo ricoperti.</p> <p>Nota 2 Per ciascuno dei progetti o commesse elencati nella sezione “Adeguatezza al ruolo” deve essere riportato, in un allegato al curriculum vitae, l’organigramma del progetto o commessa indicante la posizione esatta ricoperta dal candidato.</p>	

b) Modello di curriculum vitae per il Direttore Di Cantiere

[1] (indicare qui la ragione sociale del Concorrente. In caso di Concorrenti raggruppati o raggruppandi, indicare la ragione sociale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il titolare del curriculum vitae)	
Posizione 2):	Direttore Di Cantiere
Nome:	(generalità del titolare del curriculum vitae)
Luogo e data di nascita:	(indicare luogo – Città/Stato estero – e data di nascita gg/mm/aaaa)
Nazionalità:	(indicare la nazionalità)
Titolo di studio:	(indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando)
Professione:	(indicare la professione svolta)
Rapporto di lavoro:	(indicare se titolare, socio, dipendente o consulente abituale di [1])
Anzianità professionale:	(indicare il numero di anni di attività professionale risultante dal sottostante campo “ Profilo professionale ”)
Profilo professionale:	(descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso, le principali attività svolte nel corso della carriera professionale per il numero di anni indicato nel campo “ Anzianità professionale ” e, per ciascuna di esse, la posizione ricoperta; massimo 20 righe)
Esperienza specifica come Direttore di cantiere:	(elenco dei progetti o commesse aventi le caratteristiche di cui all’art. 18 (sub criterio A.2) del Disciplinare di Gara, per i quali il candidato ha ricoperto negli ultimi 10 anni la posizione di Direttore Di Cantiere. Vedere Note 1 e 2).
Documenti di commessa:	(Elenco riportante: nome/titolo e data di ciascun documento di commessa comprovante che il candidato ha effettivamente svolto il ruolo vantato nel progetto o commessa di cui al campo “Adeguatezza al ruolo” (a titolo esemplificativo: il piano della qualità, i documenti di incarico, mail con la Committenza, ecc.). <u>L’organigramma di cui alla Nota 2 non costituisce “documento di commessa”.</u>
Consuetudine a operare in regime di gestione per la qualità:	(art. 18 -sub criterio A.2 punto 1): indicare il rapporto di lavoro (almeno 2 anni) con l’impresa che possiede la certificazione ISO 9001, l’Ente certificatore, la data di rilascio della certificazione ed il suo numero; (art. 18 -sub criterio A.2 punto 2): elenco delle commesse sviluppate in regime di gestione per la qualità alle quali il candidato ha partecipato, specificando le funzioni ricoperte. Vedere Nota 1)
Data di compilazione e firma del Titolare: Luogo, lì gg/mm/aaaa	
<p>Nota 1 Per ciascuno progetto o commessa devono essere indicati: nome del progetto, paese, committente, importo dei lavori, principali caratteristiche del progetto, funzioni o ruolo ricoperti.</p> <p>Nota 2 Per ciascuno dei progetti o commesse elencati nella sezione “Esperienza specifica come Direttore di cantiere” deve essere riportato, in un allegato al curriculum vitae, l’organigramma del progetto o commessa indicante la posizione esatta ricoperta dal candidato.</p>	

NOTA BENE: Allegare al CV la certificazione di cui all’art. 1.7.1 del Disciplinare tecnico Gestionale nella quale si conferma che alla data di presentazione dell’Offerta detto soggetto non ha già assunto impegni che non gli consentirebbero, in caso di aggiudicazione della Gara, di garantire una presenza media non inferiore al 50% del tempo per la durata complessiva dei lavori.

c) Modello di curriculum vitae per il Responsabile Gestione Qualità di Costruzione

[1] (indicare qui la ragione sociale del Concorrente. In caso di Concorrenti raggruppati o raggruppandi, indicare la ragione sociale del componente del raggruppamento alla cui struttura appartiene il titolare del curriculum vitae)	
Posizione 4):	Responsabile Gestione Qualità di Costruzione
Nome:	(generalità del titolare del curriculum vitae)
Luogo e data di nascita:	(indicare luogo – Città/Stato estero – e data di nascita gg/mm/aaaa)
Nazionalità:	(indicare la nazionalità)
Titolo di studio:	(indicare il più elevato titolo di studio conseguito, presso quale istituto e quando)
Professione:	(indicare la professione svolta)
Rapporto di lavoro:	(indicare se titolare, socio, dipendente o consulente abituale di [1])
Anzianità professionale:	(indicare il numero di anni di attività professionale risultante dal sottostante campo “ Profilo professionale ”)
Profilo professionale:	(descrivere succintamente, in ordine cronologico inverso, le principali attività svolte nel corso della carriera professionale per il numero di anni indicato nel campo “ Anzianità professionale ” e, per ciascuna di esse, la posizione ricoperta; massimo 20 righe)
Adeguatezza al ruolo:	(elenco dei progetti o commesse aventi le caratteristiche di cui all’art. 18 (sub criterio A.2) del Disciplinare di Gara, per i quali il candidato ha ricoperto negli ultimi 10 anni posizioni analoghe a quella per cui ci si propone, specificando il tipo di attività svolte. Vedere Note 1 e 2).
Documenti di commessa:	(Elenco riportante: nome/titolo e data di ciascun documento di commessa comprovante che il candidato ha effettivamente svolto il ruolo vantato nel progetto o commessa di cui al campo “Adeguatezza al ruolo” (a titolo esemplificativo: il piano della qualità, i documenti di incarico, mail con la Committenza, ecc.). <u>L’organigramma di cui alla Nota 2 non costituisce “documento di commessa”.</u>
Consuetudine a operare in regime di gestione per la qualità:	(art. 18 -sub criterio A.2 punto 1): indicare il rapporto di lavoro (almeno 2 anni) con l’impresa che possiede la certificazione ISO 9001, l’Ente certificatore, la data di rilascio della certificazione ed il suo numero; (art. 18 -sub criterio A.2 punto 2): elenco delle commesse sviluppate in regime di gestione per la qualità alle quali il candidato ha partecipato, specificando le funzioni ricoperte. Vedere Nota 1)
Data di compilazione e firma del Titolare: Luogo, lì gg/mm/aaaa	
<p>Nota 1 Per ciascuno progetto o commessa devono essere indicati: nome del progetto, paese, committente, importo dei lavori, principali caratteristiche del progetto, funzioni o ruolo ricoperti.</p> <p>Nota 2 Per ciascuno dei progetti o commesse elencati nella sezione “Adeguatezza al ruolo” deve essere riportato, in un allegato al curriculum vitae, l’organigramma del progetto o commessa indicante la posizione esatta ricoperta dal candidato.</p>	