



DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO
N. 198 del 12/11/2025

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN ESPERTO LEGALE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO FINALIZZATO ALLA REDAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 - NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.

L'AMMINISTRATORE UNICO

PREMESSO

che con propria determinazione nr. 184 del 23/10/2025 è stato dato avvio ad una selezione, per titoli e colloquio, di un esperto legale per l'affidamento di un incarico di lavoro autonomo finalizzato alla redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del d. lgs. 165/200, con approvazione dello schema di avviso pubblico e dei relativi allegati;

PRESO ATTO

che il suddetto avviso è stato pubblicato sul sito istituzionale della Pescara Multiservice S.r.l. in data **23 ottobre 2025**, con scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione al **7 novembre 2025, alle ore 10:00**;

che alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione sono pervenute n. 2 candidature;

RICHIAMATO l'avviso sopra citato, ed in particolare il punto 5: "PROCEDURA VALUTATIVA", ai sensi del quale la procedura valutativa viene espletata da una Commissione che verifica l'attinenza e il possesso della particolare qualificazione professionale dei candidati necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare. La Commissione espleta l'attività valutativa dei curricula e predispone, sulla base degli esiti, l'elenco dei nominativi dei candidati individuati per la convocazione al colloquio.

PRECISATO che il Responsabile Unico del Procedimento è la Direttrice Amministrativa, Dott.ssa Elena Casalini;

CONSIDERATO

che, nella individuazione dei componenti, sono stati rispettati i principi di competenza, trasparenza e compatibilità stante la professionalità comprovata dai curricula vitae dei soggetti individuati.

VISTO

lo Statuto della Pescara Multiservice S.r.l., ed in particolare gli artt. 3 e 21 aventi ad oggetto, rispettivamente, sede e poteri dell'Organo Amministrativo e rappresentanza.

DATO ATTO

che, come componenti della Commissione, sono stati individuati i seguenti soggetti:

- Dott. Giovanni Cozzi – Vice Direttore Generale – Presidente;

- Dott.ssa Elena Casalini – Direttrice Amministrativa – Componente;
- Dott. Davide Tagliente – Componente;
- Sig.ra Maria Vittoria Prospero – Ufficio Amministrativo – Segretaria verbalizzante;

PRECISATO

che il Presidente, i Componenti e il Segretario della Commissione renderanno la propria dichiarazione circa l'insussistenza di cause di conflitto di interessi, astensione, incompatibilità o inconferibilità ai sensi delle vigenti disposizioni normative, all'atto dell'insediamento dei lavori della Commissione stessa;

RITENUTO

altresì, che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa:

1. DI NOMINARE quali componenti della Commissione:

- Dott. Giovanni Cozzi – Vice Direttore Generale – Presidente;
- Dott.ssa Elena Casalini – Direttrice Amministrativa – Componente;
- Dott. Davide Tagliente – Componente;
- Sig.ra Maria Vittoria Prospero – Ufficio Amministrativo – Segretaria verbalizzante;

al fine di valutare, ai sensi del punto 5 dell'Avviso Pubblico, l'attinenza e il possesso della particolare qualificazione professionale dei candidati, necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare. La Commissione espleta l'attività valutativa dei curricula e predispone, sulla base degli esiti, l'elenco dei nominativi dei candidati individuati per la convocazione al colloquio.

- 2. DI PRECISARE** che il Presidente, i Componenti e il Segretario della Commissione renderanno la propria dichiarazione circa l'insussistenza di cause di conflitto di interessi, astensione, incompatibilità o inconferibilità, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, all'atto dell'insediamento dei lavori della Commissione stessa.
- 3. DI DISPORRE** la trasmissione del presente atto ai componenti e al segretario della Commissione, come individuati.
- 4. DI PRECISARE** che luogo, data ed ora di svolgimento dei colloqui saranno decisi e comunicati ai candidati dalla Commissione.
- 5. DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale della Pescara Multiservice s.r.l. (www.pescaramultiservice.it) nella sezione Società Trasparente.
- 6. DI DARE ATTO** che, in relazione alle determinazioni assunte con la presente disposizione, il sottoscritto Amministratore Unico non si trova nelle condizioni di conflitto di interessi, come disposto dall'art. 6-bis, ex lege 241/90.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Avv. Mirko Di Michele



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Casalini Elena
E-mail	elena.casalini@pescaramultiservice.it
Nazionalità	
Data di nascita	
Luogo di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|------------------------------------|---|
| • 30 dicembre.2024 - oggi | Pescara Multiservice s.r.l. -Direttore Amministrativo |
| • 16 settembre 2019 – 29.12.2024 | Comune di Pescara - Responsabile del Servizio "Supporto Progetti Nazionali ed Europei" |
| • gennaio 2018 - 15 settembre 2019 | Comune di Pescara - Responsabile del Servizio "Procedure Ordinarie di Gara" |
| • novembre 2009 - dicembre 2017 | Comune di Pescara - Responsabile del Servizio "Sportello Unificato per il Cittadino - U.R.P." |
| • aprile 2009 – ottobre 2009 | Comune di Pescara – Servizio Impianti Sportivi |
| • gennaio 2008 – marzo 2009 | Comune di Pescara – "Gabinetto del Sindaco" |
| • gennaio – dicembre 2007 | Comune di Pescara – Ufficio Relazioni con il Pubblico |
| • dal 31 dicembre 2006 | Dipendente di ruolo del Comune di Pescara, con profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo (Esperto in Comunicazione), categoria giuridica D. |
| • settembre – dicembre 2006 | Contratto di collaborazione presso Daniela Di Cosmo Advertising, agenzia di comunicazione, marketing e new media - Pescara come account executive. |
| • gennaio 2006 - settembre 2006 | Contratto di collaborazione presso Advertising Thomas2, agenzia di pubblicità e marketing a servizio completo – Milano come account executive |
| • gennaio 2005 – dicembre 2005 | Contratto di collaborazione presso BRB Grey, agenzia di pubblicità– Milano, come account executive |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

- | | |
|---------------|---|
| • 1998 - 2003 | [Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione conseguito all'Università di Bologna con votazione 110/110 con Lode, discutendo la tesi in Filosofia del Linguaggio " <i>Packaging, cultura e consumo</i> ".] |
| • 2001 - 2002 | Borsa di studio Overseas presso Indiana University, Bloomington, U.S.A. |
| • 1992 - 1997 | Diploma presso il Liceo Scientifico L. Da Vinci di Pescara con votazione 60/60. |

Principali competenze acquisite
con attività formativa

- | | |
|---------------------------------|---|
| • settembre 2022 – gennaio 2023 | Corso di perfezionamento in Project Manager del PNRR, organizzato da Polimi Graduate School of Management |
| • 25 febbraio- 10 giugno 2021 | Corso di formazione di I livello di n. 60 ore nell'ambito del Programma INPS Valore PA – "I |

Finanziamenti Europei: Progettare nella Programmazione 2021 – 2027" organizzato da Scuola Umbra dell'Amministrazione Pubblica e Università degli Stranieri di Perugia.

• Marzo - Maggio 2016

Corso di Formazione di n. 40 ore sul tema "La tutela della privacy negli adempimenti delle P.A. e diritto di accesso agli atti", nell'ambito del Programma INPS Valore P.A., organizzato da FORMEL e IMT Scuola Alti Studi Lucca.

• Maggio 2010 – Aprile 2013

Corso triennale di Counseling e Coaching presso Associazione Crescere – DiTe (Scuola Italiana di Counseling).

• Novembre 2007

Laboratorio di comunicazione pubblica "La customer satisfaction. Qualità nei servizi pubblici", organizzato dal COM-P.A., tenutosi a Bologna il 7 novembre 2007.

• Ottobre 2007

Corso di formazione della durata complessiva di n. 21 ore sul tema "Tecniche di risoluzione dei problemi con l'approccio Multidisciplinare", organizzato dal Comune di Pescara in collaborazione con FormImpresa, tenutosi a Pescara nei giorni 29, 30 e 31 ottobre 2007.

• 2003 - 2004

Corso professionale di computer grafica presso Jobschool, Pescara.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

[ECCELLENTE]

[FLUENTE]

Spagnolo

[ELEMENTARE]

[ELEMENTARE]

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei seguenti sistemi operativi:

- Windows
- MacOS

E dei seguenti software:

- Pacchetto Office
- Adobe Photoshop
- Adobe Illustrator

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

L'attività svolta presso il Servizio Sportello Unificato per il Cittadino – URP mi ha permesso di sviluppare buone doti organizzative, grazie al coordinamento di gruppi di lavoro per l'avvio di nuovi servizi e la realizzazione di eventi. Inoltre ho avuto la possibilità di sviluppare le mie competenze relazionali, sia tramite il costante contatto con il pubblico, sia grazie al necessario coordinamento con gli altri Uffici comunali per l'acquisizione delle informazioni da trasmettere all'utenza.

Le attività svolte presso il Servizio "Supporto Progetti Nazionali ed Europei" mi hanno permesso di approfondire le conoscenze in materia contabile, nel project management e nel coordinamento di gruppi di lavoro, anche articolati, nonché nel monitoraggio e nella rendicontazione dei fondi europei nazionali e regionali, tra i quali quelli finanziati dal PNRR. Ho inoltre potuto rinvigorire la mia conoscenza della lingua inglese, essendo quest'ultima la lingua ufficiale della Commissione Europea.

esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Reg. (UE) 2016/679.

Pescara, 05/05/2025

Elena Casalini



TAGLIENTE DAVIDE

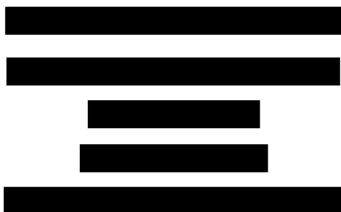


AVVOCATO

Sono un Avvocato regolarmente iscritto presso l'Ordine degli Avvocati di Pescara dall'anno 2006.

Dopo circa 8 anni, tra praticantato (2002/2004) e collaborazione professionale (2005/2009) presso uno dei più prestigiosi studi legali di Pescara (Studio Avv. Alfonso Vasile & altri stp), ho avviato (nel 2009) il mio studio legale, che tutt'ora gestisco, e che si occupa prevalentemente di diritto civile, commerciale, del lavoro e tributario.

CONTATTI



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

COMPETENZE PROFESSIONALI

Da quasi un ventennio svolgo principalmente la mia attività professionale nelle materie del diritto civile, e, quindi, della responsabilità civile (contrattuale ed extra contrattuale) e del risarcimento del danno, delle esecuzioni immobiliari, e, non per ultimo, del diritto del lavoro, del diritto commerciale e del diritto tributario (contenzioso), acquisendo una consolidata professionalità ed esperienza.

Nello specifico ambito del diritto commerciale, la mia attenzione professionale è rivolta principalmente alla consulenza legale riguardo la costituzione di società con individuazione, tra le altre, della struttura giuridica più adeguata al caso, la stesura/revisione dei relativi statuti e la *due diligence* legale in acquisizione o alienazione di partecipazioni sociali.

Curo e gestisco, altresì, anche tutte le fasi inerenti il recupero del credito, stragiudiziale e giudiziale, sino alla eventuale fase di esecuzione forzata.

Nell'anno 2013 ho costituito l'Associazione Professionale "Tagliente Consulenti Associati" che gestisce le vendite immobiliari delegate dal Tribunale di Pescara.

Vanto incarichi professionali dal Tribunale di Pescara, e, nell'ambito del contenzioso tributario da parte del Comune di Scafa e del Comune di Montesilvano, oltre ad una convenzione stipulata nel 2020 ed ancora in essere con l'ATER Pescara per la gestione, giudiziale e stragiudiziale, delle morosità dei suoi utenti.

ISTRUZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE RECENTE

LAUREA IN GIURISPRUDENZA (VECCHIO ORDINAMENTO)

Università degli Studi di Camerino | 2002

CORSO DI FORMAZIONE PER MAGISTRATI TRIBUTARI

(2023/2024)

HARD SKILLS

- diritto civile
- diritto tributario
- recupero crediti
- diritto commerciale

SOFT SKILLS

- Problem solving
- organizzazione
- lavoro in team
- negoziazione

LINGUE

- Italiano: Madrelingua
- Inglese A2
- Francese A2

NOME E INFORMAZIONI DI
CONTATTO

INDIRIZZO

TELEFONO

E-MAIL

DATA DI NASCITA

GIOVANNI COZZI

PROFILO
PROFESSIONALE

Metodico nell'organizzazione e creativo nella risoluzione dei problemi, con comprovato successo nella realizzazione di iniziative di ottimizzazione e gestione dei cambiamenti.

ESPERIENZA
LAVORATIVA

09/2024 - Lavoro qui

Vice Direttore Generale

Pescara Multiservice s.r.l., Pescara, Italia

- Coordinamento delle attività dei dipartimenti e dei servizi di competenza.
- Gestione delle relazioni con il management e con gli altri dipartimenti aziendali.
- Partecipazione alla pianificazione strategica aziendale e alla definizione degli obiettivi.
- Rappresentazione dell'azienda in incontri esterni, conferenze e negoziazioni con partner strategici.

06/2020 - 08/2024

Direttore tecnico

Pescara Multiservice s.r.l., Pescara, Italia

- Coordinamento collaboratori, pianificazione e ottimizzazione delle attività.
- Ricerca, selezione e gestione dei fornitori e delle attività di approvvigionamento.
- Rappresentanza dell'azienda in contesti pubblici e istituzionali.
- Determinazione di politiche aziendali e ottimizzazione delle procedure operative.
- Gestione di progetti tecnici dall'ideazione fino al completamento, assicurando il rispetto dei tempi e dei budget.
- Coordinamento e gestione dei dipartimenti aziendali di competenza.

04/2019 - 06/2025

Direttore tecnico

Osmosi S.p.A., Pescara, Italia

- Coordinamento collaboratori, pianificazione e ottimizzazione delle attività.
- Gestione degli adempimenti di carattere tecnico e organizzativo e approntamento delle relative operazioni amministrative.
- Coordinamento e gestione dei dipartimenti aziendali di competenza.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.

04/2018 - 03/2019

Direttore tecnico

Tempor S.p.A., Pescara, Italia

- Coordinamento collaboratori, pianificazione e ottimizzazione delle attività.
- Gestione degli adempimenti di carattere tecnico e organizzativo e approntamento delle relative operazioni amministrative.
- Coordinamento e gestione dei dipartimenti aziendali di competenza.

07/2009 - 03/2018

- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.

Direttore tecnico

Gi Group S.p.A. , Pescara

- Coordinamento collaboratori, pianificazione e ottimizzazione delle attività.
- Rappresentanza dell'azienda in contesti pubblici e istituzionali.
- Gestione degli adempimenti di carattere tecnico e organizzativo e approntamento delle relative operazioni amministrative.
- Coordinamento e gestione dei dipartimenti aziendali di competenza.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.

06/2008 – 06/2009

Responsabile Tecnico

Società Cooperativa Ecoesse a.r.l.

- Coordinamento collaboratori, pianificazione e ottimizzazione delle attività.
- Rappresentanza dell'azienda in contesti pubblici e istituzionali.

01/1984 - 12/2007

Direttore tecnico

Cooperativa Alternativa 83 A R.L, Pescara

- Coordinamento collaboratori, pianificazione e ottimizzazione delle attività.
- Rappresentanza dell'azienda in contesti pubblici e istituzionali.
- Gestione degli adempimenti di carattere tecnico e organizzativo e approntamento delle relative operazioni amministrative.
- Coordinamento e gestione dei dipartimenti aziendali di competenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

gen 2023

Laurea Specialistica In Scienze Economiche

Università Pegaso, Italia

2022

Laurea Triennale In Economia Aziendale

Pegaso, Italia

1988

Diploma In Perito Elettrotecnico

Istituto Alessandro Volta, Pescara, Italia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese**Comprensione****A2 - Base** - Ascolto

Competenze comunicative

- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Ottime capacità di negoziazione.

Competenze organizzative e
manageriali

- Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.
- Ottime competenze gestione dei team.

Capacità correlate al lavoro

- Leadership efficace
- Risoluzione problemi tecnici
- Coordinamento team
- Attitudine al problem solving

Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni: :
Utente autonomo

Comunicazioni:
Utente autonomo

Creazione di contenuti:
Utente autonomo

Livelli di sicurezza:
Utente autonomo

Problem solving:
Utente autonomo

Altre capacità e competenze

AGGIUNGI UNA SEZIONE CERTIFICAZIONI

INTERNATIONAL WORK SRL
MONTESILVANO . 01/2025
CORSO DI AGGIORNAMENTO DIRIGENTI
GESTIONE IN QUALITA' DELLA SICUREZZA NEI CANTIERI

INTERNATIONAL WORK SRL
MONTESILVANO . 01/2025
CORSO DI AGGIORNAMENTO DIRIGENTI
PERCEZIONE DEI RISCHI NEI CONTESTI AZIENDALI E PROMOZIONE DEI
COMPORTAMENTI SICURI

INTERNATIONAL WORK SRL
MONTESILVANO • 06/2019
ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO
E.N.B.L.I – E.F.E.I. ITALIA
03/2016
CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTE

INTERNATIONAL WORK SRL
CITTA' SANT'ANGELO • 04/2014
CORSO DI FORMAZIONE ADDETTO ANTINCENDIO

ENTE PARITETICO BILATERALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE
03/2014
CORSO DI FORMAZIONE DEI LAVORATORI – SPECIFICA

ENTE PARITETICO BILATERALE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE
10/2013
CORSO DI FORMAZIONE DEI LAVORATORI – GENERALE

Giovanni
Cozzi
27.05.2025
16:04:17
GMT+02:00

