

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONATI PAOLA MATR. 259720**
Struttura di appartenenza **Area Servizi**
Telefono **0105577204/3403087875**
Fax **0105577330**
E-mail **pdonati@comune.genova.it**
Data di nascita **08/08/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA (INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ – EX ART. 17)

- Date (da – a) **21/05/2019 al 30/11/2024**
- Nome dell'incarico ricoperto **Titolare di posizione Servizi di Ristorazione Scolastica.**
- Settore **Progettazione, pianificazione, assegnazione del servizio di ristorazione a terzi per tutte le scuole comunali-statali 0-14 anni;**
- Tipo di incarico **Pianificazione e gare di assegnazione di servizi correlati alla ristorazione (aiuti comunitari, taratura strumenti di misura, convenzioni);**
- Principali mansioni e responsabilità **Direzione dell'esecuzione degli appalti per il servizio di ristorazione scolastica (6 lotti cittadini):**
 - Coordinamento delle attività relative al controllo tecnico sull'erogazione del servizio di ristorazione nelle diverse tipologie gestionali: diretta, in gestione a terzi, Centri di Produzione Pasto, refettori scolastici con pasti veicolati (oltre 2000 controlli/anno) nella diversità dei controlli con personale proprio, con interventi degli Enti specializzati e autocontrollo delle Imprese affidatarie,- Verifica della rispondenza dei vincoli dei capitolati d'appalto e della loro applicazione nella fornitura dei servizi presso ogni sede scolastica;
 - Funzione di Responsabile del sistema autocontrollo igienico sanitario (cucine interne)
 - Gestione della qualità dei servizi di competenza e verifica standard previsti dalla carta dei servizi
 - Predisposizione di menu e diete codificate e applicazione del monitoraggio
 - Coordinamento del Comitato Tecnico Scientifico della Ristorazione
 - Cura delle relazioni con le commissioni mensa (ca. 200) e della regolamentazione del funzionamento
 - Coordinamento della Consulta permanente della Ristorazione Scolastica
 - Componente Unità di Crisi della Direzione
- Date (da – a)
- Nome dell'incarico ricoperto **01/05/2013- 20/05/2019**
- Settore **Titolare di posizione organizzativa per: Progettazione, pianificazione, assegnazione del servizio di ristorazione a terzi per tutte le scuole comunali-statali 0-14 anni;**
- Tipo di incarico **Pianificazione gare di assegnazione di servizi correlati alla ristorazione (aiuti comunitari, taratura strumenti di misura, convenzioni);**
- Principali mansioni e responsabilità **Controllo tecnico sull'erogazione del servizio di ristorazione nelle diverse gestioni (diretta-esternalizzata-veicolata);**
- Date (da – a) **Verifica della rispondenza dei vincoli dei capitolati d'appalto e della loro applicazione nella fornitura dei servizi presso ogni sede scolastica;**
- Date (da – a) **Coordina le attività correlate al manuale di autocontrollo igienico per la gestione diretta**
- Date (da – a) **Gestione della qualità dei servizi di competenza e verifica standard previsti dalla carta dei servizi**
- Date (da – a) **Predisposizione di menu e diete codificate**
- Date (da – a) **Coordinamento del Comitato Tecnico Scientifico della Ristorazione**
- Date (da – a) **01/04/2012-30/04/2013**

- Nome dell'incarico ricoperto
 - Settore
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Titolare di posizione organizzativa per: Gestione Amministrativa e tecnica dei contratti di ristorazione scolastica
 Ristorazione
 Unità Organizzativa Semplice
 Predisporre i capitolati tecnici di appalto per il servizio di ristorazione;
 Coordina e supporta le attività di controllo sull'erogazione del servizio di ristorazione in ciascuna forma gestionale, verifica della corrispondenza dei vincoli dei capitolati d'appalto e della loro applicazione nella fornitura dei servizi presso ogni sede scolastica;
 Supporta dal punto di vista tecnico le attività degli Uffici Territoriali;
 Si relaziona con le aziende di ristorazione nella gestione delle non conformità (predisposizione ed invio delle contestazioni; analisi delle controdeduzioni; verifica ed applicazione dei correttivi);
 Gestisce, verifica ed applica le penali conseguenti alle non conformità;
 In collaborazione con gli altri uffici preposti della Direzione si rapporta con gli organi ispettivi (ASL, NAS) per presidiare il rispetto delle norme igienico sanitarie dei centri di produzione pasti e delle cucine esternalizzate;
 Gestisce le problematiche igienico-sanitarie (malesseri, tossinfezioni);
 Cura l'applicazione dell'autocontrollo igienico aziendale: piano analitico;
 Gestisce i processi di spesa delle linee di servizio curate, ad eccezione dell'ordinativo di pagamento;
 Gestisce e monitora gli standard qualitativi dell'acqua e degli alimenti;
 Cura la relazione con le Commissioni Mensa.

01/07/2009-31/03/2011

- Nome dell'incarico ricoperto
 - Settore
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Titolare di posizione organizzativa per: Gestione Contratti
 Ristorazione
 Gestione Contratti per la ristorazione scolastica
 Coordina e supporta le attività di controllo sull'erogazione del servizio di ristorazione in ciascuna forma gestionale, verifica della corrispondenza dei vincoli dei capitolati d'appalto e della loro applicazione nella fornitura dei servizi presso ogni sede scolastica;
 Supporta dal punto di vista tecnico le attività degli Uffici Territoriali;
 Si relaziona con le aziende di ristorazione nella gestione delle non conformità (predisposizione ed invio delle contestazioni; analisi delle controdeduzioni; verifica ed applicazione dei correttivi);
 Gestisce, verifica ed applica le penali conseguenti alle non conformità;
 Collabora nella predisposizione dei capitolati tecnici d'appalto per il servizio di ristorazione;
 Gestisce e monitora gli standard qualitativi dell'acqua e degli alimenti;
 Cura la relazione con le Commissioni Mensa.

01/10/2007-31/06/2009

- Nome dell'incarico ricoperto
 - Settore
 - Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Titolare di posizione organizzativa per: Uffici Tecnici Servizi per la scuola
 Ristorazione
 Uffici Tecnici Servizi per la scuola
 Controllo periodico centri fornitura derrate, centri cottura e cucine a gestione diretta;
 Verifica degli aspetti tecnico/contrattuali e valutazione della conformità del servizio prestato dalle Imprese appaltatrici, in aderenza al capitolato di appalto ed in coerenza con la normativa cogente e volontaria;
 Stesura nuovi capitolati d'appalto;
 Verifica procedure di sistema;
 Valutazione e risoluzione non conformità.

Parte dell'attività lavorativa descritta viene svolta su base territoriale tramite coordinamento delle attività degli uffici di ristorazione dei municipi medio ponente, ponente, valpolcevera.

01/01/2000-01/10/2007 Art. 17

(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI SVOLTI PARTICOLARMENTE SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...) INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE

- Date (da – a)
- Oggetto

ANNI 2010/2011/2012
Progetti

- Settore Ristorazione
- Breve descrizione ANNO 2010:
Realizzazione delle azioni previste dal progetto di esternalizzazione delle cucine degli asili nido in coabitazione con scuole dell'infanzia e/o scuole primarie;
- ANNO 2011:
Elaborazione Capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione lotti Centro Ovest e Media Valbisagno. Partecipazione quale componente alla relativa commissione giudicatrice della gara.
- ANNO 2012:
Avvio del servizio per il lotto Media Valbisagno con nuova azienda affidataria. Predisposizione atti ed elaborazione del capitolato per l'assegnazione del servizio di ristorazione lotti Centro Est e Med Levante. Avvio predisposizione gara per i lotti in scadenza di contratto il 31/08/2013(nove lotti)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI
FORMAZIONE CERTIFICATA DA
ESAMI FINALI...)

Date (da – a)

DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE Economa Dietista conseguito nell'anno scol. 1981/82, presso l'I.T.F. Duchessa di Galliera

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal maggio 1995 ad oggi partecipa a corsi di aggiornamento – formazione organizzati dal Servizio di appartenenza relativamente a: HACCP, Certificazioni UNI EN ISO serie 9000-9001-22000; sanità e sicurezza; processi ed indicatori; rintracciabilità e controlli microbiologici sugli alimenti, allergie alimentari; analisi sensoriali e senso del gusto; comunicazione, approfondimenti sull'elaborazione degli atti di gara ecc..

Partecipa a laboratori, seminari e convegni, progetti organizzati dal Servizio di appartenenza. Gli attestati di partecipazione sono in parte nel fascicolo personale e in parte agli atti presso gli uffici.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**(ABILITAZIONI PROFESSIONALI,
ISCRIZIONI AD ALBI...)**

- A partire dall'anno....

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascuna abilitazione/iscrizione pertinente.]

- Abilitazione conseguita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Assunta dal Comune di Genova a tempo indeterminato nel settembre 1983 con qualifica Economo dei Centri di refezione fino a giugno 2001.

Dal luglio 2001 a seguito di selezione interna con la nuova qualifica di Funzionario Tecnico dei Servizi socio-educativi e culturali presso Servizi Alla Persona-Servizi per la scuola- Ristorazione, presta servizio presso gli uffici di coordinamento Territoriale.

Dal febbraio 2004 assegnata all'Ufficio Gestione Tecnica Contratti, si occupa dell'elaborazione dei capitolati e del controllo dei requisiti previsti.

Fa parte delle commissione di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione dall'anno 2005 ad oggi in qualità di segretaria e in qualità di componente.

Referente tecnica delle procedure di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e Direttore di esecuzione del contratto (DEC) dall'anno 2011.