

**PROCEDURA APERTA PER CONTO DI ASP OPUS CIVIUM PER L'AFFIDAMENTO
IN APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO NEI COMUNI DI
CASTELNOVO DI SOTTO (GIG 86521403CC) E CADELBOSCO DI SOPRA (CIG
8652164799) PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/2022-2022/2023-2023/2024.**

Il/La sottoscritto/a Elsa Sarai Sorbri nato/a a

Montecchio Emilia (RE) il 13/04/1980 richiesto a

partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

~~A~~Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

dichiara

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

accetta

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 01/05/2024

In fede

Elsa Sarai Sorbri

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ELISA SARZI SARTORI

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.10.2019 istruttore direttivo presso il Settore Finanziario e Servizi Educativi del comune di Bagnolo in Piano, con funzioni di:

- predisposizione atti amministrativi;
- gestione dei servizi;
- istruttorie legate al potenziamento dei servizi educativi secondo le indicazioni delle attuali prescrizioni normative;
- istruttorie legate ai benefici del diritto allo studio e della conciliazione tempi di vita cura- lavoro;
- front office.

Dal 01.01.2018 al 30.09.2019 istruttore amministrativo cat. C1 assegnato all'Area Cultura, Sport, Politiche Giovanili dell'Unione Terra di Mezzo con funzioni di:

- elaborazione, implementazione e realizzazione di piani e programmi di specifiche progettualità, in ambito culturale, sportivo e ricreativo e gestione delle relative risorse;
- gestione diretta e/o indiretta (mediante procedure di affidamento a soggetti esterni) dei servizi e attività preposte alla valorizzazione, implementazione e sviluppo dell'offerta culturale, sportiva e ricreativa sui territori, nonché delle strutture e/o dei locali individuati per lo svolgimento delle stesse quali, centri sportivi, culturali, espositivi, musei, teatri, arene, biblioteche, scuole di musica, osservatorio astronomico ed altre assimilabili;
- gestione delle manifestazioni promosse direttamente dagli enti e coordinamento e supporto per iniziative organizzate da soggetti pubblici partecipati o da organismi del terzo settore in collaborazione con le altre aree dell'Unione Terra di Mezzo e dei Comuni per quanto di competenza;
- gestione dei rapporti di natura convenzionale/contrattuale e dei procedimenti relativi agli organismi del Terzo Settore per lo svolgimento di attività di interesse generale e punto di coordinamento a supporto dei medesimi per l'acquisizione dei titoli autorizzatori in materia di manifestazione pubbliche, in collaborazione con le altre aree dell'Unione e dei Comuni;
- gestione delle domande di patrocinio e/o contributo;
- monitoraggio e partecipazione a bandi finalizzati all'ottenimento di contributi/finanziamenti nell'ambito delle funzioni sopra elencate;
- ideazione, progettazione, realizzazione ed implementazione di specifiche progettualità e/o iniziative legate alla popolazione giovanile e gestione delle relative risorse.
- partecipazione al tavolo tecnico politiche giovanili;
- gestione delle attività cosiddette "di prossimità" e degli spazi eventualmente destinati ai giovani anche con la collaborazione di soggetti esterni appositamente individuati;
- gestione, mediante interlocutori terzi accreditati, dell'istituto del "Servizio civile". Operatore Locale di Progetto;
- attività trasversali: procedure di affidamento di servizi e forniture (d.lgs. 50/2016), utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), convenzioni CONSIP e centrale regionale di committenza; collaborazione con il responsabile in merito agli adempimenti relative alla trasparenza dell'azione amministrativa e

all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione; contabilità dell'ente; istruttorie amministrative e predisposizione deliberazioni e determinazioni.

Dal 31.12.2008 al 31.12.2017 istruttore amm.vo cat. C1 presso il Comune di Castelnovo di Sotto (RE) con contratto a tempo indeterminato

Dal 01.10.2013 al 31.12.2017 istruttore amministrativo presso il 2° Servizio del Comune di Castelnovo di Sotto, Servizi alla Persona, Comunicazione e Informazione con funzioni amministrative presso l'ufficio cultura, giovani e sport per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

cultura e associazionismo: patrocinio, organizzazione eventi, collaborazione con associazioni locali e tavoli di partecipazione;

sport: collaborazione con il responsabile in merito a convenzioni con associazioni sportive dilettantistiche per la gestione di impianti sportive;

politiche giovanili: contratto di servizio con l'associazione Pro.di.gio per la realizzazione di politiche educative "di strada", referente locale per il progetto di servizio civile in collaborazione con l'associazione Pro.di.Gio, coordinamento tavolo politiche giovanili con l'assessorato di riferimento;

attività trasversali: procedure di affidamento di servizi e forniture (d.lgs. 50/2016), utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), convenzioni CONSIP e centrale regionale di committenza; collaborazione con il responsabile in merito agli adempimenti relative alla trasparenza dell'azione amministrativa e all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione; contabilità dell'ente; istruttorie amministrative e predisposizione deliberazioni e determinazioni.

Dal 01.03.2012 al 01.10.2013 impiegata a 18 h presso il 2° servizio del comune di Castelnovo di Sotto e comando di 18 h al Servizio Sociale dell'Unione Terra di Mezzo, con funzioni di Sportello Sociale ai sensi della Legge regionale 12 marzo 2003, n.2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

Accoglienza e orientamento cittadinanza, raccolta dati e prima analisi per le richieste di contributo economico, nonché per l'inserimento di anziani nei servizi residenziali e semiresidenziali. Inserimento di dati nel database regionale Garsia. Sportello ISEE. Le rimanenti 18 h in servizio presso il 2° Servizio del comune di Castelnovo di Sotto.

Dal 1.10.2011 al 01.03.2012 Comando a 18 presso l'ufficio scuola del dipartimento educativo dell'A.S.P. Opus Civum a seguito di trasferimento della funzione avvenuta il 01.01.2010 e per le altre 18 h comando presso il Servizio Sociale dell'Unione Terra di Mezzo.

Dal 1.1.2010 al 01.10.2011. Comando a tempo pieno all'ASP Opus Civum con funzioni di istruttore presso l'ufficio scuola del dipartimento educativo.

Dal 31.12.2008 al 31.12.2009 istruttore presso il Settore Servizi alla Persona, ufficio scuola e servizio sociale. Pratiche ISEE e pratiche sociali quali bonus gas e bonus energia. Gestione ufficio scuola (iscrizioni servizi educativi e gestione graduatorie. Servizi extrascolastici, applicazione normativa sul diritto allo studio Legge regionale n. 26/01 - Legge 448/98 , quindi buoni libro, borse di studio, gestione cedole librarie...).

Lavoro dunque nell'area politiche giovanili del Comune di Castelnovo di Sotto e, a seguire, per il trasferimento della funzione, dell'Unione Terra di Mezzo, dal 2010. In questo periodo ho lavorato con gli educatori e l'assessorato di riferimento per la progettazione degli interventi, la verifica e l'analisi delle azioni messe in campo, per la promozione degli eventi culturali e l'organizzazione di eventi con e per i giovani. Nel 2018 abbiamo collaborato con un'associazione culturale territoriale per la partecipazione ad un bando regionale per la promozione di sedi culturali locali attraverso il contributo di associazioni giovanili, aggiudicandoci il contributo per la promozione del Museo della Maschera di Castelnovo di Sotto.

Importante inoltre il tavolo di coordinamento di tutte le figure professionali che lavorano nell'ambito delle politiche giovanili, per creare sinergia e confronto: educatori, psicologa scolastica, assistente sociale, scuola, doposcuola.

Dal 2010, inoltre, ricopro il ruolo di operatore locale di progetto per il servizio civile.

Dal giugno 2002 al dicembre 2008, istruttore amm.vo presso il Servizio Sociale Area Famiglia, Infanzia, Età Evolutiva e Area Disabilità Adulta in delega all'Ausl di Reggio E. – distretto di Montecchio E. A seguito del ritiro delle deleghe da parte dei Comuni della Val d'Enza, i servizi sopra citati sono entrati a far parte del Servizio Sociale Integrato – Val d'Enza.

Oltre a svolgere il ruolo amministrativo ho condotto in affiancamento alle assistenti sociali un

progetto sperimentale di accompagnamento al mondo del lavoro sia per adulti che per ragazzi.

Novembre 2000 – settembre 2002 impiegata presso ditta “CIFI” srl (Ufficio Protesti cambiari e assegni in Reggio Emilia)

Settembre – Novembre 2000, commessa presso ricevitoria

Gennaio 2000 Attività varie quali promoter, barista, cameriera e collaborazione con RAS Assicurazioni

Luglio 1999, Addetta alle spedizioni presso ditta “Dielle” srl a Reggio Emilia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Novembre 2005 Laurea triennale in “Scienze dell’Amministrazione dei Servizi Sociali e Sanitari” presso la facoltà di Scienze della Formazione dell’Università di Modena e Reggio E.

Settembre 1999, Corso di formazione “Coadiutore dei responsabili dei servizi d’area per la terza età” presso l’ente di formazione “ENAC” a Fidenza (PR).

Luglio 1999, Diploma di Maturità presso l’Istituto Magistrale “Matilde di Canossa” di Reggio E.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE E FRANCESE SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Gli studi svolti e le esperienze professionali realizzate mi hanno dato modo di implementare la conoscenza delle relazioni organizzative interne ed esterne all’ente: il dialogo, il confronto, il coordinamento con uffici e servizi del proprio ente e di enti terzi. Questo aspetto dinamico di interazione con le strutture è stato sempre accompagnato dalla relazione con il cittadino e la comunità , anche se con tempi e modalità diverse a seconda del servizio in cui sono stata inserita.

Altra esperienza importante, sia dal punto di vista della conoscenza delle dinamiche organizzative che da quelle relazionali è l’aver preso parte ai tavoli di partecipazione .Questi momenti di incontro tra fra la parte pubblica (composta dagli amministratori locali e dal personale tecnico interno ed esterno all’ente) e la cittadinanza offre grandissime possibilità di conoscenza reciproca in termini di relazione, ma anche dei meccanismi che “governano” le varie realtà cercando, in sinergia, soluzioni o nuove programmazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Lavorando da diverso tempo nelle amministrazioni pubbliche, ho avuto modo di svolgere diverse attività: raccolta ed elaborazione dati, bilancio e relativo monitoraggio, stesura di atti, segreteria. Nello specifico, presso il Comune di Castelnovo di Sotto, ho notevolmente ampliato le mie competenze grazie al passaggio di mansioni sperimentato in questi anni: dalla stesura di graduatorie di nidi e scuole dell’infanzia, alla consulenza per la compilazione di dichiarazioni sostitutive uniche per l’ISEE e il relativo rilascio dell’attestazione, alle problematiche relative al contatto con il disagio dell’utenza dello sportello sociale, all’importanza del lavoro di comunicazione e informazione che l’Ente deve sostenere, occupandomi anche del sito internet del Comune.

Buona conoscenza dei programmi word, excel, libreoffice e di Internet.

HOBBIES

Amo leggere, viaggiare, praticare sport all’aria aperta. Ho svolto diverse esperienze di volontariato anche se non in maniera continuativa. Particolarmenete significativa è stata

l'esperienza presso il centro antiviolenza per donne "Nondasole" in Reggio E., praticata nel 2006, nel 2001 e nel 2002.

PATENTE O PATENTI

B

Ai sensi del D.lgs 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati scritti nel curriculum vitae per un'adeguata valutazione della mia candidatura.

Cadelbosco di Sopra, 04.05.2021

Elisa Sarzi Sartori

Elisa Sarzi Sartori