

**ATTO
N. 539 DEL 10/12/2020**

OGGETTO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DI UNA SEZIONE, DEL TEMPO LUNGO, DELLA PEDAGOGISTA E DELL'AUSILIARIATO DEL NIDO PETER PAN E DEL SERVIZIO DI TEMPO LUNGO DELLA SCUOLA D'INFANZIA AURELI D'ESTE NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 la Provincia di Reggio Emilia ha istituito, ai sensi dell'art.1, comma 88 della legge n. 56/2014, la Stazione Unica Appaltante provinciale previa delega di funzione da parte dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle ASP aderenti, relativamente alle procedure di appalto e concessioni di lavori, servizi e forniture, disciplinata con la Convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 37 del 26 ottobre 2017;

il Comune di San Martino in Rio ha aderito alla Stazione Unica Appaltante ed ha approvato la convenzione predetta, aggiornata al Dlgs.vo n. 50/2016, modificato con il D.Lgs. 56/2017, con deliberazione consiliare n. 84 del 2 novembre 2017;

Atteso che:

il Comune predetto in data 8 ottobre 2020 ha trasmesso la determinazione a contrattare n. 236 del 28 agosto 2020, con la quale richiede alla Provincia di svolgere il ruolo di SUA per la gara relativa all'affidamento dei “servizi di gestione di una sezione del tempo lungo, della pedagoga e dell'ausiliario del nido Peter Pan e del servizio di tempo lungo della scuola d'infanzia statale Aurelia D'Este del Comune di San Martino in Rio”, dando corso a una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, individuando gli operatori economici previa indagine di mercato attuata con manifestazione d'interesse e aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del comma 3 del predetto articolo;

con provvedimento del Dirigente del Servizio Affari Generali n. 445 del 12/10/2020 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di San Martino in Rio per la gestione della procedura di gara predetta;

- è stata inviata all'unica ditta che ha manifestato interesse nei termini stabiliti dall'avviso la Lettera d'invito prot. n. 26463/58/2020 ed è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte il giorno 25 novembre 2020 alle ore 12,00;

- alla scadenza di cui sopra è pervenuta l'offerta della ditta Coopselios società cooperativa, CF/PI: 01164310359.

Atteso che:

occorre altresì procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 93 del 2 aprile 2019, della commissione giudicatrice per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che il Comune di San Martino in Rio, quale Amministrazione committente, ai sensi dell'art. 5 della Convenzione di SUA sopra menzionata, ha indicato i tre nominativi dei componenti la commissione giudicatrice, nelle persone di:

- dott.ssa Elisa Righi, Funzionario amministrativo ufficio Appalti CUC Unione Terre D'Argine;
- dott. Alberto Sabattini, Responsabile Servizio Scuole dell'Istituzione Servizi Educativo-Scolastici, Culturali e Sportivi del Comune di Correggio;
- dott.ssa Silvia Parmeggiani, Responsabile I Settore e Vicesegretario del Comune di Rio Saliceto;

Viste:

le autorizzazioni all'incarico rilasciate:

dall'Unione Terre d'Argine, pervenuta tramite pec (ns. prot. 29638), relativa alla partecipazione della dipendente dott.ssa Elisa Righi;

dal Comune di Correggio, pervenuta tramite mail (ns. prot. 29184), relativa alla partecipazione del dipendente dott. Alberto Sabattini;

dal Comune di Rio Saliceto pervenuta tramite pec, (ns. prot. 29876), relativa alla partecipazione della dipendente dott.ssa Silvia Parmeggiani;

le dichiarazioni sottoscritte dai predetti soggetti, allegate al presente atto, con le quali gli stessi hanno dichiarato di non trovarsi nelle condizioni ostative previste dalla disciplina vigente in materia;

Considerato che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dott.ssa Donatella Oliva, responsabile dell'U.O. Appalti e Contratti della Provincia di Reggio Emilia;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice per l'appalto dei servizi in oggetto i sigg.ri:

- dott.ssa Elisa Righi, presidente
- dott. Alberto Sabattini, componente esperto;
- dott.ssa Silvia Parmeggiani, componente esperto.

di dare atto che:

le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dott.ssa Donatella Oliva responsabile dell'U.O. Appalti e Contratti;

ai sensi dell'art. 29 del Codice, il presente provvedimento, unitamente ai curricula e alle dichiarazioni ex art. 77 del Codice dei componenti la commissione giudicatrice, verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, lì 10/12/2020

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DI UNA SEZIONE, DEL TEMPO LUNGO, DELLA PEDAGOGISTA E DELL'AUSILIARIATO DEL NIDO PETER PAN E DEL SERVIZIO DI TEMPO LUNGO DELLA SCUOLA D'INFANZIA STATALE aURELIA D'ESTE NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO. CIG: 8469435ED9

Il/La sottoscritto/a Elsa Rigli nato/a a Sassuolo (MO) il 25/02/1975 richiesto a

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

☒ Presidente

☐ Membro

☐ Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

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,

a c c e t t a

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 24-11-2020

In fede


PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DI UNA SEZIONE, DEL TEMPO LUNGO, DELLA PEDAGOGISTA E DELL'AUSILIARIATO DEL NIDO PETER PAN E DEL SERVIZIO DI TEMPO LUNGO DELLA SCUOLA D'INFANZIA STATALE aURELIA D'ESTE NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO. CIG: 8469435ED9

Il/la sottoscritto/a SABATTINI AURELIO nato/a a CARPI il 7/3/68 richiesto a

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

☐ Presidente

☒ Membro

☐ Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

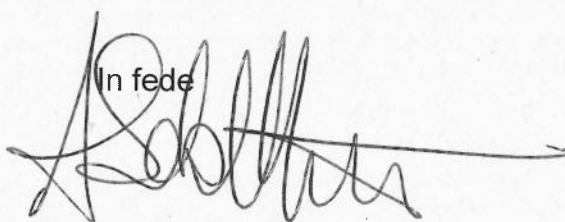
d i c h i a r a

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,

a c c e t t a

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 27/4/20

In fede


PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DI UNA SEZIONE, DEL TEMPO LUNGO, DELLA PEDAGOGISTA E DELL'AUSILIARIATO DEL NIDO PETER PAN E DEL SERVIZIO DI TEMPO LUNGO DELLA SCUOLA D'INFANZIA STATALE aURELIA D'ESTE NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO. CIG: 8469435ED9

Il/La sottoscritto/a __PARMEGGIANI SILVIA nato/a a _ CORREGGIO (RE) il 10/05/1976 richiesto a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

- ☐ Presidente
- ☐ Membro
- ☐ Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

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,

a c c e t t a

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, lì 27/11/2020

In fede


PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DI UNA SEZIONE, DEL TEMPO LUNGO, DELLA PEDAGOGISTA E DELL'AUSILIARIATO DEL NIDO PETER PAN E DEL SERVIZIO DI TEMPO LUNGO DELLA SCUOLA D'INFANZIA STATALE aURELIA D'ESTE NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO. CIG: 8469435ED9

Il/La sottoscritto/a OLIVA DONATELLA nato/a a REGGIO EMILIA il 25/2/1965 richiesto a

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

☐ Presidente

☐ Membro

☒ Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

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,

a c c e t t a

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 1/12/2020

In fede



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELISA RIGHI
Telefono	UFFICIO – Centrale Unica Committenza Unione delle Terre d'Argine, Carpi MO - 059-649123
E-mail	elisa.righi@terredargine.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 FEBBRAIO 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<i>Da settembre 2017 ad oggi</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE, Centrale Unica di Committenza
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente pubblico</i>
• Tipo di impiego	<i>Istruttore Direttivo D1</i>

• Principali mansioni e responsabilità

- Predisposizione atti di gara sopra soglia comunitaria (redazione determina a contrarre, bando di gara, disciplinare, lettera d'invito, verifica requisiti e schema di contratto) per le procedure di gara concernenti l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, dalla determinazione a contrarre fino alla fase dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, per interventi di competenza dei comuni aderenti all'Unione delle Terre d'Argine e dell'Unione stessa.
- Attività di controllo e verifica per la definizione di linee guida procedurali, modulistica standard, risposte a quesiti.
- Gestione delle gare telematiche sul sistema per gli acquisti telematici dell'Emilia Romagna (SATER) per procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria.

Partecipazione, in qualità di membro esperto/Presidente, in commissioni giudicatrici gestite dalla Provincia di Reggio Emilia in qualità di stazione unica appaltante in materia di servizi educativi e supporto alla disabilità.

• Date (da – a)	Da giugno 2015 a settembre 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ROLO, Ufficio cultura, scuola e staff del Sindaco
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo D1
• Principali mansioni e responsabilità	- Coordinamento locale biblioteca con particolare riferimento agli atti di gestione per l'esternalizzazione del servizio in concessione (redazione determina a contrarre, bando di gara, disciplinare, lettera d'invito, verifica requisiti e schema di contratto) e gestione acquisto libri a patrimonio, collaborazione per costruzione calendari eventi e iniziative; - Candidatura e gestione di progetti di sistema a valere sulla legge regionale biblioteche 18/2000 e spettacolo 37/94 per la messa a sistema di attività inerenti la promozione della lettura (biblioteca digitale, calendario iniziative autori in prestito con i comuni della Provincia di Reggio Emilia); - Predisposizione atti di gara (redazione determina a contrarre, bando di gara, disciplinare, lettera d'invito, verifica requisiti e schema di contratto) per l'appalto esterno degli appoggi educativi rivolti ad alunni disabili residenti nel territorio comunale, gestione degli atti rendicontativi, coordinamento con dirigenza scolastica e referenti delle scuole del territorio; - Supporto alla segreteria generale dell'Ente, coordinamento ufficio Assessori e Sindaco, coordinamento del locale Consiglio Comunale dei Ragazzi; - Rapporti con i Comuni del distretto per la costruzione di progettualità finanziate dal Piano di Zona con azioni dedicate all'area infanzia e immigrazione; monitoraggio e atti di liquidazione delle spese. - Partecipazione, in qualità di membro esperto, alla Commissione di gara (procedura aperta) per l'affidamento dei servizi educativi e asilo nido del Comune di Rio Saliceto 2017 – procedura gestita dalla Provincia di Reggio Emilia in qualità di stazione unica appaltante.

• Date (da – a)	Da ottobre 2010 a giugno 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI MANTOVA, Servizio Turismo e promozione dei Territori (e Servizio programmazione strategica, politiche europee e coordinamento Enti da gennaio 2015)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo D1 - titolare di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	- Gestione PEG e capitoli di bilancio, predisposizione atti e gare, gestione risorse umane e finanziarie assegnate, raccordo con altri settori e enti; - Realizzazione, stesura e coordinamento del <i>Piano del Turismo della provincia di Mantova, percorsi di sviluppo del turismo mantovano (2013)</i> e sviluppo dei piani di azione individuati con particolare riferimento al piano di comunicazione digitale (2014); - Attività di coordinamento della rete degli IAT (Informazione e Accoglienza Turistica) e punti informativi del territorio provinciale; - Coordinamento di progettualità complesse: progetti integrati regionali per lo sviluppo delle strutture e infrastrutture turistiche; attività promozionali previste dal Sistema Turistico Po di Lombardia; partecipazione alla stesura della candidatura di Mantova a Capitale europea della Cultura 2019; partecipazione alla stesura del progetto del Sistema Mantova per la valorizzazione delle eccellenze del territorio attraverso lo sviluppo di progetti integrati per la promozione del settore turistico, sui mercati italiano ed estero, da mettere in campo in occasione di Expo 2015; - Coordinamento del gruppo di lavoro interno al Settore servizi alla persona e alla comunità per la realizzazione di progetti trasversali a partire da ciascuna materia di competenza del Settore (politiche del lavoro, formazione, istruzione, politiche sociali, intercultura, cultura, turismo), individuazione delle fonti di finanziamento, ricerca partner, collaborazione alla stesura della proposta progettuale, costruzione del budget e candidatura. I progetti sono stati candidati a fondi europei, regionali e da Fondazioni bancarie. Progettualità maggiori: "<i>agricoltura sociale ed Expo 2015: tradizione e innovazione per il lavoro e l'impresa in agricoltura</i>", azione di sistema interprovinciale lombarda per la diffusione del modello mantovano applicato all'agricoltura sociale come strumento per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità (l.68/99) e sviluppo di nuova imprenditorialità, - Progetto europei in capo al servizio Turismo: <i>Eurovelo 8 - Mediterranean Route Promoting Europe's longest thematic tourism route</i> (CIP)- realizzazione di azioni congiunte transnazionali di promozione e comunicazione del circuito ciclabile da Cadice ad Atene che attraversa per l'Italia l'asta del Po, e sviluppo di offerte e pacchetti turistici per i territori adiacenti la pista Eurovelo 8 in collaborazione con agenzie di viaggio e tour operator. - Partecipazione in qualità di membro esperto a due procedure negoziate per l'attribuzione del servizio di comunicazione digitale turistica mantovana e attribuzione del servizio per l'implementazione dei servizi legati alla costruzione del brand "terre di Mantova".

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 1999- giugno 2001

ASTER, Bologna - area Cooperazione Tecnologica Nazionale ed Internazionale

Consorzio tra Regione Emilia Romagna, Università, Enti di Ricerca e Imprese
Consulente

- Gestione progetti finanziati da fondi nazionali ed europei sui temi dell'innovazione per le imprese, in particolare per quanto riguarda la sperimentazione di nuovi processi produttivi e attività di scambio di buone pratiche dell'esperienza dei distretti industriali emiliano romagnoli ad altri Paesi europei: (rendicontazione finanziaria e gestione amministrativa, relazioni istituzionali ed operative con istituzioni ed organizzazioni nazionali, europee ed internazionali, stesura relazioni periodiche di progetto, organizzazione di missioni economiche, seminari, workshop per operatori economici ed attività promozionali in Italia e all'estero);
- Collaborazione alla stesura di uno studio di benchmarking per misurare il grado di interazione tra Università e Imprese in Italia in collaborazione con IPI.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2001 – luglio 2004

CITER, Carpi (MO)

Centro d'informazione tessile della Regione Emilia Romagna
Consulente

- Coordinamento e gestione di progetti di assistenza tecnica e di cooperazione economica a livello nazionale (ministero dello Sviluppo Economico), europeo (Progetti tematici) ed internazionale (ONU) nei campi dello sviluppo economico territoriale e promozione della cooperazione industriale e dell'innovazione del settore tessile-abbigliamento, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese;
- Trasferimento di buone pratiche di aziende del distretto della maglieria-abbigliamento di Carpi con altri Paesi del mediterraneo (Marocco e Tunisia) e India.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2005 – luglio 2007

PROVINCIA DI MANTOVA, Servizio progetti speciali e sviluppo e Servizio Europa e internazionalizzazione

Ente pubblico

Consulente

L'esperienza ha permesso di maturare competenze connesse alla programmazione economica degli Enti pubblici, oltre ad una conoscenza approfondita riguardante la normativa sui fondi strutturali, le politiche di sviluppo locale, gestione di fondi europei e fondazioni bancarie e sviluppo di progettualità tematiche trasversali legate al turismo, allo sviluppo del mercato del lavoro (ambito disabilità) e crescita dell'occupazione.

- *Gestione progetto "un sistema integrato per un modello innovativo di spin-off per le imprese del Destra Secchia" nell'ambito dell'applicazione di forme di incentivazione regionali/europee rivolte alla nascita di nuove imprese in relazione a politiche per lo sviluppo economico dei sistemi produttivi locali e diffusione dell'innovazione tecnologica nelle imprese.*

- *Assistenza tecnica, rendicontazione finanziaria e gestione amministrativa del progetto SPAS (VIPQ) "piattaforma virtuale per l'accesso delle PMI ai finanziamenti europei offerti dal VI e VII Programma quadro di sviluppo e ricerca tecnologica" per le aziende operanti nel settore agroalimentare. Redazione report sulla struttura economica delle imprese dell'agroalimentare mantovano, relazioni con imprese del territorio e loro accompagnamento per la scelta di finanziamenti europei appropriati per le esigenze di ricerca e innovazione aziendale.*

- Supporto alla definizione di nuovi strumenti di sviluppo locale (programmazione negoziata) in relazione alle opportunità offerte dalla programmazione 2007-2013 e ideazione di possibili integrazioni tra risorse ed opportunità di sviluppo localmente rilevate; implementazione del PISL Basso Mantovano anche tramite la valutazione di opportunità offerte dall'utilizzo integrato di vari fondi (FESR, FEASR) per attività legate ai territori di competenza.

- Docenza al corso di europrogettazione comunitaria finanziato dal FSE e gestito da Provincia di Mantova, Promoimpresa e Fondazione Università di Mantova (politiche comunitarie per le piccole e medie imprese, fondi strutturali, programmi tematici specifici, assistenza ai gruppi di lavoro)- ottobre 2007.

- Docenza al corso di "esperto area export" gestito da Promoimpresa e Enaip (politiche comunitarie per le piccole e medie imprese, fondi strutturali, programmi tematici specifici, assistenza ai gruppi di lavoro)-ottobre-novembre 2008.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2007 – luglio 2009

PROVINCIA DI MANTOVA, Servizio Lavoro

Ente pubblico

Consulente

Coordinamento del Piano Provinciale Disabili 2007-2009:

Programmazione delle politiche attive del lavoro nel campo della disabilità (l.68/99)-

Predisposizione di dispositivi provinciali, supporto alla gestione degli atti amministrativi dei dispositivi (effettuazione e controllo degli impegni di spesa, stesura determine e successivi atti di liquidazione), gestione delle attività di certificazione intermedia delle spese per la Regione Lombardia, consulenza alle aziende per l'erogazione dei contributi, coordinamento delle attività di comunicazione e gestione, monitoraggio delle informazioni, elaborazione e analisi dati statistici e predisposizione rendiconti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2009- settembre 2010

FOR.MA – Formazione Mantova

Azienda speciale della Provincia di Mantova

Consulente

Ricerca sugli esiti occupazionali dei disabili coinvolti in progetti promossi dalla Provincia di Mantova e stesura del report di monitoraggio e valutazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Luglio 1999

Università degli Studi di Bologna, sede di Forlì, facoltà di Scienze Politiche

Materie principali:

- *Economia e politica industriale*
- *Economia politica*
- *Economia internazionale*
- *Diritto comunitario*
- *Diritto internazionale*
- *Organizzazione internazionale*

Titolo della tesi: L'evoluzione della programmazione negoziata: il Patto Territoriale dell'Appennino modenese

- Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-internazionale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2018 - Centro Studio e lavoro la Cremeria – Università degli studi di Modena e Reggio Emilia

INPS – Corso valore PA 2017 – Il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce del decreto correttivo Dlgs 50/2016, delle linee guida ANAC e dei principali orientamenti giurisprudenziali – Corso livello I (40 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2020- Centro Studio e lavoro la Cremeria – Università degli studi di Modena e Reggio Emilia

INPS – Corso valore PA 2019 – Anticorruzione, trasparenza, integrità - Corso livello II (40 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 2017 ad oggi - Osservatorio Appalti Pubblici della Provincia di Modena e del Comune di Modena

Giornate di approfondimento tematico in materia di appalti pubblici e contrattualistica

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Da Provincia di Mantova:

- Gestione del personale assegnato e verifica dell'attività lavorativa in merito alla corretta esecuzione dei procedimenti amministrativi;
- partecipazione attiva alla stesura e ai momenti di verifica di ciascuna fase del peg/pdo/piano della performance dell'Ente;
- gestione delle attività di competenza legate al piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- capacità di autonomia nel coordinamento e nella gestione dei rapporti con gli enti locali e altri soggetti di riferimento del sistema economico e relazioni istituzionali ed operative con istituzioni ed organizzazioni nazionali, europee ed internazionali ;
- capacità di autonomia nel coordinamento e assistenza tecnica per la predisposizione di progetti di sviluppo locale finanziati con fondi nazionali, regionali ed europei.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, POSTA ELETTRONICA E INTERNET.

CONOSCENZA DELLA CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI, REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI, DOCUMENTI, RELAZIONI, REPORT.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Conoscenza approfondita della normativa sui fondi strutturali, assistenza alla programmazione negoziata, politiche di sviluppo locale, gestione di fondi europei e fondazioni bancarie;
- conoscenza approfondita riguardante la programmazione economica e la programmazione negoziata con particolare riferimento alla normativa e alla legislazione vigente a livello nazionale e regionale (Regione Lombardia);
- conoscenza del sistema economico mantovano, delle politiche di sostegno allo sviluppo locale, politiche del lavoro politiche legate ai temi dell'impresa e turismo;
- esperienza nella gestione di politiche attive del lavoro rivolte ai soggetti disabili con riferimento alla Legge nazionale 68/99 e alle leggi regionali per l'erogazione di fondi alle Province a sostegno di azioni positive per aziende in obbligo di assunzione e disabili.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



Elisa Righi

Rio Saliceto, 27 novembre 2020

CURRICULUM PROFESSIONALE

Sabattini Alberto, nato a Carpi (mo) il 7/3/68

Diploma Liceo scientifico “Fanti” di Carpi nel 1987 voto 52/60

Laurea in Scienze Politiche, ad indirizzo storico – politico, presso l’Università di Bologna nel 1993, voto 104/110

Varie esperienze lavorative tra il 1993 e il 1995

Impiego presso il Comune di Correggio dal settembre 1995 come Responsabile segreteria del Sindaco

Impiego presso Il Comune di Correggio dal novembre 1998 come Responsabile Servizio Scuole – Isecs, con passaggio al ruolo nel 2008

PARMEGGIANI SILVIA

DATI PERSONALI

- Sono nata a Correggio (RE)
- residente
- cellulare :
- e-mail :
- stato civile:
- automunita



FORMAZIONE SCOLASTICA

- **1995-2002 Università degli Studi di Bologna**
Laurea presso la Facoltà di Scienze Politiche indirizzo Amministrativo
con la votazione di 92/110
(Titolo della Tesi: L'evoluzione delle società sportive da associazioni volontarie ad organizzazioni business intensive)
- **1990-1995 ITC "Meucci" di Carpi**
Diploma di Ragioneria con la votazione di 46/60
- **LINGUE STRANIERE**
Inglese scritto e orale: scolastico
Francese scritto e orale: scolastico
- **CONOSCENZE INFORMATICHE**
Tutto il pacchetto Office, internet e posta elettronica e alcuni gestionali on-line

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **2016 ad oggi presso il Comune di Rio Saliceto**
Responsabile affari Generali – vicesegretario del Comune (D3) attività che comporta anche la gestione diretta della Segreteria, dell'URP/Protocollo, dell'Ufficio Scuola, degli uffici Demografici e del Suap Commercio.
- **2013 - 2016**
Assunta con agenzia interinale con missione presso il Comune di Mirandola, servizio Urbanistica per pratiche post terremoto, segreteria dell'assessore all'Urbanistica, Ambiente e Interventi Economici, inoltre per il servizio interventi economici gestione fiere, NCC, distributori di carburante, parrucchiere, estetiste.
- **2010-2013 Comune di Mirandola**
A tempo determinato fino a maggio 2013, con l'inquadramento di C1
Inizialmente (da marzo 2010 a marzo 2011) presso il servizio Pubblica Istruzione nel ufficio che si occupa di mensa scolastica, trasporto scolastico, cedole dei libri per le scuole elementari, gestione delle convenzioni con i comuni limitrofi, acquisto di materiale farmaceutico per le scuole dell'infanzia e i nidi, poi (da marzo 2011) ufficio interventi economici con mansioni in merito alla gestione delle Fiere comunali, distributori di carburante, estetiste, parrucchiere, taxi e noleggio con conducente. Segretaria dell'assessore all'Urbanistica, Ambiente e Interventi Economici.
- **2007 – 2008 Comune di Modena (periodo 11/01/2007 - 30/09/2008)**
Nel ruolo di Istruttore Direttivo Amm.vo (cat.D1) nell'ufficio Acquisti e Ufficio Trasporti Scolastici, con compiti di gestione del servizio e dei rapporti con le ditte esecutrici del trasporto stesso. Nell'ufficio Acquisti con compiti di gestione del rapporto con fornitori e con i plessi scolastici sul territorio per la fornitura di materiale di varia natura; per entrambi i servizi svolgevo tutte le attività amministrative come la stesura di bandi gara.
- **2004 UC Sport & Sicurezza di Modena (periodo 01/07/2004 - 10/01/2007)**
Impiegata Part-time (mattino), con compiti di gestione delle assicurazioni dei tesserati Uisp e delle pratiche ad essi collegate, e le varie verifiche richieste dalla sede centrale; inoltre compiti di gestione dei rapporti e delle polizze delle società sportive che assicurano gli impianti da esse gestiti.
Part-time (pomeriggio) presso la Uisp di Modena, come collaboratrice della Lega Pallavolo.
- **2003 ZADI spa di Carpi**
Tirocinio formativo legato al percorso gestito dall'IFOA di REGGIO EMILIA Durata circa 4 mesi all'interno dell'ufficio del personale dell'azienda dove oltre ad essere a contatto con i vari documenti

inerenti la gestione del personale ho potuto assistere a colloqui sia di selezione che di gestione interna per problematiche sorte con dipendenti e sindacati. (settembre – dicembre 2003)

INTERESSI

Lo sport è il mio principale hobby, ho cominciato a 6 anni con la ginnastica ritmica e il nuoto, per poi avvicinarmi al volley all'età di 14 anni. La mia passione per la pallavolo mi ha portato ad avvicinarmi anche alla fase formativa, ho partecipato a corsi organizzati della Provincia di Modena in merito al ruolo di educatore ed ho acquisito tramite dei corsi organizzati dalla Federazione Italiana Pallavolo il tesserino da allenatrice di 1° Grado.

Mi piace molto anche il cinema, il teatro, la lettura e la cucina.

ASPIRAZIONI

Vorrei poter continuare il cammino intrapreso presso la pubblica amministrazione.

La sottoscritta Parmeggiani Silvia consente al trattamento dei dati personali ai sensi della L.675/96 e successive modificazioni, si dichiara informata dei propri diritti ai sensi degli Artt. 10 e 13 della medesima.