

**ATTO
N. 310 DEL 05/10/2021**

OGGETTO

SUA: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT, DENOMINATO PALAENZA, SITO IN VIA PIAVE N. 5 A SANT'ILARIO D'ENZA, DAL 01/11/2021 AL 31/08/2025. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Provvedimento pubblicato sul sito internet www.provincia.re.it sotto la voce – “Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti” – in data 6 ottobre 2021

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 e, per disciplinare i rapporti fra i predetti enti, con deliberazione consiliare n. 37 del 26 ottobre 2017, è stato approvato un nuovo schema di convenzione, coerente con la disciplina di cui al D.Lgs. 50/2016, di seguito “Codice”, aggiornato alle modifiche apportate dal D.Lgs. 56/2017;

il Comune di Sant'Ilario d'Enza ha aderito alla predetta Stazione Unica Appaltante ed ha sottoscritto in data 22/03/2021 la relativa convenzione con la Provincia;

il suddetto Comune ha trasmesso la determina a contrarre n. 186 del 24 giugno 2021, con la quale ha richiesto alla Provincia di svolgere il ruolo di SUA per la gara relativa all'affidamento in concessione della gestione del palazzetto dello sport, denominato Palaenza, sito in via Piave n. 5 a Sant'Ilario d'Enza, dal 01/11/2021 al 31/08/2025, da affidare tramite procedura aperta, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60, 164 e 95 del Codice, per un valore massimo stimato, comprensivo dell'eventuale opzione di proroga per 6 mesi, di € 329.333,33 (IVA esclusa), tenuto conto che il Comune in parola, ai fini dell'equilibrio economico-finanziario, riconoscerà al concessionario un corrispettivo annuo di € 35.000,00 (IVA esclusa), al quale verrà applicato il ribasso offerto in sede di gara;

con propria determinazione 29 luglio 2021, n. 592 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per la gara in argomento (CIG: 8851661DB9), da espletare utilizzando la piattaforma telematica regionale SATER;

il bando di gara (prot. 21177/86/2021 del 03/08/2021) è stato pubblicato ai sensi di legge ed è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte, il giorno 6 settembre 2021, alle ore 12.00;

alla scadenza di cui sopra risulta collocata su Sater n. 1 offerta, da parte del seguente operatore economico:

Operatore economico	C.F. P.IVA
UISP COMITATO TERRITORIALE DI REGGIO EMILIA APS	91016170358 01339790352

Atteso che occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice 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'unica offerta dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che:

il Comune di Sant'Ilario d'Enza, 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. Massimo Catelli, dipendente del Comune di Montecchio Emilia, in qualità di Presidente;
- dott. Mauro Barilli, dipendente del Comune di Campegine;
- dott.ssa Daniela Casoli, dipendente del Comune di Bibbiano;

Viste:

l'autorizzazione relativa al dott. Catelli, rilasciata dal Comune di Montecchio Emilia e pervenuta in data 01/10/2021 tramite Pec, agli atti della Provincia con prot. 26800;

l'autorizzazione relativa al dott. Barilli, rilasciata dal Comune di Campegine e pervenuta in data 30/09/2021 tramite Pec, agli atti della Provincia con prot. 26668;

l'autorizzazione relativa alla dott.ssa Casoli, rilasciata dal Comune di Bibbiano e pervenuta in data 01/10/2021 tramite Pec, agli atti della Provincia con prot. 26847;

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

Ritenuto pertanto di nominare la commissione giudicatrice per la concessione in argomento nella seguente composizione:

- dott. Massimo Catelli, in qualità di Presidente;
- dott. Mauro Barilli, in qualità di membro esperto;
- dott.ssa Daniela Casoli, in qualità di membro esperto;

Considerato che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dipendente della U.O. provinciale Appalti e Contratti, Roberta Cavazzoni;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice per la concessione in oggetto, i sigg.ri:

- dott. Massimo Catelli, dipendente del Comune di Montecchio Emilia, in qualità di Presidente;
- dott. Mauro Barilli, dipendente del Comune di Campegine, in qualità di membro esperto;
- dott.ssa Daniela Casoli, dipendente del Comune di Bibbiano, in qualità di membro esperto;

di dare atto che:

le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dipendente della U.O. provinciale Appalti e Contratti, Roberta Cavazzoni;

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

Reggio Emilia, lì 05/10/2021

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

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	Catelli Massimo
Indirizzo(i)	c/o Biblioteca Comunale A. Umiltà, via A. d'Este 5, Montecchio Emilia
Telefono(i)	Uff. 0522/861864
E-mail	biblioteca@comune.montecchio-emilia.re.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	18/09/1974
Sesso	M

Settore professionale

Esperienza professionale

Date	Dal 2008 -
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo – Responsabile di unità operativa “Biblioteca, sport, politiche giovanili”
Principali attività e responsabilità	Responsabilità dell'unità operativa indicata del Comune di Montecchio Emilia, gestione della biblioteca comunale, dell'ufficio sport, delle iniziative e dei progetti di politiche giovanili, gestione del personale dell'unità operativa, gestione dei processi e degli affidamenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montecchio Emilia – Piazza della Repubblica, 1, 42027 Montecchio Emilia (RE)
Tipo di attività o settore	Ente locale
Date	2005 - 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo attività culturali
Principali attività e responsabilità	Responsabilità del servizio, gestione della biblioteca comunale e dell'ufficio cultura del Comune di Montecchio Emilia, gestione dei processi e degli affidamenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montecchio Emilia – Piazza della Repubblica, 1, 42027 Montecchio Emilia (RE)
Tipo di attività o settore	Ente locale

Formazione

Titolo di studio	Laurea in conservazione dei beni culturali – Indirizzo beni mobili e artistici, conseguita presso l'Università degli studi di Parma nell'anno 2003
Altro titolo di studio	Diploma di maturità scientifica conseguito presso il liceo scientifico “Lazzaro Spallanzani” nell'anno 1993

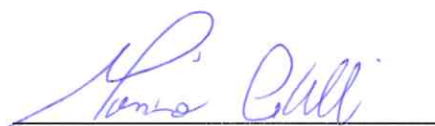
Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiano		
Altra(e) lingua(e)	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	Inglese	Buono	Buono
	Francese	Scolastico	Scolastico
	Tedesco	Scolastico	Scolastico

Capacità e competenze sociali	Buone capacità relazionali con differenti tipologie di soggetti, acquisite nel corso dello svolgimento del lavoro di front office della biblioteca, nei rapporti con le associazioni del territorio e con gli operatori culturali coinvolti nella gestione dei servizi. Buone competenze nella gestione dei rapporti tra i servizi e i settori dell'ente locale acquisita nel corso dello svolgimento della funzione di responsabile di unità operativa.	
Capacità e competenze organizzative	Gestione del personale di una unità operativa di ridotte dimensioni presso il Comune di Montecchio Emilia dall'anno 2008.	
Capacità e competenze informatiche	Pacchetto Office, programmi di videoscrittura, fogli elettronici windows, navigazione internet, programma gestionale bibliotecario, programma gestionale Cityware, piattaforme on line di acquisto delle pubbliche amministrazioni (Consip e IntercentER)	
Patente	Patente di guida Cat. B	
Ulteriori informazioni	2006	Iniziativa di aggiornamento Cisel Rimini "La progettazione degli eventi culturali" (16 ore)
	2007	Iniziativa di aggiornamento Cisel Bologna "La gestione delle attività di spettacolo" (8 ore)
	2008	Iniziativa di aggiornamento Cisel Bologna "Impianti sportivi ed enti locali" (8 ore)
	2009	Iniziativa di aggiornamento Csl – La Cremeria Caviago "La produzione editoriale per ragazzi" (12 ore)
	dal 2010	Numerose iniziative di formazione interna al Comune di Montecchio Emilia o nell'ambito dell'Unione dei Comuni della Val d'Enza relativa alla gestione degli appalti, della contrattualistica pubblica e dell'evoluzione della normativa sulla protezione dei dati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale sulla protezione dei dati

Montecchio Emilia, 01/10/2021



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAURO BARILLI**

Indirizzo

Telefono

PEC

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **21/04/1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Agosto 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Campegine**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
 - Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato tempo pieno**
 - Principali mansioni e responsabilità **Responsabile 2° Settore: Affari Istituzionali, Attività Scolastiche, Culturali e Sportive**
- Date (da – a) **Maggio 2008 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Polo d'Enza**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
 - Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato tempo pieno**
 - Principali mansioni e responsabilità **Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 - Ufficio Demografia e Statistica**
- Date (da – a) **Maggio 1999 al 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Polo d'Enza**

- Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato tempo pieno
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo cat.C - Ufficio Demografia e Statistica
- Date (da – a) Maggio 1990 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Polo d'Enza
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato tempo pieno
 - Principali mansioni e responsabilità Operatore CED 5 ql - Ufficio Demografia e Statistica
- Date (da – a) Luglio 1986 al 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Polo d'Enza
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato tempo pieno
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegato 4 ql - Ufficio Demografia e Statistica
- Date (da – a) Maggio 1983 ad 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coopsette srl di Castelnovo di Sotto
- Tipo di azienda o settore Società Cooperativa
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato tempo pieno
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegato presso l'Ufficio di Contabilità Generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Febbraio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica teorica - Linguaggi di programmazione - Reti informatiche - trattamento dei dati - sicurezza informatica
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in informatica con votazione 96/110 (LM-18) equiparata ad una laurea specialistica classe 23/s
- Data Luglio 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto G.Scaruffi (Reggio Emilia) sede di Montecchio Emilia
- Qualifica conseguita Diploma di maturità Ragioniere Perito Aziendale con votazione 51/60

- Data Maggio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno - Prefettura di Reggio nell'Emilia
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile
- Data Diverse date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diversi istituti
- Qualifica conseguita Diversi corsi di aggiornamento in materia di Demografia - Polizia Mortuaria - Informatica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

- Capacità di lettura [buono]
- Capacità di scrittura [elementare]
- Capacità di espressione orale [elementare]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

- Capacità di lettura [buono]
- Capacità di scrittura [elementare]
- Capacità di espressione orale [elementare]

PATENTE O PATENTI Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Data anno 2005/2006
- Attività Partecipazione ed aggiudicazione di un finanziamento del consorzio Spinner (Aster Regione Emilia Romagna) nell'ambito di un concorso di idea imprenditoriale innovativa e ad alto contenuto di conoscenza per l'attivazione di una Start-Up con il seguente progetto: *Software e servizi a supporto del Mobile Business*. Tale attività è stata svolta in collaborazione con il dipartimento di Telematica dell'università di Parma.
- Data anno 2006/2007

Attività Partecipazione ed aggiudicazione di un finanziamento del consorzio Spinner (Aster Regione Emilia Romagna) di consolidamento della precedente attività avente come progetto: *Sviluppo di soluzioni wireless e mobile orientate all'acquisizione ed al trasferimento di misurazioni fisiche in un contesto di monitoraggio geofisico ed ambientale*

ALLEGATI

SAN POLO D'ENZA, 13/08/2019

FIRMA

F.to Mauro Barilli

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Daniela Casoli**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 22/12/1976

Esperienza professionale

Date **09/2017 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile P.O. IV Servizio "Scuola e Cultura"

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bibbiano, Piazza Damiano Chiesa 2, 42021 Bibbiano

Tipo di attività o settore Scuola, Cultura, Sport e Casa

Principali attività e responsabilità

- Programmazione e gestione dei servizi per l'accesso scolastico e il diritto allo studio
- Gestione diretta di servizi (scuola dell'infanzia comunale e cucina polo educativo di Barco)
- Partecipazione alla gestione del sistema integrato dei servizi e scolastici del territorio
- Gestione di contratti d'appalto e concessione in ambito educativo, scolastico, culturale e sportivo
- Gestione dell'accesso al patrimonio ERP.

Date **10/2013**

Lavoro o posizione ricoperti Aggiunto amministrativo (categoria giuridica C)

Principali attività e responsabilità

- Programmazione e gestione dell'iter e degli eventuali bandi per l'iscrizione ai servizi educativi comunali per la prima infanzia e ai servizi scolastici integrativi.
- Partecipazione a gruppi di coordinamento tecnico zonali nell'ambito delle politiche educative e scolastiche.
- Gestione procedure e predisposizione atti per l'acquisto di materiali di consumo per i servizi educativi comunali a gestione diretta.
- Gestione procedure e predisposizione atti per l'acquisto di arredi e attrezzature in conto capitale per le scuole del territorio.
- Gestione della comunicazione dell'Ufficio (pagina Facebook, volantini, informative).
- Gestione delle rette di frequenza dei servizi a domanda individuale (scuole dell'infanzia comunale e statale).
- Progettazione e gestione dei progetti di volontariato (Giovani protagonisti) promossi nell'ambito della YoungERcard regionale e raccordo con i diversi enti coinvolti.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni.
- Attività amministrativa: redazione di determinazioni dirigenziali, di deliberazioni di Giunta e di Consiglio; predisposizione atti per l'indizione di gare d'appalto; gestione e aggiornamento schede relative agli appalti in relazione al debito informativo verso SITAR, ANAC e il Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP), liquidazioni fatture.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bibbiano, Piazza Damiano Chiesa 2, 42021 Bibbiano

Tipo di attività o settore Ufficio Scuola

Date **04/2013 -- 09/2013**

Lavoro o posizione ricoperti Aggiunto amministrativo (categoria giuridica C)

Principali attività e responsabilità

- Attività di informazione rivolta ai cittadini su disposizioni normative e sui servizi offerti dall'Ente;
- Raccolta delle segnalazioni di guasti e disservizi nel Comune e dei suggerimenti dei cittadini;
- Gestione del sito web dell'Ente;

Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Produzione di certificati e operazioni anagrafiche; - Accoglimento delle domande di iscrizione ai servizi scolastici; Comune di Bibbiano, Piazza Damiano Chiesa 2, 42021 Bibbiano
Tipo di attività o settore	Ufficio Relazioni con il Pubblico – Ufficio Anagrafe
Date	08/2004 – 03/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Aggiunto amministrativo (categoria giuridica C)
Principali attività e responsabilità	- Progettazione, redazione, realizzazione e monitoraggio di progetti di ambito provinciale in materia di tutela e accoglienza dell'infanzia e dell'adolescenza (Programmi provinciali adottati nell'ambito dei Piani sociali di zona). - Conduzione di gruppi di lavoro provinciali con operatori dei servizi socio-sanitari del territorio (assistenti sociali e psicologi). - Partecipazione a Gruppi di coordinamento tecnico provinciali e regionali nell'ambito delle politiche sociali. - Supporto alla progettazione e alla realizzazione di percorsi formativi rivolti ad operatori e responsabili dei servizi socio-sanitari, del privato sociale e delle comunità educative per minori del territorio. - Progettazione e realizzazione di iniziative, condotte con una certa regolarità, finalizzate a mantenere la connessione con e tra i diversi attori del sistema delle politiche sociali. - Referente provinciale del Sistema Informativo Politiche Sociali regionale (SIPS/ER). - Referente provinciale del Sistema Informativo Socio Assistenziale sui Minori regionale (SISAM/ER): elaborazione ed interpretazione dati. - Gestione dell'Osservatorio provinciale sulla popolazione straniera: predisposizione scheda di rilevazione informatizzata, spedizione e raccolta schede, controllo qualità dei dati, immissione, elaborazione e interpretazione dati; redazione del Rapporto annuale provinciale sulla popolazione straniera, pubblicato su web. - Elaborazione ed interpretazione dati, produzione documenti a supporto della progettazione in ambito sociale. - Referente e gestore della redazione delle pagine web del Servizio. - Supporto tecnico-organizzativo del livello politico nell'ambito delle politiche per la casa. - Partecipazione alle commissioni comunali per la formazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi FRP - Attività amministrativa: redazione di determinazioni dirigenziali, di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, protocolli di intesa interistituzionali. - Gestione del Registro provinciale delle strutture residenziali e semiresidenziali pubbliche e private che svolgono attività socio-sanitaria e socio-assistenziale, autorizzate al funzionamento. - Referente del Servizio per la funzione di protocollo: indicazioni per l'uso del Titolario, registrazione documenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi 59, 42121 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Programmazione Sociale
Date	12/2001 – 07/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore professionale Sistema Informatico (categoria giuridica B)
Principali attività e responsabilità	- Attività tecnico-organizzativa a supporto del ruolo di coordinamento della programmazione a livello provinciale esercitato dalla Provincia nell'ambito dei Piani sociali di zona. - Supporto alla progettazione e alla realizzazione di percorsi formativi rivolti ad operatori e responsabili dei servizi socio-sanitari e del privato sociale del territorio. - Gestione del Sistema Informativo Politiche Sociali regionale (SIPS/ER): spedizione e raccolta questionari, assistenza alla compilazione, immissione ed elaborazione dati. - Gestione dei sistemi informativi, delle banche dati e delle rilevazioni della Provincia nell'ambito delle politiche sociali: - gestione dell'Osservatorio provinciale sulla popolazione straniera: predisposizione scheda di rilevazione informatizzata, spedizione e raccolta schede, controllo qualità, immissione ed elaborazione dati; - gestione degli archivi informatizzati dei registri provinciali del Terzo Settore: elaborazione dati e predisposizione report; - collaborazione alla strutturazione del Sistema informativo provinciale delle politiche sociali finalizzata alla costituzione dell'Osservatorio provinciale sui fenomeni sociali; - collaborazione all'implementazione dell'Osservatorio provinciale sulle famiglie; - collaborazione alla realizzazione di ricerche quantitative e qualitative sui fenomeni sociali;

	– elaborazione ed interpretazione dati, produzione documenti a supporto della progettazione in ambito sociale; – ricognizione delle fonti informative gestite dalla Provincia di Reggio Emilia. ▪ Attività tecnico-organizzativa a supporto del monitoraggio del secondo Piano territoriale di intervento per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza (ex. l.285/97). ▪ Referente e gestore della redazione delle pagine web del Servizio sul sito istituzionale. ▪ Gestione del Registro provinciale delle strutture residenziali e semiresidenziali pubbliche e private che svolgono attività socio-sanitaria e socio-assistenziale, autorizzate al funzionamento. ▪ Referente del Servizio per la funzione di protocollo: indicazioni per l'uso del Titolario, registrazione documenti. ▪ Referente per il Servizio della gestione dei cartellini di presenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi 59, 42121 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Programmazione Sociale
Date	03/1996 – 12/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	▪ Attività tecnico-organizzativa a supporto della costruzione e del monitoraggio del primo e del secondo Piano territoriale di intervento per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza (ex. l.285/97). ▪ Gestione del Sistema Informativo Politiche Sociali regionale (SIPS/ER). ▪ Gestione dei sistemi informativi, delle banche dati e delle rilevazioni della Provincia nell'ambito delle politiche sociali: – gestione dell'Osservatorio Provinciale sulla popolazione straniera; – collaborazione alla strutturazione del Sistema informativo provinciale delle politiche sociali finalizzata alla costituzione dell'Osservatorio provinciale sui fenomeni sociali; – predisposizione e gestione degli archivi informatizzati dei Registri provinciali del Terzo Settore; – predisposizione di un applicativo software (linguaggio di programmazione DBIII) per la gestione della rilevazione dei minorenni assistiti dall'Azienda USL al 31/12/1995 su delega della Provincia di Reggio Emilia, immissione ed elaborazione dati; – aggiornamento degli indicatori relativi al monitoraggio annuale dei minorenni assistiti dall'Azienda USL su delega della Provincia di Reggio Emilia: raccolta ed elaborazione dati. ▪ Collaborazione all'organizzazione di convegni e seminari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi 59, 42121 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Programmazione Sociale
Date	12/2003 - 2/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio universitario
Principali attività e responsabilità	Consulenza informativa, Laboratori di orientamento, Bilancio di competenze
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi 59, 42121 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Orientamento - Polaris
Istruzione e formazione	
Date	09/1995 – 03/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze dell'Educazione. Indirizzo: esperti nei processi formativi Votazione 110/110.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Formazione professionale, educazione permanente, metodologia della ricerca sociale. Titolo della tesi in Metodologie della ricerca sociale: "Cittadini italiani e cittadini stranieri nell'Appennino Reggiano: la fruizione degli uffici e dei servizi pubblici", relatore Prof. Piergiorgio Corbetta.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Facoltà di scienze della Formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quadriennale vecchio ordinamento
Date	09/1990 – 07/1995
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità tecnica industriale indirizzo informatico. Votazione 51/60.

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Informatica e sistemi, matematica e statistica, organizzazione aziendale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico statale geometri ad indirizzo sperimentale "Blaise Pascal"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Date	06/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs. n. 56/2017)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Maggioli formazione
Date	12/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Le Linee Guida ANAC sul Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – inn particolare RUP e Affidamenti Sotto Soglia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Caldarini & associati
Date	01/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	L'avvio del nuovo lsee
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Caldarini & associati
Date	01/2012
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Laboratorio per lo sviluppo di competenze nei processi di coordinamento e accompagnamento di progettazioni sociali per gli operatori dell'unità operativa di Programmazione sociale educativa e terzo settore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio APS Studio di Analisi Psicosociologica Srl di Milano
Date	11/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Paure, fatiche, sofferenze e illusioni: ipotesi di intervento nelle situazioni di lavoro. Azioni per costruire condizioni più sostenibili nelle organizzazioni lavorative
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio APS Studio di Analisi Psicosociologica Srl di Milano
Date	04/2009 – 06/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Conduzione di gruppi di lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio APS Studio di Analisi Psicosociologica Srl di Milano
Date	09/2008 – 04/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ciclo annuale per formatori: analisi del contesto, progettazione, realizzazione e verifica delle attività di formazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio APS Studio di Analisi Psicosociologica Srl di Milano

Date **10/2009**
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Politiche della formazione: opzioni, iniziative, esiti
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Studio APS Studio di Analisi Psicosociologica Srl di Milano

Date **01/2003 – 02/2003**
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Creazione e gestione di archivi amministrativi in formato elettronico (Access)
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione IFOA Reggio Emilia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello elementare	B1	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	B1	Livello intermedio
A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza ed utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint). Buona conoscenza di Acces.
 Ottimo utilizzo di internet e della posta elettronica;
 Ottima conoscenza ed utilizzo del sistema operativo Windows XP; Vista ed applicazioni Internet.
 Buona conoscenza di Adobe Acrobat Professional.
 Conoscenza di base del programma SPSS.
 La formazione acquisita nella scuola secondaria superiore mi ha permesso di sviluppare buone capacità nell'apprendimento di applicazioni informatiche.

Patente **B**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
 Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E 2016/679, decreto per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Firma **Bibbiano, 04 agosto 2021**



PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT, DENOMINATO PALAENZA, SITO IN VIA PIAVE N. 5 A SANT'ILARIO D'ENZA (RE), DAL 01/11/2021 AL 31/08/2025 - CIG: 8851661DB9

Il/La sottoscritto/a MASSIMO CATELLI nato/a a REGGIO EMILIA il 18/09/1974 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 04/10/2021

In fede



PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT, DENOMINATO PALAENZA, SITO IN VIA PIAVE N. 5 A SANT'ILARIO D'ENZA (RE), DAL 01/11/2021 AL 31/08/2025 - CIG: 8851661DB9

Il/La sottoscritto/a Mauro Barilli nato/a a Montecchio Emilia il 21/04/1962 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 30/09/2021

In fede

Mauro Barilli

(firmato digitalmente)

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT, DENOMINATO PALAENZA, SITO IN VIA PIAVE N. 5 A SANT'ILARIO D'ENZA (RE), DAL 01/11/2021 AL 31/08/2025 - CIG: 8851661DB9

La sottoscritta Daniela Casoli nata a Montecchio Emilia il 22/12/1976 richiama a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

☐ Presidente

☒ X 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 30/09/2021

In fede

Daniela Casoli

(firmato digitalmente)

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT, DENOMINATO PALAENZA, SITO IN VIA PIAVE N. 5 A SANT'ILARIO D'ENZA (RE), DAL 01/11/2021 AL 31/08/2025 - CIG: 8851661DB9

Il/La sottoscritto/a CAVAZZONI ROBERTA nato/a a REGGIO EMILIA il 13/09/1966 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 01/10/2021

In fede

Roberto CavaZZoni