

**ATTO  
N. 315 DEL 07/10/2021**

**OGGETTO**

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DELLA GESTIONE ED USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE DI CADELBOSCO DI SOPRA PER IL PERIODO 01/11/2021-30/06/2023. NOMINA 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;

L'Unione Terra di Mezzo, comprendente i Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, ha aderito alla predetta Stazione Unica Appaltante ed ha sottoscritto in data 05/04/2018 la relativa convenzione con la Provincia;

L'Unione prenominata ha trasmesso alla Provincia la determinazione a contrarre n. 408 del 10/07/2021, con la quale richiede di svolgere il ruolo di SUA per la gara relativa all'affidamento della "Gestione e dell'uso, in concessione, dell'impianto sportivo, sito in via Galilei, 15 a Cadelbosco di Sopra", da affidare tramite procedura negoziata, previa manifestazione di interesse, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 51, comma 1, lett.a), n. 2, par.2.2. del DL 77/2021, nonché degli artt. 164 e 95 del Codice, del valore complessivo stimato di € 102.800,00 (IVA esclusa), con decorrenza dal 1 novembre 2021 al 30 giugno 2023;

con determinazione del Dirigente del Servizio Affari Generali n. 597 del 29/07/2021 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto dell'Unione Terra di Mezzo per la gestione della procedura di gara predetta;

-è stata inviata in data 15/09/2021, tramite piattaforma regionale SATER all'unico operatore economico che ha presentato la propria manifestazione d'interesse a partecipare, la Lettera d'Invito prot. n. 24299 del 10/09/2021 ed è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte il giorno 29/09/2021 alle ore 12,00;

alla scadenza di cui sopra è pervenuta n.1 offerta da parte dell'operatore economico invitato; costituenda ATS Futura s.c.s.d CF/PI 01301350359 (mandataria) Il Traghetino s.c.s.d CF 91083490358, PI 01833180357;

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 delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che l'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:

- Germana Fava, già Vice Segretario e Responsabile Area Affari Generali dell'Unione Terra di Mezzo ora in pensione;
- Giulia Berni Responsabile Ufficio Sport e Tempo Libero di ISECS-Comune di Correggio;
- Massimo Catelli, Responsabile U.O. Biblioteca, Sport, Politiche Giovanili del Comune di Montecchio Emilia;

che la sig.ra Germana Fava non necessita di autorizzazione;

Viste:

l'autorizzazione all'incarico rilasciata dal Comune di Correggio, pervenuta tramite pec (ns. prot. 27247/87/2021), relativa alla partecipazione della dipendente sig.ra Giulia Berni;

l'autorizzazione all'incarico rilasciata dal Comune di Montecchio Emilia pervenuta tramite pec (ns. prot. 27229/2021), relativa alla partecipazione del dipendente sig. Massimo Catelli;

le dichiarazioni sottoscritte dai suddetti, 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 la concessione dei servizi in oggetto li sigg.ri:

- Germana Fava, presidente
- Giulia Berni, componente esperto;
- Massimo Catelli 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 07/10/2021

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 .....

**PROCEDURA NEGOZIATA PER CONTO DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE ED USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE DI CADELBOSCO DI SOPRA PER IL PERIODO 01/11/2021-30/06/2023 CIG. 8851853C2B.**

Il/La sottoscritto/a GIULIA BERNI nato/a a CORREGGIO il 14/07/1991 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  
*Giulia Berni*

**PROCEDURA NEGOZIATA PER CONTO DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE ED USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE DI CADELBOSCO DI SOPRA PER IL PERIODO 01/11/2021-30/06/2023 CIG. 8851853C2B.**

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 01/10/2021

In fede

**PROCEDURA NEGOZIATA PER CONTO DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE ED USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE DI CADELBOSCO DI SOPRA PER IL PERIODO 01/11/2021-30/06/2023 CIG. 8851853C2B.**

Il/La sottoscritto/a FAVA GERMANA nato/a a  
POGGIO (RE) il 8-5-1961 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 1/10/2024

In fede

Fava Germana

PROCEDURA NEGOZIATA PER CONTO DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE ED USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE DI CADELBOSCO DI SOPRA PER IL PERIODO 01/11/2021-30/06/2023 CIG. 8851853C2B.

Il/La sottoscritto/a DONATELLA OLIVA nato/a a REGGIO EMILIA il 25/02/1965 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, lì 7/10/2021

In fede

*Oliva*

## **GIULIA BERNI**

Curriculum vitae

POSIZIONE ATTUALE: Responsabile ufficio Sport e Tempo Libero di ISECS - Comune di Correggio

### PROFILO LAVORATIVO:

- Istruttore direttivo presso Istituzione Servizi Educativo-scolastici, Culturali e Sportivi (ISECS)  
Gennaio 2019 - presente  
Servizio svolto con contratto a tempo indeterminato in qualità di Responsabile Ufficio Sport e Tempo Libero di ISECS - Comune di Correggio.  
Funzioni principalmente svolte: gestione impianti sportivi e affidamenti relativi, supporto amministrativo legale per le gare dell'istituzione, segreteria del Forum dello Sport.
- Consigliere Comunale presso il Comune di Rolo  
Maggio 2019 - presente  
Consigliere eletta con il gruppo di maggioranza Centro sinistra per Rolo.  
Aree di particolare interesse: sport, tutela del verde pubblico, diritto civili.
- Avvocato  
Dicembre 2018  
Superamento esame di stato per l'abilitazione alla professione forense.
- Istruttore direttivo presso Unione Terra di Mezzo  
Maggio 2018 - Gennaio 2019  
Servizio svolto con contratto a tempo indeterminato presso l'area Tutela e valorizzazione del Territorio dell'Unione dei Comuni (Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto).  
Mansioni principalmente svolte: redazione atti, istruttorie in merito alla tutela ambientale, gestione gare per illuminazione pubblica e rifiuti.
- Istruttore amministrativo presso Unione Comuni Pianura Reggiana  
Settembre 2017 - maggio 2018  
Amministrativo a tempo determinato presso l'Unione dei Comuni (Correggio, Campagnola, Rio Saliceto, San Martino in Rio, Rolo e Fabbriico) con servizio presso la Polizia Locale dell'ente.  
Mansioni principalmente svolte: gestione ufficio sanzioni, istruttoria e redazione difese per ufficio ricorsi avverso verbali e accertamenti.
- Praticante avvocato presso lo studio legale "Santachiara & Partner Avvocati" di Reggio Emilia  
Settembre 2015 - agosto 2017  
Campi di specializzazione dello studio legale: diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro.

### PROFILO FORMATIVO:

- Partecipazione a differenti corsi di formazione rivolti a dipendenti di pubbliche amministrazioni
  - ❑ Corso ANCI di alta formazione Health City Manager - tot. 80 ore - maggio, giugno e luglio 2021
  - ❑ Corso INPS Valore PA - Corso Anticorruzione, trasparenza e integrità- tot. 40 ore - aprile, maggio e giugno 2021
  - ❑ L'affidamento di consulenze, incarichi e rapporti di collaborazione negli enti pubblici e nelle società pubbliche - febbraio 2021
  - ❑ Le novità del decreto semplificazioni per i contratti pubblici - settembre 2020

- ❑ Micro acquisti e principio di rotazione - marzo 2020
- ❑ Affidamenti sotto soglia di servizi e forniture - Gli appalti pubblici dopo il decreto sblocca cantieri - novembre 2019
- ❑ Seminario CONI Lo sport e il terzo settore - giugno 2019
- ❑ Contributi e forme di sostegno dei Comuni alle attività delle associazioni - Convenzioni, accordi e protocolli per la gestione di attività sociali, culturali e sportive - marzo 2019
- ❑ La corretta gestione dell'APS alla luce del codice del terzo settore - marzo 2019

- EFLIT - English for Law & International Transactions

Ottobre 2016 – novembre 2016

Corso di inglese giuridico per professionalizzare la conoscenza della lingua inglese.

- Laurea magistrale in Giurisprudenza presso Università degli studi di Modena e Reggio Emilia 2010 – 2015.

Voto finale: 106/110

Tesi finale in Procedura Penale

- Erasmus presso Universidad de derecho de Salamanca (Spagna)

Settembre 2013 – luglio 2014

- Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Manfredo Fanti

2005 – 2010

Voto finale: 96/100

#### CONOSCENZE LINGUISTICHE:

- Italiano: madrelingua
- Inglese: fluente
- Spagnolo: fluente

#### ATTIVITÀ RILEVANTI SUL TERRITORIO DI RESIDENZA:

- Associata a RockInRolo ONLUS dal 2009, consigliere dal 2016
- Volontaria presso Biblioteca Comunale di Rolo nel 2015
- Volontaria presso Canile Intercomunale di Novellara dal 2021
- Corista presso Coro delle mondine di Novi di Modena dal 2009
- Operatrice volontaria presso cinema Castello a Fabbrico dal 2017

In riferimento al GDPR 679/2016 e alla legge 196/2003 e s.m.i., autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali e professionali riportati nel curriculum vitae per gli usi consentiti.

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[FAVA GERMANA ]

Data di nascita

[ 1961 ]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal- al)

Dal 1/6/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIONE TERRA DI MEZZO

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE UNIONE TERRA DI MEZZO

• Tipo di impiego

VICE SEGRETARIO e RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

• Principali mansioni e responsabilità

Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97 107 e 109 del testo unico degli enti locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

• Date (dal- al)

dal 15/5/1987 al 31/5/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CAMPEGINE (RE)

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE

• Tipo di impiego

Funzionario responsabile cat D3 con attribuzione di Responsabilità di Posizione Organizzativa del 1^ Settore Affari generali, Programmazione e Gestione Risorse (servizio Bilancio, tributi e riscossione coattiva, economato, personale, entrate patrimoniali)

• Principali mansioni e responsabilità

Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97 107 e 109 del testo unico degli enti locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

• Date (dal al )

dal 27/5/1988 al 31/5/2018 (in contemporanea con il prec.)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CAMPEGINE (RE)

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE

• Tipo di impiego

Vice Segretario Comunale e responsabile Area affari Generali

• Principali mansioni e responsabilità

Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97 107 e 109 del testo unico degli enti locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

• Date ( )

Dal 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSORZIO COMUNI BASSA VAL D'ENZA (RE)

• Tipo di azienda o settore

CONSORZIO ENTI LOCALI

• Tipo di impiego

Direttore del Consorzio Comuni Bassa Val D'Enza di Campegine costituito tra i comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario D'Enza per la gestione consortile di una Casa Protetta intercomunale e di un Centro Disabili

• Principali mansioni e responsabilità

DIRETTORE ai sensi dello statuto del Consorzio Comuni Bassa Val D'Enza

• Date (1985/1986)

1985/1986

• Nome e indirizzo del datore di

Provveditorato agli Studi di Reggio Emilia;

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

docente negli esami di maturità a.s.1985/1986 dal Provveditorato agli Studi di Reggio Emilia

- Principali mansioni e responsabilità

- Date ( )

Giugno/Luglio 1981

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Poviglio (RE)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ENTE LOCALE

Istruttore Amministrativo a tempo determinato presso il Servizio Finanziario del Comune di Poviglio (RE)

- Principali mansioni e responsabilità

- Date ( )

Marzo/Maggio 1981

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cassa di Risparmio di Reggio Emilia

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Istituto di credito

Impiegata a tempo determinato

- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da -a)

da 1981-1986

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Parma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto costituzionale, diritto privato, diritto penale, diritto amministrativo, procedura penale, amministrativa e civile, diritto tributario, diritto sindacale, diritto del lavoro, diritto Fallimentare , Commerciale

- Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Parma il 12/3/1986 con il punteggio 100/110

- Date (da-a)

1975-1980

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.T.C. “ G. Scaruffi “ di Reggio Emilia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

- Date (da -a)

Corsi di formazione specialistici presso i vari centri di formazione nell'ambito dell'attività del Settore Finanziario, tributi, personale e sul ruolo di responsabile di Area

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

MADRELINGUA

[ ITALIANA ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

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

[ buono ]

[ buono ]

[ buono ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE****RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multicult occupando posti in cui la comunicazione è importante e in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cul e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cul e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzatura specifiche, macc ecc.*

Buona conoscenza delle principali applicazioni in ambiente Windows (Word, Excell) Posta Elettronica

Buona conoscenza software ditta Maggioli (sicrab web)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrit disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non prece indicate.*

**PATENTE O PATENTI****ULTERIORI INFORMAZIONI**

Cadelbosco li 22/07/2019

D.SSA GERMANA FAVA  
(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE)

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

|                    |                                                                       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Cognome(i)/Nome(i) | <b>Catelli Massimo</b>                                                |
| 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)     | <b>Italiano</b> |                 |                 |
| Altra(e) lingua(e) | Lingua          | Livello parlato | Livello scritto |
|                    | Inglese         | Buono           | Buono           |
|                    | Francese        | Scolastico      | Scolastico      |
|                    | Tedesco         | Scolastico      | Scolastico      |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacità e competenze sociali       | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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  | <p>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)</p>                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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

