

**ATTO
N. 17 DEL 13/07/2016**

OGGETTO

FUNZIONE DI STAZIONE UNICA APPALTANTE: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'APPALTO RELATIVO ALLA GESTIONE DEI CENTRI GIOCHI IN COMUNE DI CORREGGIO.

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che:

con proprio provvedimento 30 maggio 2016, prot. n. 12810/2016 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto dell'Unione "Pianura Reggiana" per la "gestione di tre centri gioco territoriali nel Comune di Correggio per minori frequentanti le scuole primarie - periodo a.s. 2016/2017 e 2017/2018", stabilendo di affidare il servizio con procedura negoziata, previa indagine di mercato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs.vo n. 50/2016, da attuarsi con avviso pubblicato sul profilo del committente, e richiedendo, alla medesima, di svolgere il ruolo di Centrale Unica di Committenza;

Considerato che:

a seguito dell'Avviso sui profili del Committente della predetta Unione, del Comune di Correggio e della Provincia sono pervenute tre manifestazioni di interesse da parte di:

- Consorzio Oscar Romero, con sede a Reggio Emilia;
- Solidarietà 90, con sede a Reggio Emilia;
- La Lumaca, con sede a Modena;

i predetti operatori economici sono stati invitati ad inviare la loro offerta con PEC del 23 giugno 2016 ed entro la data di scadenza, fissata all'11 luglio 2016, è pervenuta la sola offerta della ditta Solidarietà 90;

Atteso che.

la seduta pubblica per il controllo dei requisiti di partecipazione di cui agli art.80 e seguenti del Decreto predetto è stata fissata al 13 luglio p.v. presso la sede della Provincia;

una volta verificati i predetti requisiti la commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

Ritenuto pertanto di nominare, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs.vo n. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, quali componenti della commissione predetta:

- dott. Stefano Tagliavini, responsabile della procedura di gara in oggetto e presidente della commissione;
- dott. Francesco Bellelli, funzionario del Comune di Correggio in qualità di esperto;
- dott.ssa MariaCristina Bacci, funzionario della Regione Emilia – Romagna, riassegnata alla Provincia, in qualità di esperta, anche con funzioni di segretaria verbalizzante;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della Commissione

giudicatrice per i servizi di cui all'oggetto:

- dott. Stefano Tagliavini, responsabile della procedura di gara in oggetto;
- dott. Francesco Bellelli, funzionario del Comune di Correggio in qualità di esperto;
- dott.ssa MariaCristina Bacci, funzionario della Regione Emilia – Romagna, riassegnato alla Provincia, con funzioni di segretaria verbalizzante;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs.vo n. 50/2016, il predetto provvedimento e i curricula dei componenti verranno pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Reggio Emilia, lì 13/07/2016

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 Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **TAGLIAVINI Stefano**
Indirizzo 66, Via Dimitrov, 42123, Reggio Emilia (Italia)
Telefono 334/6472922
Fax 0522/435342
E-mail taglia.fam@libero.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 4 giugno 1963

Esperienza professionale

Date	2/05/2001 ad oggi con incarico di posizione organizzativa. (dal 1/04/99 al 1/05/2001 senza incarico di p.o.)
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere amministrativo (funzionario CAT. D) resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento
Principali attività e responsabilità	Controllo degli atti amministrativi dell'Area Cultura e Valorizzazione del Territorio, indi del Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali, dopo la ristrutturazione della tecnostruttura; predisposizione e aggiornamento delle scritture contabili e dei documenti programmatici dell'Ente, di competenza del Servizio, in rapporto costante e diretto con il Dirigente Competente; partecipazioni a gruppi di lavoro e commissioni in materia di pianificazione, ambiente e politiche culturali; coordinamento gruppo di lavoro assegnato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	10/08/1989 –31/03/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere amministrativo resp U.O. Procedimento Deliberativo e Affari Generali indi della U.O. Organismi Consiliari
Principali attività e responsabilità	Controllo e redazione degli atti amministrativi del Servizio Affari Generali, gestione giuridica ed amministrativa degli Enti partecipati dalla Provincia, gestione delle risorse umane assegnate ai servizi generali (autisti, centralinisti e addetti al servizio di portierato), gestione contabile del parco auto assegnato ai servizi generali, supporto amministrativo ai singoli consiglieri ed ai gruppi consiliari, organizzazione dei lavori delle commissioni consiliari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	11/02/1989 – 9/08/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto all'Ufficio Paghe
Principali attività e responsabilità	Controllo assenze dipendenti e predisposizione buste Paga
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.T. – Azienda Consorziale Trasporti, viale Trento Trieste, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Trasporti
Date	3/10/1988 – 10/2/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Scolastico
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo contabile dell'istituto Scolastico, istruttoria e partecipazione alle sedute degli organi di Istituto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia – I.T.C. Silvio d'Arzo
Tipo di attività o settore	Istruzione scolastica
Istruzione e Formazione	
Date	01/2008
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Frequentati di recente alcuni corsi in materia di leadership, gestione di risorse umane nonché in materie più tecniche quali la normativa degli appalti, il MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), le conferenze di servizi e gli accordi di programma, l'iter per l'affidamento di incarichi nelle pubbliche amministrazioni, nonché tecniche di redazione degli atti amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Vari Enti di formazione in particolare Maggioli e Caldarini associati
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
Date	11/1982 – 03/1987
Tipo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto privato e Diritto pubblico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento universitario

Date 09/1978 – 07/1982

Tipo della qualifica rilasciata Maturità scientifica

Principali tematiche/competenze Professionali possedute Italiano, Matematica, Filosofia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico L. Spallanzani – Reggio Emilia

Livello della classificazione nazionale o internazionale Maturità scientifica

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altra lingua **inglese**

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo e buona capacità di comunicazione maturata sia nel campo del lavoro ma anche nel campo dell'attività sportiva avendo svolto prima il ruolo di atleta indi quello di allenatore in una squadra di calcio dilettante nella quale attualmente svolge il ruolo di dirigente.

Capacità e competenze organizzative Capacità di coordinare gruppi lavoro (attualmente coordino un gruppo di 10 persone), di lavorare in situazione di stress, legate alle richieste che vengono dagli uffici, nonché capacità di affrontare argomenti tra loro distinti (ad es. Ambiente e Cultura) nello stesso lasso di tempo.

Capacità e competenze tecniche Conoscenze amministrative specifiche in campo ambientale, culturale, della contrattualistica pubblica e privata; capacità di gestire colloqui di lavoro e di esprimere valutazione sul personale assegnato.

Capacità e competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

Ulteriori informazioni Patente automobilistica cat. "B" ed in possesso del titolo abilitativo per svolgere il ruolo di allenatore di squadre dilettanti fino alla serie "D" oppure di settori giovanili di squadre a livello professionistico.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni" e che la sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

4 settembre 2015



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIACRISTINA BACCI
Indirizzo	Via Alberto Ascari 22 – 42123 Reggio Emilia
Telefono	392/2476049
E-mail	cri.bacci@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/04/70

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2001 ad oggi**
Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi 59, Reggio Emilia
Servizio Programmazione Scolastica Educativa ed Interventi per la sicurezza sociale
Ente Pubblico
Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D 1 qualifica D 3)
Principali attività:
Progettazione e gestione attività in ambito educativo e sociale
 - Progettazione e gestione corsi di formazione per coordinatori/docenti/consulenti su tematiche inerenti l'educazione, l'orientamento e dinamiche sociali e familiari, valorizzazione delle proprie risorse e conoscenza del contesto scolastico formativo e lavorativo).
 - Progettazione di interventi e relativi strumenti di percorsi a sostegno delle competenze personali, della motivazione e del disagio scolastico.
 - Progettazione di interventi a sostegno delle dinamiche familiari, affido, adozione e volontariato.
 - Progettazione iniziative pubbliche a sostegno dell'orientamento (Salone la Provincia che orienta) o di altri temi educativi (Vantaggi per la scuola, Macchine matematiche, etc.).Consulenza
 - Colloqui di consulenza orientativa rivolti a studenti famiglie, operatori e professionisti operanti nel sistema educativo a sociale, percorsi individualizzati di sostegno e counselling scolastico.Attività nel sociale
 - Elaborazione Programma Provinciale a sostegno delle politiche sociali, progettazione di azioni volte a favorire lo sviluppo di una comunità accogliente e il sostegno alla genitorialità.
 - Programmazione e gestione del coordinamento affido (elaborazione piani formativi, rilevazione bisogni, realizzazione di azioni o proposte operative).
 - Programmazione e coordinamento adozione (elaborazione piani, protocolli su specifiche tematiche e gestione attività formative a supporto dell'adozione).
 - Rilevazione comunità educative ed organizzazione iniziative formative.
 - Collaborazione nella gestione di attività seguite costantemente dal servizio quali organizzazione incontri pubblici o singole iniziative (Incontro con il Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza, Convegno Fratelli nell'affido).
- Date
 - Nome e indirizzo del datore
- Dal 1996 al 2001**
Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi 59, Reggio Emilia

- di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Servizio Programmazione Scolastica Educativa ed Interventi per la sicurezza sociale
Ente Pubblico

Consulente con incarico professionale

Principali ambiti di attività:

- Progettazione e gestione attività in ambito educativo e sociale
- Istruttoria, valutazione e monitoraggio interventi formativi finanziati dalla Provincia di Reggio Emilia
- Colloqui di consulenza orientativa rivolti a studenti famiglie, percorsi individualizzati di sostegno scolastico e colloqui di bilancio di competenze.
- Progettazione e gestione di moduli di orientamento con studenti delle scuole secondarie di I° grado e delle scuole secondarie di II grado.
- Realizzazione di progetti a sostegno/supporto della frequenza scolastica e della rimotivazione allo studio nelle scuole secondarie di II° grado.

Dal 1996 al 2001

Centri di Formazione Professionale - En.A.I.P. di Reggio Emilia, Fondazione "A. Simonini", Agriform e con diversi Istituti Superiori Statali (I.P.S. "A. Motti", "Galvani-Sidoli", "D. Jodi", "Scaruffi") con interventi formativi diversificati

Docente e Consulente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Marzo 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Laurea in Pedagogia** (*ad indirizzo psico-sociologico*) Università degli Studi di Bologna.
 - Tesi di laurea in Antropologia Culturale: *"Identità di genere e nuovi ruoli urbani. Opportunità formative per adulti nella provincia di Reggio Emilia"*.
 - Punteggio: 110 e lode.
- Date
 - 2006/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Corso di perfezionamento in **"Psicopatologia dell'apprendimento"** organizzato dalla Facoltà di Psicologia dell'Università degli studi di Parma (della durata di 200 ore).
- Date
 - 1996/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Corso di formazione per **"Consigliere di Orientamento"** organizzato dal Centro di Formazione "G. Patacini" di Modena, finanziato dal F.S.E. (con durata pari a 1000 ore).
- Date
 - Dal 1997 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Altre iniziative formative seguite:
 - Corso di formazione *"La consulenza orientativa: processo e strumenti di gestione"*(durata 30 ore) organizzato da Ce.trans Bologna.
 - Corso di aggiornamento *"La documentazione a scuola come memoria delle esperienze e come base per la qualificazione e lo sviluppo dei progetti di prevenzione e di contrasto alla dispersione"* organizzato da CISEM di Milano.
 - Corso di aggiornamento *"Sostegno all'inserimento lavorativo di giovani disoccupati ad alta scolarità"* organizzato da SFERA, finanziato dalla Regione Emilia Romagna (durata 90 ore).
 - Corso di formazione per *"Consulenti di Bilancio di competenze"* nell'ambito del Progetto "Sistema in Rete dei Servizi Integrati per l'Impiego" organizzato dalla Regione Veneto -Provincia di Padova (durata 250 ore).
 - Corso di aggiornamento *"Intelligenza emotiva e bullismo"* organizzato da Prometeo -Servizi per l'intercultura della Provincia di Reggio Emilia (15 ore).
 - Corso di aggiornamento *"Il cinema nella relazione educativa: gli audiovisivi nei contesti formativi, scolastici e nelle attività di gruppo"* organizzato dall'Istituto degli Innocenti di Firenze (durata 80 ore).
 - Corso di aggiornamento (svolto nel 2012/13) rivolto ai funzionari dell'Ente in

categoria D finalizzato allo sviluppo di competenze trasversali e alla lettura dei contesti organizzativi gestito da Studio APS –Analisi PsicoSociologica di Milano.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Mi sono sempre occupata delle contatto con altre persone, considerando che è la relazione con le altre persone è parte integrate della mia attività professionale sia in setting a due, sia in contesti formativi o progettuali. Mi reputo capace di lavorare in gruppo e di avere buone capacità relazionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Nella mia attività lavorativa ho avuto modo anche di seguire progetti in autonomia e questo mi ha permesso di migliorare le capacità organizzative, individuando tempi, attività ed obiettivi e confrontandomi con il Dirigente per il raggiungimento di risultati.

PATENTE

Patente B, automunita

Reggio Emilia, Luglio 2016

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 Giugno 2003.

Firma

Mariacristina Bacci



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO BELLELLI**
Indirizzo **VIA PROV.LE REGGIO 18, 42015 CORREGGIO (RE)**
Cell. **3470520132**
E-mail **bellelli.francesco@yahoo.it**
Codice Fiscale **BLLFNC80E02B819N**

Nazionalità **Italiana**
Stato civile **Celibe**

Data di nascita **2 Maggio 1980**

OCCUPAZIONE ATTUALE

Dipendente del Comune di Correggio con contratto a tempo indeterminato di Istruttore Animatore, addetto al coordinamento del Servizio *Spazio Giovani e referente per le politiche giovanili*, dal 2007 ad oggi

Mansioni svolte:

- Gestione del bilancio economico
- Organizzazione e gestione di attività ludiche e culturali:
- Coordinamento del personale
- Referente per i rapporti con le scuole secondarie di primo e secondo grado
- Referente per collaborazioni con altri soggetti (enti, associazioni, ecc.)
- Reperimento e catalogazione materiali e attrezzature

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio:

Laurea in Scienze della formazione con indirizzo "animatore socioeducativo" conseguita nell'anno accademico 2009 con votazione 105/110 presso l'Università degli studi di Bologna

Titolo di studio:

Maturità tecnica commerciale conseguita nell'anno scolastico 1999 con votazione 70/100 presso l'istituto "Dante Alighieri" di Modena

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dipendente del Comune di Correggio con contratto a tempo determinato di Istruttore Animatore, addetto al coordinamento del Servizio Spazio Giovani, dal 2005 al 2007
- Dipendente del Comune di Correggio con contratto di collaborazione occasionale di Istruttore Animatore, addetto al coordinamento del Servizio Spazio Giovani, dal 2003 al 2005

- Collaborazione con CIOFS Ente di Formazione Professionale di Bibbiano (RE) in qualità di docente formatore per il progetto "Allevare" volto all'orientamento e alla formazione di ragazzi in ambito lavorativo, 2010 e 2011
- Obiezione di coscienza presso la biblioteca comunale di Correggio, 2000
- Operaio cantiniere presso la cantina sociale di Prato di Correggio, 2000
- Impiegato amministrativo presso la ditta "Cermag" di Rio Saliceto, 1999/2000
- Operaio magazziniere presso la ditta "Eurograf" di Correggio, 1999
- Operaio magazziniere presso la ditta "Imes" di Correggio, 1998

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza di lingue straniere:

Inglese – livello buono

Francese – livello discreto

Conoscenze informatiche :

- Sistema operativo Windows, pacchetto office, pacchetto adobe, software di editing audio e video, realizzazione siti web

Altre competenze:

- direttore artistico del festival degli artisti di strada "Fricandò" di Correggio, dal 2012 ad oggi
- autore del libro per ragazzi "babana banzai: giochi di prestigio a costo zero", 2015
- capacità organizzative, relazionali e di mediazione
- ottima conoscenza del territorio
- capacità di team building e lavoro di squadra

INTERESSI PERSONALI

- giocoliere, prestigiatore, fantasista
- scultore, membro del collettivo artistico "ombelico del legno" e allievo di Mario Pavesi
- costruttore di marionette a filo
- musicista polistrumentista
- attore in documentari (Mario Fiore the movie) e videoclip (Marco Ligabue, Gasparazzo, ecc.)
- sciatore e snowboarder esperto
- collezionista e riparatore di flipper

In possesso di Patente di Guida (A e B) e veicolo proprio.

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 decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

20/06/2016
Francesco Bellelli