

**ATTO
N. 96 DEL 09/03/2026**

OGGETTO

SUA-PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI SPAZI PER L'INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E ALIMENTI PRESSO EDIFICI GESTITI DALL'ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti

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 concessione di lavori, servizi e forniture;

con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 7 del 28/03/2024 è stato approvato un nuovo schema di convenzione, adeguato al D.Lgs. 36/2023, di seguito "Codice", che regola l'adesione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Reggio Emilia e i rapporti tra la stessa e gli Enti aderenti;

L'ASP "Reggio Emilia - Città delle persone", ha deliberato di aderire alla predetta Stazione Unica Appaltante, e al successivo aggiornamento, approvato con atto consiliare n. 21/2024, sottoscrivendo la convenzione nella sua versione aggiornata;

la predetta ASP in data 25/09/2025 ha trasmesso via pec la determina a contrarre n. 332 del 22/09/2025, con la quale ha richiesto alla Provincia di svolgere il ruolo di SUA per la gara d'appalto riguardante l'affidamento in concessione di spazi per l'installazione e gestione di distributori automatici di bevande e alimenti presso edifici di proprietà o gestiti da ASP "Reggio Emilia città delle Persone", (CPV 42933000-5 Codice ATECO 2007 47.99.20) per la durata di 48 mesi, mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di un bando di gara, previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato, ai sensi dell'art. 187 del codice, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs n. 36/2003;

il valore stimato della concessione per 48 mesi, inclusi oneri per la sicurezza ammontanti ad €. 1.000,00, costi della manodopera stimati in misura di €. 57.197,00 e opzione di revisione prezzi, ammonta a €. 504.107,64, mentre l'importo a base di gara, costituito dal canone concessorio, che l'aggiudicatario dovrà versare ad ASP "Reggio Emilia Città delle Persone" per i 48 mesi di durata del contratto e su cui dovrà essere applicato il rialzo percentuale offerto, ammonta a €. 82.000,00 (IVA esclusa);

con propria determinazione n. 956 del 14/10/2025 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per la gara in argomento, da espletare utilizzando la piattaforma telematica regionale SATER;

a seguito dell'inserimento della procedura predetta nella Piattaforma SATER è stato

acquisito il CIG identificante la procedura stessa: B8B4D3A4E1;

la procedura gara, Prot. n. 934/113/2025 del 15/01/2026, è stata pubblicata in PVL/BDNCP di Anac con scadenza per la presentazione delle offerte fissata nel giorno 9/02/2026 alle ore 12,00;

entro il termine suddetto è stata inserita in SATER l'offerta da parte dell'unico operatore economico "Gruppo Illiria spa" CF/PI: 01038120307

Atteso che occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 93 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'offerta dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che ASP Reggio Emilia Città delle Persone, 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 Manuela Bonettini, Dirigente Settore Affari generali, istituzionali e servizi educativi del Comune di Scandiano-Unione Tresinaro Secchia in qualità di Presidente;
- Arch. Giorgia Baroni Responsabile del Servizio Patrimonio e Magazzino aziendale di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di componente esperto;
- Dott.ssa Alessandra Sazzi, Dirigente Area Patrimonio di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di componente esperto.

Viste:

- le dichiarazioni sottoscritte dai suddetti componenti della commissione allegate al presente atto, con le quali gli stessi hanno dichiarato di non trovarsi in situazione di incompatibilità/astensione ai sensi dell'art. 93 del Codice, in riferimento alla procedura in oggetto;
- l'autorizzazione rilasciata da Unione Tresinaro Secchia del 25/02/2026, recepita agli atti di p.g. n. 5574, in pari data, relativa alla partecipazione della dipendente dott.ssa Manuela Bonettini;

Ritenuto pertanto di nominare la commissione giudicatrice per l'appalto in argomento nella seguente composizione:

- Dott.ssa Manuela Bonettini, Dirigente Settore Affari generali, istituzionali e servizi educativi del Comune di Scandiano-Unione Tresinaro Secchia in qualità di Presidente;
- Arch. Giorgia Baroni Responsabile del Servizio Patrimonio e Magazzino aziendale di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di componente esperto;
- Dott.ssa Alessandra Sazzi, Dirigente Area Patrimonio di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di componente esperto.

Considerato che, le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla Responsabile della U.O. Procedure di gara e contratti assicurativi della Provincia, dott.ssa Donatella Oliva;

DISPONE

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

- Dott.ssa Manuela Bonettini, Dirigente Settore Affari generali, istituzionali e servizi educativi del Comune di Scandiano-Unione Tresinaro Secchia in qualità di Presidente;
- Arch. Giorgia Baroni Responsabile del Servizio Patrimonio e Magazzino aziendale di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di componente esperto;
- Dott.ssa Alessandra Sazzi, Dirigente Area Patrimonio di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di componente esperto.

di dare atto che:

- le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla Responsabile della U.O. Procedure di gara e contratti assicurativi della Provincia, dott.ssa Donatella Oliva;
- il presente provvedimento, unitamente ai curricula e alle dichiarazioni ex art. 93 del Codice delle componenti la commissione giudicatrice, verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- per ciò che concerne le dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interessi, rilasciate dai commissari di gara, sono allegate al presente atto ma non ostensibili, in quanto contengono dati personali.

Reggio Emilia, lì 09/03/2026

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Unità Amministrativa Speciale per il
PNRR e gli Investimenti
F.to TAGLIAVINI STEFANO

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GIORGIA ARCH. BARONI

ITALIANA

29/06/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/11/2023 AD OGGI

ASP REGGIO EMILIA - CITTÀ DELLE PERSONE

Servizio Patrimonio – Area Patrimonio

Responsabile di Servizio – incarico di Elevata Qualificazione

Responsabile del Servizio Patrimonio e magazzino aziendale.

Adempimento degli obblighi in materia di tenuta e aggiornamento degli inventari del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale: cura delle procedure di acquisto, alienazione, permuta, locazione, donazione, comodato e concessione di beni immobili e mobili; gestione dei contratti attivi e passivi e tenuta delle relazioni con inquilini e amministratori condominiali, stakeholders e in generale con utenza esterna; gestione amministrativa dei contratti di utenze, tasse e assicurazioni inerenti il patrimonio mobiliare e immobiliare. Formulazione di proposte ed interventi mirati alla ottimizzazione del bilancio energetico aziendale, nonché alla gestione e manutenzione del patrimonio disponibile dell'Azienda con interventi mirati volti alla valorizzazione, miglioramento e redditività. Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzarsi sui beni disponibili del patrimonio di ASP Reggio Emilia: affidamento di Lavori, forniture e servizi, redazione e verifica di contabilità nonché verifica della regolare esecuzione del contratto. Redazione di Progetti e Direzione Lavori. Ruolo di Rup. Adempimento degli obblighi di competenza in materia di Codice degli appalti, anticorruzione e trasparenza. Monitoraggio dei beni aziendali, cura degli inventari e raccordo con il registro cespiti, sia in fase di iscrizione che di dismissione. Collaborazione alla redazione del Bilancio, all'aggiornamento dei documenti di programmazione, innovazione e digitalizzazione aziendali. Responsabilità del Magazzino Generale e della movimentazione dei beni materiali fra le varie sedi dell'Azienda.

- Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 10/02/2022 AL 31/10/2023

ASP Reggio Emilia - Città delle Persone

Ufficio Tecnico – Area Risorse

Istruttore Direttivo Tecnico

Tecnico Progettista e Direttore Operativo di cantiere di alcuni progetti di riqualificazione e manutenzione del patrimonio di ASP Reggio Emilia.

Gestione e programmazione interventi di manutenzione: a partire dalla raccolta delle informazioni pregresse, realizzazione dell'anagrafe dello stato dei Servizi di Manutenzione con conseguente analisi dei fabbisogni e delle esigenze, fino alla programmazione, affidamento e direzione dell'esecuzione dei contratti, redazione di contabilità e verifica della regolare esecuzione, con accertamento delle ottemperanze previste dalle norme vigenti e nel rispetto degli obblighi contrattuali.

Utilizzo di Software dedicato alla gestione delle segnalazioni, loro gestione e risoluzione

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

DAL 01/05/2010 AL 09/02/2022

Comune di Cavriago (RE)

Ufficio Tecnico – Servizio Patrimonio, Lavori Pubblici e Protezione Civile

Istruttore Tecnico

Gestione della Manutenzione del Patrimonio Comunale: dall'analisi delle esigenze, alla progettazione e programmazione, affidamento e direzione dell'esecuzione del contratto, redazione di contabilità e verifica della regolare esecuzione in corso d'opera e del servizio fino alla conclusione del medesimo, con accertamento delle ottemperanze previste dalle norme vigenti e nel rispetto degli obblighi normativi e contrattuali. Fino al 2019 collaborazione volta all'ottenimento e mantenimento della certificazione ambientale Emas per il Comune di Cavriago.

Gestione e aggiornamento dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica e del Conto del Patrimonio.

Tecnico Progettista e direttore operativo di cantiere di alcuni progetti di riqualificazione del centro urbano e manutenzione del patrimonio: riasfaltature, progetti di realizzazione ed estensione marciapiedi e piste ciclopedonali, riqualificazioni e messa in sicurezza di tratti stradali, progettazione e riqualificazione di alcuni parchi, manutenzione e ristrutturazione immobili, progetto di ampliamento del cimitero comunale.

Gestione della parte tecnica relativa alla organizzazione di eventi e manifestazioni nel territorio comunale e collaborazione con altri uffici coinvolti (es. commercio e cultura, polizia municipale, ecc)

Collaborazione con l'RSPP volta all'aggiornamento dei piani di sicurezza dell'Ente e loro gestione.

Gestione DPI del servizio tecnico manutentivo

Rilascio di autorizzazioni e nulla osta in capo al Servizio Patrimonio (Passi carrai, cartellonistica, pubblicità, ecc)

Utilizzo di software dedicato alla gestione delle segnalazioni sia interne (strutture comunali) che esterne (cittadini), loro gestione e risoluzione

Utilizzo di software dedicato alla gestione del protocollo

Collaborazione con il Servizio di edilizia privata: sopralluoghi per agibilità, attestazione urbanistica bonus facciate, idoneità alloggiative, supporto per archiviazione pratiche in assenza del personale preposto.

Collaborazione con il Servizio Anagrafe per le attività relative al Censimento della popolazione e del Servizio Elettorale

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

DAL 01/11/2002 AL 30/04/2010

Comune di Vezzano Sul Crostolo (RE)

Ufficio Tecnico – Servizio Lavori Pubblici e Protezione Civile

Istruttore Tecnico

Lavori Pubblici e Protezione Civile: sorveglianza del territorio comunale e segnalazioni dissesti ai Servizi competenti di Regione e Provincia, richiesta di contributi Provinciali e Regionali e conseguente riscossione, gestione delle contabilità e certificazione a conclusione appalti; progettazione di interventi di manutenzione del patrimonio comunale con successiva redazione di contabilità e certificazione di regolare esecuzione delle opere realizzate; controllo di Progetti e Contabilità appaltate a professionisti esterni; redazione atti amministrativi; rilasci Autorizzazioni e Nulla Osta.

Gestione dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici.

Emissioni ordinanze.

Rilascio attestazioni di idoneità alloggiative

Gestione della parte tecnica per la realizzazione di feste e manifestazioni organizzate dall'Ente.

Collaborazione con il servizio di Edilizia Privata per dismissione di condoni edilizi (1985) e, in assenza del personale preposto, rilascio di agibilità e verifica delle denunce di presunto abuso edilizio.

Collaborazione con il Servizio Patrimonio per la gestione e la manutenzione del patrimonio comunale

Collaborazione con il servizio Commercio per l'organizzazione del mercato settimanale ed altri eventi e manifestazioni (fiere, sagre, ecc)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2000 AL 2002

Libera Professione di Geometra

Redazione Progetti e presentazione dei medesimi, completi della relativa modulistica, ai competenti uffici comunali per il rilascio dei titoli autorizzativi fino alla richiesta e rilascio abitabilità.

Direzione Lavori e Contabilità

Redazione di pratiche catastali.

Stime.

Pratiche di ricerca e verifica presso uffici comunali, Catasto, Conservatoria dei Registri Immobiliari ed Archivio Notarile.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1995 AL 2000

Collaborazione Coordinata e Continuativa presso studio tecnico geom. Franco Barilli

Attività svolta nell'ambito dell'edilizia privata, catasto e conservatoria dei registri immobiliari: dalla progettazione al rilascio dei titoli abilitativi, redazione pratiche catastali e di ricerca in conservatoria Immobiliare ed Archivio Notarile. Attività di rilievo edifici e cantiere.

**ISTRUZIONE E ABILITAZIONI
PROFESSIONALI**

2022	ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE ARCHITETTI IUNIOR DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
2021	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ARCHITETTO IUNIOR - SESSIONE NOVEMBRE 2021 DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA
2012	LAUREA IN SCIENZE DELL'ARCHITETTURA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA (LAUREATA IN CORSO DI STUDI, STUDENTE-LAVORATORE)
2000	ISCRIZIONE ALBO GEOMETRI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, CANCELLATA NEL 2002 A SEGUITO DELL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO
1995	DIPLOMA DI GEOMETRA CONSEGUITO PRESSO ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI ANGELO SECCHI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura 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. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

Buono

Intermedia - Certificato B1

Intermedia - Certificato B1

Distinte capacità relazionali e di gestione, nonché di partecipazione a gruppi di lavoro, acquisite attraverso l'impegno profuso negli anni di lavoro nella Pubblica Amministrazione e nelle attività di volontariato. Abituata a coordinare sia piccoli gruppi che di medie dimensioni. Elevata autonomia di lavoro acquisita negli anni di svolgimento di libera professione con elevate capacità e predisposizione alla risoluzione dei problemi in autonomia. Ottima attitudine al lavoro per obiettivi. Distinte capacità organizzative e gestionali relativamente ai cantieri, alle manutenzioni delle strutture, al rispetto delle scadenze. Ottime capacità di risoluzione dei problemi afferenti al tipo di ruolo investito e di prevenzione delle criticità gestionali ed operative che possono determinarsi nello svolgimento del servizio.

Elevate competenze organizzative e comunicative acquisite nell'esperienza lavorativa all'interno della pubblica amministrazione nonché nella propria esperienza di attività di diverse attività di volontariato (sia sociale che sportiva). Elevata capacità di ascolto e confronto, attenzione al prossimo ed elevata empatia, improntate alla realizzazione di un buon ambiente di lavoro e di confronto, volte a creare un buon team e di conseguenza una resa ottimale del servizio, oltre che volta alla prevenzione di eventuali contestazioni e contenziosi.

Elevata padronanza dei programmi di scrittura e calcolo più diffusi (Libre-office e Microsoft). trattamento immagini e presentazioni digitali.

Elevata padronanza di AUTOCAD per il disegno tecnico digitale e PRIMUS per la redazione delle contabilità.

B

Elenco dei corsi di formazione

ELENCO CORSI DI FORMAZIONE

- 1998 corso di Autocad della durata di 30 ore presso Ente di Formazione Professionale Edile (EFPE) di Reggio Emilia
- 2001 corso di "coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dell'opera", durata 120 ore, presso Ente di Formazione Professionale Edile (EFPE) di Reggio Emilia
- 2002 seminario di progettazione degli ambienti di lavoro, durata 12 ore, presso ARPA e AUSL Reggio Emilia
- 2004 corso di formazione per la manutenzione degli immobili pubblici – durata 90 ore presso Ente di Formazione Professionale Edile (EFPE) di Reggio Emilia
- 2005 corso "SITAR – monitoraggio appalti pubblici" presso Regione Emilia Romagna
- 2006 corso "Il nuovo codice degli appalti" presso Centro Studi Lavoro La Cremeria – Cavriago (RE) durata 8 ore
- 2006 corso "Forum appalti" presso Provincia di Reggio Emilia
- 2008-2012 corso di Laurea in Scienze dell'Architettura presso Università degli studi di Parma
- 2010 corso base L.81/2008 presso Comune di Cavriago
- 2012 corso "Le novità in materia di contratti e appalti pubblici" presso Centro Studi Lavoro La Cremeria – Cavriago (RE)
- 2013 "Corso base per RLS Responsabile Lavoratori della sicurezza" durata 8 ore, presso IFOA Reggio Emilia
- 2015 corso "Sicurezza sul lavoro – la gestione del rischio amianto" durata 4 ore, presso IFOA Reggio Emilia
- 2015 corso di aggiornamento "contrasto illegalità negli enti locali" presso Centro Studi Lavoro La Cremeria – Cavriago (RE)
- 2015 corso di formazione "Codice di comportamento e aggiornamento" presso Centro Studi Lavoro La Cremeria – Cavriago (RE)
- 2017 corso di sicurezza "stress da lavoro correlato" durata 4 ore presso IFOA Reggio Emilia
- 2017 corso "Codice di comportamento, cause di conflitto, accesso e responsabilità" presso Centro Studi Lavoro La Cremeria – Cavriago (RE)
- 2018.02 corso CNAPPC con Legislazione Tecnica della durata di 4 ore: appalti e contratti pubblici: dal D.Lgs. 50/2016 alle nuove linee guida di ANAC.
- 2018.10 corso CNAPPC con Legislazione Tecnica della durata di 18 ore: "Le attività dei professionisti tecnici nella disciplina dei lavori pubblici"
- 2019 corso di formazione "Regolamento UE 2016/679 – regolamento generale per la protezione dei dati" della durata di 4 ore organizzato da Centro Studi Lavoro La Cremeria – Cavriago (RE)
- 2019 corso di aggiornamento per la sicurezza del lavoratore della durata di 6 ore presso Comune di Cavriago
- 2020 webinar "Smartworking sfide e opportunità" Università di Napoli Federico II in collaborazione con IFEL
- 2020 Life e Prep-Air Regione Emilia Romagna "I criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici"
- 2021 seminario "le strade pubbliche e di uso pubblico" organizzato da Legislazione tecnica della durata di 8 ore
- 2021 corso "Trasformazione digitale e servizi online", Regione Emilia Romagna, modalità full distance 6 ore
- 2022 corso "codice di comportamento diritti e doveri dei dipendenti comunali e profili di responsabili" presso Centro Studi Lavoro La Cremeria – Cavriago (RE) durata 8 ore
- 2022.12 corso Life e Prep-Air Regione Emilia Romagna "I criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde" durata 4 ore
- 2022.12 corso Life e Prep-Air Regione Emilia Romagna "I criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici" durata 4 ore
- 2022.12 corso Life e Prep-Air Regione Emilia Romagna "I criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi energetici di illuminazione, riscaldamento e raffrescamento degli edifici pubblici" durata 4 ore
- 2023.02 corso Life e Prep-Air Regione Emilia Romagna "I criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi energetici di illuminazione, riscaldamento e raffrescamento degli edifici pubblici" durata 4 ore
- 2024.05.15-16 corso "La corretta progettazione dell'ambiente bagno in ambito sanitario. Normativa, soluzioni ed esempi progettuali". Ordine architetti di Reggio Emilia

2024.05.06 corso di formazione “Le comunicazioni alla BDNCP (banca dati nazionale dei contratti pubblici) dal CIG al CRE (certificato regolare esecuzione)” STC Managing durata 4 ore

2025.03.12-19 corso di formazione “l'applicazione dei CAM nelle gare di appalto di lavori, servizi e forniture” Regione Emilia Romagna durata 4 ore

2025.04 corso “Organizzazione delle attività – change agility” Regione Emilia Romagna – self PA durata 3 ore

2025.04.10 corso “L'affidamento diretto di un accordo quadro – uno strumento flessibile e vantaggioso” STC Managing durata 4 ore

2025.04.28 Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP - UNIT 1 - 2025 “le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici” erogato da Ministero delle infrastrutture e trasporti –IFEL Fondazione Anci – ITACA Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale – SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione, durata 10 ore

2025.10 corso “la disciplina in tema di protezione dei dati personale in applicazione al GDPR e del Codice Privacy”

INFORMAZIONI PERSONALI

nome
posta elettronica e telefono

MANUELA BONETTINI
m.bonettini@comune.scandiano.re.it - **0522764280**

ESPERIENZA LAVORATIVA

RAPPORTI DI LAVORO DIPENDENTE

Comune di Scandiano (RE)

dall'01.11.2022 a tutt'oggi

Dirigente a tempo indeterminato I Settore Affari generali, istituzionali e servizi educativi

dal 10.11.2025 a tutt'oggi Direttore dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Scandiano

dall'01.01.2025 a tutt'oggi contratto a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004, presso l'Unione Tresinaro Secchia, per supporto alla Centrale Unica di Committenza

dal 28.10.2024 all'01.10.2025 attribuzione responsabilità competenze residuali in materia di risorse umane quale funzione conferita all'Unione Tresinaro Secchia

dal 16.10.2021 al 31.10.2022

Dirigente (a tempo indeterminato dall'01.07.2022) V Settore Servizi educativi e scolastici

Dirigente ad interim IV Settore Attività culturali e sociali

*dall'01.01.2022 a tutt'oggi **Vice Segretario e RASA***

Comune di Modena

agosto 2020/ottobre 2021

Funzionario Servizio Appalti, Contratti e Rogiti - Centrale Unica Appalti

Responsabile posizione organizzativa (agosto/ottobre 2021)

dipendente a tempo indeterminato

Comune di Monte San Pietro (BO)

aprile/luglio 2020

Responsabile apicale Settore Politiche culturali, sociali e sportive

(Servizi educativi e scolastici, Associazionismo e Volontariato, Servizio cultura e biblioteca, Servizio sport, Politiche abitative, Ufficio raccordo con l'Unione Reno-Lavino-Samoggia in ambito Servizi sociali e Politiche giovanili)

dipendente a tempo determinato ex art. 110 d.lgs. 267/2000

Comune Castelfranco Emilia (MO)

maggio 2015/dicembre 2019

Dirigente Servizi al cittadino (Servizi educativi e scolastici, Servizi sociali e socio-sanitari, Politiche giovanili, Politiche abitative, Sport, Cultura e biblioteca, Associazionismo e Volontariato, Coordinamento eventi, Centrale Unica di Committenza per l'Ente e il Comune di San Cesario sul Panaro, Servizio Provveditorato, Servizi di innovazione tecnologica e sportello virtuale del cittadino) **RASA**

Con decorrenza 15.09.2017 trasferimento all'Unione comuni del Sorbara delle funzioni afferenti a:

- *servizi di innovazione tecnologica e sportello virtuale del cittadino*
- *servizi sociali e socio-sanitari*
- *politiche giovanili*
- *politiche abitative*

dipendente a tempo determinato ex art. 110 d.lgs. 267/2000 con aspettativa sul proprio posto di lavoro funzionario

settembre 2011/aprile 2015

Direttore Istituzione servizi educativi e scolastici e Responsabile Settore Istruzione e Sport

funzionario dipendente a tempo indeterminato

**Comune Veglie
(LE)**

ottobre 2010/agosto 2011

Responsabile apicale Settore Servizi Amministrativi (Risorse umane, Servizi sociali, socio-sanitari, sanitari e per l'integrazione, politiche abitative, politiche giovanili, Servizi scolastici, Servizi culturali, Servizi demografici, URP e Comunicazione, Protocollo e Archivio, Servizi informativi e telematici) e Vice Segretario

funzionario dipendente a tempo indeterminato

**Unione Terre di Castelli
(Vignola - MO)**

ottobre 1998/settembre 2010

In convenzione con Comune di Castelnuovo Rangone (maggio/settembre 2010)

Unione Terre di Castelli

Dirigente Struttura Affari generali (Gare, Appalti e Stazione Unica Appaltante – Contratti, Segreteria generale, Provveditorato – Economato, Servizi pubblici locali, attività amministrativa Struttura Pianificazione territoriale, Ufficio sismica) e Vice Segretario

Comune di Castelnuovo Rangone

Dirigente Affari Generali (Segreteria generale, Gare e Appalti – Contratti, Economato, Servizi demografici, Cultura – Biblioteca – Museo, Sport, Associazionismo e Volontariato, Segreteria del Sindaco, Comunicazione, URP, Servizio Protocollo e Archivio) e Vice Segretario

dipendente a tempo determinato ex art. 110 d.lgs. 267/2000 con aspettativa sul proprio posto di lavoro funzionario

Unione Terre di Castelli (2002/2004 in comando parziale, dipendente 2004/2010)

Responsabile apicale Struttura Affari Generali (Segreteria generale, Gare, Appalti e Stazione Unica Appalti – Contratti, Provveditorato – Economato, Servizi pubblici locali, attività amministrativa Struttura Pianificazione territoriale) e Vice Segretario

funzionario dipendente a tempo determinato ex art. 110 d.lgs. 267/2000 sino a giugno 2007; dall'01.07.2007 funzionario a tempo indeterminato

Comune Spilamberto (1998/2004)

- **Responsabile apicale Segreteria del Sindaco** (ottobre 2003/gennaio 2004)
 - **Direttore apicale Area Gare – Appalti – Provveditorato – Contratti – Pubblica Istruzione e Vice Segretario** (aprile 2002/ottobre 2023)
 - **Direttore apicale Area Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Servizi Demografici e Vice Segretario** (marzo 2001/aprile 2002)
 - **Responsabile apicale Settore Pubblica Istruzione e Servizi Sociali e Vice Segretario** (ottobre 1998/marzo 2001)
- dipendente a tempo determinato - specialista

PRESTAZIONI OCCASIONALI E COLLABORAZIONI

febbraio 2026/gennaio 2028

ASP Reggio Emilia - Città delle Persone

Formazione rivolta al personale e supporto ai RUP/DEC/DL in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

maggio 2024/maggio 2026

ASP Charitas Modena

Presidente Collegio Consultivo Tecnico
contratto appalto di servizi

giugno 2024/settembre 2025

ANAC

*nomina arbitro presso Camera arbitrale
controversia contratto appalto di lavori*

febbraio 2024/gennaio 2026

ASP Reggio Emilia - Città delle Persone

*Formazione rivolta al personale e supporto ai RUP/DEC/DL
in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*

dicembre 2022/dicembre 2023

ASP Reggio Emilia - Città delle Persone

*Formazione rivolta al personale e supporto ai RUP/DEC/DL
in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*

2020

Comune di San Cesario sul Panaro (Mo)

Esperto contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

2006/2010

Azienda Pubblica Servizi alla Persona "G. Gasparini" – Vignola (MO)

*Esperto giuridico in materia di tutela dei minori e delle loro famiglie ex art. 17 L.R.
Emilia Romagna n. 14/08*

2007/2009

Azienda Pubblica Servizi alla Persona "G. Gasparini" – Vignola (MO)

formatore

*Formazione in materia di tutela dei minori rivolta ad assistenti sociali, psicologi,
educatori, personale docente statale, personale amministrativo assegnato ai servizi
scolastici e sociali, nell'ambito del distretto*

ottobre 2006

Regione Emilia Romagna

formatore

Formazione in materia di diritto minorile rivolta agli educatori di comunità per minori

2005/ 2007

Istituzioni scolastiche statali del distretto di Vignola (MO)

formatore e consulente

*Formazione e consulenza in materia di protezione dei dati personali in ambito
scolastico e nel rapporto con i soggetti preposti alla tutela dei minori*

2005/2006

Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (Co.I.S.S.) – Vignola (MO)

consulente

*Consulenza in materia di protezione dei dati personali nell'ambito della tutela dei
minori*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in giurisprudenza

presso Università di Modena – a.a. 1994/1995

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato – sessione 1998

Corso di Alta Specializzazione Esperto giuridico nella tutela dei minori e delle loro famiglie ex art. 17, comma 7, L.R. 14/2008 (600 ore) - anno 2006

Master II livello "Teoria e management nell'ambito degli appalti pubblici"

presso Università LUMSA - a.a. 2021/2022

*prova finale tesina "La sostenibilità sociale nella contrattualistica pubblica"
votazione 110 e lode*

Master II livello "Contrattualistica pubblica"

presso Università Unitelma-Sapienza - a.a. 2023/2024
prova finale project work "La strategicità dei contratti pubblici nelle politiche di governo della collettività per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva"
votazione 110 e lode

Project Manager RUP

novembre 2024

Iscrizione elenco CEPAS - RUP Qualified Project Manager n. 352/2025

Esperto in affidamento e gestione impianti sportivi - Professional Academy -
febbraio 2024

**Corsi formazione/aggiornamento,
seminari e convegni maggiormente
significativi**

- *La disciplina dei contratti pubblici (60 ore) - SNA – ottobre/novembre 2025*
- *Il Green Public Procurement (GPP) e l'ESG per gli Appalti Sostenibili (30 ore) – SNA – settembre/ottobre 2025*
- *Strategie di acquisto nei contratti di partenariato pubblico privato (30 ore) – SNA - ottobre 2025*
- *BIM Building Information Modeling (8 ore) – HUB Contratti Pubblici - maggio 2025*
- *BIM (Building Information Modelling) (9 ore) – UPI Emilia Romagna - gennaio 2025*
- *LEGAL BIM (Building Information Modelling) (8 ore) - Fondazione Ordine Ingegneri Milano – novembre 2024*
- *PNRR Academy – Piano Nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento: a oggi n. 137 ore e in corso*
- *Affidamento diretto, la disciplina PNRR e il nuovo codice dei contratti - ASMEL – marzo 2023*
- *Profili di responsabilità dei dirigenti - Unione Tresinaro Secchia - settembre 2023*
- *La dirigenza: organizzazione, motivazione, trasformazione – Unione Tresinaro Secchia - aprile 2023*
- *L'ente locale e la gestione degli impianti sportivi - FORMEL – settembre 2022*
- *Compensazione dei prezzi - IFEL – giugno 2022*

Aggiornamento permanente:

contrattualistica pubblica, con particolare riguardo alla sostenibilità sociale e ambientale

trasparenza e prevenzione della corruzione

rapporti di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e Terzo Settore

procedimento amministrativo

Buona conoscenza ambiente Windows e programmi del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point).

Buona capacità di utilizzo dei software open source nell'ordinaria attività d'ufficio (videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni, posta elettronica e internet).

Ottima conoscenza delle piattaforme di e-procurement relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Utilizzo dei programmi in dotazione negli enti presso cui ho svolto attività lavorativa

Scandiano, 02.02.2026

**Firmato digitalmente da:
Manuela Bonettini
Data: 02/02/2026 10:46:06**

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SAZZI ALESSANDRA
Data di nascita	19/07/1963
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	A.S.P. REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE (Azienda di Servizi alla Persona)
Incarico attuale	Dirigente - AREA PATRIMONIO
Numero telefonico dell'ufficio	0522571004
Fax dell'ufficio	0522571030
E-mail istituzionale	asazzi@asp.re.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO UNIVERSITÀ AGLI STUDI DI PARMA (v.o.)
Altri titoli di studio e professionali Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	1989 Impiegata amministrativa presso Finconsulting S.r.l. società di consulenza - S.r.l. 1989 – 1994 Docente di Matematica finanziaria e informatica - Istituti tecnici e professionali Collaboratrice di Progea S.r.l. società di consulenza di direzione, in qualità di junior addetto al controllo di gestione - S.r.l. 1994 – 1997 Segretario-economo presso I.P.A.B. Ricovero Cronici di Castelnovo Sotto (RE) - I.P.A.B. 1997 – 1999 Responsabile gestione risorse umane, organizzazione e sviluppo presso I.P.A.B. O.P. Ospedale Invalidi Omozzoli Parisetti Reggio Emilia - I.P.A.B. 1999 – 2000 Direttore-segretario presso I.P.A.B. O.P. Ospedale Invalidi Omozzoli Parisetti Reggio Emilia - I.P.A.B. 2001 – 2004 Responsabile Settore Relazioni Istituzionali e qualità presso I.P.A.B. RETE Reggio Emilia Terza Età - I.P.A.B. 2004 – 2007 Dirigente Settore Amministrativo presso RETE Reggio Emilia Terza Età ASP Reggio Emilia - I.P.A.B. - A.S.P. 2008 – 2013 Direttore - RETE REGGIO EMILIA TERZA ETA' A.S.P. (Azienda di Servizi alla Persona)

CURRICULUM VITAE

2014 Dirigente Area Risorse - RETE REGGIO EMILIA TERZA ETA' A.S.P.
(Azienda di Servizi alla Persona)

2015 Marzo - Dicembre - Direttore Generale Vicario RETE Reggio Emilia
Terza Età –

2016 Gennaio – giugno Direttore Vicario A.S.P. REGGIO EMILIA - Città
delle Persone ASP

Da Gennaio 2016 al 30.04.2023 Dirigente Area Risorse REGGIO EMILIA -
Città delle Persone – ASP

Da 12.1.2021 al 30.06.2022 Direttore Vicario REGGIO EMILIA - Città delle
Persone – ASP

Da 1.5.2023 Dirigente Area patrimonio REGGIO EMILIA - Città delle
Persone – ASP

Da 1.5.2023 al 15.10.2023 Dirigente ad interim Area Risorse umane e
finanziarie

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Eccellente	Eccellente

Capacità nell'uso delle tecnologie

**Altro (partecipazione a
convegni e seminari,
pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

Ampia conoscenza e capacità di utilizzo di Office e di diversi
software applicativi

2006-2007 Partecipazione al gruppo di lavoro regionale istituito
presso il Servizio Programmazione Economico-Finanziaria
dell'Assessorato alla Sanità e Politiche Sociali per la redazione
del Manuale Operativo " I criteri di valutazione delle poste di
bilancio delle ASP"

2009-2010 Membro Nucleo Tecnico di Valutazione ASP Don
Cavalletti Carpineti RE

