

**ATTO
N. 383 DEL 19/10/2017**

OGGETTO

STAZIONE UNICA APPALTANTE: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO
SCOLASTICO AD ALUNNI CON DISABILITA' FREQUENTANTI SCUOLE DI OGNI
ORDINE E GRADO RESIDENTI NEL COMUNE DI BAGNOLO IN PIANO PER GLI ANNI
SCOLASTICI 2017/2018-2018/2019-2019/2020-2020/2021. CIG. 717729398B

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 e deliberazioni consiliari nn. 25 del 21/05/2015 e 36 del 02/07/2015, 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 e delle Unioni di Comuni aderenti, relativamente alle procedure di appalto e concessioni di lavori, servizi e forniture;

Atteso che:

l'Unione Terra di Mezzo (Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto) ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Provincia con deliberazione consiliare 8 giugno 2015, n.13;

il Comune di Bagnolo in Piano, ha trasmesso alla Provincia la propria determinazione a contrattare per l'affidamento del "servizio di sostegno scolastico ad alunni con disabilità frequentanti scuole di ogni ordine e grado residenti nel comune di Bagnolo in Piano per gli anni scolastici 2017/2018-2018/2019-2019/2020-2020/2021" per un valore di €. 353.850,00 stabilendo di affidare il servizio mediante procedura aperta ex art. 60 del D.lgs. n. 50/2016 e demandando alla Provincia, in qualità di Stazione Unica Appaltante Appaltante, la gestione della procedura di gara di cui sopra;

con atto n. 556 del 10 agosto 2017 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune predetto;

per selezionare le offerte trasmesse si procede con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Codice stesso con l'applicazione, dei parametri indicati nel Capitolato Speciale;

Considerato che entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte prevista dal Bando di Gara prot. n. 20872, per il giorno 6/10/2017 alle ore 12,00, sono pervenute le seguenti offerte:

Operatore economico	C.F./P.I.
Genesi Società coop.va sociale	01591420839
Solidarietà e Servizi Coo.va sociale	00782980122
Solidarietà 90 Società coop.va sociale	01486550351

Ritenuto di nominare, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, i componenti della commissione giudicatrice nei sigg.ri:

- sig.ra Rossana Calzolari – Responsabile Servizi alla Persona del Comune di Fabbrico – con funzione di Presidente;
- sig.ra Elisa Malaguti – Insegnante di sostegno presso l'istituto comprensivo

“E. Comparoni” di Bagnolo in Piano - componente esperto;

- sig.ra Miria Bonini – Responsabile Area Economico-Finanziaria del Comune di Cadelbosco di Sopra - Componente esperto;
- sig.ra Donatella Oliva – Responsabile U.O Appalti e contratti della Provincia con funzioni di Segretario verbalizzante;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice, della procedura di gara per il servizio di cui all'oggetto, i Sigg.ri:

- sig.ra Rossana Calzolari – Responsabile Servizi alla Persona del Comune di Fabbrico – con funzione di Presidente;
- sig.ra Elisa Malaguti – Insegnante di sostegno presso l'istituto comprensivo “E. Comparoni” di Bagnolo in Piano - componente esperto;
- sig.ra Miria Bonini – Responsabile Area Economico-Finanziaria del Comune di Cadelbosco di Sopra - Componente esperto;
- sig.ra Donatella Oliva – Responsabile U.O Appalti e contratti della Provincia con funzioni di Segretario verbalizzante;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, il presente provvedimento e i curricula dei componenti verranno pubblicati sul sito della Provincia www.provincia.re.

Reggio Emilia, li 19/10/2017

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, li.....Qualifica e firma

|Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali |

Cognome / Nome |Malaguti Elisa

Indirizzo |Via Don Minzoni, 2 – 42011 Bagnolo in Piano (RE)

Telefono |+39 0522 957071 Cellulare +39 349 4796954

E-mail |e_malli@icloud.com

Cittadinanza |Italiana

Data di nascita |15/09/1982

Sesso |F

Settore professionale |Insegnante di Scuola Primaria

Esperienze professionali |

Date |09/2014 → ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti |**Insegnante di Sostegno di Scuola Primaria**

Principali attività e responsabilità |Insegnante di sostegno di alunni certificati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro |Istituto Comprensivo “*E. Comparoni*”, via Repubblica, 42011 Bagnolo in Piano (RE)

Tipo di attività o settore |Insegnamento

Date |09/2011→ 06/2014

Lavoro o posizione ricoperti |**Insegnante di sostegno e di classe di Scuola Primaria**

Principali attività e responsabilità |Insegnante di sostegno (2011-2013) e su posto comune (2013-2014) con l'insegnamento nelle classi 1° e 2° (storia, matematica, scienze, geografia e musica). Capogruppo del plesso scolastico “*A. Allegri*” per l'anno scolastico 2012/2013.

Nome e indirizzo del datore di lavoro |Istituto Comprensivo “*Correggio2*”, via Conte Ippolito, 42015 Correggio, (RE)

Tipo di attività o settore	Insegnamento
<u>Date</u>	04/2010 → 06/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante di classe di Scuola Primaria
Principali attività e responsabilità	Insegnante di Lingua Inglese (supplenza annuale su posto di specialista).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo “ <i>Ferrante Gonzaga</i> ”, via Affò 1, 42016 Guastalla, (RE)
Tipo di attività o settore	Insegnamento
<u>Date</u>	02/2008 → 01/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice Informagiovani / Centro Giovani
Principali attività e responsabilità	Gestione degli spazi e delle strutture, organizzazione di eventi e attività ludico-ricreative, aiuto nella compilazione di curricula vitae per ricerca lavoro, gestione di corsi di formazione (corsi di informatica e di lingua), gestione del progetto Carta Giovani/Leva Giovani, collaborazione con altri enti e associazioni del territorio di Bagnolo in Piano (RE).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	“ <i>Pro.di.Gio. Progetti di Giovani</i> ”, Piazza Roma, 18 – 42012 Campagnola Emilia, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Settore delle Politiche Giovanili, attività educativa-informativa
<u>Date</u>	10/2005 – 06/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Tutoraggio scolastico
Principali attività e responsabilità	Attività di tutoraggio di due studentesse diversamente abili nelle classi 1° e 3°(settore moda) dell'Istituto Professionale Superiore I.P.S.I.A. <i>Galvani-Sidoli</i> di Reggio Emilia. L'attività è stata promossa dalla Provincia di Reggio Emilia tramite l'Istituto stesso.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale Superiore I.P.S.I.A. Galvani - Sidoli, via Amendola 2, 42100 Reggio Emilia.

Tipo di attività o settore	Attività educativa e di sostegno all'integrazione e allo studio
<u>Date</u>	01/01/2005 → 30/09/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Progetto di sostegno scolastico
Principali attività e responsabilità	Attività di sostegno e tutoraggio di una studentessa straniera diversamente abile durante la classe 3° della Scuola Secondaria di primo grado dell'I.C. "E. Comparoni".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo "E. Comparoni", via Repubblica, 42011 Bagnolo in Piano (RE). Il progetto è stato promosso e finanziato dal Comune di Bagnolo in Piano su richiesta dell'Istituto Comprensivo e dei Servizi Sociali.
Tipo di attività o settore	Attività educativa e di sostegno all'integrazione e allo studio
<u>Date</u>	10/2003 → 10/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Servizio Civile Volontario Nazionale
Principali attività e responsabilità	Il Servizio Civile Volontario Nazionale è stato effettuato con le seguenti modalità: - svolgimento del "Progetto Anti-dispersione" (lavori a piccolo gruppo con alunni in disagio socio-culturale delle classi 1° della Scuola Secondaria di primo grado) e progetti di recupero scolastico mattutino a piccolo gruppo con alunni in difficoltà delle classi 1° e 2° della Scuola Secondaria di primo grado presso l'Istituto Comprensivo "E. Comparoni" di Bagnolo in Piano (RE) - attività estiva di Campo Giochi organizzato dalla Cooperativa sociale "L'orizzonte" negli spazi della Scuola Primaria "E. Comparoni" di Bagnolo in Piano - collaborazione con la Biblioteca comunale di Bagnolo in Piano in alcune attività inerenti alla catalogazione di volumi e alla creazione di itinerari di lettura per le classi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione nazionale <i>Legambiente</i> (sede di Reggio Emilia), via Terrachini, 18 – 42122 (RE)
Tipo di attività o settore	Attività educative, di recupero scolastico, di approfondimento e di integrazione culturale.

Istruzione e formazione

<u>Date</u>	2012 - 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione e superamento del Concorso Nazionale per personale docente in Emilia Romagna indetto dal MIUR.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Superamento prova preselettiva, scritta e orale.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Posto di Ruolo per la Scuola Primaria con conseguente anno di prova superato il 06/201
<u>Date</u>	2010 - 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Corso aggiuntivo per il Sostegno
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il destinatario di questa formazione è l'insegnante che si occupa delle attività educativo-didattiche attraverso le attività di sostegno alla classe al fine di favorire e promuovere il processo di integrazione degli alunni con disabilità.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di specializzazione per l'attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità
<u>Date</u>	09/2005 – 03/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze della Formazione Primaria (110/110 e L)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria forma laureati professionalmente qualificati, a livello di conoscenze, competenze e abilità, per l'insegnamento nella scuola dell'Infanzia e Primaria anche attraverso l'esperienza sul campo con laboratori e tirocini formativi. Alcune attività didattiche sono: Letteratura per l'infanzia, Pedagogia sociale, Didattica generale, Storia, Matematica e Didattica della matematica, Italiano e Didattica dell'italiano, Teorie e metodi della Programmazione, ...
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea magistrale (a ciclo unico di 4 anni)
<u>Date</u>	09/2002 – 06/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze della Comunicazione - Indirizzo Nuovi Media (102/110)

Principali tematiche/competenza professionali possedute | Informatica, Sociologia generale, Semiotica, Nuovi media e Comunicazione multimediale, Psicologia della comunicazione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, facoltà di Scienze della Comunicazione, via A. Allegri, 9 – 42121 Reggio Emilia

Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Laurea triennale (o Laurea breve)

Date | 09/1996 - 07/2001

Titolo della qualifica rilasciata | **Maturità scientifica (74/100)**

Principali tematiche/competenza professionali possedute | Italiano, latino, matematica, fisica, chimica, lingue straniere (inglese e tedesco)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione | Liceo classico-scientifico “Ariosto-Spallanzani”, via Franchetti, 3 – 42100 Reggio Emilia

Livello nella classificazione nazionale | Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo scientifico

Capacità e competenze personali

Madrelingua | Italiano

Altre lingue Autovalutazione a Livello europeo (*)

Comprensione	Parlato	Scritto
--------------	---------	---------

Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
---------	---------	-------------------	------------------	--

Inglese	B 2	Utente autonomo	B 2	Utente avanzato	B 2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B 2	Utente autonomo
---------	--------	--------------------	--------	--------------------	--------	--------------------	----	--------------------	--------	--------------------

Spagnolo	B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B 1	Utente base
----------	--------	--------------------	--------	--------------------	--------	--------------------	----	--------------------	--------	----------------

Tedesco	A 1	Utente base								
---------	--------	----------------	--------	----------------	--------	----------------	--------	----------------	--------	----------------

|(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<p>Mi relaziono in modo positivo con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza quotidiana a scuola, dove è crescente il numero di alunni stranieri, e al precedente lavoro a contatto col pubblico presso il Centro Giovani/Informagiovani.</p> <p>Sono paziente e comunico in modo chiaro, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento anche grazie alle attività di relazione col pubblico svolte nelle ore di front office all'Informagiovani.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>So organizzare autonomamente il mio lavoro, definendo le priorità e assumendomi le responsabilità di ogni intervento-azione educativa messo in atto. Sono altresì capace di collaborare efficacemente in lavori di gruppo (con colleghi insegnanti ed educatori), relazionandomi positivamente con gli altri membri dell'equipe lavorativa per il raggiungimento degli scopi comuni.</p> <p>Ho una buona resistenza a lavorare in situazioni di stress e possiedo una notevole flessibilità riferita a tempi/luoghi/metodi grazie alle esperienze lavorative maturate in questi anni.</p> <p>Aver ricoperto il ruolo di capogruppo di un plesso scolastico mi ha permesso di conoscere e approfondire alcune competenze e saperi specifici che hanno arricchito il mio bagaglio personale soprattutto dal punto di vista sociale e organizzativo.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Conosco ed utilizzo tutti i documenti per la disabilità come il PEI, il PDP, PDF,...</p> <p>Negli scorsi anni ho promosso il progetto provinciale Carta Giovani/Leva Giovani dei Comuni reggiani, gestendo l'attivazione delle tessere-sconto tramite il software informatico YALEO e la creazione di leve di volontariato sul territorio.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Utilizzo senza difficoltà gli applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word e Power Point che mi sono serviti per diverse attività universitarie. Conosco ed utilizzo le applicazioni Apple come iMovie, Pages, Numbers e Keynote nonché il registro scolastico online (Nuvola) e gli applicativi di Google come Classroom e Google Drive.</p> <p>Nel lavoro allo sportello Informagiovani inoltre ho usato quotidianamente Word, Excel e Internet Explorer per la ricerca di informazioni generali richieste dagli utenti, per la compilazione di Curricula Vitae, per attività legate all'orientamento nel mondo del lavoro, nonché per la strutturazione dei corsi di formazione proposti ogni anno (corsi di lingua straniera, di computer, di grafica). So inoltre utilizzare i sistemi informatici di catalogazione libraria adottati nelle biblioteche del territorio e il software informatico YALEO per l'attivazione e la rendicontazione dei punti delle Carte Giovani attivate.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Da molti anni svolgo attività di volontariato in differenti enti e agenzie del territorio collaborando anche con la Diocesi di Reggio Emilia e Guastalla tramite l'<i>ufficio comunicazioni</i> (per il quale occasionalmente presento e intervisto ospiti nella trasmissione "Uomini di Dio" su Tele Tricoclore) e il</p>

settimanale diocesano *La Libertà* (scrivendo articoli).

Alcune delle iniziative, ad esempio *Nati per leggere*, *Reggio Narra* o *Libri in Viaggio* (rispettivamente organizzate dall'Associazione Biblioteche, dal Comune di Reggio Emilia e da quello di Bagnolo in Piano) propongono letture ad alta voce rivolte in modo peculiare ad ascoltatori molto piccoli. La partecipazione a queste iniziative mi ha permesso di imparare a organizzare, strutturare e realizzare interventi didattici alternativi rispetto a quelli solitamente proposti nelle Scuole Primarie e a mettermi alla prova in contesti diversi da quelli della classe.

Inoltre da dieci anni partecipo ad un *corso di teatro* con Antonietta Centoducati e Gianni Binelli, organizzato dalla UP di Bagnolo in Piano, che coinvolge anche persone straniere e diversamente abili. In questo contesto ho imparato ancor più a relazionarmi con gli altri, aumentando l'espressività, la memoria, la mimica, ponendo particolare attenzione sulla qualità della relazione con gli altri; sono diventata più sicura di me affrontando le mie paure e mi sono messa alla prova per cercare di migliorarmi.

Patente

|Patente B. Automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs.196/2003.



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONINI MIRIA**
Indirizzo
Telefono **0522/918513**
Fax **0522/917302**
E-mail **bonini.miria@comune.cadelbosco-di-sopra.re.it**

Nazionalità

Data di nascita 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 30 MAGGIO 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**

- Date (da – a) **DAL 1 AGOSTO 2011 AL 29 MAGGIO 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**

- Date (da – a) **DAL 1 MAGGIO 1997 AL 31 LUGLIO 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Area Economico Finanziaria Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**

- Date (da – a) **DAL 30 DICEMBRE 1989 AL 30 APRILE 1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Ragioniere comunale**

- Date (da – a) **DAL 1 OTTOBRE 1988 AL 29 DICEMBRE 1989**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Ragioniere aggiunto**

- Date (da – a) **DAL 1 APRILE 1983 AL 30 SETTEMBRE 1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere comunale

- Date (da – a) **DAL 1 NOVEMBRE 1980 AL 31 MARZO 1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere aggiunto

- Date (da – a) **DAL 2 GIUGNO 1980 AL 2 AGOSTO 1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cavriago
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

- Date (da – a) **DAL 21 GENNAIO 1980 AL 20 APRILE 1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale "G. Scaruffi" di Reggio Emilia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *Dal 01/09/2002 al 15/10/2005 - dal 16/10/2005 al 31/12/2006*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Componente del collegio dei revisori Istituzioni scolastiche statali della provincia di Reggio Emilia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *dal 01/07/2003 al 30/06/2004 – dal 01/01/2007 al 31/12/2007 – dal 01/01/2009 al 31/12/2009*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Collaboratore tecnico nucleo di valutazione associato tra i comuni di Bagnolo in Piano – Novellara e Cadelbosco di Sopra
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

FRANCESE

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

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei programmi word, excel, posta elettronica, open office

Conoscenza di software gestionali di contabilità pubblica, protocollo informatico e gestione atti amministrativi

PATENTE O PATENTI

Cat.B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1989 ad oggi, costante aggiornamento e formazione professionale negli ambiti di competenza del settore economico-finanziario.

Cadelbosco di Sopra, 8 maggio 2017

F.to Miria Bonini

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	CALZOLARI ROSSANA
Data di nascita	REGGIOLO, 25/12/1968
Qualifica	D2
Amministrazione	COMUNE DI FABBRICO
Incarico attuale	RESPONSABILE UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA
Numero telefonico dell'Ufficio	0522/751935
Fax dell'Ufficio	0522/665368
E-mail istituzionale	Servizio.persone@comune.fabbrico.re.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO conseguita presso l'Università degli Studi di Modena nel 1993 voto 99/110.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di ragioniere-perito commerciale voto 56/60 conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale Statale "A.Meucci" di Carpi
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Assessore allo Sport ed ai Tributi del Comune di Reggiolo dal 1993 al 1995.</p> <p>Sindaco del Comune di Reggiolo con deleghe al Bilancio, ai Tributi ed agli Affari generali dal 1995 al 1999.</p> <p>Funzionario Amministrativo presso l'Ufficio Tributi del Comune di Fabbrico dal 1997 al 2002. (Gestione di tassa e tariffa rifiuti, Cosap, Pubblicità, Ici con attività di controllo ed accertamento).</p> <p>Responsabile ufficio servizi alla persona del comune di Fabbrico dal 2003 al oggi con gestione diretta dell'ufficio scuola: asilo nido, spazio bimbi, scuola dell'infanzia statale e comunale, scuola dell'infanzia privata convenzionata, rapporti con istituto comprensivo per scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.</p> <p>Responsabile dell'ufficio assistenza, con gestione in convenzione dei servizi residenziali.</p> <p>Cura e gestione dei rapporti di collaborazione con le strutture create dal comune per la gestione dei servizi: Consorzio Servizi Sociali, Unione Comune Pianura Reggiana, Prodigio.</p> <p>Realizzazione e gestione dello Sportello Immigrati, attraverso affidamento del servizio a soggetto esterno.</p> <p>Coordinamento e collaborazione costante con tutte le associazioni di volontariato del territorio.</p> <p>Nel 2004 apertura del nuovo Teatro Pedrazzoli, con affidamento della gestione a soggetti esterni; successivamente, supporto dell'organizzazione e gestione delle stagioni teatrali e nel</p>

		<p>rapporto con gli sponsors.</p> <p>Dal 2006 responsabile dell'ufficio commercio, con il coordinamento di Idea Verde e Fiera delle Idee e delle numerose iniziative di sostegno al commercio locale (feste ed iniziative di promozione del territorio tra cui il Mercato Contadino dal 2008).</p>
Capacità linguistiche		<p>Francese a livello scolastico.</p> <p>Inglese a livello intermedio scritto e parlato</p>
Capacità nell'uso delle Tecnologie		<p>Buona conoscenza di Windows 2002, Xp, Word, Excel.</p> <p>Buona capacità di elaborazione dati excel.</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)		<p>Progettista ed Operatore locale di Progetto (OLP) nell'ambito del Servizio Civile Volontario.</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "La somministrazione di lavoro, gli appalti di servizio, l'affidamento a cooperative sociali nella gestione dei servizi socio-educativi".</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "L'ente locale e l'affidamento in gestione degli impianti sportivi (L.R. 11/2007) organizzato dalla Regione Emilia Romagna.</p>