

**ATTO
N. 319 DEL 15/07/2019**

OGGETTO

SUA-PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALL'HANDICAP PRESSO LE SCUOLE D'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE E PER LA CONCESSIONE DI LOCALI PER L'ORGANIZZAZIONE DI CAMPI ESTIVI NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO CON DURATA FINO AL 15 SETTEMBRE 2021-NOMINA DELLA 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;

il Comune di San Martino in Rio ha aderito alla Stazione Unica Appaltante ed ha approvato la convenzione predetta, aggiornata al Dlgs.vo n. 50/2016, modificato con il D.Lgs. 56/2017, con deliberazione consiliare n. 84 del 2 novembre 2017;

Atteso che:

il Comune predetto in data 13 maggio 2019 ha trasmesso la determinazione a contrattare n. 178 del 10 maggio 2019, con la quale richiede alla Provincia di svolgere il ruolo di SUA per la gara relativa all'affidamento dei "servizi di assistenza scolastica all'handicap presso le scuole d'infanzia, primarie e secondarie e per la concessione di locali per l'organizzazione di centri estivi nel comune di San Martino in Rio con durata sino al 15 settembre 2021" dando corso a una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b del D.Lgs. n. 50/2016, di seguito "Codice", previa manifestazione d'interesse mediante la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di gara, da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett.a) del Codice stesso;

con Determinazione del Dirigente del Servizio Affari Generali n. 356 del 20/05/2019 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di San Martino in Rio per la gestione della procedura di gara predetta;

- è stata inviata alle ditte che hanno manifestato interesse nei termini stabiliti dall'avviso la Lettera d'invito prot. n. 15003/42/2019 ed è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte il giorno 19 giugno 2019 alle ore 12,00;

- alla scadenza di cui sopra sono pervenute le seguenti offerte:

N.	Operatore Economico	C.F. / P.IVA
1	Consorzio solidarietà sociale Oscar Romero per consorziata Pangea soc. coop. sociale	00752930354
2	Solidarietà e Servizi coo. Sociale	00782980122
3	Accento Soci. Coop. sociale	01486550351

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 il Comune di San Martino in Rio, 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 Elisa Righi, Funzionario amministrativo ufficio Appalti CUC Unione Terre D'Argine;
- dott.ssa Elena Goldoni, Referente inclusione alunni con disabilità presso il Settore Servizi Educativi e scolastici dell'Unione Terre d'Argine;
- dott.ssa Alessandra Rovatti, Responsabile Servizi Educativi del Comune di Novellara;

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

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

- dott.ssa Elisa Righi, presidente
- dott.ssa Elena Goldoni componente esperto;
- dott.ssa Alessandra Rovatti, componente esperto.

Considerato che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dal dott. Stefano Tagliavini, AP Servizi Generali della Provincia di Reggio Emilia;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice, per l'appalto dei servizi in oggetto le sigg.re:

- dott.ssa Elisa Righi, presidente
- dott.ssa Elena Goldoni componente esperto;
- dott.ssa Alessandra Rovatti, componente esperto.

di dare atto che la funzione di segretario verbalizzante sarà svolta dal dott. Stefano Tagliavini AP Servizi Generali della Provincia di Reggio Emilia;

di dare inoltre atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, il presente provvedimento, unitamente ai curricula e alle dichiarazioni ex art. 77 del D.Lgs.

50/2016 dei componenti la commissione giudicatrice, verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, li 15/07/2019

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



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISA RIGHI**
Telefono **UFFICIO – Centrale Unica Committenza Unione delle Terre d'Argine, Carpi MO - 059-649123**
E-mail **elisa.righi@terredargine.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **25 FEBBRAIO 1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** *Da settembre 2017 ad oggi*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE, Centrale Unica di Committenza**
- **Tipo di azienda o settore** *Ente pubblico*
- **Tipo di impiego** *Istruttore Direttivo D1*
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Predisposizione atti di gara (supporto alla redazione determina a contrarre, bando di gara, disciplinare, lettera d'invito, verifica requisiti e schema di contratto) per le procedure di gara concernenti l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, dalla determinazione a contrarre fino alla fase dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, per interventi di competenza dei comuni aderenti all'Unione delle Terre d'Argine e dell'Unione per lavori da €150.000,00 e oltre e per servizi e forniture da €221.000,00;
 - Attività di controllo e verifica per la definizione di linee guida procedurali, modulistica standard, risposte a quesiti.

- **Date (da – a)** *Da giugno 2015 a settembre 2017*
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **COMUNE DI ROLO, Ufficio cultura, scuola e staff del Sindaco**
- **Tipo di impiego** *Istruttore Direttivo D1*
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Coordinamento locale biblioteca con particolare riferimento agli atti di gestione per l'esternalizzazione del servizio in concessione (supporto alla redazione determina a contrarre, bando di gara, disciplinare, lettera d'invito, verifica requisiti e schema di contratto) e gestione acquisto libri a patrimonio, collaborazione per costruzione calendari eventi e iniziative;
 - Candidatura e gestione di progetti di sistema a valere sulla legge regionale biblioteche 18/2000 e spettacolo 37/94 per la messa a sistema di attività inerenti la promozione della lettura (biblioteca digitale, calendario iniziative autori in prestito con i comuni della Provincia di Reggio Emilia);
 - Predisposizione atti di gara (supporto alla redazione determina a contrarre, bando di gara, disciplinare, lettera d'invito, verifica requisiti e schema di contratto) per l'appalto esterno degli appoggi educativi rivolti ad alunni disabili residenti nel territorio comunale, gestione degli atti rendicontativi, coordinamento con dirigenza scolastica e referenti delle scuole del territorio;
 - Supporto alla segreteria generale dell'Ente, coordinamento ufficio Assessori e Sindaco, coordinamento del locale Consiglio Comunale dei Ragazzi;
 - Rapporti con i Comuni del distretto per la costruzione di progettualità finanziate dal Piano di Zona con azioni dedicate all'area infanzia e immigrazione; monitoraggio e atti di liquidazione delle spese.
 - Partecipazione, in qualità di membro esperto, alla Commissione di gara (procedura aperta) per l'affidamento dei servizi educativi e asilo nido del Comune di Rio Saliceto 2017 – procedura gestita dalla Provincia di Reggio Emilia in qualità di stazione unica appaltante.

- Date (da – a) *Da ottobre 2010 a giugno 2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI MANTOVA, Servizio Turismo e promozione dei Territori (e Servizio programmazione strategica, politiche europee e coordinamento Enti da gennaio 2015)**
- Tipo di azienda o settore *Ente pubblico*
- Tipo di impiego *Istruttore direttivo D1 - titolare di posizione organizzativa*
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione PEG e capitoli di bilancio, predisposizione atti e gare, gestione risorse umane e finanziarie assegnate, raccordo con altri settori e enti;
 - Realizzazione, stesura e coordinamento del *Piano del Turismo della provincia di Mantova, percorsi di sviluppo del turismo mantovano (2013)* e sviluppo dei piani di azione individuati con particolare riferimento al piano di comunicazione digitale (2014);
 - Attività di coordinamento della rete degli IAT e punti informativi del territorio provinciale;
 - Coordinamento di progettualità complesse: progetti integrati regionali per lo sviluppo delle strutture e infrastrutture turistiche; attività promozionali previste dal Sistema Turistico Po di Lombardia; partecipazione alla stesura della candidatura di Mantova a Capitale europea della Cultura 2019; partecipazione alla stesura del progetto del Sistema Mantova per la valorizzazione delle eccellenze del territorio attraverso lo sviluppo di progetti integrati per la promozione del settore turistico, sui mercati italiano ed estero, da mettere in campo in occasione di Expo 2015;
 - Coordinamento del gruppo di lavoro interno al Settore servizi alla persona e alla comunità per la realizzazione di progetti trasversali a partire da ciascuna materia di competenza del Settore (politiche del lavoro, formazione, istruzione, politiche sociali, intercultura, cultura, turismo), individuazione delle fonti di finanziamento, ricerca partner, collaborazione alla stesura della proposta progettuale, costruzione del budget e candidatura. I progetti sono stati candidati a fondi europei, regionali e da Fondazioni bancarie. Progettualità maggiori: *"agricoltura sociale ed Expo 2015: tradizione e innovazione per il lavoro e l'impresa in agricoltura"*, azione di sistema interprovinciale lombarda per la diffusione del modello mantovano applicato all'agricoltura sociale come strumento per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità (I.68/99) e sviluppo di nuova imprenditorialità,
 - Progetto europei-in capo al servizio Turismo: *Eurovelo 8 - Mediterranean Route Promoting Europe's longest thematic tourism route (CIP)*- realizzazione di azioni congiunte transnazionali di promozione e comunicazione del circuito ciclabile da Cadice ad Atene che attraversa per l'Italia l'asta del Po, e sviluppo di offerte e pacchetti turistici per i territori adiacenti la pista Eurovelo 8 in collaborazione con agenzie di viaggio e tour operator.
 - Partecipazione in qualità di membro esperto a due procedure negoziate per l'attribuzione del servizio di comunicazione digitale turistica mantovana e attribuzione del servizio per l'implementazione dei servizi legati alla costruzione del brand "terre di Mantova".

- Date (da – a) *Luglio 1999- giugno 2001*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASTER, Bologna - area Cooperazione Tecnologica Nazionale ed Internazionale**
- Tipo di azienda o settore *Consorzio tra Regione Emilia Romagna, Università, Enti di Ricerca e Imprese*
- Tipo di impiego *Consulente*

• Principali mansioni e responsabilità

- Gestione progetti finanziati da fondi nazionali ed europei sui temi dell'innovazione per le imprese, in particolare per quanto riguarda la sperimentazione di nuovi processi produttivi e attività di scambio di buone pratiche dell'esperienza dei distretti industriali emiliano romagnoli ad altri Paesi europei: (rendicontazione finanziaria e gestione amministrativa, relazioni istituzionali ed operative con istituzioni ed organizzazioni nazionali, europee ed internazionali, stesura relazioni periodiche di progetto, organizzazione di missioni economiche, seminari, workshop per operatori economici ed attività promozionali in Italia e all'estero);
- Collaborazione alla stesura di uno studio di benchmarking per misurare il grado di interazione tra Università e Imprese in Italia in collaborazione con IPI.

• Date (da – a)

Giugno 2001 – luglio 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CITER, Carpi (MO)

• Tipo di azienda o settore

Centro d'informazione tessile della Regione Emilia Romagna

• Tipo di impiego

Consulente

• Principali mansioni e responsabilità

- Coordinamento e gestione di progetti di assistenza tecnica e di cooperazione economica a livello nazionale (ministero dello Sviluppo Economico), europeo (Progetti tematici) ed internazionale (ONU) nei campi dello sviluppo economico territoriale e promozione della cooperazione industriale e dell'innovazione del settore tessile-abbigliamento, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese;
- Trasferimento di buone pratiche di aziende del distretto della maglieria-abbigliamento di Carpi con altri Paesi del mediterraneo (Marocco e Tunisia) e India.

• Date (da – a)

Marzo 2005 – luglio 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PROVINCIA DI MANTOVA, Servizio progetti speciali e sviluppo e Servizio Europa e internazionalizzazione

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico

• Tipo di impiego

Consulente

• Principali mansioni e responsabilità

L'esperienza ha permesso di maturare competenze connesse alla programmazione economica degli Enti pubblici, oltre ad una conoscenza approfondita riguardante la normativa sui fondi strutturali, le politiche di sviluppo locale, gestione di fondi europei e fondazioni bancarie e sviluppo di progettualità tematiche trasversali legate al turismo, allo sviluppo del mercato del lavoro (ambito disabilità) e crescita dell'occupazione.

- *Gestione progetto "un sistema integrato per un modello innovativo di spin-off per le imprese del Destra Secchia" nell'ambito dell'applicazione di forme di incentivazione regionali/europee rivolte alla nascita di nuove imprese in relazione a politiche per lo sviluppo economico dei sistemi produttivi locali e diffusione dell'innovazione tecnologica nelle imprese.*

- *Assistenza tecnica, rendicontazione finanziaria e gestione amministrativa del progetto SPAS (VIPQ) "piattaforma virtuale per l'accesso delle PMI ai finanziamenti europei offerti dal VI e VII Programma quadro di sviluppo e ricerca tecnologica" per le aziende operanti nel settore agroalimentare. Redazione report sulla struttura economica delle imprese dell'agroalimentare mantovano, relazioni con imprese del territorio e loro accompagnamento per la scelta di finanziamenti europei appropriati per le esigenze di ricerca e innovazione aziendale.*

- Supporto alla definizione di nuovi strumenti di sviluppo locale (programmazione negoziata) in relazione alle opportunità offerte dalla programmazione 2007-2013 e ideazione di possibili integrazioni tra risorse ed opportunità di sviluppo localmente rilevate; implementazione del PISL Basso Mantovano anche tramite la valutazione di opportunità offerte dall'utilizzo integrato di vari fondi (FESR, FEASR) per attività legate ai territori di competenza.

- Docenza al corso di europrogettazione comunitaria finanziato dal FSE e gestito da Provincia di Mantova, Promoimpresa e Fondazione Università di Mantova (politiche comunitarie per le piccole e medie imprese, fondi strutturali, programmi tematici specifici, assistenza ai gruppi di lavoro)- ottobre 2007.

- Docenza al corso di "esperto area export" gestito da Promoimpresa e Enaip (politiche comunitarie per le piccole e medie imprese, fondi strutturali, programmi tematici specifici, assistenza ai gruppi di lavoro)-ottobre-novembre 2008.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2007 – luglio 2009

PROVINCIA DI MANTOVA, Servizio Lavoro

Ente pubblico

Consulente

Coordinamento del Piano Provinciale Disabili 2007-2009:

Programmazione delle politiche attive del lavoro nel campo della disabilità (l.68/99)-

Predisposizione di dispositivi provinciali, supporto alla gestione degli atti amministrativi dei dispositivi (effettuazione e controllo degli impegni di spesa, stesura determine e successivi atti di liquidazione), gestione delle attività di certificazione intermedia delle spese per la Regione Lombardia, consulenza alle aziende per l'erogazione dei contributi, coordinamento delle attività di comunicazione e gestione, monitoraggio delle informazioni, elaborazione e analisi dati statistici e predisposizione rendiconti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2009- settembre 2010

FOR.MA – Formazione Mantova

Azienda speciale della Provincia di Mantova

Consulente

Ricerca sugli esiti occupazionali dei disabili coinvolti in progetti promossi dalla Provincia di Mantova e stesura del report di monitoraggio e valutazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Luglio 1999

Università degli Studi di Bologna, sede di Forlì, facoltà di Scienze Politiche

Materie principali:

- Economia e politica industriale
- Economia politica
- Economia internazionale
- Diritto comunitario
- Diritto internazionale
- Organizzazione internazionale

Titolo della tesi: L'evoluzione della programmazione negoziata: il Patto Territoriale dell'Appennino modenese, di cui è stata relatrice la Prof.ssa Piera Magnatti

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-internazionale

- Qualifica conseguita

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
OTTIMO
OTTIMO
OTTIMO

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

FRANCESE
ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

- Da Provincia di Mantova:
- Gestione del personale assegnato e verifica dell'attività lavorativa in merito alla corretta esecuzione dei procedimenti amministrativi;
 - partecipazione attiva alla stesura e ai momenti di verifica di ciascuna fase del peg/pdo/piano della performance dell'Ente;
 - gestione delle attività di competenza legate al piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - capacità di autonomia nel coordinamento e nella gestione dei rapporti con gli enti locali e altri soggetti di riferimento del sistema economico e relazioni istituzionali ed operative con istituzioni ed organizzazioni nazionali, europee ed internazionali;
 - capacità di autonomia nel coordinamento e assistenza tecnica per la predisposizione di progetti di sviluppo locale finanziati con fondi nazionali, regionali ed europei.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, POSTA ELETTRONICA E INTERNET.

CONOSCENZA DELLA CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI, REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI, DOCUMENTI, RELAZIONI, REPORT.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Conoscenza approfondita della normativa sui fondi strutturali, assistenza alla programmazione negoziata, politiche di sviluppo locale, gestione di fondi europei e fondazioni bancarie;
- conoscenza approfondita riguardante la programmazione economica e la programmazione negoziata con particolare riferimento alla normativa e alla legislazione vigente a livello nazionale e regionale (Regione Lombardia);
- conoscenza del sistema economico mantovano, delle politiche di sostegno allo sviluppo locale, politiche del lavoro politiche legate ai temi dell'impresa e turismo;
- esperienza nella gestione di politiche attive del lavoro rivolte ai soggetti disabili con riferimento alla Legge nazionale 68/99 e alle leggi regionali per l'erogazione di fondi alle Province a sostegno di azioni positive per aziende in obbligo di assunzione e disabili.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).


Elisa Righi

Rio Saliceto, 17 settembre 2018

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **GOLDONI ELENA**

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita Carpi (Modena) 29 / 05 / 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 2006 ad oggi

Unione Terre d'Argine (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera)
Settore Servizi educativi e scolastici
Referente inclusione alunni con disabilità

Coordinamento degli interventi di competenza dell'Ente Locale relativi agli alunni con disabilità di ogni ordine e grado; formazione di docenti e personale educativo assistenziale e tutors in merito all'inclusione scolastica

dal 2008 ad oggi

Unione Terre d'Argine, (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera) MO
Settore Servizi educativi e scolastici
Referente progetto Intercultura dell'Unione Terre d'Argine

Coordinamento della Commissione Intercultura del Patto per la Scuola composta da docenti referenti di ogni ordine e grado; coordinamento del servizio di Mediazione Linguistico Culturale nelle scuole del territorio; organizzazione di percorsi formativi in prospettiva interculturale rivolti a tutti gli ordini di scuola.

dal 2004 al 2006

Comune di Novi di Modena (Modena)
Servizi alla Persona
Responsabile Ufficio Scuola

dal 2001 al 2004

Comune di Novi di Modena (Modena)
Servizi alla Persona- Servizi Sociali
Educatrice professionale area minori e disabilità

dal 1998 al 2001

Coop.sociale Gulliver (Modena)
Servizi Socio-educativo-assistenziali
Presso Comune di Modena-Polo 4 S.Faustino- Madonna
Educatrice professionale area minori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998

Laurea Magistrale in Scienze dell'Educazione,
indirizzo educatore professionale extrascolastico, valutazione 110/110 con lode
Università degli Studi di Bologna

1995

Maturità magistrale
Istituto Magistrale "C.Sigonio", Modena

1993

Maturità classica
Liceo Classico "R. Corso", Correggio (Reggio Emilia)

2003,2004,2005

Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera
Percorso formativo intersettoriale (servizi istruzione, politiche giovanili e servizi sociali)
PERSONE EFFICACI –metodo Gordon IACP
Durata complessiva 180 ore.

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

1996 gennaio-giugno

Progetto Erasmus- Università di Valencia, Spagna

1998 febbraio

Progetto Leonardo- Lyon, Francia, presso la maison des Enfants d'Izieu.

2000

Abilitazione all'insegnamento presso la scuola primaria statale

2007

Progetto Europeo Leonardo - Nemours, Francia
Scambio di buone prassi tra pubbliche amministrazioni

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

20 febbraio 2018 e
19 febbraio 2019
15 marzo 2018

Università degli Studi di Bologna, scuola di Psicologia e Scienze della Formazione sede di Bologna-Progettazione dell'intervento educativo in contesto di disagio:

- *Intervento in qualità di "testimone" nella lezione di Pedagogia dell'inclusione e progetto di vita.*
- *Intervento in qualità di "testimone" nella lezione di Pedagogia dell'inclusione, all'interno del corso per docenti di sostegno di scuola secondaria.*

14 maggio 2018

- *Conduzione del seminario: "Il lavoro di rete: il ruolo del docente di sostegno", ampliamento dell'offerta formativa del corso di specializzazione per il sostegno rivolto a docenti di vari ordini di scuola.*

16 ottobre 2019

Università degli Studi di Bologna, scuola di Psicologia e Scienze della Formazione-sede di Cesena- Psicologia di Comunità

- *Intervento nella lezione di Pedagogia Speciale: "Il lavoro di rete"*

Marzo 2018-febbraio 2019

Comune di Santarcangelo di Romagna (Rimini)
Consulenza e monitoraggio relativi all'introduzione del dispositivo organizzativo del cosiddetto "educatore di plesso/istituto" a favore degli alunni con disabilità nelle scuole del Comune di Santarcangelo di Romagna (Rimini)

LINGUE CONOSCIUTE

Spagnolo
Francese
Inglese

Eccellente (lettura, scrittura ed espressione orale)
Molto buono (lettura, scrittura ed espressione orale)
Elementare (lettura, scrittura ed espressione orale)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

UTILIZZO DEL PC (SISTEMA OPERATIVO WINDOWS), APPLICATIVI IN USO AL SETTORE DI LAVORO (PACCHETTO OFFICE, AKROPOLIS E CITYWARE), INTERNET E POSTA ELETTRONICA

PATENTE O PATENTI

B, automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/6/2003, regolamento UE 2016/679 e s.m. e i.

Carpi, 20 giugno 2019

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROVATTI ALESSANDRA**
Indirizzo
Telefono **0522/655497**
Fax **0522/654715**
E-mail **a.rovatti@comune.novellara.re.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 05/11/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **06/091991 A TUTT’OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NOVELLARA**
Piazzale Marconi n. 1. 42017 Novellara (RE)
- Tipo di impiego
Esperto Amministrativo (D1/D2)
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 01/01/2019 Responsabile del 5° Settore Servizi Educativi
Dal 01/04/2000 al 31/12/2018 Fuonziario Ufficio Servizi Scolastici ed Educativi
Dal 06/09/1991 al 31/03/2000 Ufficio Tributi minori e Servizi cimiteriali
- Da 01/11/1990 a 31/08/1991**
Commerciante
- Dal 10/04/1986 al 31/10/1990**
CONFESERCENTI di Guastalla
Impiegata Amministrativa - Ufficio Affari generali
- Dal 15/04/1985 al 09/04/1986**
SUNLIT di Campagnola Emilia
Impiegata Amministrativa
- Dal 12/12/1984 al 15/04/1985**
STUDIO MUSSINI – Commercialista di Campagnola Emilia
Impiegata Amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **A.S. 1983/1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**
Istituto Tecnico Commerciale Statale “L. Einaudi” di Guastalla

- Altre formazioni :

Attestato di programmatore informatico rilasciato nel 1985 a Città di Castello (PG)

Formazione Complementare

- 22-23/02/1994 partecipazione al corso “La nuova disciplina dei tributi locali” – Centro studio e lavoro “La Cremeria” di Cavriago
- 29/11/1995 partecipazione all’incontro formativo “TOSAP e T.S.R.S.U.” – CDA S.p.a. Mantova
- 24/04/1996 partecipazione al corso di aggiornamento sui “Tributi comunali” – Sadaplus s.r.l. R.E.
- 22/05/1998 partecipazione al corso di aggiornamento “Il potere regolamentare” - CDA S.p.a. Mantova
- 06/04/2001 – 20/06/2001 partecipazione al corso di formazione “Terre da comprendere” – Progetto Terra Comune di Luzzara
- Dal 21/02/2002 al 09/05/2002 partecipazione al corso di Inglese di base – Comune di Novellara
- 09/04/2003 partecipazione alla giornata di studio su “Comunicazione interna ed esterna dell’ufficio relazioni con il pubblico” – Comune di Novellara
- 15/04/2004 partecipazione all’incontro formativo per i redattori del portale ScuolaRE – Comune di R.E.
- 17/01/2005 partecipazione al seminario sulla Normativa I.S.E.E. – Provincia di Reggio Emilia
- 09/05/2005 partecipazione al corso di aggiornamento “Il servizio di trasporto scolastico” – ETA 3 Bologna
- 17-31/03/2005 – 19/04/2005 – 02/05/2005 partecipazione al corso di aggiornamento “La valutazione nei servizi rivolti alla prima infanzia – Comune di Guastalla
- 27/09/2005 e 13/10/2005 partecipazione al corso di formazione “Qualità del servizio, comunicazione e problem solving nella soddisfazione del cittadino” – Comune di Novellara
- Ottobre 2005 partecipazione al corso di formazione sulla privacy – Comune di Novellara e successivi aggiornamenti
- 18/10/2006 – 13/11/2006 - partecipazione al corso di formazione “Forum Appalti” – Reggio Emilia
- 22/10/2005 – 6-21/02/2006 – 29/03/2006 partecipazione al corso di aggiornamento “Per una qualità in dialogo”- Progettinfanzia Bassa Reggiana Guastalla,
- 09/11/2007 partecipazione al corso “ISE ED ISEE” – 3 Form.er – Anzola dell’Emilia (BO)
- 28/05/2008 partecipazione al corso di formazione sull’utilizzo del sistema informatico regionale servizi per la prima infanzia- Regione Emilia Romagna
- 13-20-27/10/2008 partecipazione al corso base di diritto amministrativo per dipendenti pubblici - CFP Bassa Reggiana,
- 31/10/2009 partecipazione al corso per operatori di servizi con frequenza di utenti migranti: la comunicazione interculturale nei servizi pubblici – Comune di Novellara
- 03/02/2010 partecipazione al corso “ISE ISEE per l’erogazione delle Borse di Studio” Centro studio e Lavoro La Cremeria
- 16/05/2013 partecipazione al corso di formazione “MEPA – CONSIP – Centrali di Committenza regionale – Istruzioni per l’uso” – Caldarini &Associati R.E.

- 24/02/2014 partecipazione al corso di formazione “Il nuovo ISEE” – Futura s.r.l. San Giovanni in Persiceto (BO)
- 23/04/2014 partecipazione al corso generale anti corruzione, trasparenza e codice di comportamento – e successivi aggiornamenti
- 07/11/2016 partecipazione al corso di formazione “Gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 di servizi, forniture e lavori e gli affidamenti di importi inferiore a 209.000,00 (servizi e forniture) e 150.000,00 (lavori) – Futura San Giovanni in Persiceto (BO)
- 12/11/2016 partecipazione al seminario “Viaggio tra le novità in ristorazione scolastica” – S.S. Regione Emilia Romagna
- 22/11/2016 partecipazione al corso “Trasparenza e prevenzione della corruzione: i nuovi obblighi di pubblicazione e le novità sull’accesso agli atti dopo il decreto attuativo della riforma Madia D.Lgs n.97/2016” CFP Bassa Reggiana
- 10/03/2017 partecipazione al convegno “Dialoghi sull’educare” - Apertamente R.E.
- 10/05/2017 partecipazione al corso di formazione “Anticorruzione e trasparenza” – PROMO P.A. FONDAZIONE
- 28/11/2017 partecipazione al corso di formazione “La redazione degli atti amministrativi, accessibilità totale e tutela della privacy” – ANCI
- 10/05/2018 partecipazione al seminario “Potenziare ed integrare gli interventi nei primi mille giorni di vita – Itinerari per lo sviluppo di bambine e bambini tra famiglie, servizi, contesti professionali e sociali” –Regione Emilia Romagna
- 06/06/2018 Corso Privacy 2018 – Corso base - Entionline
- 06/06/2018 Corso Privacy 2018 – Corso di approfondimento specialistico - Entionline
- 14/06/2018 Corso Privacy 2018 – Corso titolari, responsabili, incaricati - Entionline
- 05/06/2019 Formazione “I rapporti di partnership tra Enti locali ed Enti no profit alla luce della riforma del terzo settore” – Provincia di Reggio Emilia

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Autorizzo al trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALL'HANDICAP PRESSO LE SCUOLE D'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE E PER LA CONCESSIONE DI LOCALI PER L'ORGANIZZAZIONE DI CAMPI ESTIVI NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO CON DURATA FINO AL 15 SETTEMBRE 2021.

CIG: 7912319C2F

Il/La sottoscritto/a Enza Ripoli nato/a a Sassuolo (MO) il 25/02/1975 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,

dichiaro

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,

accetto

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 2/7/2019

In fede

Enza Ripoli

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALL’HANDICAP PRESSO LE SCUOLE D’INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE E PER LA CONCESSIONE DI LOCALI PER L’ORGANIZZAZIONE DI CAMPI ESTIVI NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO CON DURATA FINO AL 15 SETTEMBRE 2021.

CIG: 7912319C2F

Il/La sottoscritto/a ROVATTI ALESSANDRA nato/a a REGGIO EMILIA il 05/11/1966 richiesto a

partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

- Presidente
- ~~Membro~~
- Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all’art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

a c c e t t a

l’incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 05/07/19

In fede



PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALL'HANDICAP PRESSO LE SCUOLE D'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE E PER LA CONCESSIONE DI LOCALI PER L'ORGANIZZAZIONE DI CAMPI ESTIVI NEL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO CON DURATA FINO AL 15 SETTEMBRE 2021.

CIG: 7912319C2F

Il/la sottoscritto/a GOLDONI ELENA nato/a a CARPI (MO) il 29/05/1974 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 10/7/2019

In fede

