



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Riva del Po - Tresignana

Provincia di Ferrara

AREA AMM.VA - CENTRALE UNICA COMMITTENZA

DETERMINAZIONE N. 201 / 26-05-2023

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DI SERVIZI EDUCATIVO-SCOLASTICI PER I COMUNI DI COPPARO (FE) E RIVA DEL PO (FE): NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Premesso che:

- che l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 38 del 27/11/2014, ha istituito all'interno dell'Unione stessa, la Centrale Unica di Committenza, approvando la relativa convenzione;
- con Decreto del Presidente n. 22 del 30/12/2022, la Geom. Silvia Trevisani è stata nominata Responsabile di Settore Amministrativo, Servizi Segreteria e Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi;

Considerato:

- che detta convenzione, sottoscritta in data 04/06/2015 rep. 34/ADU, ha per scopo la gestione di appalti di lavori, servizi e forniture per conto degli Enti membri dell'Unione e per l'Unione stessa;

Premesso che:

- i comuni di Copparo (FE) e Riva del Po (FE), membri dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi con:
 - Determinazione a contrarre n. 163 del 31/03/2023 del Responsabile del Settore Amministrativo Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Copparo e successiva Determinazione n. 184 in data 14/04/2023 di approvazione del capitolato ed allegati tecnici a seguito di correzione di errori materiali;
 - Determinazione a contrarre n. 119 del 30/03/2023 del Responsabile del Settore Affari Generali Istituzionali – Servizi scolastici ed educativi del Comune di Riva del Po,

davano mandato alla Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi per l'espletamento di una procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi educativo-scolastici per gli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025 in considerazione della scadenza dei contratti in essere;

- la Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi con determina n. 145 del 19/04/2023 ha indetto la procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del citato decreto;

Rilevato che ai sensi dell'art. 77, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

Considerato che l'art.77 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 prevede che la commissione sia costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante;

Richiamato il Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. "sblocca cantieri"), convertito dalla Legge 14 giugno 2019, con il quale è stata disposta fino al 31 dicembre 2020, la non applicazione del successivo comma 3 del citato articolo 77, relativamente all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC, di cui all'art.78 del D.Lgs.50/2016, in considerazione che lo stesso non è mai entrato compiutamente in funzione;

Richiamato, altresì, il comunicato del 15 luglio 2019, con il quale il Presidente dell'ANAC ha sospeso l'operatività dell'Albo dei commissari di gara;

Atteso che l'art. 52 del D.L. 31/05/2021 n. 77 (cd. "Semplificazioni bis") così come convertito in Legge 108/2021 ha modificato l'art. 1, comma 1, lettera a) del D.L. 32/2019 (cd. "sblocca cantieri") e prorogato al 30 Giugno 2023 l'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 77, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;

Vista la necessità di nominare una Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte pervenute relativamente all'affidamento del servizio in argomento, in numero di tre componenti;

Considerato che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto il giorno **22/05/2023** alle ore **18:00** e che pertanto è possibile procedere alla nomina dei commissari e alla costituzione della Commissione giudicatrice;

Considerato altresì:

- che ai sensi dell'art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della Stazione Appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante;
- che per la composizione della Commissione Giudicatrice sono stati individuati dalla Stazione Appaltante, i seguenti nominativi:
 - **Dott.ssa Giorgia Bigoni**, che svolge la propria attività lavorativa presso il Settore Servizi alla Persona del Comune di Tresignana con la qualifica di Titolare di posizione di elevata qualificazione – Responsabile del Settore Servizi alla Persona, avente esperienza specifica nel settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto;

- **Dott.ssa Ilaria Finetti**, che svolge la propria attività lavorativa presso l'Ufficio Scuola del Comune di Copparo con la qualifica di Istruttore Direttivo Socio-Culturale, avente esperienza specifica nel settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto;
- **Rag. Laura Lodi**, che svolge la propria attività lavorativa presso il Settore Servizi Scolastici – Socio assistenziali – Sport cultura e tempo libero del Comune di Riva del Po con la qualifica di Funzionario amministrativo di Ruolo, avente esperienza specifica nel settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto;

Considerato che, nell'individuazione dei componenti, sono stati rispettati i principi di competenza, trasparenza e compatibilità stante la professionalità comprovata dai curricula vitae allegati al presente atto nonché dalle dichiarazioni rese circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, acquisite agli atti del procedimento;

Ritenuto pertanto di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice composta dai suddetti componenti;

Dato atto che ai succitati componenti non verrà corrisposto alcun compenso;

Atteso che l'Unione Terre e Fiumi ha l'attestazione AUSA codice 0000275288 che certifica, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 50/2016, i requisiti di qualificazione di Stazione Appaltante;

Richiamati:

- l'art.6-bis, L.7/8/1990 n.241, introdotto dall'art.1, comma 41, L.6/11/2012 n.190, in forza del quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- l'art.1 commi 15 e 32, L.6/11/2012 n.190 in ordine agli obblighi di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;
- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai responsabili dei servizi la responsabilità delle procedure di appalto e concorso e conseguentemente anche la nomina delle Commissioni di gara;

Visti:

- il D.Lgs.14/3/2013 n.33 relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e, in particolare, l'art. 37 inerente agli obblighi di pubblicità concernente i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- il D.L. n. 76 del 16/07/2020 (cd. "Semplificazioni"), convertito in Legge 11/09/2020, n. 120 recante "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*";
- il D.L. n. 77 del 31/05/2021 (cd. "Semplificazioni bis") convertito in Legge 29/07/2021, n. 108 recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*";
- il vigente Statuto dell'Unione Terre e Fiumi;
- il vigente Regolamento Generale di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

- il vigente Regolamento di contabilità armonizzata;

DETERMINA

1. per le motivazioni espresse in premessa, e qui integralmente richiamate, di nominare la Commissione Giudicatrice incaricata di esaminare le offerte dei concorrenti ammessi alla gara in oggetto in esito alle operazioni di scrutinio svolte dal Seggio di gara che sarà formata con le funzioni di seguito riportate dai seguenti componenti:
 - **Dott.ssa Giorgia Bigoni**, che svolge la propria attività lavorativa presso il Settore Servizi alla Persona del Comune di Tresignana con la qualifica di Titolare di posizione di elevata qualificazione – Responsabile del Settore Servizi alla Persona, avente esperienza specifica nel settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto con funzioni di **componente esperto e Presidente**;
 - **Dott.ssa Ilaria Finetti**, che svolge la propria attività lavorativa presso l'Ufficio Scuola del Comune di Copparo con la qualifica di Istruttore Direttivo Socio-Culturale con funzioni di **componente esperto**;
 - **Rag. Laura Lodi**, che svolge la propria attività lavorativa presso il Settore Servizi Scolastici – Socio assistenziali – Sport cultura e tempo libero del Comune di Riva del Po con la qualifica di Funzionario amministrativo di Ruolo, con funzioni di **componente esperto**;
2. di dare atto che svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante la Sig.ra Roberta Milani della Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi che, in caso di assenza, verrà sostituita dalla Dott.ssa Sofia Rudian della Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi;
3. di dare atto che i componenti della Commissione così costituita, hanno reso, le dichiarazioni inerenti l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art.77 del D.Lgs. n. 50/2016, acquisite agli atti del procedimento;
4. di dare atto che l'assunzione del presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa;
5. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui all'art. 10, commi 2 e 3 e art. 11 del Codice di Comportamento Aziendale e dell'art. 6/bis della Legge n. 241/90 per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto né in capo al responsabile del procedimento, né in capo al soggetto che sottoscrive il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo, a detto procedimento;
6. di dare atto che Responsabile del Procedimento di gara è la Geom. Silvia Trevisani Responsabile del Settore Amministrativo, Servizi Segreteria e Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, mentre il R.U.P. è nominato dall'Ente committente;
7. di assolvere all'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente- Sezione Provvedimenti – Provvedimenti dei Dirigenti" ed altresì nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" del sito web dell'Ente, contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on-line;
8. di dare atto che la pubblicazione del provvedimento all'albo avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, il provvedimento destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi

non necessari, ovvero il riferimento a dati sensibili;

9. di dare atto che con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa in assenza di conflitto di interessi di cui al combinato disposto degli articoli 6 bis della Legge 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Li, 26-05-2023

IL RESPONSABILE
F.to SILVIA TREVISANI
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **BIGONI GIORGIA**
Indirizzo(i)
Telefono(i)
Fax
E-mai gbigoni@comune.tresignana.fe.it
Nazionalità
Data di nascita

Esperienza professionale

DAL 01/01/2023 - oggi Titolare di posizione di elevata qualificazione - Nominato Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Tresignana con decreto del Sindaco n. 40/2022.
Comune di Tresignana (FE)

DAL 11/11/2022 Responsabile del Settore Servizi alla Persona
Titolarietà della Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo – Specialista Attività Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D1
Comune di Tresignana (FE)

DAL 11/11/2022 Titolarità della Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo – Specialista Attività Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D1
Comune di Tresignana (FE)

DAL 01/08/2019 AL 10/11/2022 Istruttore Direttivo – Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D1
Assegnata al Settore servizi alla persona - Servizi alla Persona – Servizio Ufficio del cittadino (URP) – Servizio Scuola – Servizio Cultura e tempo libero
Comune di Tresignana (FE)

DAL 30/12/2010 AL 31/07/2019 Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C5
Dal 07/03/2011 assegnata al Servizio Affari Sociali – Settore Economico Finanziario.
Comune di Codigoro (FE)

DAL 15/11/2007 AL 29/12/2010 Istruttore Amministrativo – Contabile – cat. C – posizione economica C4

	<p>Settore Servizi alla Persona, Sanità, Sociale, Pubblica Istruzione e Cultura, politiche del Lavoro e Formazione Professionale, con assegnazione alla Segreteria dell'Assessore Politiche e Servizi per il Lavoro – Formazione Professionale – Pari Opportunità.</p> <p>Provincia di Ferrara</p>
DAL 02/05/2007 AL 14/11/2007	<p>Provincia di Ferrara</p> <p>Ufficio Patrimonio e provveditorato – Settore Tecnico, infrastrutture, edilizia, protezione civile, appalti e gare.</p> <p>Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4</p>
DAL 30/12/2004 AL 01/05/2007	<p>Provincia di Ferrara</p> <p>Ufficio Paghe e stipendi – UOPC Gestione Risorse Umane –</p> <p>Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4</p>
DAL 01/12/1996 AL 29/12/2007	<p>Comune di Lagosanto (FE)</p> <p>Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4 dal 01/01/2003</p> <p>Istruttore Capo Servizio Personale - Vice-Ragioniere.</p>
Istruzione e formazione	<p>2008-2009</p> <p>Master “Donne, politica e istituzioni percorsi formativi per la promozione della cultura di genere e delle pari opportunità” - Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza. - L'Università degli Studi di Ferrara, su iniziativa del Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità - Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ha attivato per l'anno accademico 2008-2009, presso la facoltà di Giurisprudenza nelle sedi di Ferrara e Rovigo, un percorso formativo volto a fornire conoscenze teoriche e pratiche per la diffusione della cultura di genere e per la promozione della partecipazione delle donne alla vita politica e sociale. Progetto didattico di 72 ore di lezioni frontali in aula, suddivise in 11 moduli di insegnamento (tematiche di ordine giuridico, culturale e psicologico)</p> <p>2004</p> <p>Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara, il 10/03/2004, con votazione 96/110.</p> <p>Titolo tesi di laurea “L'associazionismo intercomunale con particolare riferimento all'esperienza della Regione Emilia-Romagna”, relatore Prof. Giancarlo Pola – Dir.re del Dipartimento di Economia e Preside della Facoltà di Economia – Università di Ferrara.</p> <p>1996</p> <p>Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Riscossione presso la Circostrizione giudiziaria sede della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ferrara;</p> <p>Anno formativo 1994/1995</p> <p>Corso di informatica presso il C.P.F. di Codigoro (FE) della durata di 90 ore “Office – Automation in Ambiente Microsoft Windows”, anno formativo 1994/1995, registrato il 08/05/1996 al n. 163;</p> <p>21/07/1989</p> <p>Diploma di ragioniere e perito commerciale, presso ITSCG “Guido Monaco di Pomposa” di Codigoro (FE), con votazione 60/60.</p>

Madrelingua	ITALIANA				
Altra(e) lingua(e)	Francese / Inglese scolastico				
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua francese/inglese	buono	buono	buono	buono	buono
Capacità e competenze informatiche	Buona capacità di navigazione in internet e buone competenze maturate a seguito dell'esperienza lavorativa.				
Patente	Patente automobilistica di tipo B) rilasciata dal Prefetto di Ferrara in data 15/10/1988, in corso di validità.				

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Tresignana, 25/05/2023

Giorgia Bigoni
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Io sottoscritta Giorgia Bigoni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR N. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità ed esattezza di quanto dichiarato nel presente curriculum vitae. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii.

Tresignana, 25/05/2023

Giorgia Bigoni
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	ILARIA FINETTI
Data di nascita	<i>omissis</i>
Indirizzo	<i>omissis</i>
Telefono personale	<i>omissis</i>
Posta elettronica personale	<i>omissis</i>
Telefono lavoro	0532-864511
Posta elettronica lavoro	ifinetti@comune.copparo.fe.it
Incarico attuale	Istruttore direttivo socio-culturale cat.D

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
 - Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
 - Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
 - Date
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
- 2/7/2020**
MNEMOSINE, Ente accreditato MIUR / UNIVERSITA' DANTE ALIGHIERI DI REGGIO CALABRIA
Conseguimento 24 CFU ai sensi del D.L. n.59 del 13 aprile 2017 e DM MIUR n. 616 del 10 agosto 2017 (corsi singoli di Antropologia culturale, Psicologia dell'apprendimento, Teoria e metodi di progettazione e valutazione didattica)
- 21/10/2006**
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA
MuSeC a.a. 2006-2007 - Master in ECONOMIA E MANAGEMENT DEI MUSEI E DEI SERVIZI CULTURALI - Project work sulla tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale di Ferrara, sito Patrimonio Unesco, conseguito con votazione 30/30
- A.A. 2002-2003**
Ex Centre LOUIS GERNET (oggi Centre ANHIMA) affiliato EHESS Ecole des Hautes Etudes en Sciences Sociales, PARIGI (FRANCIA)
Perfezionamento in antichità classiche (Borsa di Studio internazionale erogata dall'Università degli Studi di Ferrara)
- 4/7/2001**
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA
Laurea in Lettere Classiche (V.O.) – Tesi in Lingua e Letteratura greca con Prof.ssa Angela Andrisano, conseguita con votazione 110/110 e Lode

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

A.A. 2000-2001

UNIVERSITAT DE BARCELONA, BARCELONA (SPAGNA)

Gemellaggio in preparazione della tesi di laurea con Prof. Xavier Riu (ordinario di Filologia greca)

A.A. 1997-1998

UNIVERSITE DE TOULOUSE II-LE MIRAIL, TOLOSA (FRANCIA)

Borsa di studio Programma ERASMUS (sostenuti e convalidati esami di: Antropologia e iconografia classica, Epigrafia greca, Storia dell'arte antica, Storia delle religioni nel mondo classico)

4/7/1994

LICEO CLASSICO "L.ARIOSTO", FERRARA

Maturità Classica conseguita con votazione 60/60

3/12/2018-OGGI

COMUNE DI COPPARO (PROVINCIA DI FERRARA)

Via Roma 28 – 44034 Copparo (FE)

Ente locale/Pubblica Amministrazione

Specialista/Istruttore Direttivo socio-culturale (cat. D, T. ind.) in servizio presso UFFICIO SCUOLA

- Organizzazione e gestione servizi scolastici afferenti al Diritto allo studio: trasporto scolastico, refezione scolastica, prescuola, contributi per libri di testo e cedole librerie, inclusione e integrazione alunni disabili, centri ricreativi estivi, convenzioni con comuni limitrofi, associazioni o altri enti per erogare servizi scolastici in forma associata

- Progetti di promozione culturale rivolti agli alunni delle scuole del territorio comunale (es. A scuola di sport, Monumenti aperti, Alfabetizzazione musicale primaria, Didattica museale per la scuola dell'infanzia, ecc.)

- Redazione atti amministrativi (proposte di Delibere, determinazioni, liquidazioni), rilevazioni statistiche, risorse PEG/bilancio pluriennale

- Attività di raccordo e coordinamento con altri enti del territorio (Responsabile Welfare Unione Terre e Fiumi, servizi sociali ASSP, Regione Emilia Romagna, I.C. Copparo e altri istituti d'istruzione, Comune di Ferrara capofila Comuni Distretto centro Nord, ecc.)

6/10/2014-2/12/2018

COMUNE DI COPPARO (PROVINCIA DI FERRARA)

Via Roma 28 – 44034 Copparo (FE)

Ente locale/Pubblica Amministrazione

Esperto attività amministrativo contabili (cat. C, T. ind.) in servizio presso UFFICIO SCUOLA

- Attività principale di front-office/sportello aperto al pubblico per fornire informazioni sui servizi educativi e scolastici comunali, procedura d'iscrizione, modifica, rinuncia ai servizi, pagamento rette

- Back-office: piano del trasporto scolastico e parascolastico; gestione mense e controllo qualità

- Gestione rette e recupero morosità;

- Gestione pagina internet dell'ufficio e rilevazioni statistiche

Dal 2017 ho assunto anche le mansioni della collega dell'Ufficio scuola andata in pensione e non sostituita, relative alla gestione di Nidi e Scuole infanzia comunali:

- Redazione bandi per l'accesso al nido comunale e alla scuola infanzia comunale, gestione complessiva delle graduatorie e degli iscritti

- Organizzazione del personale (educatrici e insegnanti, ausiliarie, sostegni) in servizio c/o nidi e scuole infanzia com.li (organizzazione turni e assenze, nomine supplenti, formazione, controlli cartellini, riunioni di equipe)

- Gestione giornaliera delle attività di funzionamento (mensa, protocolli farmaci, sicurezza, comunicazioni alle famiglie, comitati di partecipazione, organizzazione attività integrative inglese, motoria, musica, prolungamento orario, interventi di integrazione e mediazione)

- Attività di raccordo e coordinamento con altri enti del territorio (Responsabile Welfare Unione Terre e Fiumi, servizi sociali ASSP, AUSL, Provincia di Ferrara, Regione Emilia Romagna, I.C. Copparo e altri istituti d'istruzione, Biblioteca com.le, Teatro com.le, Palazzo Diamanti)

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2010-2014

COMUNE DI FERRARA (PROVINCIA DI FERRARA)

P.zza del Municipio 2 – 44121 Ferrara (FE)

Ente locale/Pubblica Amministrazione

Istruttore amministrativo (cat. C, T. ind.) in servizio presso UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/DIREZIONE GENERALE

- Pianificazione degli obiettivi strategici e operativi dell'ente

- Monitoraggio dello stato di attuazione del programma di mandato dell'amministrazione e relazioni descrittive periodiche dei progetti di tutti i Settori/Servizi (interventi eseguiti, punti di forza e di debolezza, aree di miglioramento)

- Definizione e misurazione kit indicatori di efficienza ed efficacia legati agli obiettivi strategici e gestionali; studio e analisi di un sistema di indicatori di impatto

- Attività di rendicontazione sociale e istituzionale (redazione documento consuntivo del mandato 2009-2014)

- Gestione pagine web dell'Ufficio Programmazione e controllo

- Calendarizzazione, organizzazione e verbalizzazione incontri con Dirigenti e P.O. per il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti strategici e di gestione

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2007-2009

COMUNE DI FERRARA (PROVINCIA DI FERRARA)

P.zza del Municipio 2 – 44121 Ferrara (FE)

Ente locale/Pubblica Amministrazione

Istruttore amministrativo (contratti diversi a tempo determinato) in servizio presso GABINETTO DEL SINDACO

- Collaborazione nelle attività di comunicazione istituzionale con particolare riferimento alla redazione di articoli, relazioni, documenti informativi, comunicati stampa, ecc.

- Gestione rubrica online SCRIVI AL SINDACO: sportello virtuale per le segnalazioni e suggerimenti dei cittadini (oltre alla redazione e pubblicazione delle risposte, organizzazione incontri con Assessori per raccolta informazioni e documentazione utile al riscontro scritto)

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

- Progettazione e redazione del Bilancio di metà mandato e del Bilancio di fine mandato (pubblicazione del volume *Bilancio di mandato 1999 2009: 10 anni di attività*)
- Monitoraggio progetti di mandato e redazione report periodici sullo stato di avanzamento/attuazione

2003-2006

COMUNE DI FERRARA (PROVINCIA DI FERRARA)

P.zza del Municipio 2 – 44121 Ferrara (FE)

Ente locale/Pubblica Amministrazione

Istruttore amministrativo (contratti diversi di Co.Co.Co) in servizio presso UFFICIO SVILUPPO E PROMOZIONE

- Collaborazione nelle attività di comunicazione istituzionale con particolare riferimento alla redazione di articoli, relazioni, documenti informativi, comunicati stampa, ecc.
- Redazione, gestione e rendicontazione Bandi, Progetti (nell'ambito di Programmi di finanziamento comunitari, nazionali e/o regionali) e altre iniziative afferenti le attività produttive, i giovani e la promozione del territorio
- Monitoraggio progetti di mandato e redazione report periodici sullo stato di avanzamento/attuazione
- Redazione e monitoraggio obiettivi di PEG dell'Ufficio

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

A.A. 2001-2002

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

via Ludovico Ariosto, 35 - 44121 Ferrara

Pubblica Amministrazione

TUTOR FAD (Formazione a Distanza)

Attività di tutoraggio e assistenza ai corsisti del Master Sergio neri per l'insegnamento di sostegno e della SSIS ind. Sostegno: gestione piattaforma online, organizzazione lezioni, gestione contatti e sedi per tirocini formativi, risoluzione problemi organizzativi, logistici e di studio sottoposti dai corsisti a distanza

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

A.S. 2001-2002

LABOR – FERRARA

via Palestro, 20 - 44121 Ferrara

Istituto di istruzione privata

INSEGNANTE (Contratto di co. Occasionale)

Materie insegnate nell'a.s. 2001-2002 (sia curricolari sia di recupero anni): italiano, storia, geografia, latino

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE	SPAGNOLO	INGLESE
Eccellente	Eccellente	Buono
Eccellente	Buono	Scolastico
Eccellente	Buono	Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Ottima conoscenza dei principali programmi in ambiente Windows/pacchetto Office, dei principali browser per utilizzo di internet, posta elettronica
- Gestione pagine web tramite vari software utilizzati dal datore di lavoro, nozioni base di linguaggio html
- Utilizzo quotidiano di programmi specifici per gestione atti, protocollazione, mastro bilancio, liquidazione fatture, gestione servizi scolastici, bollettazione rette servizi scolastici, piattaforme per rilevazioni statistiche (regionali e nazionali)

CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

- Ottime capacità di inserimento e di relazione anche in ambienti multiculturali, conseguita grazie alle esperienze di studio all'estero e di gestione scambi internazionali giovanili
- Autonomia nel coordinamento e nella gestione di gruppi di lavoro e team di progetto (es. equipe educatrici, coordinamento autisti scuolabus)
- Propensione al lavoro di squadra per raggiungere dei traguardi condivisi
- Buone capacità di comunicazione, esposizione e divulgazione
- Disposizione all'ascolto e empatia
- Spirito di adattamento a qualsiasi realtà lavorativa

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- Ottime capacità di pianificazione e controllo del lavoro, acquisita attraverso le esperienze professionali maturate
- Autonomia nel gestire tempi e scadenze delle consegne
- Spiccata capacità di valutazione dei punti di forza e debolezza di un progetto
- Attenzione ai dettagli e meticolosità nell'organizzazione del lavoro

ALTRO

Corsi di formazione eseguiti presso il datore di lavoro COMUNE DI COPPARO

- Corso di FORMAZIONE LAVORATORI – BASSO RISCHIO - 8 ore (13/12/2018)
- Corso CODICE DI COMPORTAMENTO (05/11/2021)
- Corso TRASPARENZA (17/12/2021)
- Corso ANTICORRUZIONE (19/12/2021)
- Corso SOSE "LEP, OBIETTIVI DI SERVIZIO E RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE" (Sessione Nord-Est) (20/09/2022)
- Corso GDPR-PRIVACY – Relatore Cristiano Pastorello DPO (25/10/2022)
- Corso TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE (05/12/2022)
- Corso FORMAZIONE GOOGLE WORKPLACE (09/03/2023)
- Corso CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI (16/03/2023)
- Corso NUOVO CODICE DEGLI APPALTI –Relatore Lisa Olivieri (18/04/2023)

Ulteriori informazioni

2001 e 2002: Progettazione e conduzione scambi internazionali giovanili (nell'ambito del Programma UE YOUTH Exchange)

2006: Corso di progettazione e rendicontazione europea (c/o CPF Ferrara)

Patente di guida B

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).



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
C.F.
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Laura Lodi

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01 settembre 1995 ad oggi
Comune di Riva del Po (FE)
Via 2 Febbraio, 23 – 44033 Loc. Berra
Settore servizi scolastici - socio assistenziali - sport cultura e tempo libero
Sede comunale località Berra – Riva del Po
Funzionario Amministrativo di Ruolo - Cat. C

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

Dal 15-12-1995 al 31-08-1995
Comune di Berra
Via due Febbraio. N. 23
Settore Polizia Municipale
Berra Comando Polizia Municipale
Agente di Polizia Municipale a tempo indeterminato ^ 5 q.f.

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

Dal 1 dicembre 1991 al 14 dicembre 1992
Comune di Ferrara
Settore Polizia Municipale
Ferrara Comando Polizia Municipale
Agente di Polizia Municipale a tempo indeterminato ^ 5 q.f.

- date (da – a) dal 18 febbraio 1991 al 7 ottobre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Intercomunale Gas
Via Due Febbraio, n. 23
- Tipo di azienda o settore Consorzio erogazione gas gestione amministrativa interna
- Sede di lavoro Berra
- Tipo di impiego Incarico libero professionale

- Date (da – a) Dal 01-07-1987 al 28-09-1987
dal 15-06-1988 al 12-09-1988
dal 16-06-1989 al 13.09.1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Berra
Via Due Febbraio, n. 23 - Ferrara
- Tipo di azienda o settore Settore Polizia Municipale
- Sede di lavoro Berra
- Tipo di impiego Comando Polizia Municipale
- Principali mansioni e responsabilità Agente di Polizia Municipale a tempo indeterminato ^ 6 q.f.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ALTRE LINGUE

- Date (da – a) **A.S. 1983/1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale di Stato G. Maddalena Adria (Ro)

- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
valutazione 50/60

- Date (da – a) A.S 1984/1985 ore 800
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di Formazione Professionale -Cesta (Fe)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione di Impresa, buste paga, contabilità a livello informatico
Esperto nella gestione dell'Impresa
- Qualifica conseguita

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

MADRELINGUA Italiano

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

INGLESE
scolastica
sufficiente
scolastica

FRANCESE
scolastica
sufficiente
scolastica

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

Conoscenza dei sistemi operativi (Windows 95/98 /XP); dei pacchetti software Microsoft Office 2000/XP: Word, Excel, Outlook, Powerpoint; navigazione internet e posta elettronica (Internet Explorer, Outlook Express).

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Predisposizione al lavoro di squadra, buona capacità di relazionarsi con utenza

PATENTE O PATENTI Patente B, automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI Disponibilità a seguire corsi di formazione.