



# Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Riva del Po - Tresignana

Provincia di Ferrara

\*\*\*\*\*

AREA AMM.VA - CENTRALE UNICA COMMITTENZA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 491 / 02-12-2020**

**OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA APERTA PER  
L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE  
SCOLASTICA NEL COMUNE DI RIVA DEL PO - CIG: 8495719919**

**Premesso** che:

- la Dott.ssa Antonella Montagna è stata nominata Dirigente del Settore Amministrativo con Decreto del Presidente n. 4 del 02/01/2020;
- con delibera di Consiglio Unione n. 5 del 16/04/2020 è stato approvato il DUP 2020/2022;
- con delibera di Consiglio Unione n. 6 del 16/04/2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022;
- l'Unione Terre e Fiumi, con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 38 del 27/11/2014, ha istituito all'interno dell'Unione stessa, la Centrale di Committenza, approvando la relativa convenzione;

**Richiamata** la delibera di Giunta Unione n. 20 del 20/04/2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Economico Finanziario per l'anno 2020 (P.E.G.);

**Considerato** che:

- il Comune di Riva del Po con la determinazione a contrarre n. 266 del 05/11/2021 del Responsabile Settore Affari Generali Istituzionali Servizi Scolastici ed Educativi, ha ritenuto necessario indire una gara per l'affidamento del servizio di refezione scolastica presso il nido comunale Pollicino Verde, le scuole dell'infanzia statali e scuole primarie per il periodo dal 01/01/2021 al 31/08/2023, dando mandato alla Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi per l'esperimento di una procedura di gara ad evidenza pubblica;
- la Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi con determina n. 466 del 11/11/2020 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;

- l'importo dell'appalto triennale è stato stimato in complessivi €. 467.400,00, di cui €. 466.800,00 a base di gara soggetti a ribasso ed €. 600,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (senza proroga e rinnovi);

**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, 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 il Decreto Legge Semplificazioni (n. 76/2020) convertito in L. 120/2020 ha prorogato al 31 dicembre 2021 l'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici;

**Considerato** che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto il giorno **30/11/2020** alle ore **09:00** 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 segnalati dal Settore Affari Generali Istituzionali del Comune di Riva del Po i seguenti nominativi:
  - Dott. Michele Pollastri, capo settore servizi demografici del Comune di Riva del Po, titolare di posizione organizzativa, avente esperienza specifica anche in materia di servizi scolastici;
  - Dott.ssa Elisa Tieghi, che svolge la propria attività lavorativa presso il Settore Affari Generali Istituzionali - Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Riva del Po;
  - 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;

**Considerato** che, nell'individuazione dei componenti, sono stati rispettati i principi di competenza, trasparenza e compatibilità stante la professionalità comprovata dai curricula vitae e 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;

**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;

**Preso atto** che in forza della Convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre e Fiumi, i dipendenti degli Enti aderenti chiamati ad esercitare le funzioni di commissari per le procedure indette dalla CUC sono componenti interni alla stazione appaltante; le relative funzioni vengono, pertanto, svolte in orario d'ufficio e a titolo gratuito;

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

**Dato atto** altresì che nell'ambito della procedura di affidamento, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato previsto che l'esame della documentazione amministrativa venga demandata al RUP ovvero, qualora ritenuto necessario, ad un Seggio di gara composto, oltre che dal Presidente, da altri due componenti, fermo restando la competenza della Commissione giudicatrice alla valutazione tecnico ed economica delle offerte;

**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 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. di nominare, per quanto in premessa esplicitato, 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 da:

- Dott. Michele Pollastri capo settore servizi demografici del Comune di Riva del Po, con funzioni di Presidente;
  - Dott.ssa Elisa Tieghi, del Settore Affari Generali Istituzionali - Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Riva del Po, con funzioni di componente esperto interno;
  - Rag. Laura Lodi, del Settore Servizi Scolastici – socio assistenziali – sport cultura e tempo libero del Comune di Riva del Po, con funzioni di componente esperto interno;
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;
  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;
  4. 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;
  5. di dare atto che Responsabile del Procedimento di gara è la Dott.ssa Antonella Montagna Dirigente della Centrale di Committenza, mentre il R.U.P. è nominato dall'Ente committente;
  6. 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;
  7. 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;
  8. di dare atto che l'assunzione del presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa, in considerazione che ai componenti della Commissione non verrà corrisposto alcun compenso;

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, 02-12-2020

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

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                       |                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Cognome e Nome</b>                 | POLLASTRI MICHELE                                                    |
| <b>Data di nascita</b>                |                                                                      |
| <b>Amministrazione</b>                | <b>COMUNE DI BERRA</b>                                               |
| <b>Incarico attuale</b>               | CAPO SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> |                                                                      |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               |                                                                      |
| <b>E-mail istituzionale</b>           |                                                                      |

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titolo di studio</b>                               | Diploma di perito chimico industriale e capo tecnico conseguito presso ITIS di Ferrara nell'anno 1978                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b> | <p>Vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami "operatore polizia municipale" indetto dal Comune di Berra nel 1984 (1° assoluto in graduatoria) e assunto alle dipendenze del Comune di Berra dal 1° marzo 1985 fino al 28 febbraio 1992 in qualità di vigile urbano.</p> <p>Vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami "Impiegato di concetto addetto ai servizi demografici" indetto nel 1992 dal comune di Berra (1° assoluto in graduatoria), e assunto nell'incarico di operatore dei servizi demografici del comune di Berra, dal 1° marzo 1992 fino al 31/12/1996.</p> <p>Vincitore del concorso pubblico per Responsabile dei Servizi Demografici indetto dal comune di Berra nel 1996, ha assunto l'incarico di Capo Settore Demografico a partire dal 1° gennaio 1997</p> |

**Capacità linguistiche**

| Lingua   | Livello Parlato | Livello Scritto |
|----------|-----------------|-----------------|
| Francese | scolastico      | scolastico      |
| Inglese  | scolastico      | scolastico      |
| Spagnolo |                 |                 |
| Tedesco  |                 |                 |

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

Buona conoscenza delle tecnologie informatiche: sistema operativo Microsoft Windows; programmi di videoscrittura e foglio elettronico Microsoft Word e Excel, uso di INTERNET, posta elettronica, P.E.C. e firma digitale. Uso degli applicativi di gestione dell'Anagrafe, Stato Civile, Elettorale. Responsabile per il Comune delle trasmissioni INA-SAIA e ANAGAIRE

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</p> | <p>Corso di riqualificazione 97 ore per operatori di Polizia Municipale patrocinato dall'Amministrazione Provinciale di Ferrara e dal Comune di Copparo – anno 88/89 _ con prova finale e attestato riportante la seguente valutazione: "Ottimo",<br/>Corso di formazione 80 ore per Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe, organizzato da A.N.U.S.C.A. col patrocinio del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Ferrara, anno 1997, con prova finale e attestato riportante "Segnalato profitto"</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

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

**Elisa Tieghi**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Riva del Po (FE)  
Via 2 Febbraio, 23 – 44033 Loc. Berra
- Tipo di azienda o settore Settore segreteria/protocollo (marzo 2017 luglio 2017) – Settore servizi scolastici (luglio 2017 dicembre 2018) – Settore Ragioneria (gennaio 2019 – marzo 2019) – Settore Tributi (marzo 2019 – maggio 2020) – Settore servizi scolastici ed educativi (maggio 2020 – ad oggi)
- Sede di lavoro Sede comunale località Berra – Riva del Po e comando presso Sede comunale di Copparo (per il periodo di riferimento settore tributi)
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo di Ruolo - Cat. C
  
- Date (da – a) Da marzo 2016 a marzo 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ravenna  
P.zza del Popolo, 1 – 48121, Ravenna
- Tipo di azienda o settore Settore servizio elettorale e leva e Settore elaborazione cedolini e stipendi
- Sede di lavoro Decentramento RUP Servizio elettorale e Leva e Residenza Comunale Sede
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo a tempo determinato – Cat. C
  
- Date (da – a) da gennaio 2012 al 2016 – Lavori saltuari e lavori a chiamata come agente di vendita, consulenza di vendita, amministrativo

Date (da – a) giugno 2011 a dicembre 2011  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta spedizioni Cagnoni  
 Via Bissarre – 44034 Copparo  
 • Tipo di azienda o settore Settore logistica  
 • Sede di lavoro Copparo  
 • Tipo di impiego Assistente alla logistica e spedizioni Italia – Estero, marcatura colli, ricezione merce, gestione di magazzino.

• Date (da – a) Da maggio 2003 a aprile 2009  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Valservice Group s.a.s.  
 Via Valletunga 23 – Pontelagoscuro, Ferrara  
 • Tipo di azienda o settore Settore Impianti di imbottigliamento – Food and Beverage  
 • Sede di lavoro Pontelagoscuro  
 • Tipo di impiego General Manager  
 • Principali mansioni e responsabilità Attività di referente: consulenza ai clienti nella scelta di impianti e materiali;  
 Gestione dell'iter commerciale dalla richiesta alla spedizione e fatturazione;  
 Gestione e assistenza nelle trattative commerciali Italia ed estero, affiancando il direttore commerciale;  
 Gestione logistica e spedizioni

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2002  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea vecchio ordinamento presso Università degli studi di Ferrara  
 44100 Ferrara  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali  
 • Qualifica conseguita Dottore in Economia  
 Votazione 106/110

• Date (da – a) Da settembre 1992 a giugno 1997  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. M.Polo per periti aziendali e corrispondenti in lingue estere  
 Via M. Bovelli - 44100, Ferrara  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, Diritto, lingue estere (inglese e tedesco)  
 • Qualifica conseguita Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere  
 Valutazione 60/60

## MADRELINGUA

Italiano

## ALTRE LINGUE

|                                 | INGLESE | TEDESCO     | SPAGNOLO   |
|---------------------------------|---------|-------------|------------|
| • Capacità di espressione orale | buono   | sufficiente | scolastico |
| • Capacità di lettura           | buono   | buono       | scolastico |
| • Capacità di scrittura         | buono   | buono       | scolastico |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Spiccata predisposizione ai rapporti interpersonali, al lavoro in team *con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura, comunicazione, istruzione etc...*

**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  
ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ho frequentato corsi di musica classica, teoria e solfeggio e canto lirico presso la scuola privata di musica Varos Zamboni di Copparo conseguendo gli attestati presso il Conservatorio di Musica "Frescobaldi" di Ferrara, come allieva privatista, nelle seguenti discipline:

- 1997 Teoria e solfeggio musicale complementare per cantanti;
- 1997 Pianoforte complementare per cantanti;
- 1999 Canto Lirico di 3° anno

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Disponibilità a seguire corsi di formazione.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

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

**Laura Lodi**

**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 (Fe)  
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 15-12-1992 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.

- |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Sede di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                   | <p>dal 18 febbraio 1991 al 7 ottobre 1991</p> <p>Consorzio Intercomunale Gas<br/>Via Due Febbraio, n. 23 - Berra</p> <p>Consorzio erogazione gas gestione amministrativa interna<br/>Berra</p> <p>Incarico libero professionale</p>                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Sede di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Dal 01-07-1987 al 28-09-1987<br/>dal 15-06-1988 al 12-09-1988<br/>dal 16-06-1989 al 13-09-1989</p> <p>Comune di Berra<br/>Via Due Febbraio, n. 23 - Ferrara</p> <p>Settore Polizia Municipale<br/>Berra</p> <p>Comando Polizia Municipale<br/>Agente di Polizia Municipale a tempo determinato ^ 6 q.f.</p> |

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE ALTRE LINGUE

- |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>                                                                            | <p><b>A.S. 1983/1984</b></p> <p>Istituto Tecnico Commerciale di Stato G. Maddalena Adria (Ro)</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale<br/>valutazione 50/60</p>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p>A.S 1984/1985 ore 800</p> <p>Centro di Formazione Professionale -Cesta (Fe)</p> <p>Gestione di Impresa, buste paga, contabilità a livello informatico<br/>Esperto nella gestione dell'Impresa</p> |

|                                                                                                                                                 |                |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| <b>MADRELINGUA</b>                                                                                                                              | Italiano       |                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> <li>Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul> | <b>INGLESE</b> | <b>FRANCESE</b> |
|                                                                                                                                                 | scolastica     | scolastica      |
|                                                                                                                                                 | sufficiente    | sufficiente     |
|                                                                                                                                                 | scolastica     | scolastica      |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE<br/>TECNICHE</b><br><i>Con computer, attrezzature specifiche,<br/>macchinari, ecc.</i> | 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

**ULTERIORI INFORMAZIONI** Disponibilità a seguire corsi di formazione.