



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

tra i Comuni di Copparo, Berra, Jolanda, Tresigallo, Formignana, Ro

Provincia di Ferrara

AREA AMM.VA - CENTRALE UNICA COMMITTENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 384 / 30-11-2017

**OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA NEGOZIATA
AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA LOTTO UNICO COMUNI DI
FORMIGNANA E TRESIGALLO - 01.01.2018 - 31.12.2022**

LA DIRIGENTE

PREMESSO:

- che l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 38 del 27/11/2014, ha istituito ai sensi dell'articolo 33, comma 3 bis del D.Lgs n. 163/2006, all'interno dell'Unione stessa, la Centrale Unica di Committenza, approvando la relativa convenzione;

-che con Determina Dirigenziale n. 104 del 30/12/14, si è preso atto della suddetta Delibera di Consiglio dell'Unione n. 38 del 27/11/14 e del conferimento all'Unione Terre e Fiumi delle attività e funzioni di competenza, e si è nominato il Responsabile della Centrale Unica di Committenza;

PRECISATO:

- che la Centrale Unica di Committenza opera sia a favore dell'Unione dei Comuni che dei Comuni facenti parte dell'Unione;

-che titolare della responsabilità unica dei procedimenti resta il Comune, mentre la Centrale ha il compito di adempiere alle procedure di gara fino alla aggiudicazione provvisoria, e quella definitiva per i Comuni che richiedano;

VISTA la nota via PEC dei Comuni di Formignana e Tresigallo con la quale chiedono la disponibilità alla C.U.C. a svolgere per conto dei propri Comuni le procedure di gara per l'affidamento del servizio in oggetto, previa indizione di un avviso esplorativo per acquisizione di manifestazioni di interesse;

Che i Comuni suddetti hanno approvato rispettivamente le relative determinazioni a contrarre n. 302/17 e 430/17, con relativi allegati nei quali sono riportate le clausole ritenute essenziali della procedura di gara scelta, da trasmettere alla CUC per l'effettuazione della gara a seguito della manifestazione di interesse esperita;

VISTA la Determina Dirigenziale n. 336/17 con la quale si è approvato il verbale ditte ammesse per l'espletamento di una procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto e l'elenco delle ditte da invitare alla procedura negoziata di che trattasi;

Che con Determina Dirigenziale dell'Unione n. 343/17, si approva l'indizione di una procedura negoziata per gara d'appalto del servizio di Tesoreria lotto unico Comuni di Formignana e Tresigallo - 01.01.2018 - 31.12.2022, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b del Dlgs 50/2016 e mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 D.Lgs. 50/2016;

- che per la scelta della migliore offerta, che avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 come previsto negli atti di gara, la valutazione è demandata ad una Commissione giudicatrice appositamente costituita;

DATO ATTO CHE :

- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte alle ore 12.00 del giorno 30/11/2017, e che è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'art. 77, comma 7 del D.Lgs 50/2016;

CHE la commissione è composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante;

DATO ATTO CHE – in base alla convenzione in essere per la Costituzione tra Enti dell'Unione della Centrale Unica di Committenza – è possibile richiedere disponibilità a tecnici degli altri Comuni dell'Unione con funzioni attinenti all'appalto dei servizi di che trattasi, a presenziare alle fasi di apertura delle offerte e valutazione dell'offerta tecnica ed economica;

CHE per gli appalti sotto soglia UE i commissari possono essere scelti tra i dipendenti della stazione appaltante, purché in possesso di adeguate competenze e che le seguenti figure sono in possesso di esperienza necessaria in materia di procedure di gara e che tali figure che non risultano incorrere in casi di incompatibilità rispetto alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016:

Commissione: per il procedimento di controllo della documentazione amministrativa (busta A) e ammissione ditte e per il procedimento di controllo delle offerte tecniche ed economiche (buste B e C):

- Mario Zucchini: Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Copparo – Presidente;
- Daniela Sforza: Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Tresigallo – Commissario;
- Rita Simani: Istruttore Amm.vo/contabile del Comune di Formignana – Commissario;
dando atto che il dr. Massimo Ortolani Responsabile Centrale Unica di Committenza, fungerà da segretario verbalizzante della Commissione di Gara;

RITENUTO pertanto di procedere alla nomina della commissione di aggiudicazione composta dai seguenti professionisti interni alle amministrazioni comunali di Formignana, di Tresigallo e di Copparo – facenti parte dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi:

Commissione: per il procedimento di controllo della documentazione amministrativa (busta A) e ammissione ditte e per il procedimento di controllo delle offerte tecniche ed economiche (buste B e C):

- Mario Zucchini: Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Copparo – Presidente;
- Daniela Sforza: Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Tresigallo – Commissario;
- Rita Simani: Istruttore Amm.vo/contabile del Comune di Formignana – Commissario;
dando atto che il dr. Massimo Ortolani Responsabile Centrale Unica di Committenza, fungerà da segretario verbalizzante della Commissione di Gara;

VERIFICATA l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non trovandosi in posizione di conflitto di interesse nell'assunzione del presente atto, secondo le disposizioni di cui alla L. n. 190/2012;

DATO ATTO CHE:

- la seduta pubblica per il controllo dei requisiti di partecipazione di cui agli artt. 80 e seguenti del decreto predetto è stata fissata al 04 dicembre 2016 alle ore 09,00, presso l'Ufficio della Centrale Unica di Committenza, presso l'Unione Via Mazzini 47 - 1° Piano;

- una volta verificati i predetti requisiti la commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte tecniche e successivamente quelle economiche ;

- ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, il presente provvedimento e i curricula dei componenti verranno pubblicati sul sito dell'Unione, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

VISTO l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

DETERMINA

per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamati:

1) DI APPROVARE la nomina della commissione di aggiudicazione per la gara in oggetto, composta dai seguenti professionisti interni alle amministrazioni comunali di Formignana, di Tresigallo e di Copparo – facenti parte dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi:

Commissione: per il procedimento di controllo della documentazione amministrativa (busta A) e ammissione ditte e per il procedimento di controllo delle offerte tecniche ed economiche (buste B e C):

- Mario Zucchini: Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Copparo – Presidente;
 - Daniela Sforza: Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Tresigallo – Commissario;
 - Rita Simani: Istruttore Amm.vo/contabile del Comune di Formignana – Commissario;
- dando atto che il dr. Massimo Ortolani Responsabile Centrale Unica di Committenza, fungerà da segretario verbalizzante della Commissione di Gara;
come da curriculum allegati al presente atto;

2) DI DARE ATTO che al Presidente della commissione, in forza del principio dell'omnicomprensività del trattamento retributivo a favore dei Responsabili di Servizio di cui all'art. 109, comma 2 del D. Lgs. 267/00, non spetta alcun compenso, trattandosi di attività riconducibile a funzioni e poteri connessi alla sua qualifica ed alle sue mansioni;

3) DI DARE ATTO che non sono previste spese di rimborso per i Commissari;

4) DI DARE ATTO di aver acquisito dai componenti la Commissione le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:

1) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);

2) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo II del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei privati contro la Pubblica Amministrazione);

5) - DI RECEPIRE quanto indicato nell'art. 29, comma 2 del D. Lgs. 50/16, il quale indica di pubblicare, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet sul sito dell'Unione, la composizione della commissione di gara ed i curricula dei suoi componenti;

6)- DI DARE ATTO che il Responsabile del presente Procedimento è il Responsabile della Centrale Unica di Committenza Dr. Massimo Ortolani;

7) - DI DARE ATTO che la presente determinazione è dichiarata immediatamente eseguibile stante la necessità di dare pronta esecuzione al deliberato.

LA DIRIGENTE

Lì, 30-11-2017

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**

Nome	ZUCCHINI MARIO
Data di nascita	9/04/1960
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
Amministrazione	COMUNE DI COPPARO
Incarico attuale	RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA
Numero telefonico dell'ufficio	0532864608
Fax dell'ufficio	0532864660
E-mail istituzionale	mzucchini@comune.copparo.fe.it

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

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Corso Formazione Professionale annuale in Revisore di Bilancio- Corso Formazione Professionale in Controllo Gestione Enti Locali presso SDA Bocconi

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>Dal 30/12/1991 ad oggi dipendente a tempo indeterminato del Comune di Copparo con le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dal 06/11/2015 ad oggi Responsabile Settore Ragioneria; - Dal 01/07/2011 al 30/10/2014 incarico a tempo determinato di Dirigente Settore Ragioneria; - Dal 01/04/2009 al 30/06/2011 incarico a tempo determinato di Dirigente Settore Ragioneria e Gabinetto del Sindaco; - Dal 01/08/2009 al 31/03/2011 incarico a tempo determinato di Dirigente Settore Ragioneria e Risorse Umane e Gabinetto del Sindaco e dal 15/01/2010 al 31/03/2011 comando presso l'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi" con incarico di Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie; - Dal 07-09-2005 al 31-07-2009 incarico a tempo determinato di Dirigente Settore Ragioneria; - Dal 7/9/2005 Referente dell'Associazione dei Comuni del Coppedese per la redazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto; Responsabile dell'attività di Controllo di gestione e controllo interno; Responsabile per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione; Componente in qualità di assistente del Presidente della Delegazione Trattante; - Dal 23-12-2006 al 30-04-2009 componente del Consiglio di Amministrazione della Società Gecim Srl; - 2002-2004 Componente del gruppo di lavoro per la stesura del Piano Strategico dell'Associazione dei Comuni del Coppedese; - Dal 2001 al 2004 Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Copparo; - 15-3-1999-2005 Capo Servizio Programmazione e Controllo di Gestione (dal 2000 con incarico di Posizione Organizzativa); - 1-3-1998 - 14-3-1999 Capo Servizio Settore Ragioneria, Vicario del Dirigente, quale vincitore di concorso pubblico svolto dal Comune di Copparo; - 1996-1998 Istruttore Direttivo Programmazione Settore Ragioneria; - 1991-1996 Istruttore Direttivo Economato; 									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0f7fa;">Lingua</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">Livello Parlato</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	scolastico	scolastico	Francese	scolastico	scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	scolastico	scolastico								
Francese	scolastico	scolastico								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Utilizzo quotidiano programmi informatici word, excel, power point, programmi contabilità finanziaria ed economico patrimoniale, e-mail e internet.</p>									

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 2008 Corso di formazione “Finanziaria 2008. Le disposizioni in materia di personale” e “Le risorse decentrate nel CCNL regioni e autonomie locali” 3F Former (16 ore); - 2006 Corso di formazione “Riorganizzazione dei servizi e sviluppo della gestione associata” CFP Cesta; “Processi di innovazione nella pubblica amministrazione: lo sportello unico per il cittadino” CFP Cesta (24 ore); Corso di formazione “La centralità delle competenze nella valutazione delle prestazioni in rispondenza ai requisiti del CCNL” (8 ore); - 2004 Componente gruppo Anci - Upi che ha prodotto il manifesto “Per lo sviluppo della rendicontazione sociale negli enti locali”; Componente gruppo per il progetto “Accountability” del Formez; Collaboratore del progetto “Governance” organizzato dal Formez e l’Università di Tor Vergata con pubblicazione del volume “La rendicontazione sociale ed il controllo strategico negli enti locali e nelle regioni – analisi dei casi”; - 2003 Relatore giornate formative del gruppo dei Controller Regione E/R sul Bilancio Sociale; Componente del gruppo tecnico Regione E/R per l’attuazione del protocollo con Poste Italiane; Convegno di due giorni “I principi contabili per le pubbliche amministrazioni” organizzato da Ciramap; - 2002 Componente della Commissione bilaterale Amministrazione Comunale – OO.SS., per la verifica del sistema di valutazione e le progressioni verticali; Relatore al 1° Master Agenti dell’Innovazione della P.A. organizzato dal Formez su “L’esperienza dei Consorzi Intercomunali a Copparo”; Relatore al Compa di Bologna sul Bilancio Sociale 2001 - Comune di Copparo; - 2001 Relatore del corso di formazione per il personale delle scuole comunali dell’infanzia sul PEG; Relatore alla “1° Conferenza per il Piano Sociale” organizzata dalla Regione Marche; Relatore al seminario “Il Bilancio Sociale del Comune di Copparo”; - 2000 Corso di formazione di una giornata “Nuovi prodotti finanziari per gli enti locali: il debito da costo ad opportunità” Anci - Upi E/R; - 1998 Corso di formazione “Controllo di Gestione” Anci E/R (28 ore); Corso di formazione “Nuovo ordinamento professionale e rinnovo del CCNL” Lega Autonomie (12 ore); - 1997 Corso di formazione “Il foglio elettronico Excel” CFP Ferrara (40 ore); Corso di formazione per dirigenti e quadri su “I comportamenti organizzativi” (42 ore);
--	--

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

DANIELA SFORZA
VIA CASEGGIATO 5/2 – 44034 COPPARO
339 4617220

servizi utenza@comune.formignana.fe.it

Italia
28.12.1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 12.2.2015 a tutt'oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 30.10.1996 all'11.2.2015)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 1.06.1983 a 29.10.1996)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 1.1.1977 al 31.05.1983)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Area Servizi all'Utenza – Comuni di Tresigallo e Formignana in convenzione
Comune di Tresigallo

Ente Pubblico
Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D3
Responsabile di Area – Servizi all'Utenza

Istruttore amministrativo
Comune di Tresigallo

Ente Pubblico
Istruttore Amministrativo – addetto alle pubbliche relazioni (concorso interno) 6^a q.f.
passaggi di categoria fino alla Cat. D3 Istruttore Direttivo Amministrativo
Responsabile U.R.P. - Segreteria OO.II. - Cerimoniale – Comunicazioni esterne

Assunta con concorso in qualità di applicata di segreteria 4^o livello retributivo
poi inquadrato al 5^a come terminalista
Comune di Tresigallo

Ente Pubblico
Amministrativo
Applicato di segreteria - Terminalista

Impiegata
GAB – FERRARA - P.tta Rizzzieri 2 - FERRARA

Spedizioniere doganale
Amministrativo – spedizioni internazionali
Preparazione documenti per trasporti internazionali – rapporti con dogana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1971-1976)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Istituto Superiore
Vincenzo Monti - Ferrara

Tecnica aziendale – dattilografia – lingue straniere

Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere

CORSI DI FORMAZIONE

21 dicembre 2016 – Corso di formazione in materia di anticorruzione di livello specifico: prevenzione della corruzione, anticorruzione e codice di comportamento; trasparenza e anticorruzione
24 febbraio 2016 – Corso di formazione in materia di anticorruzione nella P.A. di livello specifico
19-20-22 settembre 2015 – Corso di formazione per “Dirigenti”
10 giugno 2015 - L'ABC degli appalti pubblici
12 febbraio 2014 – Corso di Informatica avanzata di 45 ore
16 giugno 1998 – Seminario di Studio “Il Borker delle informazioni”
5 giugno 1998 – Seminario di Studio “Competenze e formazione”
26 maggio 1998 – Seminario di Studio “Progettare la comunicazione”
14 giugno 1995 – Seminario: Uffici Relazioni con il Pubblico

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE - FRANCESE

discreto

discreto

discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE A SEGUITO DI ESPERIENZE IN CAMPO ASSOCIATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURATE A SEGUITO DI ESPERIENZE IN CAMPO ASSOCIATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI APPLICATIVI GESTIONALI – BUONA CONOSCENZA E USO DI COMPUTER, INTERNET

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITÀ DI ELABORAZIONE GRAFICA DI MATERIALE PER COMUNICAZIONE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SIMANI RITA
VIA GUARDA 33 – 44034 COPPARO (FE)
338 8059926
r.simani@comune.formignana.fe.it
Italia
03.06.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 31.12.2008 a tutt'oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal **.**.**** al **.**.****)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal **.**.**** al **.**.****)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal **.**.**** al **.**.****)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (dal **** al ****)

Dal 11/03/2017 a tutt'oggi
Comune di Formignana Via Vittoria 29 – 44035 Formignana
Ente Pubblico
Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C1 – Assunta con concorso
Impiegato amministrativo contabile area economico finanziaria

Dal 06/10/1995 al 10/03/2017
C.a.d.f. SpA Via V. Alfieri 3 – 44021 Codigoro (FE)
Azienda partecipazione pubblica gestione servizi pubblici a rete
Esperto amministrativo 6°liv. CCNL Federgasacqua,
Passaggio interno dal 5° liv in data 01/01/2012

Rapporti con utenza, incassi, recupero crediti e qualità

Dal 09/06/1994 al 05/10/1995
Consorzio Acquedotto Fognatura Depurazione – C.a.d.f.
Via V. Alfieri 3 – 44021 Codigoro (FE)
Azienda partecipazione pubblica gestione servizi pubblici a rete
Impiegato amministrativo Liv B2 CCNL Federgasacqua
Ufficio RR.UU. Gestione presenze e paghe

Dal 01/02/1994 al 08/06/1994
Consorzio Acquedotto Fognatura Depurazione – C.a.d.f.
Via V. Alfieri 3 – 44021 Codigoro (FE) nato dalla fusione
fra Consorzio Intercomunale Acquedotto e Consorzio Acquedotto Basso Ferrarese
Azienda partecipazione pubblica gestione servizi pubblici a rete
Impiegato amministrativo Liv B2 CCNL Federgasacqua
Tempo determinato
Ufficio RR.UU. Gestione presenze e paghe

Dal 09/06/1992 al 31/01/1994

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

Consorzio Intercomunale Acquedotto Via Roma 28 – 44034 Copparo

Ente pubblico

Ufficiale Amministrativo 6^ Q.F. DPR 333/90

Tempo determinato – Assunto con concorso per progetto obiettivo di 2 anni

Contabilità, economato, paghe, dichiarazioni, segreteria

- Date (dall'anno***** al ***)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

03/01/1992 – 03/03/1992

Consorzio Intercomunale Acquedotto Via Roma 28 – 44034 Copparo

Ente pubblico

Tempo determinato

Ufficiale Amministrativo 6^ Q.F. DPR 333/90

Contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (**-**)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1986-1991

ITCS V. Monti **

Contabilità

Diploma di Ragioneria Perito Commerciale

- Date (**-**)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

14/06/1991 – 30/06/1992

ITCS V. Monti**

Contabilità

Informatica, normativa IVA, imposte dirette, diritto del lavoro, analisi di bilancio, office automation

Diploma di Ragioneria Perito Commerciale

Qualifica II Liv. Tecnico Contabile, ore 500 Voto ottimo

CORSI DI FORMAZIONE

23/03/2017 – La gestione dell'ufficio contratti nelle P.A.

27/03/2013 – Corso Gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro – C.P.F. Ferrara

10/05/2013- Formazione specifica lavoratori a basso rischio Accordo Stato Regioni Art. 37 DLgs 81/08 – COFIMP

18/04/2012 - Formazione specifica lavoratori a basso rischio Accordo Stato Regioni Art. 37 DLgs 81/08 – COFIMP

04/05/2004 – Tecniche per valorizzare e sviluppare il rapporto con l'utenza – Confservizi Veneto

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura

Scolastico

- Capacità di scrittura

Scolastico

- Capacità di espressione orale

Scolastico

<p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE</p> <p>Scolastico</p> <p>Scolastico</p> <p>scolastico</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE A SEGUITO DI ESPERIENZE LAVORATIVE SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI IN MODO CHIARO E PRECISO CON UTENTI ESTERNI E CON I COLLEGHI VISTA LA MIA LUNGA ESPERIENZA DI LAVORO A CONTATTO CON IL PUBBLICO. SONO ABITUATA A LAVORARE IN TEAM</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURATE A SEGUITO DI ESPERIENZE LAVORATIVE SO ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO DA SVOLGERE DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDOMI LA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO. SONO IN GRADO DI GESTIRE PIU' ATTIVITA' RISPETTANDO SCADENZE E OBIETTIVI</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>USO QUOTIDIANAMENTE IL PACCHETTO OFFICE, EXPLORER, CHROME O FIREFOX, OUTLOOK O ALTRI PROGRAMMI DI POSTA ELETTRONICA OLTRE A VARI APPLICATIVI PER LA FATTURAZIONE, GESTIONE ORDINI INTERVENTO, CONTABILITA', PROTOCOLLO, GESTIONE PRESENZE E GIUSTIFICATIVI</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>PATENTE A e B</p>