



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Riva del Po - Tresignana

Provincia di Ferrara

AREA AMM.VA - CENTRALE UNICA COMMITTENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 327 / 25-08-2020

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA NEI COMUNI DI COPPARO E RIVA DEL PO CIG LOTTO 1 COPPARO: 8366094F28; CIG LOTTO 2 RIVA DEL PO: 8366111D30, PERIODO: ANNI SCOLASTICI 2020/2023

PREMESSO che con Delibera di Consiglio dell'Unione Terre e Fiumi n. 5 del 16/04/2020 è stato approvato il DUP 2020/2022;

PREMESSO che con Delibera di Consiglio Unione n. 6 del 16/04/2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta Unione n. 20 del 20/04/2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020 (P.E.G);

VISTO che la sottoscritta è stata nominata dirigente dell'Area Amministrativa dell'Unione Terre e Fiumi con Decreto del Presidente n. 4 del 02/01/2020;

CONSIDERATO che 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;

PREMESSO che con le determinazioni a contrarre:

- n. 32 - reg. gen. 234 del 03/06/2020 del Responsabile Settore Amministrativo Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi – Vice Segretario del Comune di Copparo;

- n. 138 del 09/07/2020 del Responsabile Settore Affari Generali Istituzionali Servizi Scolastici ed Educativi del comune di Riva del Po,

è stato deciso di affidare il servizio di refezione scolastica nei nidi, scuole dell'infanzia e scuole primarie dei Comuni di Copparo e di Riva del Po con decorrenza dal 01/09/2020-31/08/2023 - per tre anni , suddivisa nei seguenti due lotti:

- Lotto 1: servizio di refezione scolastica nei nidi, scuole dell'infanzia e scuole primarie del comune di Copparo, CIG : 8366094F28;
- Lotto 2: servizio di refezione scolastica nei nidi, scuole dell'infanzia e scuole primarie del Comune di Riva del Po, CIG: 8366111D30.

PREMESSO che la procedura di gara aperta e stata indetta con determina della Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi n. 273 del 14/07/2020;

CONSIDERATO che con le determinazioni a contrarre veniva individuato, quale criterio di scelta della migliore offerta, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 comma 2 del D.Lgs.50/2016, rappresentando che gli operatori economici competeranno in base ai sottoelencati criteri ponderali e che è prevista una soglia di sbarramento per l'offerta tecnica pertanto il punteggio dovrà essere pari o superiore a punti 50/80 per poter accedere alla successiva fase di gara:

- CRITERI PER LA VALUTAZIONE TECNICA 80/100;
- CRITERI PER LA VALUTAZIONE ECONOMICA 20/100;

PREMESSO che l'importo a base d'asta dell'appalto triennale è stato stimato in complessivi € 1.618.602,00 (senza proroga e rinnovi) e che pertanto l'importo complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n 50/2016 è pari ad € 1.618.602,00;

PREMESSO che la procedura è da esperirsi attraverso la piattaforma telematica di negoziazione SATER messa a disposizione da Intercent-er della Regione Emilia Romagna, a norma degli articoli 40 e 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

VISTO l'art.77 comma 1 del D.Lgs.50/2016 che dispone che *"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"*;

DATO ATTO che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto il 24/08/2020 alle ore 12,00 e che pertanto è possibile procedere alla nomina dei commissari e alla costituzione della commissione;

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) ha prorogato al 31 dicembre 2021 l'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici;

CONSIDERATO:

- 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 sono stati segnalati dal Responsabile Settore Amministrativo Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi – Vice Segretario del Comune di Copparo:
 - i nominativi della Dott.ssa Paola Gilioli, che attualmente svolge la propria attività lavorativa presso il Settore Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Copparo quindi, dotata di specifiche professionalità e competenze nell'ambito del servizio in questione, idonea a valutare le proposte tecniche presentate dagli operatori economici interessati al presente affidamento e della dott.ssa Angelica Zamboni, educatrice presso il Nido Comunale, che ha esperienza come referente per la mensa, dunque idonea a valutare le proposte tecniche presentate dagli operatori economici interessati al presente affidamento;
- che per la composizione della Commissione è stato segnalato dal Responsabile settore affari generali istituzionali servizi scolastici ed educativi del comune di Riva del Po
 - il nominativo della Dott.ssa Elisa Tieghi che attualmente svolge la propria attività lavorativa presso il Settore Affari Generali Istituzionali - Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Riva del Po, e dunque dotata di specifiche professionalità e competenze nell'ambito del servizio in questione, idonea a valutare le proposte tecniche presentate dagli operatori economici interessati al presente affidamento;
- che le funzioni di Presidente di Commissione Giudicatrice saranno svolte dalla Dott.ssa Elisa Tieghi;

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, anche se rese nell'ambito di procedure indette dalla centrale per conto di Enti diversi da quello di appartenenza;

DATO ATTO pertanto 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;

VISTO:

- 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;

VISTI INOLTRE:

- 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, quali componenti del Seggio di Gara incaricato di esaminare la documentazione amministrativa dei concorrenti i Signori:
 - Dott.ssa Antonella Montagna, Dirigente del Settore Amministrativo dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e Responsabile Unico del Procedimento;
 - Dott.ssa Silvia Zampini, componente con funzione di verbalizzante;
 - Sig.ra Roberta Milani, componente;

2. di nominare, per quanto in premessa esplicitato, quali componenti della Commissione Giudicatrice dell'appalto inerente il Servizio in oggetto, i Signori:
 - Dott.ssa Elisa Tieghi, del Settore Affari Generali Istituzionali - Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Riva del Po, con funzioni di Presidente;
 - Dott.ssa Paola Gilioli – del Settore Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Copparo, con funzioni componente esperto interno;
 - Dott.ssa Angelica Zamboni, educatrice presso il Nido Comunale di Copparo, con funzioni di componente esperto interno;
3. di dare atto che svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante la Dott.ssa Silvia Zampini, della Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi;
4. 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, allegate al presente provvedimento, per farne parte integrante;
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 Dott.ssa Silvia Zampini della Centrale di Committenza;
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 "Gare ed Appalti" 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 l'assunzione del presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa, in considerazione che ai componenti della Commissione non verrà corrisposto alcun compenso.

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.

Lì, 25-08-2020

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

INFORMAZIONI PERSONALI Elisa Tieghi

Ha conseguito la Laurea in Economia con specializzazione in Europa, Industria e Sviluppo per poi inserirsi in realtà lavorative di tipo commerciale internazionale e infine, a seguito concorso, ricoprire cariche di funzionario amministrativo presso Enti Locali.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Marzo 2017 – attuale Funzionario Amministrativo – Profilo C1 c/o Comune di Riva del Po

Mansioni amministrative: predisposizione di atti amministrativi, attività istruttorie preliminari e conseguenti;
Attività o settore: Attualmente Settore Scolastico

Marzo 2016 – Marzo 2017 Funzionario Amministrativo – Profilo C1 c/o Comune di Ravenna

Mansioni amministrative varie
Attività o settore: Elettorale e Ufficio Stipendi

Maggio 2003 a Dicembre 2015 Esperienze lavorative nel settore privato, in qualità di Sales Manager Italia – Estero e Responsabile alla Logistica e spedizioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2002 Conseguitamento Laurea vecchio ordinamento in Economia delle Amm. Pubb. e delle Ist. Int. – Punteggio 106/110
Università degli studi di Ferrara

Giugno 1997 Conseguitamento Diploma presso I.T.C. Marco Polo di Ferrara per Periti aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere – Punteggio 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Tedesco	Sufficiente	Buono	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente
Spagnolo	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Dati personali 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".

Curriculum Vitae	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) La sottoscritta <u>GILIOLI PAOLA</u> , consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:
Informazioni personali	PAOLA GILIOLI
Nome e Cognome	
Data di nascita	
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Codice Fiscale	
Cittadinanza	
Titolo di studio	LAUREA IN PSICOLOGIA
Esperienza professionale	N.B: Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto, eventualmente accorpando periodi di lavoro effettuati presso lo stesso datore di lavoro con il medesimo profilo professionale.
Data di inizio e termine	03/12/2018 – ATTUALMENTE IN CORSO
Posizione e profilo professionale ricoperti	Specialista/Istruttore direttivo socio-culturale - Servizi Educativi e Scolastici competenza 0-6 anni
Principali attività e responsabilità	Le macro-aree di competenza sono così riassumibili: <ul style="list-style-type: none"> - programmazione organizzativa – gestionale del sistema educativo-scolastico per l'infanzia da 0 a 6 anni; svolgendo attività di coordinamento generale del servizio Nidi e delle Scuole Comunali dell'infanzia attinenti all'applicazione uniforme dei criteri di accesso e di funzionalità dei servizi medesimi, gestione dell'organizzazione del personale con le relative procedure amministrative per le sostituzioni, supporto all'attività degli educatori/insegnanti, gestione delle funzioni legate agli organi di partecipazione sociale e gestione dei rapporti con le famiglie. I servizi educativi comunali comprendono n. 2 NIDI con circa 70 bambini accolti, più altri circa 100 bambini inseriti in 2 SCUOLE dell'infanzia. Per il funzionamento di dette strutture educative si impegnano le seguenti figure professionali, n. 9 Educatori di ruolo n. 9 e n. 6 Docenti di scuola dell'infanzia. - supporto alla programmazione educativa del Sistema Integrato per l'infanzia da 0 a 6 anni in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico, svolgendo attività di supporto organizzativo e gestionale alla programmazione delle attività educativo-formative e di integrazione dei minori disabili sia dei servizi educativo-scolastici comunali sia dei servizi privati presenti sul territorio comunale. - supporto tecnico nel raccordo con Enti ed Istituzioni pubbliche, per la realizzazione degli indirizzi per i servizi educativi, anche relativamente alla programmazione degli interventi, all'implementazione dei sistemi informativi nazionale e regionali (SIDI, SpiER) e alla ripartizione e rendicontazione delle risorse; - Attività di sportello al pubblico per la gestione delle informazioni, accesso ai servizi, attestazioni e pagamento degli stessi, attraverso un sistema informatico gestionale appositamente implementato.
Principali attività e responsabilità	Comune di Copparo (FE)
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	Tempo pieno e indeterminato

Data di inizio e termine	14/11/2016 – 30/11/2018
Posizione e profilo professionale ricoperti	Coordinamento Pedagogico di Rete
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - attività di coordinamento Di 22 istituzioni educative aderenti alla Fism (scuole dell'infanzia e servizi 0-3 anni attivi nel territorio ferrarese) - attività di studio, ricerca sotto il profilo tecnico-pedagogico e psicologico, al fine di favorire la più opportuna soluzione di problemi individuali, famigliari e di gruppi in particolare difficoltà, sempre relativamente alle scuole aderenti, prospettando le relative soluzioni e coordinando la verifica dei risultati; - fornire la necessaria consulenza e collaborazione per la formulazione della programmazione generale e per la progettualità didattica, comprendendo nel coordinamento pedagogico annuale anche la preparazione di progetti ritenuti utili per un miglior funzionamento delle scuole stesse; - promuovere l'aggiornamento professionale degli operatori sotto il profilo pedagogico didattico e della formazione dei genitori, con particolare cura alla formazione permanente del personale in servizio; - raccordo con il tavolo di Coordinamento Pedagogico Regionale FISM - partecipazione al Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) di Ferrara così come previsto dalle normative vigenti (L. n. 107/2015, D. Lgs 65/2017 e L.R. 19/2016) - predisposizione progetto di miglioramento; - relazione annuale del lavoro svolto.
Nome del datore di lavoro	FISM Ferrara
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	Incarico Libero Professionale
Data di inizio e termine	03/09/2012 – 30/11/2018
Posizione e profilo professionale ricoperti	Coordinatrice Pedagogica Nido e Scuola d'Infanzia "Divina Provvidenza"
Principali attività e responsabilità	<p>Il coordinatore pedagogico assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il reclutamento , la selezione e l'organizzazione del personale; - il funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale; - la promozione di compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori; - la promozione della formazione permanente degli operatori; - la promozione del processo di valutazione dei servizi offerti; - il monitoraggio e la documentazione delle esperienze, di sperimentazione; - il raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari del territorio; - il supporto al personale per quanto riguarda la relazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità, in un'ottica di comunità educante.
Nome del datore di lavoro	PROVINCIA RELIGIOSA SAN BENEDETTO DON ORIONE
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – PART TIME
Data di inizio e termine	30/09/2009 – 30/05/2012
Posizione e profilo professionale ricoperti	INSEGNATE SCUOLA DELL'INFANZIA E COORDIANEMTO PEDAGOGICO
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Attività come insegnante di scuola dell'infanzia - Coordinamento Pedagogico
Nome del datore di lavoro	PROVINCIA RELIGIOSA SAN BENEDETTO DON ORIONE
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	CONTRATTI ANNUALI A TEMPO DETERMINATO – PART-TIME
Data di inizio e termine	Gennaio 2005 – 30/11/2018
Posizione e profilo professionale ricoperti	TITOLARE DELLO STUDIO DI PSICOLOGIA ITINERE

Principali attività e responsabilità	Azioni di supporto psicologico e percorsi di psicoterapia alla persona, alla famiglia e servizi di consulenza alle scuole.
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	PSICOLOGA-PSICOTERAPEUTA – LIBERO PROFESSIONISTA
Data di inizio e termine	GIUGNO 1998 – DICEMBRE 2004
Posizione e profilo professionale ricoperti	PROJECT LEADER di Progetti finanziati con fondi europei, ministeriali e regionali
Principali attività e responsabilità	Coordinamento della rete regionale dei Centri di Formazione Professionale aderenti all'Associazione AECA per la realizzazione di progetti complessi finanziati con fondi pubblici volti a favorire l'inserimento lavorativo di giovani ed adulti e per la promozione del tessuto economico regionale. Attività di progettazione in particolare per l'area dell'orientamento e delle tematiche psicologiche.
Nome del datore di lavoro	AECA di Bologna Via Bigari, 3
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	COLLABORAZIONI COORDIANTE E CONTINUATIVE
Data di inizio e termine	APRILE 2001 – OTTOBRE 2001
Posizione e profilo professionale ricoperti	PSICOLOGO
Principali attività e responsabilità	Supporto e assistenza presso l'Ufficio Stampa e Comunicazione della Direzione Aziendale
Nome del datore di lavoro	Azienda USL di Ferrara
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	Collaborazione occasionale
Data di inizio e termine	GIUGNO 1998 – MARZO 2001
Posizione e profilo professionale ricoperti	PROGETTISTA, COORDINATRICE E DOCENTE
Principali attività e responsabilità	Progettazione, selezione, coordinamento tutoraggio e docenza in percorsi formativi finanziati a livello provinciale. Per quanto concerne la formazione mi sono occupata delle aree dell'orientamento, delle competenze trasversali e delle tecniche di ricerca attiva del lavoro.
Nome del datore di lavoro	CFP "San Giuseppe" di Cesta – (FE)
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	COLLABORAZIONI COORDIANTE E CONTINUATIVE
Istruzione e formazione	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato.
Date, numero di ore e votazione	2006-2010 – 2000 ore VALUTAZIONE 59/60
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI SPECIALITA' - PSICOTERAPEUTA
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	PSICOLOGIA CLINICA, PSICOPATOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA E DELL'ADULTO TERAPIA FAMILIARE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO MODENESE DI PSICOTERAPIA SISTEMICA E RELAZIONALE – SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE POST UNIVERSITARIA AI SENSI DEL DPR N. 162/1982
Date, numero di ore e votazione	NOVEMBRE 2003 – GENNAIO 2005
Titolo della qualifica rilasciata	MASTER DI II LIVELLO - ATTESTATO DI FREQUENZA E SUPERAMENTO ESAME FINALE

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	PSICOLOGIA COGNITIVA, PSICOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA, PSICOLOGIA SCOLASTICA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO CARLO AMORE DI MILANO
Date, numero di ore e votazione	NOVEMBRE 2002 – GENNAIO 2004
Titolo della qualifica rilasciata	MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO – ATTESTATO DI FREQUENZA E SUPERAMENTO ESAME FINALE
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	LA TUTELA DEL MINORE – ASPETTI EDUCATIVI, GIURIDICI E PSICOLOGICI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA
Date, numero di ore e votazione	MAGGIO 2000 – LUGLIO 2001
Titolo della qualifica rilasciata	TIROCINIO ANNUALE - ESAME DI STATO - PSICOLOGO
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI, PSICOLOGIA DELLA SALUTE E DELLE COMUNITA', PSICOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	TIROCINIO ANNUALE POST-LAUREA C/O AZIENDA USL DI FERRARA – UFFICIO COMUNICAZIONE E QUALITA' – ESAME FINALE C/O UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
Date, numero di ore e votazione	1990-1999 – VOTAZIONE 100/110
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN PSICOLOGIA
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	PSICOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA, PSICOLOGIA GENERALE, STATISTICA PSICOMETRICA, PSICOLOGIA SOCIALE, LINGUA INGLESE, BIOLOGIA GENERALE, PSICOLOGIA DINAMICA, STORIA DELLA FILOSOFIA CONTEMPORANEA, SOCIOLOGIA, ANTROPOLOGIA CULTURALE, PSICOLOGIA DELLA PERSONALITA' E DIFFERENZE INDIVIDUALI, FONDAMENTI ANATOMI FISIOLGICI DELL'ATTIVITA' PSICHICA, PSICOLOGIA FISIOLGICA, METODOLOGIA DELLA RICERCA PSICOSOCIALE, PSICOLOGIA DEGLI ATTEGGIAMENTI E DELLE OPINIONI, SOCIOLOGIA DEL LAVORO, TECNICHE DELL'INTERVISTA E DEI QUESTIONARI, PSICOLOGIA DELLA FORMAZIONE E DELL'ORIENTAMENTO PROFESSIONALE, ELEMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI, PSICOLOGIA DELLE COMUNICAZIONE DI MASSA, ERGONOMIA, TECNICHE PSICOLOGICHE DI RICERCA DI MERCATO, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA DELLE ORGANIZZAZIONI, PSICOLOGIA DEL LAVORO, PSICOLOGIA SOCIALE PROGREDITO.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
Date, numero di ore e votazione	1986-89 – VOTAZIONE 51/60
Titolo della qualifica rilasciata	MATURITA' MAGISTRALE
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO MAGISTRALE "GIOSUE' CARDUCCI" DI FERRARA
Date, numero di ore e votazione	2010-2017 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE-
Titolo della qualifica rilasciata	ATTESTATI DI FREQUANZA
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	VEDI ATTESTATI ALLEGATI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	DIVERSI ENTI EROGANTI

Capacità e competenze personali	Buona capacità di porsi obiettivi chiari, specifici e stimolanti e nell'impegnarsi con energia e perseveranza nel loro raggiungimento, buona propensione al cambiamento e buon livello di consapevolezza di sé e di gestione delle emozioni.																	
Madrelingua																		
Altre lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese			Inglese	Scolastico	scolastico	Spagnolo			Tedesco		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto																
Francese																		
Inglese	Scolastico	scolastico																
Spagnolo																		
Tedesco																		
	<table border="1"> <tr> <td>SCEGLIERE TRA:</td> </tr> <tr> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>fluente</td> </tr> <tr> <td>eccellente</td> </tr> </table>			SCEGLIERE TRA:	scolastico	fluente	eccellente											
SCEGLIERE TRA:																		
scolastico																		
fluente																		
eccellente																		
Capacità e competenze sociali (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)	La capacità di ascoltare, di essere empatici e di saper comunicare sono competenze che ritengo di aver acquisito trasversalmente grazie ai percorsi di istruzione/formazione e nelle varie esperienze lavorative maturate. Queste capacità ritengo siano fondamentali per poter lavorare in team.																	
Capacità e competenze organizzative (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)	Buon livello di capacità di analisi e sintesi, buona propensione al problem solving e all'aspetto di creatività nel trovare idee e soluzioni alternative. Buona attitudine alla pianificazione e gestione dei tempi, capacità di controllo e di delega. Queste competenze sono state rafforzate nei diversi ruoli di coordinamento che ho ricoperto, nell'ambito della formazione professionale e delle scuole associate alla rete provinciale FISM																	
Capacità e competenze tecniche/informatiche (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)	ECDL – Utente generico																	
Capacità e competenze artistiche (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)	-																	
Altre capacità e competenze (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)	-																	
Ulteriori informazioni (Inserire qui ogni altra informazione utile)	-																	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per le parti non espressamente abrogate.

DATA 10/08/2020

FIRMA 

CURRICULUM VITAE

La sottoscritta Angelica Zamboni nata a _____ il _____ C.F. _____ residente in
comune di _____, via _____,

DICHIARA

di prestare servizio presso l'Amministrazione comunale di Copparo (FE) dall'agosto 2007 a tutt'oggi in qualità di educatrice asilo nido e scuola dell'infanzia.

Per quanto concerne tutti i servizi antecedenti il suddetto l'intera documentazione è contenuta nel fascicolo personale presso l'ufficio personale UNIONE TERRA E FIUMI (esperienza in qualità di educatrice asilo nido e scuola dell'infanzia dall'anno 1993).

Tresigallo, 25/08/2020

In fede
Angelica Zamboni