



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Riva del Po - Tresignana

Provincia di Ferrara

AREA AMM.VA - CENTRALE UNICA COMMITTENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 329 / 27-08-2020

OGGETTO: RETTIFICA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 327 DEL 25/08/2020 PER VARIAZIONE COMPONENTI COMMISSIONE DI GARA PROCEDURA APERTA ART. 60 DEL D.LGS N 50/2016 PER AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA NEI COMUNI DI COPPARO E RIVA DEL PO - ANNI SCOLASTICI 2020/2023

PREMESSO che la Dott.ssa Antonella Montagna è stata nominata Dirigente del Settore Amministrativo con Decreto del Presidente n. 4 del 02/01/2020;

CONSIDERATO 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 di Committenza che opera a favore dell'Unione e dei Comuni aderenti;

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.

mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del citato D.Lgs. n. 50/2016, con decorrenza Settembre 2020 – per tre anni (anni scolastici 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023), senza proroga e rinnovi, in considerazione della scadenza dei contratti di trasporto scolastico degli enti sopra richiamati ed in ragione della loro natura obbligatoria, avvalendosi del servizio Centrale Unica di Committenza;

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

DATO ATTO che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 24/08/2020 alle ore 12,00 e che pertanto, in data 25/08/2020 con Determinazione Dirigenziale n. 327 veniva nominata la Commissione Giudicatrice costituita da:

- **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;
- **Dott.ssa Silvia Zampini** dipendente della Centrale Unica di Committenza con funzione di segretario verbalizzante.

PRESO ATTO della rinuncia della Dott.ssa Elisa Tieghi a svolgere il Ruolo di Presidente della Commissione giudicatrice, come da comunicazione del 26/08/2020 assunta al n. 16017 di protocollo;

PRESO ATTO della comunicazione del Dott. Mario Zucchini, Responsabile del Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione del Comune di Copparo, del 26/08/2020 assunta al n. 16054 di protocollo con la quale si dava conferma della presenza della Dott.ssa Francesca Bergami, che svolge servizio presso il Comune di Copparo in qualità di Responsabile del Servizio Economato/Provveditorato, quale componente della Commissione Giudicatrice, che ha accettato;

CONSIDERATO che la Dott.ssa Francesca Bergami è in possesso di professionalità e competenza nell'ambito del servizio oggetto della gara e pertanto idonea a valutare le proposte tecniche presentate dagli operatori economici interessati al presente affidamento;

RILEVATA la necessità di individuare un nuovo Presidente di Commissione Giudicatrice in sostituzione della Dott.ssa Elisa Tieghi non più disponibile;

RITENUTO opportuno di affidare l'incarico di Presidente della Commissione Giudicatrice alla Dott.ssa Paola Gilioli che svolge servizio presso il Settore Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Copparo, che ha manifestato la sua disponibilità ad assumere tale ruolo;

CONSIDERATO che in data 28/08/2020 alle ore 10.00 è stato stabilito l'inizio alla procedura di esame e valutazione delle buste "offerta tecnica" e "offerta economica" a cura della Commissione Giudicatrice,

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. 327 del 25/08/2020;

DETERMINA

1. di rettificare, per quanto in premessa esplicitato, la Determinazione Dirigenziale n. 327 del 25/08/2020 nominando quali i componenti della Commissione Giudicatrice dell'appalto inerente il Servizio di trasporto in oggetto i Signori:
 - **Dott.ssa Paola Gilioli**, del Settore Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Copparo, con funzioni di Presidente;
 - **Dott.ssa Angelica Zamboni**, educatrice presso il Nido Comunale di Copparo, con funzioni di componente esperto interno;
 - **Dott.ssa Francesca Bergami**, Responsabile del Servizio Economato/Provveditorato del Comune di Copparo, componente esperto;
2. 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;
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, allegate al presente provvedimento, per farne parte integrante;
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 Silvia Zampini della Centrale di Committenza;
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 "Gare ed Appalti" 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.

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.

Li, 27-08-2020

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

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'equipe 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 FISIOLÓGICI DELL'ATTIVITA' PSICHICA, PSICOLOGIA FISIOLÓGICA, 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	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

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BERGAMI FRANCESCA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/06/2018 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Copparo (FE)
• Tipo di azienda o settore Istruttore Direttivo Contabile - Specialista Cat. D1 a tempo indeterminato e ad orario pieno, presso il Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione.
• Tipo di impiego Responsabile del Servizio Provveditorato.

- Date (da – a) 01/12/2017 – 31/05/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di di Vigarano Mainarda (FE)
• Tipo di azienda o settore Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo indeterminato e ad orario pieno, presso l'Area Affari Generali, Protocollo – Servizio Segreteria
• Tipo di impiego

- Date (da – a) 19/05/2014 – 01/12/2017
Comune di Poggio Renatico (FE)
Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo indeterminato e ad orario pieno, presso l'Area Affari Generali, Segreteria – Servizio Segreteria

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vigarano Mainarda (FE)
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo indeterminato e ad orario pieno, presso il Settore Cultura, Politiche Giovanili, P. Istruzione e Servizi alla Persona Sociali e Sanitari (dal 01/12/12) – Servizio Cultura e Politiche Giovanili.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 28/12/2007 – 31/03/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mirabello (FE)
• Tipo di impiego Svolto incarico di consulenza professionale a progetto per attività di promozione, supervisione e pubblicizzazione nell'ambito del progetto di attivazione della nuova Biblioteca Comunale del Comune di Mirabello (FE).
• Principali mansioni e responsabilità **Consulente a progetto**

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

13/01/2005 - 31/03/2008
Comune di Vigarano Mainarda (FE)

- Tipo di impiego

Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo determinato e ad orario pieno, presso il Settore Cultura, Politiche Giovanili e P. Istruzione - Servizio Cultura, Pol. Giovanili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

04/02/2012
Università Cattolica del Sacro Cuore - Facoltà di Economia (sede di Piacenza) presso ALTIS (Alta Scuola Impresa e Società) di Milano, Divisione Public Management

- Qualifica conseguita

Diploma di Master di II livello in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

26/03/1998
Università degli Studi di Ferrara - Facoltà di Giurisprudenza

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Giurisprudenza (V.O.)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1988 - 1993
Liceo Ginnasio Statale Ludovico Ariosto di Ferrara

- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Classica

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Responsabile del procedimento per l'adozione di atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni organi collegiali, atti di liquidazione), elaborazione di dati per il servizio di competenza, svolgimento di mansioni connesse alla gestione, organizzazione ed espletamento delle funzioni connesse ad adempimenti contabili, procedure di affidamento/appalto di servizi, acquisti su Mepa e Intercent-Er (RdO e Oda).
Presso il Comune di Poggio Renatico, supporto al Segretario Generale nella predisposizione contratti e controlli interni.

Copparo, 18/05/2020

Bergami Francesca
