



Unione dei Comuni Terre e Fiumi

Copparo - Riva del Po - Tresignana

Provincia di Ferrara

AREA AMM.VA - CENTRALE UNICA COMMITTENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 320 / 19-08-2020

OGGETTO: RETTIFICA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 310 DEL 11/08/2020 PER VARIAZIONE COMPONENTI COMMISSIONE DI GARA PROCEDURA APERTA ART. 60 DEL D.LGS N 50/2016 PER AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER I COMUNI DI COPPARO, TRESIGNANA E RIVA DEL PO - DURATA DI TRE ANNI DECORRENTI DA SETTEMBRE 2020.

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. 34 Reg. Gen. 236 del 03/06/2020 del Responsabile Settore Amministrativo Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi – Vicesegretario del Comune di Copparo;
- n. 39 Reg. Gen. 262 del 30/06/2020 del Responsabile Settore Amministrativo Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi – Vicesegretario del Comune di Copparo;
- n. 312 del 29/06/2020 del Responsabile Settore Segreteria e SS.DD., Servizi alla Persona del Comune di Tresignana;
- n. 125 del 29/06/2020 del Responsabile Settore Affari Generali Istituzionali Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Riva del Po,

è stato deciso di affidare il servizio di trasporto scolastico dei Comuni di Copparo, Tresignana e Riva del Po mediante appalto pubblico - decorrenza Settembre 2020 – per tre anni (anni scolastici 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023), suddivisa nei seguenti tre lotti:

- Lotto 1: Servizio di trasporto scolastico del Comune di Copparo, CIG : 83542923DA;
- Lotto 2: Servizio di trasporto scolastico del Comune di Tresignana, CIG: 83542934AD;
- Lotto 3: Servizio di trasporto scolastico del Comune di Riva del Po CIG: 8354294580;

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. 254 del 01/07/2020.

DATO ATTO che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto in data 10/08/2020 alle ore 12,00 e che pertanto, in data 11/08/2020 con Determinazione Dirigenziale n. 310 veniva nominata la Commissione Giudicatrice costituita da:

- **Dott.ssa Giorgia Bigoni**, del Settore Servizi alla Persona – Servizio Scuola del Comune di Tresignana, con funzioni di componente esperto;
- **Dott.ssa Paola Gilioli**, del Settore Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Copparo, con funzioni di componente esperto;
- **Ing. Ettore Cardillo** Responsabile del Settore Lavori Pubblici del Comune di Riva del Po con funzioni di Presidente;
- **Sig.ra Roberta Milani** dipendente della Centrale Unica di Committenza con funzione di segretario verbalizzante.

PRESO ATTO della rinuncia dell'Ing. Ettore Cardillo a svolgere il Ruolo di Presidente della Commissione giudicatrice, come da comunicazione del 14/08/2020 assunta al n. 15570 di protocollo;

PRESO ATTO della comunicazione del Comune di Riva del Po del 14/08/2020 assunta al n. 15481 di protocollo con la quale si formalizzava la sostituzione dell'Ing. Ettore Cardillo con la Dott.ssa Elisa Tieghi che svolge servizio presso il Settore Affari Generali Istituzionali - Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Riva del Po quale componente della Commissione Giudicatrice;

CONSIDERATO che la Dott.ssa Tieghi 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 dell'Ing. Ettore Cardillo 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;

CONSIDERATO che per ragioni organizzative si rende altresì necessario sostituire il segretario verbalizzante, Sig.ra Roberta Milani, dipendente della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, con la Dott.ssa Silvia Zampini dipendente della Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi

CONSIDERATO che in data 20/08/2020 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,

DETERMINA

1. di rettificare, per quanto in premessa esplicitato, la Determinazione Dirigenziale n. 310 del 11/08/2020 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 Giorgia Bigoni**, del Settore Servizi alla Persona – Servizio Scuola del Comune di Tresignana, con funzioni di Componente esperto;
 - **Dott.ssa Elisa Tieghi** Settore Affari Generali Istituzionali - Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Riva del Po con funzioni di 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, 19-08-2020

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, familiari 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 FISILOGICI DELL'ATTIVITA' PSICHICA, PSICOLOGIA FISILOGICA, 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> <tr> <td></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 Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

BIGONI GIORGIA

Indirizzo(i)

COMUNE DI TRESIGNANA – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA -
Servizi alla Persona – Servizio Ufficio del cittadino (URP) – Servizio Scuola –
Servizio Cultura e tempo libero

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Esperienza professionale

Lavoro o posizione ricoperti

DAL 01/08/2019 AD OGGI,

Istruttore Direttivo – Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D1

Principali attività e responsabilità

Assegnata al Settore servizi alla persona - .Servizi alla Persona – Servizio Ufficio del cittadino (URP) – Servizio Scuola – Servizio Cultura e tempo libero

Date

DAL 30/12/2010 AL 31/07/2019,

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C5

Principali attività e responsabilità

Dal 07/03/2011 assegnata al Servizio Affari Sociali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Codigoro (FE)

Date

DAL 15/11/2007 AL 29/12/2010

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo – Contabile – cat. C – posizione economica C4

Principali attività e responsabilità

Settore Servizi alla Persona, Sanità, Sociale, Pubblica Istruzione e Cultura, politiche del Lavoro e Formazione Professionale, con assegnazione alla Segreteria dell'Assessore Politiche e Servizi per il Lavoro – Formazione Professionale – Pari Opportunità.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Ferrara

Date

DAL 02/05/2007 AL 14/11/2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Ferrara

Principali attività e responsabilità	Ufficio Patrimonio e provveditorato – Settore Tecnico, infrastrutture, edilizia, protezione civile, appalti e gare. Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4
Date	DAL 30/12/2004 AL 01/05/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Provincia di Ferrara
Principali attività e responsabilità	Ufficio Paghe e stipendi – UOPC Gestione Risorse Umane – Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4
Date	DAL 01/12/1996 AL 29/12/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Lagosanto (FE)
Principali attività e responsabilità	Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4 dal 01/01/2003 Istruttore Capo Servizio Personale - Vice-Ragioniere.
Istruzione e formazione	Date 2008-2009
Titolo della qualifica rilasciata	Master "Donne, politica e istituzioni percorsi formativi per la promozione della cultura di genere e delle pari opportunità" - Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	L'Università degli Studi di Ferrara, su iniziativa del Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità - Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ha attivato per l'anno accademico 2008-2009, presso la facoltà di Giurisprudenza nelle sedi di Ferrara e Rovigo, un percorso formativo volto a fornire conoscenze teoriche e pratiche per la diffusione della cultura di genere e per la promozione della partecipazione delle donne alla vita politica e sociale. Progetto didattico di 72 ore di lezioni frontali in aula, suddivise in 11 moduli di insegnamento, che toccano tematiche di ordine giuridico, culturale e psicologico.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Date	2004
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara, il 10/03/2004, con votazione 96/110.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Titolo tesi di laurea "L'associazionismo intercomunale con particolare riferimento all'esperienza della Regione Emilia-Romagna", relatore Prof. Giancarlo Pola – Dir.re del Dipartimento di Economia e Preside della Facoltà di Economia – Università di Ferrara.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Date	1996
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Riscossione presso la Circoscrizione giudiziaria sede della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ferrara;
Date	Anno formativo 1994/1995
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di informatica presso il C.P.F. di Codigoro (FE) della durata di 90 ore "Office – Automation in Ambiente Microsoft Windows", anno formativo 1994/1995, registrato il 08/05/1996 al n. 163;
Date	21/07/1989
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale, presso ITSCG "Guido Monaco di Pomposa" di Codigoro (FE), con votazione 60/60.
Madrelingua	ITALIANA
Altra(e) lingua(e)	Francese / Inglese scolastico
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Lingua francese/inglese	

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
buono	buono	buono	buono	buono

Capacità e competenze informatiche

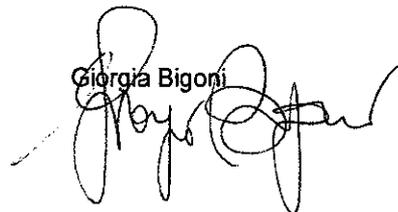
Programmi Maggioli per uffici Anagrafe, Protocollo, Ragioneria, Personale;
Programmi INPDAP: gestione crediti cartolarizzati (relativi a rate di ammortamento cessioni del quinto, mutui, riscatti e ricongiunzioni), per denuncia mensile DMA, per pensioni;
Programmi INPS per denunce mensili E-MENS, per consultazione ISEE, per Casellario dell'assistenza – banca dati delle prestazioni sociali agevolate;
Programmi INAIL per denunce annuali di autoliquidazione premi dovuti;
Programmi Agenzia delle Entrate: ENTRATEL per UNICO (denunce annuali IVA e IRAP), Mod. 770 (quadri inerenti l'attività dell'ente locale);
Programmi Funzione Pubblica: rilevamento GEDAP (astensioni dal lavoro dei dipendenti pubblici per mandato politico o sindacale); SICO per il conto annuale relativo alla spesa del personale e conseguente relazione; Anagrafe delle prestazioni;
Programma GARSIA "Gestione dell'accesso alla rete dei servizi integrati per i cittadini e le famiglie" - Softech – Progetto realizzato nell'ambito dell'Azione 2.2 del Programma Regione Emilia Romagna di azioni Innovative;
Utilizzo della gestione documentale della Intranet: software di contabilità, segreteria, protocollo, atti: delibere determinazioni, ordinanze, decreti, contratti, gestione presenze;
Utilizzo di libre office writer, libre office calc, internet, posta elettronica;
Buona capacità di navigazione in internet.

Patente

Patente automobilistica di tipo B) rilasciata dal Prefetto di Ferrara in data 15/10/1988, in corso di validità.

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

Codigoro, 11/08/2020

Giorgia Bigoni


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 Conseguimento Laurea vecchio ordinamento in Economia delle Amm. Pubb. e delle Ist. Int. – Punteggio 106/110

Università degli studi di Ferrara

Giugno 1997 Conseguimento 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	COMPRENSIONE		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".