



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

ORIGINALE

SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO ASSICURAZIONI

DETERMINAZIONE N. 637 DEL 30-07-2024

OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE AGGIUDICATRICE NELLA GARA D'APPALTO PER LAFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSICURATIVO 2024 2027 PRESSO IL COMUNE DI SONA.

CIG:

IL RESPONSABILE

PREMESSO che il Comune di Sona, con deliberazione di G.C. n. 55 del 13.06.2024 ha approvato la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Approvazione progetto di affidamento del servizio assicurativo rischi vari – periodo 01-08-2024 – 31-07-2027", per l'affidamento del Servizio assicurativo del Comune di Sona per tre anni eventualmente rinnovabili;

VISTA la determinazione del Responsabile settore Affari Generali n. 565 del 01.07.2024 con cui si è deciso:

- di procedere all'affidamento del servizio assicurativo rischi vari, per la durata di anni tre con decorrenza dalle ore 24,00 del 31.07.2024, per l'importo a base di gara annuo di Euro 88.400,00 oltre imposte ed altri oneri di legge per in totale di € 375.200,00, al quale si aggiunge la somma di Euro 250,00 per contributo ANAC e così complessivamente € 375.450,00 come da quadro economico di progetto approvato con deliberazione G.C. n. 55/2024;
- di indire gara per l'affidamento del servizio assicurativo rischi vari del Comune di Sona, per la durata di anni 3 a far data dal 01.09.2024 e fino al 31.07.2027, da esperirsi in modalità telematica su piattaforma Sintel mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., da tenersi con il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo), ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 36/2023, con eventuale valutazione della congruità secondo quanto previsto dall'art. 110 del citato Decreto legislativo per tutti i lotti;
- di approvare gli atti di gara (schema di bando, disciplinare di gara e relativa modulistica) allegati al presente provvedimento, precisando che i Capitolati speciali d'appalto sono stati approvati con la già menzionata deliberazione di Giunta Comunale n. 55/2024;

CONSIDERATO che:

- Il termine per la presentazione delle offerte è stato previsto per il giorno 29.07.2024 alle ore 18:00;
- La prima seduta di gara è stata fissata, come indicato nel disciplinare di gara, il giorno 01.08.2024 alle ore 10:00 presso il Municipio di Sona;



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. 36/2023, trattandosi di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è necessario procedere alla nomina di una Commissione giudicatrice per effettuare la scelta del soggetto affidatario del servizio, composta da soggetti in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

RICHIAMATO il comma 2 del citato art. 93 e stabilito di nominare una commissione di n. 3 componenti, non trattandosi di valutazioni di particolare complessità;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di C.C. n. 39 del 28.07.2023 ad oggetto: "Presentazione del Documento Unico di Programmazione - DUP - 2024 - 2026";
- la deliberazione di C.C. n. 74 del 27.12.2023 ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione - DUP - 2024 - 2026";
- la deliberazione di C.C. n. 75 del 27.12.2023 ad oggetto: "Approvazione bilancio di previsione 2024-2026 e relativi allegati";
- la deliberazione G.C. n. 3 del 11.01.2024 - ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026 e adeguamento alle previsioni di cassa anno 2024";
- la deliberazione di G.C. n. 33 del 15.4.2024 ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026";
- la deliberazione di C.C. n. 18 del 30.4.2024 di approvazione del Rendiconto relativo all'anno 2023;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 20/2024, di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000 nonché di incarico di elevata qualifica per il Settore Affari Generali;

DATO ATTO che il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023 è la Dott.ssa Marika Poggese, Responsabile del Settore Affari Generali;

RICHIAMATI inoltre:

- gli artt. 107,192 del d.lgs. 267/2000 che fissano, rispettivamente, le competenze dei dirigenti e i contenuti della determinazione a contrarre;
- l'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e l'art. 1, c. 32 della L. 190/2012, in materia di Amministrazione Trasparente;
- il d.lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci;
- la L. 241/1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il d.lgs. 36/2023 "Codice dei Contratti pubblici";

DETERMINA

- 1) di RICHIAMARE la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona – Regione del Veneto

- 2) Di **NOMINARE** la seguente Commissione per l'affidamento dell'appalto del Servizio Assicurativo del Comune di Sona:
- Presidente della Commissione: dott.ssa Marika Poggese, Responsabile del settore Affari Generali;
 - Componente: dott. Aaron Daga, quale Istruttore Amministrativo contabile del settore Affari Generali del Comune di Sona;
 - Componente: dott.ssa Milena Policante, quale Istruttore Amministrativo contabile del settore Servizi al Cittadino del Comune di Sona;
 - Le funzioni di verbalizzante verranno svolte dalla dott.ssa Marika Poggese, dipendente del Comune di Sona o, in caso di suo impedimento, da altro dipendente del Comune di Sona, scelto dal Presidente;
- 3) Di **PRECISARE** che la presente determinazione verrà pubblicata prima dell'insediamento della commissione sul sito della Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 85 del d.lgs. 36/2023, nella sezione "Amministrazione Trasparente" unitamente ai curricula dei componenti, allegati alla presente.

In relazione all'adozione del presente atto, per il sottoscritto Responsabile:

- non ricorre fattispecie di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della Legge 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Sona;
- non ricorre l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Sona.

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Poggese Marika

Documento firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Atto prodotto da sistema informativo automatizzato

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Luogo e data di nascita
E-mail

POGGESE MARIKA
PIAZZA ROMA N. 1, SONA (VR)
045/6091233

m.poggese@comune.sona.vr.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1/07/2024 - OGGI
Comune di Sona (VR)
Piazza Roma n. 1, SONA (VR)
Ente Locale – Settore Affari Generali e Settore Cultura
Dipendente inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Responsabile del Settore Affari Generali; Responsabile ad interim del Settore Cultura
Cultura, Demografici, Affari Legali, Contratti, Assicurazioni, Gare e Appalti, Personale,
Segreteria

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

Marzo 2024 – Giugno 2024
Comune di Sona (VR)
Piazza Roma n. 1, SONA (VR)
Ente Locale – Settore Amministrativo
Dipendente inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Responsabile ad interim del Settore Amministrativo
Personale, Segreteria

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

Maggio 2023 – Giugno 2024
Comune di Sona (VR)
Piazza Roma n. 1, SONA (VR)
Ente Locale – Settore Cultura e Servizi Demografici
Dipendente inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Responsabile del Settore Cultura e Servizi Demografici
Cultura, Demografici, Affari Legali, Contratti, Assicurazioni, Gare e Appalti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Servizi

Ottobre 2021 – Aprile 2023
Comune di Sona (VR)
Piazza Roma n. 1, SONA (VR)
Ente Locale – Settore Amministrativo
Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile D1
Affari Legali, Contratti, Assicurazioni, Gare e Appalti

- Date (da – a) Settembre 2020 – Settembre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sona (VR)**
Piazza Roma n. 1, SONA (VR)
Ente Locale – Settore Servizi al Cittadino
- Tipo di azienda o settore **Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile D1**
- Tipo di impiego Interventi Sociali e Scuola con specifica attenzione alla materia degli affidamenti
- Servizi

- Date (da – a) Dicembre 2019 – Agosto 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Bosco Chiesanuova (VR)**
Piazza Chiesa n. 35, BOSCO Chiesanuova (VR)
Ente Locale – Area Amministrativa
- Tipo di azienda o settore **Istruttore Amministrativo C1**
- Tipo di impiego Anagrafe, Stato Civile
- Servizi

- Date (da – a) Giugno 2019 – Dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato – in libera professione**
Via Villa Cozza n. 24, Verona
- Ambito di attività Diritto civile

- Date (da – a) Dicembre 2016 – Maggio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato presso lo studio B.Fs.I. Legal in Milano**
- Ambito di attività Diritto Civile, Antiriciclaggio con particolare attenzione agli intermediari assicurativi

- Date (da – a) Ottobre 2014 – Novembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Praticante Avvocato, dapprima presso lo studio LTS and Partners**
successivamente presso lo studio B.Fs.I Legal, entrambi in Milano
- Ambito di attività Diritto Civile, Antiriciclaggio

- Date (da – a) Gennaio 2014 – Giugno 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tirocinio presso il Tribunale di Busto Arsizio (VA)**
Sezione II civile
- Tipo di azienda o settore Organo giurisdizionale di primo grado

- Date (da – a) Gennaio 2013 – Giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tirocinio presso il Tribunale di Milano**
Sezione IX bis civile – Tutela (ora VIII)
- Tipo di azienda o settore Organo giurisdizionale di primo grado

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 4 novembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento dell'**abilitazione all'esercizio della professione forense** come Avvocato presso l'**Ordine degli Avvocati di Milano**

- Date (da – a) Giugno 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento del **Diploma di Specializzazione post – universitario presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali (S.S.P.L.)**
Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Istituto

- Date (da – a) 19 ottobre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento della **Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG-01**
Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Istituto

- Date (da – a) Luglio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Conseguimento del Diploma di Maturità Classica**
 - Istituto Liceo Ginnasio Statale Scipione Maffei di Verona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- propensione all'ascolto
- capacità di *problem solving*
- attitudine a ricercare soluzioni conciliative

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- propensione al perseguimento degli obiettivi stabiliti
- capacità di interoperabilità
- attitudine alla pianificazione del lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- propensione all'apprendimento
- capacità di redazione di atti e provvedimenti
- attitudine all'utilizzo di piattaforme e gestionali

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003, aggiornato dal d.lgs. 101/2018 e del Regolamento EU 2016/679.

Sona, 1/07/2024

Marika Poggese

*Documento firmato digitalmente in originale
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i*

MARIKA
POGGESE
03.07.2024
10:34:36
GMT+01:00



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AARON DAGA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da Maggio 2024 ad oggi
Principali mansioni: Istruttore amministrativo contabile per il Comune di Sona
addetto all'ufficio Gare – Appalti – Contratti - Assicurazioni

Da Ottobre 2015 ad Aprile 2024
Tipo di azienda o settore Studio legale
Tipo di impiego Avvocato
Principali mansioni e responsabilità Consulenza ed assistenza giudiziale e stragiudiziale in diritto civile, in particolare diritto della proprietà immobiliare ed esecuzioni immobiliari, diritto del lavoro, consulenza Dlgs 231/2001, infortunistica stradale, diritto di famiglia e successioni mortis causa, risarcimento danni per responsabilità civile, diritto contrattuale, recupero dei crediti.
Avvocato civilista presso Studio legale associato Avv.ti Paola Briani ed Aaron Daga

Da Novembre 2007 a settembre
2009 Tirocinio legale presso lo Studio associato Avv.ti Gaspari – Avrese - Perdonà

Da Ottobre 2003 a settembre
2006

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2023 Superamento esame di abilitazione per iscrizione all'albo dei delegati alle vendite giudiziarie e custodi ex art. 179 ter disp. att. c.p.c.

Ottobre 2009 Abilitazione alla difesa d'ufficio presso la Camera Penale Veronese

Ottobre 2007 Superamento esame di abilitazione professionale presso la Corte d'Appello di Venezia ed iscrizione all'Albo Avvocati presso il Foro di Verona

Ottobre 2003 Laurea in Giurisprudenza con indirizzo transnazionale conseguita presso l'Università degli Studi di Trento

Luglio 1996 Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio Scipione Maffei di Verona

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

eccellente
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Doti comunicative, *problem solving*, adattabilità, motivazione, dedizione al lavoro, capacità di pianificazione.

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.

Nello svolgimento della professione forense ho potuto migliorare le mie capacità di pianificazione, in particolare con riguardo alla gestione di scadenze e termini finalizzati al deposito degli atti, alle udienze, ed alla gestione della clientela.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conseguimento presso ENAC nel 2020 di patentino europeo A1-A3 per la conduzione di aeromobili a pilotaggio remoto (UAS).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Diploma di clarinetto e di solfeggio presso il Conservatorio F.E. Dall'Abaco di Verona; inoltre studio privatamente la chitarra.

PATENTE O PATENTI

Patente auto categoria "B"

“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” (art. 7)



Milena Policante

Nazionalità: Italiana Data di nascita:

Sesso: Femminile

Numero di telefono:

Indirizzo e-mail:

Abitazione:

PRESENTAZIONE

Mi ritengo una persona affidabile, seria e disponibile. In campo lavorativo ho maturato la capacità di lavorare sia in autonomia che in sinergia con i colleghi, anche affiancando e formando colleghi di lavoro meno esperti, partecipando attivamente nell'ottica del buon andamento dell'ente. Ho sviluppato, inoltre, la capacità di perseguire obiettivi con efficacia ed efficienza, di gestire le priorità nel contesto complessivo dell'ufficio di appartenenza, di adattamento a cambiamenti lavorativi ed organizzativi, di gestire i rapporti interpersonali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Istruttore amministrativo contabile

Comune di Sona [01/01/2023 - Attuale]

Città: Sona

Paese: Italia

Presso il Settore Servizi al Cittadino come addetta all'ufficio scuola e interventi sociali:

1. Coordinamento/direzione bilancio di previsione, manovra tariffaria, variazioni di bilancio, stesura PEG, relazioni previsionali e consuntivo
2. Convenzionamento con enti pubblici/privati: verifiche periodiche, rendiconto annuo, rapporto con direzione, gestione servizio, provvedimenti, verifica andamento spesa
3. Concessione patrocini
4. Trasparenza, anticorruzione, privacy: collaborazione con Responsabile di Settore e aggiornamento
5. Gare d'appalto: affidamento servizio, adempimenti ANAC
6. Controllo di gestione: controllo andamento spesa, verifica fabbisogni per variazioni di bilancio
7. Gestione banche dati
8. Monitoraggio e liquidazione incentivi tecnici
9. Affidamenti MePA/Consip
10. Incarichi a professionisti: conferimento incarichi, adempimenti trasparenza, liquidazione

Istruttore amministrativo contabile

Comune di Sona [01/11/2019 - 31/12/2022]

Città: Sona

Paese: Italia

Presso il Settore Servizi al Cittadino come addetta all'ufficio scuola:

1. Gestione servizio di trasporto scolastico
2. Gestione servizio di ristorazione scolastica
3. Gestione cedole librarie per fornitura libri di testo alle scuole primarie
4. Gestione servizio di assistenza agli attraversamenti pedonali
5. Gestione rapporti con gli istituti scolastici del territorio per erogazione contributi ordinari e straordinari
6. Gestione convenzione in essere con le scuole paritarie
7. Funzione di tramite tra utenza a Regione Veneto per assegnazione contributi per fornitura libri di testo
8. Gestione procedimenti relativi all'erogazione di premi per studenti meritevoli
9. Gestione servizi dedicati ai minori nel doposcuola
10. Coordinamento servizio asilo nido comunale dato in concessione a cooperativa

Istruttore amministrativo contabile

Comune di Sona [08/05/2018 – 30/04/2019]

Città: Sona

Componente dell'ufficio centrale della Centrale Unica di Committenza Custoza Garda Tione per i Comuni di Sona, Valeggio sul Mincio, Castelnuovo del Garda, Bardolino, San Pietro in Cariano, Sommacampagna e Povegliano Veronese per lo svolgimento in forma associata delle procedure relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Istruttore amministrativo contabile

Comune di Sona [01/02/2019 – 31/10/2019]

Città: Sona

Paese: Italia

Presso il Settore Servizi Tecnologici, Ecologia e Strade:

1. Istruzione e gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture
2. Adempimenti ANAC
3. Gestione utenze relative agli immobili comunali

Istruttore amministrativo contabile

Comune di Sona [01/07/2017 – 31/01/2019]

Città: Sona

Paese: Italia

Presso il Settore Lavori Pubblici tramite procedura di mobilità volontaria:

1. Gestione patrimonio comunale: Concessioni, locazioni, comodati e convenzioni con enti, associazioni e privati cittadini per l'utilizzo degli immobili comunali
2. Redazione e registrazione dei contratti presso l'Agenzia delle entrate, controllo pagamenti, risoluzioni, cessioni e proroghe
3. Gestione delle utenze;
4. Acquisizione al patrimonio di aree private ad uso pubblico ed opere di terzi su proprietà comunali;
5. Rilevazione degli beni immobili al MEF;
6. Controllo requisiti per l'assegnazione di aree ed alloggi PEEP – ERP, comunicazione prezzo di prima cessione e successive, eliminazione dei vincoli mediante bando pubblico
7. Controllo convenzioni edilizie dei nuovi edifici ERP
8. Gestione dei contratti di concessione per l'installazione di antenne trasmettenti e stazioni radio base
9. Gestione delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

Agente di Polizia Locale

Comune di Villafranca di Verona [19/12/2011 – 30/06/2017]

Città: Villafranca di Verona

Paese: Italia

Tramite procedura di mobilità volontaria con le seguenti mansioni:

1. SERVIZIO OPERATIVO: attività generale di controllo del territorio, indagini di polizia giudiziaria specialistiche, sicurezza pubblica urbana, polizia stradale in genere, pronto intervento, rilevazione sinistri stradali, edilizia e ambiente, commercio e pubblici esercizi, tutela del consumatore, tutela del demanio stradale, controllo sui mezzi pubblicitari
2. CENTRALE OPERATIVA (dal 2015): centralino telefonico, smistamento codici intervento al personale esterno, coordinamento radio personale esterno, supporto operativo al personale esterno, registrazione attività operativa esterna, inserimento dati sinistri stradali in applicativo informatico, controllo videosorveglianza, supporto all'ufficio procedimenti sanzionatori e contenzioso

Stagista

Punto Led Italy s.r.l. [01/10/2016 – 30/11/2016]

Città: Villafranca di Verona

Paese: Italia

Stage universitario della durata di 225 ore.

Attività svolte: elaborazione business plan, redazione bilanci mensili, redazione contratti verso clienti finali e terzi, attività di marketing.

Agente di Polizia Locale

Comune di Brenzone sul Garda [31/12/2010 – 18/12/2011]

Città: Brenzone sul Garda

Paese: Italia

Funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria, stradale e pubblica sicurezza.

Agente di Polizia Locale

Comune di Lazise [15/05/2010 – 30/12/2010]

Città: Lazise

Paese: Italia

Stagionale a tempo determinato con funzioni di polizia stradale e amministrativa.

Stagista

Asilo nido L'Arcobaleno [01/07/2008 – 31/07/2008]

Città: San Pietro in Cariano

Paese: Italia

Stage previsto dalla scuola secondaria di secondo grado della durata di 90 ore con funzioni di educatrice di asilo nido.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Socio ordinario AGP come Perito grafico giudiziario

Associazione Grafologi Professionisti [01/12/2018 – 02/12/2018]

Indirizzo: Piazza della Mercanzia, 2, 40125 Bologna (Italia)

Sito web: <https://grafologiprofessionisti.com/>

Grafologa con specializzazione in Perizia grafica giudiziaria

ArigrafMilano [01/10/2015 – 16/12/2018]

Indirizzo: Via Luigi Settembrini, 46, 20124 Milano (Italia)

Sito web: <https://arigrafmilano.it/>

Diploma di laurea triennale in Scienze dei Servizi Giuridici per l'amministrazione

Università degli Studi di Verona [01/10/2010 – 09/02/2016]

Indirizzo: Via dell'Artigliere, 8, 37129 Verona (Italia)

Sito web: <https://www.univr.it/it/>

Campi di studio: Giurisprudenza

Voto finale: 94/110

Tesi: Grafologia ed esperienza giuridica. Profili generali di un connubio più che mai attuale.

Diploma di maturità Socio-Psico-Pedagogico

Liceo Carlo Montanari [10/09/2004 – 10/06/2009]

Indirizzo: VICOLO STIMATE 4, 37100 Verona (Italia)

Sito web: <https://www.liceomontanari.edu.it/>

Campi di studio: Istruzione

Voto finale: 100/100

Tesi: La follia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: **B**

RETI E AFFILIAZIONI

Associazione Grafologi Professionisti

[Piazza della Mercanzia, 2 40125 Bologna Italia, 01/01/2019 – Attuale]

Come socio ordinario e con qualifica di perito grafico giudiziario.

HOBBY E INTERESSI

Musica

Suono la chitarra acustica ed il sassofono contralto

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 attesto la veridicità di quanto riportato nello stesso.

Milena Petroni