



UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

CENTRALE DI COMMITTENZA

DETERMINAZIONE N. 198 DEL 26/06/2023

OGGETTO:

PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI CREVALCORE; PERIODO 01/09/2023 – 31/08/2026; CIG 98413960E6 - DETERMINA NOMINA COMMISSIONE

FIRMATO
IL RESPONSABILE
FATONE CIRO SERAFINO

OGGETTO:

PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI CREVALCORE; PERIODO 01/09/2023 – 31/08/2026; CIG 98413960E6 - DETERMINA NOMINA COMMISSIONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GARE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Viste:

- la Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 2 del 04/04/2023 avente ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023/2025 - DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)";

- la Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 26/04/2023 avente ad oggetto: APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023/2025 E RELATIVI ALLEGATI;

- la Deliberazione della Giunta dell'Unione nr. 18 del 02/05/2023, esecutiva, avente ad oggetto l'approvazione del PEG/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 - PARTE FINANZIARIA. AFFIDAMENTO DELLE RISORSE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO;

Richiamato altresì il decreto 15/2022 di attribuzione al sottoscritto della Responsabilità del Servizio Gare Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre d'Acqua, di cui all'art. 110 c. 1 d.lgs. nr. 267/2000;

Considerato che:

- con Convenzione Rep. nr. 203/2022 intercorsa tra i Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Sala Bolognese, Crevalcore, San Giovanni in Persiceto, Sant'Agata Bolognese e l'Unione Terre d'Acqua, è stata affidata alla Centrale Unica di Committenza (CUC) la cura e la gestione delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture nei limiti previsti dalla normativa vigente;

- con determinazione n. 97 del 07/04/2023 è stata indetta una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. per l'affidamento dei lavori in oggetto da esperirsi tramite la piattaforma telematica per l'e-Procurement della Regione Emilia Romagna di IntercenterER;

- la scelta della migliore offerta avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;

- la valutazione della migliore offerta è demandata ad una Commissione giudicatrice appositamente costituita ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.;

- in data 30/05/2023 la procedura è stata pubblicata, tramite la piattaforma telematica per e-procurement SATER di Intercenter, con id. n. PI169812-23;

- in data 26/06/2023, alle ore 12:00 è scaduto il termine per la presentazione delle offerte e che entro tale termine sono pervenute a mezzo piattaforma le relative offerte, come risulta agli atti della stazione appaltante;

- è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'art. 77, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

DETERMINAZIONE NR. 198 DEL 26/06/2023

Visto l'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. con la quale si dispone che è istituito presso l'ANAC "Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti";

Visto altresì:

- il Comunicato del presidente ANAC del 15/07/2019, con il quale differisce il termine di avvio del sistema Albo dei commissari di gara al 31 dicembre 2020;
- la sospensione dell'operatività fino al 30/06/2023 dell'art. 77 co. 3 d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. a mente del quale i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui al citato articolo 78;

Considerato pertanto che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 216, comma 12, primo periodo d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii., fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la Commissione verrà nominata dalla Stazione Appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza;

Rilevato che le professionalità necessarie sono rinvenibili all'interno dell'Unione Terred'acqua e i Comuni ad essa aderenti, tra i dipendenti idonei allo svolgimento dell'incarico, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

Ritenuto opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione giudicatrice tra i dipendenti dell'Unione Terre d'Acqua e Comuni ad essa aderenti, qui di seguito elencati, che non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta:

- Presidente: Dott. Ciro Serafino Fatone, Responsabile del Servizio Gare Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terred'acqua, in considerazione dell'elevata professionalità e competenza maturata nell'ambito degli appalti pubblici, come da curriculum agli atti;

- Commissario: Dott.ssa Roberta Pacchioni, Direttore della III Area Servizi alla Persona del Comune di Sala Bolognese, in considerazione dell'elevata professionalità e competenza maturata nel settore di appartenenza come da curriculum agli atti;

- Commissario: Dott.ssa Antonia Cardone, Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune di Calderara di Reno, in considerazione dell'elevata professionalità e competenza maturata nel settore di appartenenza come da curriculum agli atti;

Dato atto che i dipendenti individuati, hanno dichiarato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell' art. 77, del D.lgs. 50/2016 s.m.i.;

Ritenuto altresì che le funzioni di segretario verbalizzante per la presente procedura saranno espletate dal personale in servizio presso la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terred'Acqua nonché componenti dell'ufficio preposto per la valutazione amministrativa, considerando che la valutazione delle offerte tecniche – nella quale viene esercitata la discrezionalità tecnica – va necessariamente effettuata dalla Commissione giudicatrice, mentre le operazioni nelle quali non vi è alcuna valutazione discrezionale possono essere compiute da un Seggio di gara/Ufficio preposto, organo diverso che può essere costituito anche dal solo RUP;

Dato atto che tra le funzioni dell'Ufficio preposto rientrano quella dell'espletamento di attività di natura amministrativa, quali la verifica del tempestivo deposito e dell'integrità dei plichi inviati dai concorrenti; il controllo della completezza della documentazione amministrativa presentata e della conformità della stessa a quanto richiesto dal disciplinare di gara; l'attivazione della procedura di soccorso istruttorio e l'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni

DETERMINAZIONE NR. 198 DEL 26/06/2023

dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice;

Dato atto altresì:

- a) di essere legittimato a emanare l'atto;
- b) di non incorrere in cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- c) di non incorrere in conflitti di interesse previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al Codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- d) di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interesse relative ai destinatari dell'atto;
- e) di non essere al corrente di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano avere interferito con la decisione oggetto dell'atto;
- f) di emanare l'atto nella piena conoscenza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari;
- g) di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42";
- il D.L. 95/2012 convertito con legge n.135/2012;
- il D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni);
- la Legge 190/2012 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto dell'Unione Terred'acqua;
- il D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento dei contratti del Comune di San Giovanni in Persiceto (a cui si fa riferimento, ai sensi dello Statuto dell'Unione, art. 42 - Disposizioni transitorie, c. 1: Fino all'emanazione di propri atti regolamentari, compreso il regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari l'Unione adotta i Regolamenti in vigore nel Comune di San Giovanni in Persiceto, quale Comune sede dell'Unione.);
- il Regolamento di contabilità dell'Unione Terred'acqua (approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n.47 del 15/12/2021);

Acquisito il parere favorevole espresso sulla presente proposta dal Responsabile del Servizio Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre d'Acqua, Dott. Ciro Serafino Fatone, in ordine alla regolarità tecnica e correttezza amministrativa ai sensi dell'art.147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

D E T E R M I N A

Per le ragioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

1) **di nominare**, per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamati, la Commissione giudicatrice, per la procedura aperta ex art. 60 d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. per l'affidamento della gestione dei servizi educativi e di integrazione scolastica del Comune di Crevalcore; periodo 01/09/2023 – 31/08/2026 - CIG 98413960E6 da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e, con mere funzioni ausiliarie amministrative;

2) **di individuare** come segue i membri della Commissione:

- Presidente: Dott. Ciro Serafino Fatone, Responsabile del Servizio Gare Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terred'Acqua;

DETERMINAZIONE NR. 198 DEL 26/06/2023

- Commissario: Dott.ssa Roberta Pacchioni, Direttore della III Area Servizi alla Persona del Comune di Sala Bolognese;
- Commissario: Dott.ssa Antonia Cardone, Responsabile Comune di Calderara di Reno;

3) **di dare atto che** le funzioni di segretario verbalizzante saranno espletate dal personale in servizio presso la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terred'acqua, quest'ultimi componenti anche dell'ufficio preposto per la valutazione amministrativa;

4) **di comunicare** ai componenti della Commissione l'avvenuta nomina;

5) **di dare atto** che al Presidente, ai membri esperti e al segretario non spetterà alcun compenso, per effetto dell'art. 6 co. 1 della "DISCIPLINA TRANSITORIA PER LA NOMINA, LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI PER LE PROCEDURE DI GARA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO TRA GLI ARTT. 77 E 216, COMMA 12, DEL D.LGS. N. 50/2016 SS.MM.II." approvata con deliberazione di Giunta nr. 45 del 02/11/2022 a mente del quale *"Nessun compenso è dovuto al personale interno della CUC, o al personale degli Enti aderenti, componente della Commissione o che svolge le funzioni di segretario della commissione, in quanto tali attività rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di onnicomprensività della retribuzione"*

6) **di pubblicare** il presente provvedimento e il curriculum di ciascun componente sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;

7) **di dare atto** che dal presente provvedimento non consegue alcuna spesa;

8) **di dare atto** che il presente provvedimento concerne la procedura aperta di affidamento della gestione dei servizi educativi e di integrazione scolastica del Comune di Crevalcore, identificata con Codice Identificativo di Gara (CIG): 98413960E6.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Ciro Serafino Fatone

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti D.Lgs 82/2005)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

FATONE CIRO SERAFINO

[REDACTED]

[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

Italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 05/09/2022 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE SERVIZIO GARE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA”

Unione Terre d'Acqua

Servizio Gare – Centrale Unica di Committenza

**ART. 110 CO. 1 D.LGS. N. 267/2000, CON CONTRATTO DI DIRITTO PUBBLICO
STRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA D**

- *l'elaborazione dell'ipotesi di programma gestionale ai fini della predisposizione e adozione del Piano Esecutivo di gestione nonché l'attuazione del medesimo;*
- *l'assunzione della responsabilità complessiva del conseguimento degli obiettivi assegnati al Servizio; • l'adozione, l'emanazione, nonché la revoca e l'annullamento di autorizzazioni, licenze, concessioni od analoghi provvedimenti, quando essi presuppongono accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, da adoperarsi sulla base di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali d'indirizzo o da altri provvedimenti amministrativi e non risultino comunque riservati ad altri organi del Comune;*
- *la proposta del fabbisogno quali-quantitativo delle risorse umane e finanziarie per il conseguimento degli obiettivi prefissati;*
- *il monitoraggio dei tempi di attuazione dei piani, programmi, obiettivi previsti nei documenti di programmazione;*
- *la verifica di efficacia degli interventi realizzati in termini di soddisfacimento dei bisogni dell'utenza;*
- *l'espressione di pareri e/o la elaborazione di proposte di direttive o atti degli organi di governo;*
- *il coordinamento dell'attività dei dipendenti e l'indicazione delle priorità ;*
- *l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione di singoli atti o procedimenti da parte del personale sottoposto;*
- *l'assegnazione del personale ai servizi ed uffici;*
- *la corretta e omogenea applicazione dei principi e degli strumenti di valutazione legati all'attribuzione dei trattamenti economici accessori per i dipendenti;*
- *la responsabilità del datore di lavoro privato nella struttura alla quale è preposto compresa la responsabilità per mancato esercizio o decadenza ovvero della mancata attivazione dell'azione disciplinare;*
- *la responsabilità del trattamento e della sicurezza dei dati ai sensi delle leggi vigenti;*
- *la responsabilità dei procedimenti nelle strutture cui è preposto o l'individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, nonché la conseguente verifica del rispetto dei termini temporali e di ogni altro adempimento procedimentale;*

- la definizione di misure idonee in materia di prevenzione e sicurezza nei posti di lavoro e a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ogni altro compito demandatogli dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Giovanni in Persiceto, applicabile all'Unione, e dalle leggi vigenti.

ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D1

Unione Comuni del Sorbara
 Servizio Unico Appalti – Centrale Unica di Committenza
 Istruttore direttivo amministrativo

Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato presso il Servizio Unico Appalti – CUC dell'Unione comuni del Sorbara con mansioni di indizione e gestione di gare sotto e sopra soglia comunitaria in materia di lavori, servizi, forniture e concessioni per conto dell'Unione stessa e dei Comuni ad essa aderenti, oltre ai vari Enti convenzionati, tramite piattaforme di gara Acquistinretepa di Consip S.p.a e Sater di Intercent-ER, controllo e consulenza di atti (Delibere, Determine e Capitolati) in materia di contratti pubblici. Pubblicazione degli atti di gara su GUUE, GURI, ANAC, Osservatorio regionale Sitar, Amministrazione Trasparente, PBM. Controlli post aggiudicazione.

- dal 01/02/2022 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

Unione Comuni del Sorbara
 Servizio Unico Appalti – Centrale Unica di Committenza
 Istruttore amministrativo

Istruttore amministrativo a tempo indeterminato presso il Servizio Unico Appalti – CUC dell'Unione comuni del Sorbara con mansioni di indizione e gestione di gare sotto e sopra soglia comunitaria in materia di lavori, servizi, forniture e concessioni per conto dell'Unione stessa e dei Comuni ad essa aderenti, oltre ai vari Enti convenzionati, tramite piattaforme di gara Acquistinretepa di Consip S.p.a e Sater di Intercent-ER, controllo e consulenza di atti (Delibere, Determine e Capitolati) in materia di contratti pubblici. Pubblicazione degli atti di gara su GUUE, GURI, ANAC, Osservatorio regionale Sitar, Amministrazione Trasparente, PBM. Controlli post aggiudicazione.

- dal 01/05/2013 – al 31/01/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

Comune di Finale Emilia – Regione Emilia-Romagna
 Sportello Urbanistica (SUE), Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e Tributi Comunali (Ufficio Tributi)

Istruttore amministrativo

Istruttore amministrativo a tempo determinato presso I diversi Servizi dell'Ente sopra elencati con mansioni di supporto alle attività conseguenti il sisma che ha colpito il territorio nel 2012

- dal 12/11/2012 – al 31/03/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

VOLONTARIO

Protezione Civile – presso il Comune di Finale Emilia
 Ufficio Tecnico Comunale
 Istruttore amministrativo

Esperienza di un mese come volontario presso il Comune di Finale Emilia dove, tramite la Protezione Civile, insieme ad una squadra, abbiamo prestato assistenza all'Ufficio Tecnico per la gestione post terremoto delle schede AeDES e la compilazione delle ordinanze.

- dal 28/08/2012 – al 3/09/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ARTICOLISTA

CdP Service San Severo
 Giornale On-Line
 Articolista

Esperienza di due anni presso un giornale online locale (Daunia news) dove ho lavorato come pubblicitista scrivendo articoli di cultura, economia, cronaca e sport. Durante questo periodo ho anche pubblicato diversi articoli su riviste e giornali nazionali (tra i quali "il Folclore"). Successivamente mi sono occupato anche di marketing pubblicitario per aziende.

- dal 01/08/2011 – al 20/08/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

VOLONTARIO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Comune di Serravalle del Chienti

- durante il percorso studi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Anagrafe, Ragioneria e Segreteria

Impiegato

Percorso formativo nei diversi Servizi comunali e collaborazione nella redazione dei principali atti e documenti adottati dall'Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (22/02/2012)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INTERNAZIONALI E DELL'UNIONE EUROPEA

Università degli Studi di Camerino

Politico - Giuridiche

Laurea - Classe 15 DM 509/99 L-36 DM 270/04

- Date (22/02/2012)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA

Liceo Classico "M. Tondi" di San Severo

Classica

Diploma

- Date (dal 6/06/2017 al 5/07/2017)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE

SPISA - Università degli Studi di Bologna

La nuova disciplina sui contratti pubblici e la lotta alla corruzione alla luce del decreto correttivo e delle linee guida ANAC

Attestato di Partecipazione

- Date (22/02/2012)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE RUP

MIMS

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP

Attestato di partecipazione con superamento del test di valutazione finale (21 ore)

- Date (30/09/2015)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSO DI FORMAZIONE

L'affidamento dei servizi, anche di valore inferiore alla soglia comunitaria, l'offerta economicamente più vantaggiosa, il nuovo soccorso istruttorio, le cauzioni

Bologna (Durata 5 ore)

- Date (25/02/2016)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSO DI FORMAZIONE

L'affidamento degli incarichi tecnici alla luce della determinazione ANAC

Bologna (Durata 7 ore)

- Date (...)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

FORMAZIONE

"Novità in tema di Contratti pubblici"

Bologna (Durata 6 Giornate)

Giornata 1 – Novità introdotte dalla Legge di Stabilità (23 Marzo 2016)

Giornata 2 – Novità introdotte dalla Legge 221/2015 (24 Marzo 2016)

Giornata 3 – Il Nuovo Codice dei contratti (30 Marzo 2016)

Giornata 4 – Il Nuovo Codice dei contratti (31 Marzo 2016)

Giornata 5 – Disciplina delle varianti (1 Aprile 2016)

Giornata 6 – AVCPASS, nuovo sistema CIG, nuove banche dati (5 Aprile 2016)

• Date (18/11/2016)

CORSO DI FORMAZIONE

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici

Ravarino (Durata 8 ore)

Aggiornamento continuo in materia di appalti pubblici attraverso la partecipazione a corsi online e alle giornate formative organizzate dall'Osservatorio della Provincia di Modena dei quali si omette la trascrizione.

Durante il mio percorso formativo e lavorativo ho acquisito competenze specifiche in materia di Appalti Pubblici.

In particolare, nella gestione dell'intero procedimento di gara:

- predisposizione di tutti gli atti di gara e di quelli relativi alla loro adozione;
- gestione dell'intero procedimento di gara (attraverso l'utilizzo delle piattaforme MEPA e IntecentER);
- predisposizione degli atti di nomina della commissione e aggiudicazione;
- gestione delle sedute di gara e predisposizione dei verbali del seggio di gara e della commissione.
- Supporto e assistenza ai RUP nelle fasi pre e post gara, verifica dei requisiti e predisposizione bozza di contratto.

SEGRETARIO VERBALIZZANTE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI GARA indette dall'Unione comuni del Sorbara nonché dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino di competenza del Servizio Unico Appalti dal 2013 ad oggi.

COMPONENTE ESPERTO NELLA COMMISSIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE SISTEMI DI ELABORAZIONE DATI IN DOTAZIONE PRESSO GLI UFFICI DELL'UNIONE COMUNI DEL SORBARA E COMUNI DI BASTIGLIA, BOMPORTO, CASTELFRANCO EMILIA, NONANTOLA, RAVARINO E SAN CESARIO SUL PANARO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

FORMAZIONE E CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI(2022)

Incarico di formazione e consulenza per il Comune di San Giovanni in Persiceto
Le attività oggetto della formazione riguardano in modo particolare l'indizione di una procedura di affidamento sino all'individuazione del soggetto al quale verrà affidato il Contratto:

1 *Verifica e controllo della documentazione di gara (a tal fine è prevista anche un'attività di confronto diretto con il RUP);*

2 *Predisposizione degli atti e della documentazione da adottare ai fini dello svolgimento della procedura di gara (in tale fase si procederà anche ad una formazione in merito all'utilizzo delle diverse Piattaforme digitali coinvolte);*

3 *Gestione della procedura nella fase di pubblicazione (es. verifica eventuali quesiti, inserimento risposta nelle Piattaforme, Pubblicazione in forma anonima...);*

4 *Gestione della fase di valutazione (Predisposizione documenti di supporto alla Commissione, predisposizione Verbali di gara...);*

5 *Adozione atto di aggiudicazione e Verifiche sull'aggiudicatario mediante il sistema AVCPASS;*

6 *Trasmissione di tutta la documentazione al RUP della Stazione Appaltante ai fini della stipula del contratto.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E SPAGNOLO

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

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

LAVORARE IN UNA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA DOVE BISOGNA NECESSARIAMENTE INTERFACCIARSI CON DIVERSE FIGURE PROFESSIONALI E DIVERSI SERVIZI CHE OPERANO IN RAMI DIFFERENTI MI HA PERMESSO, NEL CORSO DEGLI ANNI, DI SVILUPPARE CAPACITA' RELAZIONALI, DI ASCOLTO E CONFRONTO UTILI E NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMUNE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

STUDIARE ED ACQUISIRE LE COMPLESSE NORMATIVE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E' NECESSARIO AL FINE DI APPLICARLE NELLA REDAZIONE DI TUTTI GLI ATTI DI GARA (BANDI, DISCIPLINARI E MODULISTICA VARIA, VERIFICA DEI REQUISITI GENERALI IN CAPO AGLI OPERATORI ECONOMICI) E DURANTE L'ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DI GARA.

HO, INOLTRE, COORDINATO IL PERSONALE ASSEGNATO E SVILUPPATO CAPACITA' GIURIDICO-AMMINISTRATIVE E ANCHE RELAZIONALI SOPRATTUTTO NEL RAPPORTO CON GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE:

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, SOCIAL NETWORK, ADOBE ACCROBAT ECC.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PUBBLICAZIONI E ARTICOLI

TESI DI RICERCA "ENERGIE RINNOVABILI E SOCIETA' LOCALE. LA GREEN ECONOMY COME MODELLO DI SVILUPPO DEL TERRITORIO PUGLIESE"

Redazione di dispense e slide in occasione dei Corsi di formazione in materia di appalti pubblici per il personale dell'Ente e dei vari Comuni aderenti.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono appassionato della Geopolitica che riempie la maggior parte del mio tempo libero nella lettura di testi specifici e riviste di settore.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del [D.Lgs196/2003](#) e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR).

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ROBERTA PACCHIONI

[REDACTED]

//

roberta.pacchioni@comune.sala-bolognese.bo.it

italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2020 ad oggi
Comune di Sala Bolognese
Comune
Istruttore direttivo
Prima responsabile ufficio scuola, sociale, sport e rapporti con Asp - poi P.O. Direttore III Area Servizi alla Persona

Dal 2018 al 2020
Comune di Sala Bolognese
Comune
Istruttore Amministrativo
Prima Amministrativo della III Area – poi responsabile ufficio scuola, sociale, sport e rapporti con Asp

Dal 2016 al 2018
Idropolis Piscine srl
Ente pubblico
Amministratore Unico
Amministratore di società pubblica

Dal 2016 al 2018
Istituti compensivi
Scuola
Supplenze
Insegnante

Dal 2014 al 2016
Mallivento srl
Medicale e Commercio
Quadro amministrativo

- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Commerciale statale Einaudi
Votazione 58/60
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Inglese

lettura buona

scrittura buona

Espressione orale discreta

ALTRE LINGUE Francese

lettura buona

scrittura buona

Espressione orale discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone competenze professionali, disponibilità a lavorare in gruppo, capacità di mediazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative, esperienza in ruoli di cerniera tra vari settori/uffici, capacità di lavorare per obiettivi, orientamento al risultato

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Formazione professionale trasversale, esperienza nel controllo di gestione e bilanci enti privati

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

///

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Allegati nessuno

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Antonia Cardone**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità
data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile dei servizi scolastici

- dal 19-05-2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Calderara di Reno (Bo)
- Tipo di azienda o settore
Settore servizi scolastici
- Tipo di impiego
**Istruttore Direttivo D1
responsabile dei Servizi Scolastici**
contratto a tempo indeterminato

• **Principali mansioni e responsabilità**

- Responsabile dei procedimenti e adozione del provvedimento finale : bandi e graduatorie di ammissione ai servizi scolastici comunali;
- Responsabile dei procedimenti e adozione del provvedimento finale per l'accesso alle borse di studio e contributi per i libri di testo;
- Responsabile dei procedimenti e provvedimenti per la richiesta e la certificazione della rendicontazione di contributi regionali, provinciali e nazionali del Servizio Scuola;
- Istruttoria di verifica ed espressione del parere sui progetti pedagogici e di servizio per le richieste di autorizzazione al funzionamento di nidi e centri giochi e servizi sperimentali privati;
- Partecipazione alle commissioni di gara in qualità di esperto;
- Riscontro della regolarità della prestazioni ai fini della liquidazione e firma delle certificazioni delle prestazioni effettuate da fornitori dei servizi scolastici;
- Referente delle certificazioni e attestazioni relative Tirocini e Stage;
- Referente e formatrice per i progetti di Servizio Civile Universale;
- Referente dei progetti di formazione 3-5 e del sistema integrato 0-6 anni ,
- Elaborazione ed utilizzo di sistemi di controllo, monitoraggio e valutazione dei servizi;

- Coordinamento gestionale e organizzazione del personale nei nidi d'infanzia e scuole dell'infanzia;
- Attività di gestione risorse umane del personale scolastico relativamente a : formazione e aggiornamento del personale, articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito delle strutture di preposizione, assegnazione del personale alle attribuzioni di competenza e modifica o integrazione delle stesse, la valutazione del periodo di prova, autorizzazione di permessi e ferie, definizione degli obiettivi e valutazione quantitativa e qualitativa delle prestazioni lavorative;
- Supervisione e coordinamento del personale amministrativo dei servizi scolastici;
- Predisposizione del budget per i Servizi Scolastici;
- Attività di coordinamento pedagogico presso il nido d'infanzia Comunale;
- Coordinatrice del Sistema integrato 0-6 anni del Comune di

In particolare

Partecipazione ai Piani di Zona Distretto Pianura Ovest e referente dei seguenti progetti:

Alfabetizzazione e mediazione culturale a scuola

Progetto di orientamento scolastico

Collaborazione con il Dirigente dell'Istituto Comprensivo:

Referente per la gestione dei servizi integrativi e di inclusione sociale

Tavolo di programmazione per le politiche giovanili

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- **Dal 14 febbraio 2002 al 19 maggio 2008 Coordinatrice Pedagogica**
Cooperativa sociale Pianeta Aloucs, via Canova, 24, Bologna.
Cooperativa sociale
Contratto a tempo indeterminato
 - Responsabile del settore scuola-infanzia
 - Responsabile della progettazione di nuovi servizi
 - Coordinamento pedagogico per i servizi dell'infanzia, per il territorio di Crevalcore, Calderara di Reno, Zola Predosa, Vergato. Per i servizi di integrazione scolastica (handicap) nel territorio di Crevalcore, Vergato e Marzabotto.
 - Selezione del personale
 - Coordinamento e responsabile del personale
 - Formazione del personale educativo
 - Referente per gli E.P.
 - **Nov . 2007 Docente a contratto**
Università di Bologna
Facoltà di Scienze della Formazione, Indirizzo per educatore di nido e comunità infantile,
Il tema : “ Lo spazio educativo nei servizi della prima infanzia”, per la durata di 18 ore.
 - **Giugno 2007 Docente a contratto**
Master di Pedagogia Clinica organizzato dalla FIPED di Milano:
Il tema “L’osservazione in pedagogia clinica”. Durata 16 ore
 - **Ottobre-dicembre 2006 Docente a contratto**
UNIVERSITA' DI BOLOGNA
Facoltà di Scienze della Formazione, Indirizzo per educatore di nido e comunità infantile,
Il tema : “ Lo spazio educativo nei servizi della prima infanzia”, per la durata di 32 ore.
 - **Marzo-Maggio 2006 Docente a contratto**
UNIVERSITA' DI BOLOGNA
Facoltà di Scienze della Formazione, Indirizzo per educatore di nido e comunità infantile,
Il tema : “Pensare il tempo al nido”, per la durata di 32 ore.
 - **Febbraio 2006 Docente a contratto**
l'ECAP Emilia Romagna di Bologna via Massarenti 46
corso di formazione per Animatore, per per la durata di 4 ore.
 - **Marzo 2005 Docente a contratto**
l'ECAP Emilia Romagna di Bologna via Massarenti 46
corso di formazione per Animatore, per per la durata di 4 ore.

- **Febbraio-aprile 2005 Docente a contratto**
UNIVERSITA' DI BOLOGNA
Facoltà di Scienze della Formazione, Indirizzo per educatore di nido e comunità infantile,
tema : “ Lo spazio educativo nei servizi della prima infanzia”, per la durata di 32 ore.
- **Febbraio 2005 Docente a contratto**
Corso di formazione per Educatrice Familiare (L.R. n.1 2000) per l'AESGA di Bologna per la durata di 4 ore.
- **Febbraio 2004 Docente a contratto**
l'ECAP Emilia Romagna di Bologna via Massarenti 46
corso di formazione per Animatore, per la durata di 4 ore
- **Febbraio 2004 Docente a contratto**
Corso di formazione per Educatrice Familiare (L.R. n.1 2000) per l'AESGA di Bologna per la durata di 4 ore.
- **Giugno-Luglio 2003 Docente a contratto**
l'Istituto di formazione Seneca Piazza Martiri,4 Bologna
progetto “ Educare lavorando” rivolto a donne immigrate. Durata 20 ore
- **Febbraio 2003 Docente a contratto**
l'ECAP Emilia Romagna di Bologna via Massarenti 46
corso di formazione per Animatore, per la durata di 4 ore
- **Novembre 1993-2000 Consulente Psicopedagoga ed esperta in comunicazione patologica**
Per “Il Centro”, soc. coop. A.r.l. via Pisino, 5 Milano, Convenzionato ex art. 26 L. 833/78 (Sanità Regione Lombardia.
Con le seguenti attività:
Osservazioni Psicopedagogiche in fase diagnostica del bambino;
Osservazioni diagnostiche dei sistemi comunicativi-relazionali utilizzati dal bambino e analisi dei quaderni scolastici;
Collaborazione con le scuole mediante osservazione diretta nel contesto scolastico al fine di codificare i comportamenti del bambino.
Partecipazione all'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato ed alla stesura della Diagnosi Funzionale con le insegnanti, direttori, genitori e specialisti referenti del territorio;
Osservazioni domiciliari presso la famiglia del bambino al fine di avere una visione globale del progetto;
Psicopedagoga e Coordinatrice all'interno del Day-hospital per bambini dai 5-13 anni.
Incontri di verifica con genitori, insegnanti ed servizi sociali del territorio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 2002 – a)
- Partecipazione alla formazione continua del **Coordinamento pedagogico Provinciale , Territoriale e distrettuale** di Bologna dall' anno 2002 ad oggi e coinvolgimento in vari progetti.
- **Master triennale di Pedagogia Clinica**, conseguito presso ISFAR di Firenze (1998-2000).

La formazione ha richiesto una frequenza attiva di 400 ore, una esperienza di tirocinio diretto e la discussione di una tesi finale.
La formazione si è caratterizzata in esperienze mirate a realizzare una efficace capacità relazionale e gestione dei gruppi.

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Titolo della tesi : “ La Pedagogia Clinica in un progetto di prevenzione delle difficoltà di apprendimento nella scuola Materna”.

Tirocinio presso “Il Bagatto” di Milano struttura convenzionata con il Comune di Milano che offre un servizio di degenza diurna a giovani adulti con disagi psichici e psichiatrici.

- **Corso di formazione tiflogica** per insegnanti ed educatori di allievi con minorazione visiva, autorizzato con decreto provveditoriale prot.N. 33051 del 13-12-1996, conseguito presso l'Istituto dei Ciechi di Milano per un totale complessivo di 49 ore.
- **Corso di formazione biennale per Psicolinguista**, Specialista della comunicazione patologica (Ottobre 1993-1995), presso “Il Centro” soc. coop. A.r.l. sito in via Pisino, 5 a Milano, convenzionato ex art. 26 L. 833/78 (Sanità Regione Lombardia). Formazione comprensiva di una parte teorica ed una pratica per un totale di 600 ore annue.
- **Laurea in Pedagogia con indirizzo Psicologico** conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano in data 31 ottobre 1994.
- **Maturità Classica** conseguita presso il Liceo-Ginnasio Statale di Vico del Gargano nell'anno scolastico 1986/87.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime competenze di gestione dei gruppi, maturata negli anni di esperienza di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Progettazione di servizi educativi della prima infanzia ed erogazione del servizio
Coordinamento del personale in termini organizzativi e di confronto continuo nel rispetto degli standard qualitativi previsti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA ED USO DI VARI PROGRAMMI

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Membro dell' ANPEC (Associazione Nazionale Pedagogisti Clinici).
Iscritta albo provvisorio Pedagogisti Clinici n. 2215

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, **modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018**, recante ‘Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016,

Data 23- 01- 2023

Firma Antonia Cardone