

SETTORE CULTURA TURISMO E PROMOZIONE ECONOMICA
SERVIZIO CULTURA E SPORT

DETERMINAZIONE n. 1681 / 2018

OGGETTO: COMUNE DI FAENZA. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PRESENTATE NELLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE MEDIANTE GARA DELLE ATTIVITA' TEATRALI STAGIONI 2018-2019, 2019-2020, 2020-/2021, 2021-2022.

IL DIRIGENTE

Normativa

- D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Codice dei contratti pubblici)";
- Legge n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Regolamento dei Contratti del Comune di Faenza approvato con deliberazione C.C. del Comune di Faenza n. 232 del 22.12.2014 avente ad oggetto "Stazione appaltante in rete dell'Unione della Romagna Faentina - Approvazione Regolamento dei contratti"

Richiamati i seguenti atti:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 26.2.2018 avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione 2018/2022 - annualità 2018 e approvazione bilancio di previsione finanziario 2018/2020 e allegati obbligatori";
- Deliberazione di G.C. n. 41 del 14.3.2018 avente ad oggetto "Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) 2018/2020 e del Piano della Performance 2018/2020";
- Deliberazione di Consiglio Comunale di Faenza n. 32 del 28.05.2018, esecutiva, col quale sono state approvate le linee di indirizzo per l'affidamento in gestione mediante procedura di evidenza pubblica delle attività del teatro comunale A. Masini per le

stagioni 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, con possibilità di rinnovo per ulteriori quattro anni;

- Determinazione a contrarre del Dirigente del Settore Cultura Turismo e Promozione Economica del Comune di Faenza n. 1281 del 05.06.2018, Prot. Gen. n. 37422 del 06.06.2018, con la quale è stato disposto di indire una gara europea per l'affidamento in gestione mediante procedura di evidenza pubblica delle attività del teatro comunale A. Masini per le stagioni 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, con possibilità di rinnovo per ulteriori quattro anni, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

Motivi del provvedimento

Con la Determinazione n. 1281/2018 sopra citata è stata indetta la gara europea per l'affidamento in gestione mediante procedura di evidenza pubblica delle attività del teatro comunale A. Masini per le stagioni 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, con possibilità di rinnovo per ulteriori quattro anni, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo le linee di indirizzo impartite con atto C.C. del Comune di Faenza n. 32/2018;

Atteso che sono state effettuate le pubblicazioni di legge per dare adeguata pubblicità alla gara, e precisamente:

- pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Unione Europea;
- pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta ufficiale Italiana (GURI) – V serie speciale relativa ai contratti pubblici;
- pubblicazione del bando e degli atti di gara sul profilo committente-sito internet dell'Unione della Romagna Faentina e sul profilo committente-sito internet del Comune di Faenza;
- pubblicazione di legge sul sito regionale SITAR,
- pubblicazione del bando di gara per estratto su 2 quotidiani a diffusione nazionale e su 2 quotidiani a maggiore diffusione locale, prescelti a seguito di indagine di mercato,
- comunicato stampa;

Considerato che il termine di ricezione delle offerte previsto dalla lettera invito è scaduto il 17.07.2018 e che entro tale termine è pervenuto n. 1 plico, chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente domanda di partecipazione per la procedura in oggetto, come risulta dal verbale della seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione, del 19.07.2018, Prot. n. 48264;

Con il suddetto verbale di apertura delle offerte pervenute prot. n. 48264/2018 si è proceduto alla valutazione della documentazione amministrativa allegata alle stesse, risulta pertanto ammesso alla gara l'operatore economico concorrente "ACCADEMIA PERDUTA/ROMAGNA TEATRI";

Considerato che la scelta della migliore offerta avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il rapporto qualità/prezzo e che il disciplinare di gara, ai sensi di legge, prevede che la valutazione delle offerte tecnico-economiche sarà effettuata da apposita Commissione Giudicatrice, nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 216, comma 12, D.Lgs. n. 50/2016;

Visto l'art. 77, del D.Lgs. n. 50/2016 "Commissione di aggiudicazione" il quale al comma 1 prevede che nelle procedure di aggiudicazione di appalti con il criterio

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto; al comma 2 stabilisce che la commissione sia costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante; al comma 3 prevede che la stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione; al comma 4 prevede che i commissari non devono avere svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;

Visti l'art. 26 del Regolamento dei contratti approvato con deliberazione C.C. del Comune di Faenza n. 232 del 22.12.2014 e l'art. 5 della Convenzione Rep. URF n. 355 del 28.04.2016 fra i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo e l'Unione della Romagna Faentina, per il conferimento all'Unione della funzione di Stazione Appaltante, che dettano i criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici, anche nell'ambito della funzione di Stazione Appaltante dell'Unione della Romagna Faentina;

Ritenuto di dover provvedere, quindi, alla nomina della Commissione Giudicatrice per la gara in oggetto, composta dal Presidente e da due Commissari con esperienza tecnico-amministrativa nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, secondo i principi di competenza e rotazione, ai sensi dell'art. 77, D.Lgs. n. 50/2016;

Ritenuto opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione Giudicatrice tra i funzionari dell'Unione della Romagna Faentina qui di seguito elencati: Presidente: Chiara Cavalli, Dirigente del Settore Demografia, Relazioni con il Pubblico e Innovazione Tecnologica dell'Unione della Romagna Faentina; Commissario: Cinzia Milandri, Istruttore Direttivo del Servizio Cultura e Sport dell'Unione della Romagna Faentina; Commissario: Alma Rivola, Istruttore Direttivo del Servizio Cultura e Sport dell'Unione della Romagna Faentina;

Ritenuto che le funzioni di segretario della Commissione siano espletate dalla Dott.ssa Carlotta Pesci – Capo Servizio Contratti;

Rilevato che le persone sopraindicate hanno espresso la propria disponibilità a fare parte della Commissione che dovrà riunirsi per l'apertura dei plichi contenenti le offerte e per le ulteriori sedute che si renderanno necessarie;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 77, comma 9, D.Lgs. n. 50/2016 e del vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, Triennio 2018-2020, dell'Unione della Romagna Faentina e dei comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo, le persone sopraindicate a far parte della Commissione giudicatrice in procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, rendono apposita dichiarazione attestante:

- 1 - l'esatta tipologia di impiego / lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- 2 - di non svolgere o avere svolto "alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" (art. 77 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016);
- 3 - se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
- 4 - di non aver concorso, "in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo

o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" (art. 77, comma 6, D.Lgs. n. 50/2016);

5 - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della Stazione Appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;

6 - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti la gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 77, comma 6, D.Lgs. n. 50/2016;

7 - di non avere ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della presente procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore, presso l'Amministrazione committente (art. 77, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016);

8 - di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e art. 77, comma 6, D.Lgs. n. 50/2016).

Dato atto che il Dirigente, con la sottoscrizione del presente atto, attesta l'assenza di qualsiasi interesse finanziario o economico o qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto con riferimento allo specifico oggetto del presente procedimento;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri che lo compongono;

Visto l'art. 107 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267;

Visti gli artt. 35 e seguenti dello statuto dell'Unione della Romagna Faentina;

determina

1. di nominare la Commissione giudicatrice nella gara in oggetto in numero di tre componenti, compreso il Presidente, composta dalle seguenti persone:

- Presidente: Chiara Cavalli, Dirigente del Settore Demografia, Relazioni con il Pubblico e Innovazione Tecnologica dell'Unione della Romagna Faentina;

- Commissario: Cinzia Milandri, Istruttore Direttivo del Servizio Cultura e Sport dell'Unione della Romagna Faentina;

- Commissario: Alma Rivola, Istruttore Direttivo del Servizio Cultura e Sport dell'Unione della Romagna Faentina;

2. di attribuire le funzioni di Segretario verbalizzante delle sedute della Commissione giudicatrice alla Dott.ssa Carlotta Pesci – Capo Servizio Contratti;

3. di dare atto che il presente atto non necessita di copertura finanziaria;

4. di dare atto che il presente provvedimento e i *curricula* dei componenti della Commissione giudicatrice, allegati parti integranti al presente atto, sono rilevanti ai fini della pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'ente, ai sensi del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016;

5. di comunicare la presente determinazione al Responsabile della Prevenzione Corruzione in adempimento a quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, Triennio 2018-2020, dell'Unione della Romagna Faentina e dei comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo;

La presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione da parte del Dirigente del settore.

Lì, 20/07/2018

IL DIRIGENTE
DIAMANTI BENEDETTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIARA CAVALLI**
Ruolo Dirigente
Profilo Responsabile Settore Demografia, Relazioni con il pubblico e Innovazione tecnologica
Indirizzo Piazza del Popolo, 31 - 48018, Faenza (RA), Italia
Telefono (39) 0546 691239
Fax (39) 0546 691247
E-mail chiara.cavalli@chiocciola.romagnafaentina.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 1.1.2017 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione della Romagna Faentina
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Dirigente Apicale
Dirigente Settore Demografia, Relazioni con il Pubblico e Innovazione Tecnologica dell'Unione della Romagna faentina. Si dedica principalmente al coordinamento e alla gestione del settore al quale è preposta comprendente i servizi conferiti all'Unione dai comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Solarolo e Riolo Terme attinenti:
 - le funzioni e i servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica e toponomastica,
 - gli uffici relazioni con il pubblico (URP),
 - la comunicazione istituzionale,
 - lo sviluppo tecnologico e la gestione dei servizi informativi interni.Svolge attività di direzione generale nell'ambito della Conferenza dei dirigenti dell'ente.
Da luglio 2017 è Responsabile per la Transizione al digitale dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti.
- Data Da maggio 1997 al 31.12.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Faenza
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Dirigente Apicale
- Date Da gennaio 2015 al 31.12.2016
Dirigente Settore Demografia, Comunicazione e Trasparenza del Comune di Faenza. Si dedica principalmente al coordinamento e alla gestione del settore al quale è preposta comprendente i servizi attinenti
 - alle funzioni di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e toponomastica,
 - all'ufficio relazioni con il pubblico (URP),
 - alle funzioni correlate alla trasparenza e alla comunicazione pubblica non di natura politica.Svolge attività di direzione generale nell'ambito della Conferenza dei dirigenti dell'ente.
È Responsabile per la trasparenza del Comune di Faenza.
È membro del Nucleo operativo di controllo interno.

- Date Da maggio 2015 al 31.12.2016
Dirigente Settore Informatica e Trasparenza (Unione della Romagna Faentina) . Si dedica principalmente al coordinamento e alla gestione del settore al quale è preposta comprendente la gestione e lo sviluppo dei servizi informatici e tecnologici degli enti aderenti all'Unione della Romagna Faentina e al presidio della Trasparenza.
 È membro del Comitato di Direzione dell'Unione della Romagna Faentina.
 Coordina direttamente e costantemente i processi di evoluzione informatica all'ente; partecipa ai progetti regionali in ambito CN-ER in attuazione delle convenzioni e degli accordi attuativi sottoscritti.
 È Responsabile per la trasparenza dell'Unione della Romagna faentina.
- Date Da gennaio 2015 a maggio 2016
Dirigente Settore Informatica (Unione della Romagna Faentina) . Si dedica principalmente al coordinamento e alla gestione del settore al quale è preposta concernente i servizi informatici, curandone la gestione e lo sviluppo tecnologico per tutti gli enti aderenti all'Unione della Romagna Faentina.
 È membro del Comitato di Direzione dell'Unione della Romagna Faentina.
 Coordina direttamente e costantemente i processi di evoluzione informatica all'ente; partecipa ai progetti regionali in ambito CN-ER in attuazione delle convenzioni e degli accordi attuativi sottoscritti.
- Date Da gennaio 2012 a dicembre 2014
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Settore Risorse interne e Demografia. Si dedica principalmente al coordinamento e alla gestione del settore al quale è preposta comprendente i servizi attinenti
 - alle funzioni di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e toponomastica,
 - alla gestione giuridica ed amministrativa del personale dipendente e dei rapporti parasubordinati;
 - alla cura, aggiornamento e sviluppo dell'organizzazione dell'ente, dei piani occupazionali, dei modelli operativi e procedurali;
 - alla gestione e sviluppo dei servizi informatici e tecnologici interni all'ente.
 Svolge attività di direzione generale nell'ambito della Conferenza dei dirigenti dell'ente.
 È Presidente delle delegazioni trattanti di parte pubblica ai sensi delle norme e dei contratti vigenti (dirigenti e comparto).
 È membro del Nucleo operativo di controllo interno; negli ultimi anni si è occupata in particolare della redazione e realizzazione del piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento, delineato dall'art. 2, comma 594 della legge 244 del 24 dicembre 2007, e del piano delle performance (D.lgs. 150/2009).
 Coordina direttamente e costantemente i processi di evoluzione informatica all'ente; partecipa ai progetti regionali in ambito PITER e CN-ER in attuazione delle convenzioni e degli accordi attuativi sottoscritti.
- Date Da maggio 1997 a dicembre 2011
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Settore Risorse Interne. Si dedica principalmente al coordinamento e alla gestione del settore al quale è preposta comprendente i servizi attinenti
 - alla gestione amministrativa giuridica ed economica del personale dipendente, degli amministratori e dei rapporti parasubordinati;
 - alla gestione e sviluppo dei servizi informatici e tecnologici interni all'ente;
 - alla cura, aggiornamento e sviluppo dell'organizzazione dell'ente, dei piani occupazionali, dei modelli operativi e procedurali;
 - al controllo interno e di gestione.
 Svolge attività di direzione generale nell'ambito della Conferenza dei dirigenti dell'ente.
 È membro del Comitato di Alta Direzione per l'attuazione del Sistema Qualità dell'ente e di EMAS.
 È Presidente della delegazione trattante di parte pubblica ai sensi delle norme e del contratto vigente per il comparto, in tale veste cura e coordina direttamente le attività in materia di gestione ed attuazione dei contratti di lavoro del comparto Enti Locali.
 Oltre alle competenze gestionali, tecniche ed amministrative espletate in ottemperanza del PEG e degli investimenti, si segnalano studi approfonditi che hanno dato luogo ai seguenti regolamenti e prodotti per l'ente:
 - Regolamenti sulla privacy,
 - Regolamento per la disciplina delle assunzioni,
 - Regolamento per la disciplina sui rapporti a tempo parziale,

- Regolamento sulle missioni del personale,
- Disciplina per il conferimento di incarichi a tempo determinato,
- Regolamento di attuazione dei sistemi di controllo,
- Regolamento per la disciplina dello Sportello Unico delle Attività Produttive
- Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi,
- Regolamento sull'uso dei dispositivi informatici.

Ha svolto attività di progettazione e attuazione delle metodologie di valutazione del personale adottate dall'ente: sistema di valutazione del personale dirigente e sistema di valutazione per la pesatura delle funzioni dirigenziali; sistema di valutazione del personale non dirigente; ha inoltre collaborato con il consulente esterno individuato dall'ente alla definizione della metodologia da adottarsi per la definizione e pesatura delle posizioni organizzative.

Ha collaborato all'individuazione di un sistema integrato per la gestione dei piani formativi degli enti del territorio Ravennate che ha ricevuto il premio Basile per la formazione 2004;

Ha svolto attività di coordinamento, progettazione e attuazione nell'individuazione di molteplici strumenti di controllo interno quali:

- sistema di monitoraggio delle forniture e dei servizi,
- sistema di monitoraggio sull'uso dei veicoli,
- sistema di monitoraggio magazzini e fotocopie.

È membro del Nucleo operativo di controllo interno; negli ultimi anni si è occupata in particolare della redazione e realizzazione del piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento, delineato dall'art. 2, comma 594 della legge 244 del 24 dicembre 2007 - finanziaria 2008.

Nel 2008 ha individuato insieme al Nucleo di valutazione dell'ente una metodologia attinente le verifiche necessarie al finanziamento di cui all'art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999 in materia di progetti di miglioramento e innovazione.

Segue direttamente e costantemente i processi organizzativi dell'ente, con particolare riferimento all'utilizzo di nuovi strumenti operativi, alla revisione dei processi produttivi, all'esternalizzazione dei servizi e alla gestione associata dell'ente.

Coordina direttamente e costantemente i processi di evoluzione informatica all'ente; partecipa ai progetti regionali in ambito PiTER con particolare riferimento al progetto SIGMA-TER, ove Faenza è co-sviluppatore, e al progetto MAN locale.

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 1995 a maggio 1997

Comune di Faenza

Piazza del Popolo, 31

48018 Faenza (RA) – Italia

Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale

Collaborazione coordinata e continuativa

Incarico professionale a tempo determinato con la qualifica di esperto in materia informatica per il Comune di Faenza (vedi Rep. Bis n. 445 del Comune di Faenza).

A fronte di tale incarico ha curando, in qualità di Responsabile di progetto, la ristrutturazione del sistema informatico del Comune di Faenza concernente il passaggio da una soluzione in "service" con la società Popolare Informatica di Faenza ad un sistema dipartimentale plurimo direttamente gestito, basato su sistemi AIX. Il progetto ha visto la realizzazione dei seguenti sistemi informativi: Anagrafe/leva/elettorale/stato civile, tributi, contabilità, territorio, atti amministrativi, interconnessi in rete (oltre 200 postazioni di lavoro di tipo personal computer con connessione TCP/IP).

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 1994 a maggio 1995

CORE Soluzioni Informatiche

Via Calzolerie 2, Bologna – Italia

Consulenza e servizi informatici

Dipendente Professionale

Responsabile di progetto per pubbliche amministrazioni locali; a tal proposito si segnalano le attività svolte per il Comune di Bologna:

- ristrutturazione della gestione informatizzata degli atti amministrativi,
 - gestione informatizzata dei contratti con particolare attenzione alla problematica delle gare di appalto,
 - attività di coordinamento e consulenza tecnologica per il progetto SIRIO (rilevazione delle infrazioni automobilistiche tramite telecamera);
- e per l'Università di Bologna:

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

studio per la gestione elettronica dei documenti (immagini e testi) della segreteria generale.

Da gennaio 1985 a giugno 1994

Digital Equipment S.p.A.

La società (multinazionale americana) fu assorbita dalla Compaq che è confluita nell'attuale HP Servizi e prodotti in area informatica

Dipendente

Consulente esperto a livello europeo per problematiche di automazione d'ufficio, integrazione di Personal Computer a sistemi host su reti complesse e analisi di flussi informativi aziendali.

Responsabile di progetti di automazione d'ufficio (elaborazione e gestione documentale, posta elettronica, gestione del tempo e prenotazione risorse, gestione del protocollo aziendale, gestione dei flussi informativi aziendali, ricezione e spedizione di telex/fax) e d'integrazione di Personal Computer (System Integration). Di seguito vengono elencati i progetti a maggiore rilevanza direttamente seguiti:

- gestione in rete di sistemi di informatica individuale e segreterie per Società Autostrade (sedi di Firenze e di Roma);
- automazione dei processi informativi della Chiesi Farmaceutici (Parma);
- automazione degli uffici bancari per la Federazione Marchigiana Casse Rurali ed Artigiane;
- integrazione di sistemi di automazione d'ufficio per l'area sanitaria, in particolare per la USL 31 di Ferrara e per la Segreteria Generale della USL 28 di Bologna (Ospedale S.Orsola-Malpighi);
- integrazione di sistemi informativi dipartimentali per il CERPL di Bologna;
- posta elettronica e gestione automatizzata dei flussi informativi aziendali per la Barilla (Parma): 2000 posti di lavoro connessi in rete privata e pubblica su tutto il territorio nazionale ed estero.

Sistemista e consulente tecnologico software dei sistemi VAX-VMS per aziende pubbliche (regione Emilia Romagna) e private (IRE, Fiat Trattori, Solvay, ...)

Sistemista-programmatore in molteplici progetti maturando un'esperienza applicativa su database e controllo di processo.

Docente a corsi di formazione, interventi a seminari

Pubblicazioni Digital

Supporto tecnico alle vendite.

• Date

Da settembre a dicembre 1984

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

I'IRECOOP Emilia Romagna

- Tipo di azienda o settore

Formazione

- Tipo di impiego

Docente

- Principali mansioni e responsabilità

- Docente d'informatica per i piani di attività formativa 1984/85 della Provincia di Bologna.

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Già Componente del Nucleo di Valutazione di piccoli e medi comuni
- Già Membro del Comitato dei referenti della rivista Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione di Maggioli Editore
- Relatore a convegni della P.A.
- Docente a corsi per la P.A. Locale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 20-07-1984

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Matematica

Università di Bologna

Note

Indirizzo Applicativo - con voti 106 su 110 discutendo una tesi sull'architettura di un sistema per l'elaborazione dei certificati dell'ufficio Pensioni e Riscatti dell'Università di Bologna.

• 1978

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità scientifica

Liceo S. Carlo Magno (BO)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buona

Buona

Buona

Francese

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

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e di lavoro in gruppo

Ottime capacità formative in aula e *on the job*.

Competenze acquisite nella esperienza di lavoro e tramite corsi formativi ad hoc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alla molteplicità dei processi organizzativi, produttivi e decisionali correlati a scadenze.

Capacità di programmare e coordinare il lavoro proprio e della squadra, approfondita capacità di analisi, autonomia e puntualità nell'organizzazione dell'attività lavorativa, capacità decisionali.

Competenze acquisite nella esperienza di lavoro e tramite corsi formativi ad hoc.

Certificazione Office Analysis and Planning – Digital Equipment SpA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza sw: Office Microsoft, OpenOffice, LibreOffice, Internet, Posta Elettronica

PATENTE O PATENTI

Automobile (B)

ALTRE COMPETENZE

Esperta subacquea, amante dello sci e dei viaggi

ULTERIORI INFORMAZIONI

Opera attivamente all'interno di alcune associazioni di volontariato, rivestendo anche ruoli all'interno dei consigli direttivi.

PROCESSI FORMATIVI RECENTI

19 aprile 2016

Le nuove frontiere dell'Informatica – Sharing Economy e Soluzioni ICT di alto profilo, organizzato da 3CIME TECHNOLOGY

23 giugno 2016

Il nuovo Codice degli Appalti, organizzato da Scuola Angelo Pescarini

22 settembre 2016

Il nuovo Codice degli Appalti - approfondimento, organizzato da Scuola Angelo Pescarini

settembre-novembre 2017

Il processo di adeguamento alle nuove regole sulla privacy (Regolamento UE 2016/679), organizzato da Paradigma – docenti vari

27 febbraio 2018

Unione dei Comuni – metodi per lavorare in rete – ANCI Emilia Romagna – docente Pino De Sario

febbraio-aprile 2018

Il Codice dei contratti pubblici dopo il D.Lgs. 56/2017 ed i nuovi bandi del mercato elettronico in vigore dal 28/08/2017: simulazioni operative, modulistica ed ipotesi di Regolamento – Ebit

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CINZIA MILANDRI
Indirizzo	
Telefono	0546 691604
Fax	0546 691679
E-mail	cinzia.milandri@romagnafaentina.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/11/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.01.2018 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione della Romagna Faentina - Piazza del Popolo, 31 - 48018 Faenza (RA)
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo
- Date (da – a) Dal 10.12.1996 al 31.12.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FAENZA - Piazza del Popolo, 31
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo
- Date (da – a) Dal 01.03.1993 al 09.12.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FAENZA
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
- Date (da – a) Dall'11.07.1983 al 28.02.1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BRISIGHELLA
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2009, Bologna
- Istituzione University of Cambridge - ESOL Examinations
- Diploma conseguito Certificate in Advanced English - Grade C1
- Date (da – a) 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bologna
- Qualifica conseguita anno Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne con il punteggio di 110/110 e Lode 1975
- Istituto di istruzione Liceo Scientifico "F. Severi" Faenza
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ACQUISITE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ E DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DAGLI ENTI DI APPARTENENZA (AGLI ATTI DEL COMUNE DI FAENZA)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

ALMA RIVOLA
aggiornamento scheda curriculum

NOME COGNOME e-mail tel.	Alma Rivola Alma.Rivola@romagnafaentina.it 0546.655849 - 655827 - 655828
Studi	Diploma di maturità magistrale presso l'Istituto Albini di Bologna. Diploma di assistente sociale (corso quadriennale) presso l'IRESS - Istituto Regionale Emiliano Romagnolo per il Servizio Sociale - Bologna. Corsi (<i>Scenografia della parola</i> c/o Istituto Musicale e Teatrale di Bologna), laboratori vari.
Competenze e incarichi dal 01.03.1988 ad oggi	Esperienza maturata prevalentemente sul campo in qualità di dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castel Bolognese, come segue (periodo, settore e sede di lavoro, ruolo e competenze): dal 01.03.1988 - <i>Istruttore Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione (Comune di Castel Bolognese)</i> - Il posto di ruolo è stato conseguito tramite concorso pubblico (I classificata). Acquisite notevoli competenze in ambito amministrativo e conoscenze del mercato culturale prevalentemente nel settore teatrale. Partecipazione per conto del Comune di Castel Bolognese alle attività culturali promosse e coordinate dalla Provincia di Ravenna in sinergia con i comuni del territorio. Realizzazione in modo autonomo dalla fase ideativa a quella organizzativa di eventi e manifestazioni culturali. Particolare predisposizione per le relazioni pubbliche. da febbraio 2000 - Settore I.C.S.A., Biblioteca comunale "Luigi Dal Pane" / istruttore amministrativo destinato ai servizi culturali e bibliotecari, con il mantenimento delle attività di arricchimento formativo a favore delle scuole del territorio comunale; dal 31.07.2003 - Settore I.C.S.A., Biblioteca comunale "Luigi Dal Pane" / responsabile del Servizio biblioteca e cultura (istruttore direttivo culturale cat. D1), con il mantenimento delle attività di arricchimento formativo a favore delle scuole del territorio comunale;

	<p>dal 01.12.2008 - Area servizi al cittadino, Biblioteca comunale "Luigi Dal Pane" / responsabile del Servizio Cultura, biblioteca, scuola e sport (istruttore direttivo culturale cat. D2), con il mantenimento delle attività di arricchimento formativo a favore delle scuole del territorio comunale;</p> <p>dal 01.01.2017 - dipendente dell'Unione della Romagna Faentina - Comune di Castel Bolognese / responsabile del Servizio Cultura, biblioteca, scuola e sport (istruttore direttivo culturale cat. D2);</p> <p>dal 01.01.2018 - dipendente dell'Unione della Romagna Faentina Settore cultura, turismo e promozione economica / sede Comune di Castel Bolognese responsabile Servizi cultura, biblioteca</p>
--	---

Castel Bolognese, 19 luglio 2018