



SETTORE FINANZIARIO  
SERVIZIO PROVVEDITORATO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 1531 / 2021**

**OGGETTO: UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PRESENTATE PER IL LOTTO 1 - CIG 871069119D - DELLA PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ASSICURATIVI PER L'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA E COMUNI ADERENTI - PERIODO 2021/2024.**

**IL DIRIGENTE**

**Visto** il Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visto** il D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e successive modificazioni ed integrazioni;

**Vista** la Legge n. 120/2020, conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 76/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";

**Visto** il D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

**Visto** il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

**Vista** la Legge n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**Visti inoltre:**

- il Regolamento dei contratti dell'Unione della Romagna Faentina, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 69 del 21.12.2018 avente, ad oggetto "Stazione appaltante dell'Unione della Romagna Faentina - Approvazione del Regolamento dei contratti";

- il vigente Statuto dell'Unione della Romagna Faentina;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

### **Richiamati i seguenti atti:**

- la Convenzione Rep. n. 355 del 28.04.2016 con la quale i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme, Solarolo hanno conferito all'Unione della Romagna Faentina, le funzioni di Stazione Appaltante;
- la deliberazione di Giunta dell'Unione della Romagna Faentina n. 105 del 21.07.2016, che individua i criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici, nelle procedure di affidamento da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del criterio del miglior rapporto qualità/prezzo

### **Motivi del provvedimento**

#### **Premesso che:**

- con determinazione del Dirigente del Settore finanziario dell'Unione della Romagna Faentina, n. 1153/2021 è stata indetta la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento di servizi assicurativi per l'Unione della Romagna Faentina e dei Comuni aderenti, per il periodo 30/06/2021-30/06/2024;

- ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. n. 50/2016, la gara è suddivisa in n. 6 lotti e, quanto al lotto n. 1: Polizza All Risks patrimonio immobiliare e mobiliare ed elettronica - CIG 871069119D - il criterio prescelto per la selezione dell'offerta è stato individuato nel criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, come indicato nella richiamata determinazione n. 1153/2021;

Dato atto che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto alle ore 13.00 del giorno 31/05/2021 e che per il lotto n. 1, è pervenuta sulla piattaforma SATER, n. 1 offerta;

Considerato che il disciplinare di gara, ai sensi di legge, prevede che la valutazione delle offerte tecnico-economiche sia effettuata da apposita Commissione Giudicatrice, in numero di 3 componenti, esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, secondo principi di competenza e rotazione, nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi degli art. 77 e 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 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;

Ritenuto di dover quindi provvedere, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016, alla nomina della Commissione Giudicatrice - per il lotto n. 1 - della gara in oggetto - che opererà con il supporto della Società di brokeraggio Marsh S.p.A., per la valutazione dell'offerta ammessa, in base agli elementi/criteri e punteggi previsti dal disciplinare di gara, composta dal Presidente e da due Commissari, individuati sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, come segue:

- Dott.ssa Chiara Cavalli, Dirigente del Settore Demografia, Relazioni con il Pubblico e Innovazione tecnologica dell'Unione della Romagna Faentina - Presidente
- Dott. Andrea Piazza, Funzionario Capo Servizio Affari Istituzionali Valle del Senio dell'Unione della Romagna Faentina - Commissario
- Dott.ssa Barbara Benedetti, Funzionario del Settore Finanziario dell'Unione della Romagna Faentina - Commissario

Ritenuto che le funzioni di segretario della Commissione siano svolte dalla Dott.ssa Carlotta Pesci - Capo Servizio Contratti dell'Unione della Romagna Faentina o, in caso di assenza o impedimento, da altro componente della Stazione Appaltante;

Rilevato che le persone sopraindicate hanno espresso la propria disponibilità a fare parte della Commissione, che dovrà riunirsi per l'apertura del plico informatico pervenuto sulla piattaforma SATER contenente l'offerta e per le ulteriori sedute che si renderanno necessarie;

Dato atto che ai sensi dell'art. 77 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 le persone individuate a fare parte della Commissione di gara renderanno apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento alla procedura di aggiudicazione e ai concorrenti, non esiste alcun conflitto di interesse e di non trovarsi nelle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

Dato inoltre atto che il Dirigente, firmatario della presente determinazione, 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 (assenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012 - anticorruzione);

Visto il decreto del Presidente dell'Unione n. 16 del 28.12.2020 "Conferimento degli incarichi di dirigenziali per l'anno 2021";

## **DETERMINA**

- 1 **DI NOMINARE** la Commissione giudicatrice per il lotto n. 1 della gara in oggetto in numero di tre componenti, compreso il Presidente, composta come segue:

- Dott.ssa Chiara Cavalli, Dirigente del Settore Demografia, Relazioni con il Pubblico e Innovazione tecnologica dell'Unione della Romagna Faentina – Presidente
  - Dott. Andrea Piazza, Funzionario Capo Servizio Affari Istituzionali Valle del Senio dell'Unione della Romagna Faentina – Commissario
  - Dott.ssa Barbara Benedetti, Funzionario del Settore Finanziario dell'Unione della Romagna Faentina – Commissario
- 2 **DI ATTRIBUIRE** le funzioni di Segretario verbalizzante delle sedute della Commissione giudicatrice, alla Dott.ssa Carlotta Pesci - Capo Servizio Contratti dell'Unione della Romagna Faentina o, in caso di assenza o impedimento, da altro componente della Stazione Appaltante;
  - 3 **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria;
  - 4 **DI DARE ATTO** che che Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., come individuato nella determinazione n. 1153/2021 è il Dirigente del settore Finanziario dell'Unione della Romagna Faentina, Dott.ssa Cristina Randi;
  - 5 **DI DARE INOLTRE ATTO** che il presente provvedimento e gli allegati curricula dei componenti della Commissione giudicatrice (**Allegato 1**) 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 e s.m.i.;
  - 6 **DI COMUNICARE** la presente determinazione al Responsabile della Prevenzione Corruzione dell'Unione della Romagna Faentina;
  - 7 La presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione da parte del dirigente del settore.

Lì, 08/06/2021

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

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**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](mailto: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	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE	
	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
	<b>Francese</b>
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali e di lavoro in gruppo Ottime capacità formative in aula e <i>on the job</i> . 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.
<b>PROCESSI FORMATIVI RECENTI</b>	
19 aprile 2016	<i>Le nuove frontiere dell'Informatica – Sharing Economy e Soluzioni ICT di alto profilo</i> , organizzato da 3CIME TECHNOLOGY
23 giugno 2016	<i>Il nuovo Codice degli Appalti</i> , organizzato da Scuola Angelo Pescarini
22 settembre 2016	<i>Il nuovo Codice degli Appalti - approfondimento</i> , organizzato da Scuola Angelo Pescarini
settembre-novembre 2017	<i>Il processo di adeguamento alle nuove regole sulla privacy (Regolamento UE 2016/679)</i> , organizzato da Paradigma – docenti vari
27 febbraio 2018	<i>Unione dei Comuni – metodi per lavorare in rete</i> – ANCI Emilia Romagna – docente Pino De Sario
febbraio-aprile 2018	<i>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</i> – Ebit

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome/ Cognome **Andrea Piazza**  
 Telefono 0546 618481  
 E-mail andrea.piazza@romagnafaentina.it  
 Data di nascita 25/07/1992

### Esperienza professionale

Date	Aprile 2020 → ...
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Capo Servizio Affari Istituzionali Valle del Senio (P.O.)</b>
Principali attività e responsabilità	Servizio di segreteria che si occupa delle attività necessarie al funzionamento degli organi istituzionali dei Comuni di Casola Valsenio, Castel Bolognese, Riolo Terme e Solarolo; cura delle attività di promozione della partecipazione dei cittadini
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione della Romagna Faentina, presidio municipale di Castel Bolognese (RA), piazza Bernardi 1
Settore	Servizio Affari Istituzionali Valle del Senio – Settore Legale e Affari Istituzionali
Date	Giugno 2018 → Marzo 2020
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Istruttore direttivo amministrativo contabile (cat. D)</b>
Principali attività e responsabilità	Presidio delle attività necessarie per il funzionamento degli organi istituzionali dell'Unione della Romagna Faentina e del Comune di Faenza; cura delle attività di promozione della partecipazione dei cittadini
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo 31, Faenza (RA)
Settore	Servizio Affari Istituzionali Faenza, Unione e Solarolo – Settore Legale e Affari Istituzionali
Date	Ottobre 2016 → Maggio 2018
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Consulente in organizzazione degli enti locali</b>
Principali attività e responsabilità	Ideazione e sviluppo di progetti di consulenza per gli enti locali (in particolare su gestioni associate in Unioni e fusioni di Comuni)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Poleis Soc. Coop., Via Cavour 147, Ferrara

### Istruzione e formazione

Date	Ottobre 2019 → ...
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di specializzazione in Studi sull'amministrazione pubblica</b>
Principali materie di studio	Diritto amministrativo, diritto regionale e degli enti locali, trasparenza e anticorruzione, diritto tributario, diritto del lavoro, organizzazione aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna - Scuola di specializzazione in studi sull'amministrazione pubblica (SPISA)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di specializzazione
Date	Novembre 2017 → Settembre 2018
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Master in Innovazione, progettazione e valutazione delle politiche e dei servizi (giudizio: ottimo)</b>
Principali materie di studio	Valutazione delle politiche pubbliche, valutazione della performance individuale e organizzativa, analisi del rischio e valutazione costi/benefici, strumenti per l'agenda digitale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova - Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master Interregionale di II livello Tesi di master: "Programmazione e valutazione dei servizi sociali a livello locale. Analisi e ipotesi migliorative per i servizi ai minori e ai cittadini stranieri, il caso di Faenza"

Date	Settembre 2014 → Luglio 2016																														
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea Magistrale in Politica, amministrazione e organizzazione</b> (votazione: 110 e lode)																														
Principali materie di studio	Diritto dell'Unione Europea, scienza delle finanze, amministrazione e politiche pubbliche, politiche sociali e di welfare, comunicazione politica. Tirocinio curricolare svolto presso la Regione Emilia-Romagna, servizio Affari istituzionali e delle autonomie locali (febbraio 2016 → maggio 2016)																														
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna - Scuola di Scienze Politiche																														
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea magistrale (classe LM-63) Tesi di laurea: "Ripensare i territori. Le fusioni di Comuni in Emilia-Romagna"																														
Date	Settembre 2011 → Settembre 2014																														
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche</b> (votazione: 110 e lode)																														
Principali materie di studio	Sistemi politici comparati, storia delle dottrine politiche, microeconomia, macroeconomia, statistica, storia contemporanea, diritto internazionale, diritto pubblico comparato, sociologia. Terzo anno di corso frequentato presso la University College Cork (Irlanda) tramite scambio Erasmus della durata di 9 mesi (settembre 2013 → maggio 2014).																														
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna - Scuola di Scienze Politiche																														
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale (classe L-36)																														
Date	Settembre 2006 → Settembre 2011																														
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di maturità scientifica</b> (votazione: 100)																														
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo E. Torricelli, via S. Maria dell'Angelo 48, Faenza (RA)																														
<b>Capacità e competenze personali</b>																															
Madrelingua	Italiano																														
Altre lingue	Inglese e Francese																														
Autovalutazione																															
<b>Inglese</b>																															
<b>Francese</b>																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B2</td> <td>Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Comprensione				Parlato				Scritto																							
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo																						
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo																						
	Lingua inglese: certificazione livello B2 Cambridge University (2010); due esami 8 CFU B2 durante corso di laurea (2013); certificazione C1 nel test per scambio Erasmus (2013).																														
	Lingua francese: due esami 8 CFU livello B2 durante corso di laurea (2013); corso B2 al Centro Linguistico di Ateneo di Bologna (2015).																														
Capacità e competenze sociali	Buone capacità comunicative e propensione per il lavoro di gruppo, acquisita in contesti di vita associativa e di volontariato (capo scout in AGESCI dal 2014 al 2019; segretario di circolo ARCI).																														
Capacità e competenze organizzative	Buon senso dell'organizzazione e spirito di iniziativa, appresi tramite l'organizzazione di oltre 50 eventi di approfondimento politico e culturale dal 2013 ad oggi. Esperienza continuativa come scrutatore (dal 2011 al 2017) e presidente (dal 2018) di seggio elettorale.																														
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, certificato da svolgimento di un Laboratorio Informatico (4 CFU) durante la laurea triennale.																														
Patente	Patente B – automunito																														

Pubblicazioni, relazioni e progetti

- “Patti di collaborazione in area interna. Casola Valsenio e l’Unione della Romagna Faentina”**, paper presentato al XVI convegno Aree Fragili *Il terzo fragile*, organizzato da Aree Fragili APS, Università degli Studi di Trieste e Università degli Studi di Padova (Rovigo, 19-20 marzo 2021);
- “Le relazioni fra Stato e autonomie territoriali alla prova della prima ondata pandemica da COVID-19”**, in *Istituzioni del Federalismo*, n.4/2020;
- “Il welfare aziendale della Romagna Faentina”**, ricerca svolta tramite analisi del contesto socio-economico del territorio e realizzazione di interviste e questionari rivolti a 20 medie imprese (con il sostegno della BCC Ravennate, imolese e forlivese e della Fondazione G. Dalle Fabbriche, maggio 2017 – maggio 2018);
- “Stato dell’arte e possibili prospettive delle Unioni di Comuni in Emilia-Romagna”**, in *Istituzioni del Federalismo*, n. 2/2017;
- “Le Unioni di Comuni: l’evoluzione a livello nazionale e le specificità dell’Emilia-Romagna” e “Soluzioni tratte dall’esperienza intercomunale francese”**, paper presentati al convegno *Quale futuro per le Unioni dei Comuni? Il modello italiano e francese a confronto*, organizzato dall’Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Fusignano, 28 settembre 2017);
- “Studio di fattibilità per la fusione di Castel Bolognese e Solarolo”**, documento che ha analizzato le variabili territoriali, socio-demografiche e organizzative dei due Comuni, valutando punti di forza e di debolezza di una fusione fra i due enti. Coordinamento di un gruppo di lavoro formato dai Sindaci, Vicesindaci e Segretari comunali (luglio – dicembre 2016);
- “Fusioni di Comuni in Emilia-Romagna: chi inizia il percorso e chi lo conclude”**, in *Istituzioni del Federalismo*, n. 4/2016.

Formazione

- Formazione continua: partecipazione a più di 10 seminari formativi e corsi di aggiornamento organizzati dalla Regione Emilia-Romagna e dall’Università di Bologna, in particolare sui temi dell’anticorruzione e trasparenza, autonomie regionali e locali, garanzie dei diritti e qualità dei servizi pubblici;
- Sul tema della partecipazione dei cittadini e dei beni comuni: “Autoscuola della partecipazione – Imparare facendo insieme” (Bologna, Regione Emilia-Romagna, 60 ore di formazione per 5 giornate in presenza, marzo 2019 → gennaio 2020); “L’amministrazione condivisa dei beni comuni” (Bologna, Regione Emilia-Romagna, 12 ore di formazione per 3 giornate in presenza, novembre 2019); “I metodi per facilitare” (Regione Emilia-Romagna, 16 ore di formazione per 4 giornate on line, ottobre 2020); “La valutazione dell’impatto dei processi di partecipazione” (Regione Emilia-Romagna, 12 ore di formazione per 4 giornate on line, novembre 2020);
- Partecipazione a seminari formativi inerenti al sistema politico-istituzionale italiano ed europeo: tre summer school sui temi dell’integrazione europea organizzate dall’Università di Bologna (Bertinoro, luglio e settembre 2013 e 2014); due edizioni della scuola di formazione “Election Days” sui temi della comunicazione politica ed istituzionale, organizzate da Quorum/YouTrend (Torino, settembre 2014 e 2015); due edizioni della summer school “Scuola di Politiche” inerente all’approfondimento politico e sociale di temi di attualità (Cesenatico, settembre 2017, 2018 e 2019);
- Partecipazione al corso di formazione “Donne, Politica e Istituzioni” su teoria e prassi delle pari opportunità, giurisprudenza sul principio dell’uguaglianza di genere, politiche di conciliazione, bilancio di genere (Forlì, Università di Bologna e Presidenza del Consiglio dei Ministri, ottobre - dicembre 2012, 10 CFU).


Altro

Dal 2013 al 2018 collaborazione con il web magazine YouTrend, progetto dell’istituto demoscopico e consulenza Quorum s.a.s. di Torino, relativamente alla redazione di più di 35 articoli di analisi riguardanti il sistema dei partiti e le politiche pubbliche.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016

Faenza, 1 giugno 2021

Firma



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Barbara Benedetti</b>
E-mail	<i>barbara.benedetti@romagnafaentina.it</i>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/01/1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Da dicembre 2019 a oggi
  - Datore di lavoro *Unione della Romagna Faentina*
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego **Istruttore direttivo amministrativo contabile D1**
  - Ambito Servizio Contabilità e cassa Unione e Faenza
  
- Date Giugno – luglio 2019
  - Datore di lavoro *Comune di Ravenna*
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego **Istruttore direttivo amministrativo contabile D1**
  - Ambito Unità operativa sportello polifunzionale
  
- Date Settembre 2014 – maggio 2019i
  - Datore di lavoro *Comune di Savignano sul Rubicone (Fc)*
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego **Istruttore direttivo Addetto stampa D1**
  - Ambito Staff del sindaco - La stessa attività, tramite convenzione tra enti, viene prestata anche per Comune di Gatteo e Unione Rubicone e Mare
  
- Date maggio - settembre 2014  
maggio - settembre 2012
  - Datore di lavoro *Comune di Gatteo (Fc)*
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego **Istruttore amministrativo contabile C1**
  - Ambito Servizi alla persona – Turismo e cultura
  
- Date Dal 2013 al 2017
  - Datore di lavoro *Cefal Faenza*
  - Tipo di azienda o settore Ente di formazione professionale
  - Tipo di impiego **Docente di comunicazione**
  - Ambito Presso il corso di abilitazione alle professioni turistiche di guida turistica e accompagnatore turistico
  
- Date Da settembre 2012 a settembre 2014
  - Datore di lavoro **Lavoro autonomo per servizi di comunicazione e ufficio stampa**
  
- Date Dal 2005 al 2012
  - Datore di lavoro *Coop di giornalisti Corso Bacchilega - testata "Sette sere"*
  - Tipo di azienda o settore Coop editoriale
  - Tipo di impiego **Attività giornalistica redazionale**
  - Ambito Caporedattore settore cronaca comprensorio faentino

- Date Da aprile a ottobre 2004
- Datore di lavoro *Consiglio nazionale delle ricerche Bologna*
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego **Stagista**
- Ambito Organizzazione eventi presso centro congressi

- Date Dal 2000 al 2014
- Datore di lavoro Vari a Faenza, Forlì, Rimini
- Tipo di azienda o settore **Turismo, incoming, comunicazione, fiere**
- Ambito Collaborazioni per lat, relazioni esterne, biglietterie

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Dal 2012 al 2018
- Nome e tipo di istituto **Laurea magistrale in “Mass media e politica” - Scienze politiche - classe LM 62**
- Principali materie Comunicazione istituzionale e politica, giornalismo, media, diritto dell'informazione
- Qualifica conseguita Laurea di secondo livello conseguita presso l'Università degli studi di Bologna, sede di Forlì.
- Date 2004
- Nome e tipo di istituto **Master di primo livello** in “Gestione e sviluppo dei servizi turistici”
- Principali materie studi di marketing e statistica per il turismo
- Qualifica conseguita Master di primo livello conseguito presso l'Università degli studi di Bologna, sede di Rimini.
- Date Dal 2000 al 2003
- Nome e tipo di istituto **Laurea triennale in “Sociologia per il terziario avanzato” - classe 36 - Scienze politiche**
- Principali materie Sociologia – Diritto pubblico – Scienza dell'amministrazione
- Qualifica conseguita Laurea di primo livello conseguita presso l'Università degli studi di Bologna, sede di Forlì.
- Date Dal 1996 al 2000
- Nome e tipo di istituto Diploma di maturità linguistica conseguito presso il liceo classico “Torricelli” di Faenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Iscritta all'ordine dei giornalisti dell'Emilia Romagna dal 22 luglio 2006 come pubblicitista.  
Da dicembre 2011 giornalista professionista in seguito al superamento dell'esame di Stato.

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUE

**INGLESE LIVELLO EUROPEO C1**

**Certificate in Advanced English** (University of Cambridge) presso British Council - anno 2000

**TEDESCO LIVELLO EUROPEO B1**

**Zertifikat Deutsch** conseguito presso Istituto di Cultura germanica Bologna - anno 2013

**FRANCESE LIVELLO EUROPEO B1**

**Delf Francais** conseguito presso Alliance Francaise Bologna - anno 2014

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Pacchetto Office, programmi di posta elettronica e navigazione internet

CMS Wordpress e Joomla e servizi di email marketing

Adobe Cs Indesign, Photoshop e Illustrator

**2004.** Ecdl, patente europea del computer, rilasciata da Aica presso Università degli studi di Bologna, sede di Rimini.

PATENTE O PATENTI

B



## **VISTO DEL FUNZIONARIO**

Proposta n. 2021 / 3929  
del SETTORE FINANZIARIO

OGGETTO: UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PRESENTATE PER IL LOTTO 1 - CIG 871069119D - DELLA PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 , PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ASSICURATIVI PER L'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA E COMUNI ADERENTI - PERIODO 2021/2024.

Il Responsabile del Servizio

richiamati i commi 5 e 10 dell'art. 28 del del Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione della Romagna Faentina che prevedono la competenza del personale dell'Unione ad intervenire sugli atti di cui il Comune sia ancora competente, benchè la funzione sia stata conferita.

con l'apposizione del visto di regolarità attesta l'assenza di qualsiasi interesse finanziario e economico o qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto con riferimento allo specifico oggetto del presente procedimento.)

Visto di regolarità a conclusione del procedimento istruttorio svolto.

Lì, 08/06/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
COMPETENTE  
LO CASCIO RICCARDO  
(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)