

INFORMAZIONI PERSONALI

Donata Usai

Data di nascita 04/09/1984

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DATE	Da maggio 2012 ad oggi
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Istruttore Amministrativo Direttivo (cat. D1) - Responsabile del Servizio "Ufficio Appalti" (con incarico di Posizione Organizzativa) presso l'Unione Val d'Enza (RE)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dei procedimenti di gara per le acquisizioni di lavori, forniture e beni dell'Unione Val d'Enza, dei comuni aderenti all'Unione (Bibbiano, Campegine, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia, Sant'Ilario d'Enza, San Polo d'Enza), dell'Azienda Speciale CavriagoServizi e dell'ASP Carlo Sartori; • Presidente e Membro esperto in commissioni giudicatrici di procedure aperte sopra soglia comunitaria, aperte sotto soglia comunitaria e procedure negoziate; • Gestione delle procedure di gara nei mercati elettronici di Consip S.p.A. e Intercent.ER; • Gestione delle risorse assegnate alla struttura; • Coordinamento per la programmazione delle attività di razionalizzazione e riorganizzazione degli appalti anche a livello sovracomunale; • Assistenza giuridica, formazione e consulenza agli enti aderenti per la predisposizione dei capitolati di gara e la gestione della contrattualistica anche economale; • Collaborazione con altri enti non aderenti all'Unione per la gestione di procedure di gara (Casina, Baiso).
NOME DEL DATORE DI LAVORO	Unione Val d'Enza (RE).
DATE	Anno 2016
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Incarico di collaborazione occasionale con l'ASP Distretto di Fidenza (PR)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Espletamento di procedure di gara sopra soglia comunitaria, comprensive degli adempimenti amministrativi; • Attività amministrativa connesse alle procedure in economia; • Attività di consulenza giuridica in materia di appalti pubblici;
NOME DEL DATORE DI LAVORO	ASP distretto di Fidenza (PR).
DATE	Anno 2015
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Incarico di collaborazione occasionale con l'ASP Opus Civium di Castelnovo di Sotto (RE)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione dei sistemi e del fabbisogno di approvvigionamento dei dipartimenti dell'ASP e dello scadenziario dei contratti ; • Esperimento di procedure aperte sopra soglia comunitaria e procedure negoziate; • Attività di consulenza giuridica in materia di appalti pubblici;

NOME DEL DATORE DI LAVORO	ASP Opus Civium di Castelnovo di Sotto (RE).
DATE	Anno 2015
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Incarico di collaborazione occasionale per il comune di Montechiarugolo (PR)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Membro esperto in commissione giudicatrice della procedura aperta per l'affidamento della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di realizzazione di una nuova scuola materna statale nella frazione di Basilicagoiano del Comune di Montechiarugolo (PR).
NOME DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Montechiarugolo (PR).
DATE	Da maggio 2011 a maggio 2012
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D1) in servizio presso il Servizio "Ufficio Appalti" dell'Unione Val d'Enza (RE)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Gestione amministrativa dei procedimenti di gara per le acquisizioni di lavori, forniture e beni dell'Unione Val d'Enza e dei comuni aderenti all'Unione;• Assistenza giuridica e consulenza agli enti aderenti per la predisposizione dei capitolati di gara e la gestione della contrattualistica;
NOME DEL DATORE DI LAVORO	Unione Val d'Enza (RE)
DATE	Da aprile 2010 a maggio 2011
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D1) in servizio presso l'Ufficio Tecnico del comune di Sant'Ilario d'Enza (RE).
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Stesura atti amministrativi (determine, delibere e provvedimenti amministrativi) e redazione di contratti;• Segreteria del Responsabile di Settore.
NOME DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE).
DATE	Da giugno 2009 a marzo 2010
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Istruttore amministrativo di sportello (Cat. C1) presso il Servizio Sportello e Relazione con il Cittadino – Struttura Operativa Sportelli Polifunzionali
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Ricezione con protocollazione e controllo formale delle pratiche anagrafiche, edilizie, commerciali, sociali ed educative.
NOME DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Parma.

DATE	Anno 2016
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Giornate di approfondimento sugli Appalti Pubblici (sette giornate).
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Osservatorio Appalti Pubblici della Provincia di Modena e del Comune di Modena.
DATE	Anno 2016
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Corso per l'apprendimento permanente "Il nuovo regime dei contratti pubblici" della durata di 40 ore.
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Centro Interdipartimentale di ricerca sul nordest "Giorgio Lago" – CIRN in collaborazione con l'Università degli Studi di Padova e il FUAP – Fondazione Universitari per la formazione delle Amministrazioni Pubbliche.
DATE	Anno 2016
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Corsi vari di aggiornamento in materiale di appalti pubblici e contrattualistica.
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Maggioli Formazione Spa, Centro Studio Lavoro La Cremeria, ANCI Emilia Romagna.
DATE	A.A. 2007/2008
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Laurea specialistica in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni e delle organizzazioni complesse (classe 71/s) con la votazione di 110/110 con lode.
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONI ACQUISITE	Tesi in diritto del lavoro dal titolo "La dirigenza pubblica: tra riforme e nuove prospettive"
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Siena
DATE	A.A. 2005/2006
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Laurea Triennale in Scienze Politiche ed Istituzioni Europee (classe 15) con la votazione di 110/110 con lode.

DATI PERSONALI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".				
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONI ACQUISITE	Tesi in diritto del lavoro dal titolo "La flessibilità nei rapporti di lavoro"				
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Università degli Studi di Parma				
DATE	A.A. 2002/2003				
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Maturità scientifica con la votazione di 100/100				
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Liceo della Comunicazione "San Gregorio Magno" di Sant'Ilario d'Enza				
COMPETENZE PERSONALI					
LINGUA MADRE	Italiano				
ALTRE LINGUE	COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
Inglese	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO
COMPETENZE INFORMATICHE	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office				
ALTRE COMPETENZE	<p>Ho piena autonomia organizzativa nella gestione dei carichi di lavoro con buona capacità di individuare le priorità e raggiungere gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di gestire lo stress derivante da un'attività lavorativa connotata da scadenze, adempimenti stringenti e potenziali contenziosi.</p> <p>Ottima capacità di lavorare in gruppo e coordinare tavoli di lavoro anche a livello sovracomunale.</p>				
PATENTE DI GUIDA	B				

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 – CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016.
Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritta/o USA DONATA, nata/o a
RETTICO CIRILIA il
...04/09/84 C.F. 51ADNT81P44H223F
residente a S. ILARIO DI ENZA in via
PASSANNA n. 5/G. iscritto
all'albo..... al
n..... tel..... e-
mail..... PEC.....

DICHIARA

SECRETARIO VERBALIZZANTE

di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura: DO BIBLIOTECA CORREGGIO

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:

- comma 4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001; n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano

I.S.E.C.S.

Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data 6/06/2017

IN FEDE



Scadenza : 04-09-2022
Diritti : 5,42

AS 8146780

I.P.Z.S. S.p.A. - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
SANT'ILARIO D'ENZA

CARTA D'IDENTITÀ

N° AS 8146780

DI

USAI DONATA

Cognome	USAI
Nome	DONATA
nato il	04-09-1984
(atto n.)	00863 p.1 s. A 1984
a.....	REGGIO NELL'EMILIA (RE)
Cittadinanza	Italiana
Residenza.....	SANT'ILARIO D'ENZA (RE)
Via.....	NICOLÒ PAGANINI 5/G
Stato civile.....	-----
Professione.....	IMPIEGATA
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura.....	170
Capelli.....	Castani
Occhi.....	Castani
Segni particolari.....	RASSEGNO



Firma del titolare.....

SANT'ILARIO D'ENZA H

21-07-2012

Impronta del dito
indice sinistro

per l'INQUADRACO
IL DELEGATO

(Walli Villani)



Al Comune di Correggio

CORSO MAZZINI, 33

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a DONATA JSSI

nato/a a REGGIO EMILIA il 04/09/84
residente a S. ILARIO D'ENTRA (RE) in via PAGANINI n. 5/6
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiero e falsità negli atti, richiamate
dall'art 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
ai fini dell'accettazione del seguente incarico: SECRETARIO E SUPPORTO AL
RIP NELLA BIBLIOTECA COMUNALE

DICHIARA

1) per le finalità di cui all'art. 5, comma 5, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010:

di non essere attualmente titolare di cariche elettive

di essere attualmente titolare delle seguenti cariche elettive:

2) per le finalità di cui all'art.15, comma 1, lett.c, del D.L.gs.n.33/2013

di non rivestire cariche e di non avere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di rivestire le seguenti cariche e di avere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente al Comune di Correggio ogni variazione in ordine a quanto dichiarato con la presente.

Dichiara inoltre di essere informato che:

- ai sensi dell'art. 15 comma 1 D.lgs. 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito internet dell'amministrazione, unitamente al curriculum vitae, in apposita sezione (amministrazione trasparente/consulenti e collaboratori);

- ai sensi e per gli effetti di cui all'art 13 D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

35000 DI BIBBIANO (AT) 01/04/14 Luogo data

Il Dichiarante



Oggetto : Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse - affidamento incarico di collaborazione/consulenza

Il/La sottoscritto/a..... USAI DONATA
nato/a RECCHIO ENILIA
il 04/09/86 e residente in SILARDO DI ENZA (RE)
Via PAGANI 41 N.5/G
Codice Fiscale SVAIDNT SUPGLH223F
professione RESPONSABILE SERVIZIO APPROvvIMENTO ACQUA DI ENZA
In qualità di

alla data del 1/04/2017

per l'incarico di SEGRETARIO RELAZIONANTE E SUPPORTO AL
DIP NELLA DPO BIBLIOTECA CORREGGIO

Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto l'**insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

In fede.

Data 24/04/2017

Firma D

Il sottoscritto PRETI DANIELE Dirigente dell'ISECS del Comune di Correggio

ATTESTA

L'assenza del conflitto di interessi, conformemente a quanto dichiarato dalla persona incaricata

Data 3/4/2017

Firma Preti Daniele

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (www.sspal.it)

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. La situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il Cdl è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Cdl è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Cdl è apparente (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

Art. 4.3 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VERONA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 49 DEL 5 MARZO 2014

Sono considerate situazioni di conflitto di interessi:

- a) la sussistenza di interessi personali che interferiscono con l'oggetto di decisioni cui il dipendente partecipa e dalle quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio diretto o indiretto;
- b) la sussistenza di preesistenti rapporti di affari o di lavoro con persone od organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui il dipendente partecipa anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
- c) la sussistenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, ovvero di convivenza o di frequentazione assimilabili, di fatto, ai rapporti di coniugio, parentela o affinità, con persone operanti in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui il dipendente partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
- d) l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale il dipendente acquisisca un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui detta appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In caso si realizzino situazioni di conflitto di interessi, anche qualora non vi sia un obbligo giuridico in tal senso, il dipendente deve rendere pubblica tale condizione con comunicazione scritta al Dirigente e astenersi da qualsiasi deliberazione, votazione o altro atto nel procedimento di formazione della decisione. Il dipendente all'atto dell'assunzione, o nell'inserimento in una nuova unità organizzativa rilascia apposita dichiarazione (....)

ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013

Art. 2 co. 3:

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

Art. 3 co. 2

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porto in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio (....)

ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

Art. 1 co. 2 lett e)

Ai fini del presente decreto si intende:

e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente

Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Art. 5

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.

Art. 9

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 10

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:

- a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;*
- b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.*

2. L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

Art. 20

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.



Curriculum vitae

Informazioni Personali

Manzini
Francesca
via Traiuolo 2, 42015 Correggio (Italia)
347/7769063
manzinifrancesca@libero.it

Istruzione

Diploma di Maturità Classica conseguito presso liceo R. Corso di Correggio nell'anno 2001 con la votazione di 91/100.

Laurea di primo livello in Beni artistici, teatrali, cinematografici e dei nuovi media, conseguita presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Parma nell'anno 2006 con la votazione di 101/110.

Master di primo livello in Didattica dei Beni Culturali presso l'Università di Ferrara conseguito nell'anno 2013.

Esperienze professionali

Dal 2000 al 2004	Collaborazioni nell'allestimento di mostre presso il Museo Civico di Correggio. Visite guidate alle mostre per studenti. Visite guidate ai monumenti della città.
Maggio 2003	Collaborazione con Dipartimento di Sociologia - Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, sotto la direzione del Prof. C. Lanzetti, per attività di ricerca e sondaggio delle principali associazioni culturali del Comune finalizzata ad una pubblicazione.
Luglio - Agosto 2003	Esperienza di scavo archeologico presso il sito di Castelraimondo a Forgaria nel Friuli sotto la direzione della prof.ssa Sara Santoro della Università di Parma.
Dal gennaio 2004 al gennaio 2005	Esperienza di servizio civile volontario presso il Museo Civico di Correggio.
Luglio - Agosto 2004	Esperienza di scavo archeologico presso il sito di Castelraimondo a Forgaria nel Friuli sotto la direzione della prof.ssa Sara Santoro della Università di Parma.
Gennaio 2005.- Dicembre 2005	Creazione e gestione di pacchetti turistici rivolti alle Scuole e alle Famiglie volti a valorizzare il patrimonio culturale del Comune. Contratto di Collaborazione Occasionale.

Gennaio 2006 - Ottobre 2006	Collaborazione con la Fondazione "Il Correggio" per attività di ricerca bibliografica e catalogazione dati finalizzati all'apertura del Centro di Documentazione su Antonio Allegri prevista per maggio 2007. Contratto di Collaborazione Occasionale
Luglio 2006 – Gennaio 2011	Contratto a Progetto col Comune di Correggio per apertura e potenziamento servizi turistici.
Febbraio 2011- 2015	Contratto part-time a Tempo Indeterminato presso Comune di Correggio. Cat. C1 Attualmente svolge lavoro di referente per l'ufficio turistico e di bibliotecaria presso la Biblioteca Einaudi del Comune stesso.
Gennaio 2015 - ad oggi	Contratto tempo pieno a Tempo Indeterminato presso Comune di Correggio. Cat. C1 Attualmente svolge lavoro di referente per l'ufficio turistico distrettuale (Unione Comuni Pianura Reggiana) e di bibliotecaria catalogatrice documenti librari e audiovisivi presso la Biblioteca Einaudi del Comune stesso.

Conoscenze linguistiche e informatiche

Inglese di livello scolastico.
Tutti i principali programmi: Word, Excel, Publisher, Power Point, Outlook e principali social.

Interessi Personalii Lavorativi e Predisposizioni

Storia locale soprattutto antica, organizzazione e gestione eventi culturali, marketing e promozione territoriale.
Predisposizione ai rapporti interpersonali, a parlare in pubblico e alla comunicazione in qualunque sua forma.

I.S.E.C.S.

Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 – CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016.
Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritta/o FRANCESCA MANZINI....., nata/o a
CORREGGIO il
20/02/1982..... C.F.MNR.FNC.82.B.60.D037.D.....
residente aCORREGGIO..... in via
.....TRAIUOLO..... n....L..... iscritto
all'albo..... al
n..... tel..... e-
mail manzini.francesca@pec.libero.it

DICHIARA

di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura: APPALTO SERVIZI DI RECEPTION REFERENCE NELLA BIBLIOTECA EINAUDI E LUDOTECA piccolo PRINCIPE A CORREGGIO

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:

- comma 4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano

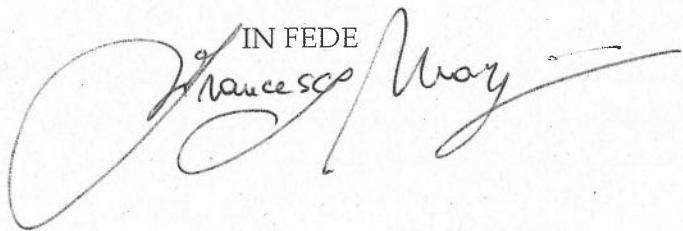
I.S.E.C.S.

Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data 3/04/2017


IN FEDE
Francesco Marz

Curriculum vitae di Gabriele Fabbrici

Gabriele Fabbrici, nato a Novellara nel 1955, dopo gli studi classici presso il Liceo "Ariosto" di Emilia. Nel 1973 ha dato alle stampe il suo primo lavoro sulla storia e le monete della zecca di Novellara. Dal 1974 al 1978 ha frequentato il corso di laurea in storia medioevale presso l'Università di Bologna (dove è stato allievo, tra gli altri, di Antonio Carile, Ovidio Capitani e Vito Fumagalli) laureandosi con una tesi sperimentale e di ricerca sull'archivio dei Gonzaga di Novellara (con dignità di stampa), ricevendo il bacio accademico.

Negli anni bolognesi ha frequentato presso l'Università di Montpellier alcuni corsi dell'Ecole d'histoire medievale dove è stato allievo, tra gli altri, di Georges Duby, Jacques le Goff, ed Emanuel Le Roy Ladurie

Ereditata, quasi per via genetica, dal nonno Gino (autore della "Storia dei conventi, chiese e oratori di Novellara") la passione per la ricerca storica, subito dopo la laurea ha iniziato la collaborazione con l'Istituto regionale per i beni culturali, ambientali e naturali per il censimento e la schedatura di fondi archivistici (Opere Pie, IPAB, Ospedali e Comuni), di fondi bibliografici antichi e di storia dell'ebraismo emiliano-romagnolo, partecipando, tra le altre attività, al primo censimento delle fonti e dei beni ebraici in regione nel 1983-1986.

Quasi contemporaneamente diventa cofondatore del C.S.R. (Centro studi e ricerche), che è stata la più antica cooperativa operante nel settore dei beni culturali della Regione Emilia Romagna.

Specializzatosi nel frattempo in archivistica, paleografia e diplomatica a Modena, tra il 1978 e il 1981 ha seguito il corso di biblioteconomia a Parma (docenti Luigi Balsamo, Ernesto Milano, Ettore Falconi, Maurizio Festanti) e, da esterno, corsi di archeologia medioevale a Pisa (dove è stato allievo di Joachim Werner e Otto von Hessen) e Dopo avere svolto il servizio militare nel corpo degli alpini, ritornato a Novellara, continua la collaborazione con il C.S.R. fino al 1988, quando vince il concorso quale Direttore degli Istituti culturali del Comune di Correggio, assumendo contemporaneamente la carica di direttore del museo e dell'archivio storico di Correggio (R.E.). Dal 2016 è anche Direttore del Centro di Documentazione Allegriano, dedicato ad Antonio Allegri detto il Correggio.

Da allora ha seguito e organizzato oltre 230 eventi espositivi sui due grandi filoni di ricerca che hanno caratterizzato l'attività del Museo sia dalla prima apertura (1995) che dalla riapertura dopo terremoto (2004): la valorizzazione e conoscenza del patrimonio storico-artistico correggese, i temi e i protagonisti dell'arte antica e contemporanea.

E' socio emerito della Deputazione di Storia Patria per le Antiche Province Modenese, sez. Reggio Emilia e membro di numerose altre associazioni culturali (tra cui la Società di Studi Storici di Correggio, l'Associazione Italiana per lo Studio del Giudaismo).

Fin dai primi contributi a stampa, ha approfondito i temi della storia non solo locale. Le sue circa duecentosettanta pubblicazioni trattano, infatti, di argomenti connessi alla storia medievale reggiana, alla storia dell'ebraismo emiliano-romagnolo con particolare attenzione al periodo medioevale e della prima età moderna, alla storia dei Gonzaga di Novellara e a quella dei Da Correggio, all'onomastica e alla toponomastica medievale. Collabora con la Fondazione Museo Ebraico di Bologna su temi di storia dell'ebraismo.

Dal 1978 sono oltre 120 le partecipazioni a convegni e incontri di studio locali, nazionali e internazionali in qualità di relatore.

Ha tenuto numerosi interventi in corsi per docenti utenza libera in materia di storia medioevale, onomastica e toponomastica medioevale e storia dell'ebraismo.

Da oltre un quinquennio tiene regolari corsi di storia medioevale presso il Centro Giovanni XXIII di Emilia.
Socio del Lions Club Correggio "Antonio Allegri", è due volte Melvin Jones Fellow.

Correggio, 3 aprile 2017

I.S.E.C.S.

Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 - CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016.
Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritto/a Gabriele Fabris, nata/o a
NOVELLARA il
15.06.1955 C.F. FBBR655H16F960T
residente a REGGIO EMILIA in via
CAATTALUPA n. 88 iscritto
all'albo..... al
n..... tel. 0522-331027 e-
mail: gabriele.fabris@palce.it PEC.....

DICHIARA

di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura: appalto servizi di exception reference nella Biblioteca Comunale e Biblioteca Riccardo Principe a Correggio

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:

- comma 4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano

I.S.E.C.S.

Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data Correggio 4.04.2012

[Signature]
IN FEDE

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

 Via Berretta, 5 - 42042 Fabbrico (RE)

 dpreti@comune.correggio.re.it

Luogo di nascita Fabbrico | Data di nascita 13/05/1959 | Nazionalità Italiana
Patente B automunito

**POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE**

DIRETTORE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI SCOLASTICI
CULTURALI E SPORTIVI DEL COMUNE DI CORREGGIO
(ISECS) incarico art 110 c. 1 D.lgs 267/2000

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/09/1998 – 31/01/2014 (incarico interrotto per dimissioni anticipate del Sindaco)	Direttore Istituzione dei Servizi Educativo-scolastici e dal 01.01.2003 anche Culturali e Sportivi del Comune di Correggio – ISECS Correggio Posizione Dirigenziale EE.LL ex art 110 c. 1 D.Lgs 267/2000 (decreti sindacali di nomina: 31/08/1998 prot n. 14982 - 01/07/1999 prot n. 11281 - 16/06/2004 prot n. 7938- 10/06/2009 prot n. 6292) Comune di Correggio, corso Mazzini n.33, 42015 Correggio Settore di attività: Servizi educativi, Scuola, Cultura, Sport Tempo Libero e Politiche giovanili
Dal 01/02/2014 Al 31.12.2014	Funzionario delegato alla gestione ISECS dal Direttore pro-tempore (Segretario Generale del Comune) - Cat D3 e Posizione Organizzativa
Dal 01/01/2015 Ad oggi	Direttore Istituzione dei Servizi Educativo-scolastici e dal 01.01.2003 anche Culturali e Sportivi del Comune di Correggio – ISECS Correggio Posizione Dirigenziale EE.LL ex art 110 c. 1 D.Lgs 267/2000
Dal 26/06/2001- Al 31/12/2002 -	Incarico Dirigenziale: Integrazione delle funzioni Dirigenziali estese ai Servizi Culturali e Sportivi del Comune di Correggio in attesa del passaggio dei due ambiti sotto la Gestione dell'Istituzione dal 01.01.2003 (decreto sindacale 25/06/2001 prot n. 8776)

Principali attività e responsabilità:

ISECS è Istituzione di Ente Locale ex artt 113-bis e 114 del TU 267/2000. Come tale è organo strumentale dotato di autonomia gestionale; dotato di un proprio bilancio e di personale assegnato dall'Ente Locale e/o assunto in base alla programmazione triennale dell'Ente di appartenenza

- **Gestione dei seguenti servizi in ISECS:**
 - Servizi educativi all'infanzia e scuole: 3 Nidi d'infanzia comunali; 3 Scuole dell'Infanzia comunali; 1 Nido in appalto; Centro Giochi Bambini e Genitori "Ambarabà"; 2 Convenzioni per Nidi privati; 2 Scuole d'infanzia statali; 5 scuole primarie; 2 scuole secondarie di 1° grado; 3 Palestre scolastiche.
 - Servizi Culturali: Biblioteca Comunale "G.Einaudi", Museo Civico e Sale espositive, Teatro "Bonifazio Asioli", Biblioteca Ragazzi Ludoteca "Piccolo Principe"; Spazio Giovani "Casò", Ostello della Gioventù, Centro di Documentazione Allegriano "Art Home (mediante convenzione)."
 - Servizi e Impianti Sportivi: Nuovo Stadio Borelli, 3 Campi da Calcio, 1 Pista di Atletica leggera, Palazzetto dello Sport "D. Pietri". Piscina Comunale "Santoni".

Attività di direzione:

- Conduzione dell'autonomia gestionale dell'Istituzione, mediante un bilancio di tipo economico secondo il Decreto Ministro Tesoro 26 aprile 1995, con contabilità analitica per centri di costo supportata da un controllo di gestione mantenuto vivo in tutti questi anni fino ad oggi. Nel 2009 si è proceduto alla realizzazione di un bilancio sociale di legislatura per il 2004/2009 totalmente con risorse interne.

ISECS ha un conto di Tesoreria separato da quello comunale, pertanto ho gestito le fasi della spesa e delle entrate fino ai mandati e alle reversali d'incasso oltre ad assumere la paternità di tutti i necessari provvedimenti di spesa.

Adozione di determinazioni dirigenziali e svolgimento delle funzioni di segretario verbalizzante, delle sedute del Consiglio di Amministrazione, espressione parere nell'ambito adozione delibere CdA con attestazione copertura finanziaria se e quando necessaria

- Funzioni e competenze previste dall'art.107 TU 267/2000 per i Dirigenti di EE.LL. e con un ampio raggio d'azione dovuto all'ampiezza dei compiti derivanti dal Contratto di Servizio ISECS – Comune, in base al quale all'Istituzione, per i servizi di cui sopra, sono affidati i compiti riferiti a:
 - lavori pubblici sugli edifici scolastici,
 - servizi economici, forniture e servizi ;
 - servizio contabilità e bilancio;
 - servizio recupero crediti e iscrizioni a ruolo;
 - compiti del datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
 - gestione trattative sindacali quale rappresentante per parte pubblica al tavolo delle trattative
 - regolamentazioni tariffarie dei servizi in gestione (proposte)
 - collaborazioni tramite convenzione con enti pubblici e soggetti privati in particolare del terzo settore

Direzione e gestione di:

- aspetti relativi a: organizzazione e funzionamento dei servizi a gestione diretta: organizzazione di orari di lavoro, turni, recuperi e permessi di tutto il personale; approvvigionamento di materiali e appalti servizi necessari al funzionamento delle scuole, con gestione, delle stesse procedure d'appalto, dei nuovi adempimenti con l'AVCP (ora ANAC), delle procedure relative alla tracciabilità e alla tempestività dei pagamenti,
- redazione e gestione dei provvedimenti regolamentari relativi all'accesso, alle carte dei Servizi, alle tariffe, agli orari di funzionamento, alla definizione dell'ISSEE, alle sostituzioni; ai rapporti con l'utenza negli organismi di partecipazione sociale;
- funzioni proprie dell'ente locale verso il mondo delle scuole dell'obbligo in base alla L. 23/1996: spese di funzionamento, manutenzioni, adeguamenti normativi, spese varie ufficio di direzione;
- Gestione delle competenze comunali in materia di diritto allo studio, L.R. 26/2001; L.R. 12/2003: servizi di accesso e progetti di qualificazione del sistema scolastico, anche in area vasta e non solo comunale, trasporto scolastico, mense, pre e post scuola – progetti di qualificazione nel raccordo scuola territorio, nella mediazione linguistico culturale per i bambini migranti e implementazione azioni di alfabetizzazione; azioni di assistenza e supporto agli alunni diversamente abili frequentanti le scuole di ogni ordine e grado;
- Organizzazione e direzione di corsi di formazione per il personale docente (accreditamento ottenuto da ISECS nel sistema Sisifo);
- Presidente di commissioni nelle gare d'appalto di lavori, servizi e forniture (lavori pubblici, sfalci e potature aree verdi; interventi per la messa in sicurezza, per gli adeguamenti normativi, per l'abbattimento barriere architettoniche; appalto trasporto scolastico, appalto mense scolastiche; affidamento servizi sportello in biblioteca comunale, in ludoteca, nello spazio giovani);
- Gestione competenze per manutenzioni ordinarie e straordinarie agli edifici scolastici e impianti:
 - cura e manutenzione delle aree verdi, acquisti arredi, attrezzature e materiali per il funzionamento servizi; interventi abbattimento barriere architettoniche; approvvigionamento

energetico mediante global service, interventi bonifica amianto e ripristino situazione;

- messa a norma e abbattimento barriere architettoniche; coibentazione e miglioramento in termini di risparmio energetico; adeguamento alle normative antincendio ed antisismiche; ottenimento delle certificazioni di Prevenzione incendi; a completamento del piano ed in affiancamento ad esso, realizzazione di interventi che hanno migliorato fortemente la vivibilità degli ambienti nei servizi scolastici ed educativi (prima infanzia).

- Nell'ambito dei lavori di riorganizzazione della rete scolastica e della ricostruzione pluriennale post sisma 15.10.1996 e per il progressivo aumento della popolazione scolastica di ogni ordine e grado ho diretto la delegazione ISECS in seno alla equipe di Progettazione per la realizzazione di diversi interventi:

- ampliamento Nido Melograno di Mandriolo (2002)
- ampliamento scuola statale Collodi di Fosdondo (1999/2000)
- scuola Primaria san Francesco (primo lotto 2008 – secondo lotto 2009)
- costruzione ex novo Scuola dell'infanzia Statale Gigi e Pupa Ferrari (2009/2010)
- acquisizione nido Le Corti magiche e riassetto locali (2009)
- ristrutturazione parte vecchia e ampliamento Nido Pinocchio (2013);

- Riorganizzazione servizi trasporto da gestione diretta in gestione in appalto a soggetti terzi (atti di gara, appalto ecc)
- Funzioni del Datore di Lavoro in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro D.Lgs 81/08 per tutti i servizi e gli ambiti ISECS
- Gestione del personale ISECS (ad oggi 75 unità), di cui:
Dirigenti:1; Personale amministrativo scuola sport e operatori cultura:25;
Personale educativo/ausiliario/cuochi:47; Operai:3

- Gestione dei concorsi per assunzioni a tempo indeterminato e delle selezioni per graduatorie triennali degli educatori e per le assunzioni a tempo determinato dell'altro personale non educativo, assumendo peraltro il ruolo di Presidente di Commissioni di concorso.
- Ruolo di rappresentanza di parte pubblica nel tavolo delle trattative sindacali, tavolo che a Correggio, fatto salvo il momento della contrattazione per il CCDI, è distinto dal tavolo del Comune.
- **Altri aspetti rilevanti nell'ambito dei servizi educativo-scolastici:**

- dall'anno 1998: Coordinatore zonale per i progetti ed i programmi di qualificazione scolastica di cui alla legge 26/2001 per tutto il Distretto di Correggio (n. 6 Comuni);
- dall'anno 2002: Presidente della Commissione Distrettuale, per i sei Comuni della zona sociale di Correggio, per le autorizzazioni al funzionamento dei Nidi d'infanzia privati LR 1/2000;
- Direttore accreditato nell'organizzazione di corsi accreditati nel sistema regionale Sisifo, in materia di diritto allo studio realizzati per docenti delle scuole d'infanzia e dell'obbligo negli anni dal 1999 al 2013/2014 riconosciuti dall'USP di Reggio Emilia (cui ISECS fa parte come ente accreditato) ;
- Rappresentante Gruppo di Lavoro Provinciale (2010-2012) per la rivisitazione della direttiva regionale nidi che ha portato alla Direttiva n. 85 del 25 luglio 2012;
- Dal 01.01.2000 al 31.12.2008 come Direttore ISECS ho assunto in convenzione la gestione amministrativa del Consorzio Comuni Reggiani (settore turismo sociale per minori) in particolar modo, la gestione finale degli aspetti riferiti alla vendita della colonia situata in Igea Marina (Bellaria) prima della fase di liquidazione del Consorzio affidata ad apposito liquidatore incaricato

- Realizzazione di progetti di cittadinanza attiva:
- anni 1998/2000: La casa dei sogni, progetto educativo di urbanistica partecipata, in

collaborazione con la Cooperativa di abitanti ANDRIA, che per il progetto partecipato ha poi conseguito riconoscimenti quali su tutti il Premio Guggenheim, avendo realizzato poi materialmente e concretamente l'intervento edilizio con il quartiere delle *Coriandoline*

- anno 2007: Cosa stai Architettando? : Co-Progettazione e gestione percorso partecipato (progettazione partecipata) con famiglie docenti, dirigenti scolastici e cittadini in supporto al percorso di progettazione del PSC della Città di Correggio (partner società ABCittà di Milano – presidente Arch. Raymond Lorenzo)

- Marzo 2008: Organizzazione Convegno Nazionale su Apprendimento Cooperativo (relatori quali Comoglio, Felder) a coronamento di un percorso formativo pluriennale rivolto ai docenti delle scuole di ogni ordine e grado

-Marzo 2009: Convegno Città Voglio : verso la Comunità educante con relazioni in plenaria e workshop ad iscrizione

- Novembre 2013: Seminario *Giovani questioni*: le politiche giovanili alla sfida del domani

-Febbraio-Marzo 2015: Conferenze su Alleanza Educativa scuola famiglia con Massimo Recalcati e G. Pietropolli Charmet

- **Nei servizi culturali e sportivi** cura e gestione delle procedure per gli affidamenti in appalto o in convenzione anche in base ai criteri dettati dalla legislazione regionale;
- Per i servizi culturali, nel periodo dal 2001 al 2004, ho condotto, organizzato e diretto la progettazione gestionale di *start-up* (istruttoria, impostazione gestionale, preventivazione costi di gestione, acquisti arredi e attrezzature) per servizi completamente riorganizzati e riattivati dopo i lavori post eventi sismici 1996 e 2000 e in particolare:
 - Novembre 2002: riapertura Teatro B. Asioli con studi e simulazioni sul modello gestionale; elaborazione studi sui costi di gestione – successivo affidamento a ERT (Emilia Romagna Teatri);
 - Settembre 2003: nuovi servizi di Ludoteca Biblioteca ragazzi e Spazio Giovani presso la Casa nel parco: studio modalità gestionali, simulazioni, approvazione modello di gestione;
 - Novembre 2003: riapertura Biblioteca Comunale G. Einaudi derivante da completa rivisitazione degli spazi dentro lo storico Palazzo Principi; nuovo modello di biblioteca interattiva con postazioni multimediali; postazioni quick reference, accessi internet, avvio consultazioni medialibrary; studio compatibilità aperture continue durante l'arco della giornata senza pausa pranzo. Raggiungimento di numeri eccellenti di frequenza e di nuovi utenti nonché di accessi.
 - Giugno 2004: apertura nuova sede riorganizzata del Museo Civico; inaugurazione delle nuove sale espositive per mostre temporanee; programmazione attività ed aperture. Attività collaterali relative ai servizi: incarichi, noleggi, assicurazioni ecc....
 - Giugno 2007 : apertura nuovo servizio Centro Documentazione allegriano "Art Home" con presa in carico degli aspetti riferiti all'arredo interno, alla gestione del personale, turnazioni ed aperture sportello, acquisizione accreditamento come UIT (Uff. Informazioni Turistiche) presso la Provincia di Reggio Emilia
 - Marzo 2009: "Letto a letto", apertura il servizio decentrato della Biblioteca comunale "Giulio Einaudi" presso il reparto di Riabilitazione Intensiva dell'Ospedale San Sebastiano di Correggio con prestito e restituzione libri e materiali, collegamento informatico con il data-Base ed il programma applicativo Zetesis della Biblioteca –
 - Novembre 2014-gennaio 2015 Riorganizzazione Servizio Informaturismo ed Integrazione con Centro di Documentazione Allegriano ART Home presso sede di via Borgovecchio n.39

- Per tutti i servizi culturali a gestione diretta: organizzazione del personale, dei turni ed orari di servizio, organizzazione aperture e calendario di funzionamento; esternalizzazione di alcune mansioni di reception-reference verso l'utenza; programmazione degli acquisti di libri e materiali audio-video; implementazione biblioteca digitale; programmazione annuale degli eventi culturali; articolazione del programma armonizzando le iniziative e rassegne dei singoli servizi dentro un programma unitario e coordinato fra servizi (biblioteca-museo-teatro-ludoteca-spazio giovani).
- Coordinamento e direzione dell'offerta dei servizi culturali verso il mondo della scuola: dal teatro ragazzi, ai laboratori d'arte; ai progetti lettura e agli incontri con l'autore.
- Per i servizi sportivi, allestimento nuovi impianti e istruttoria e cura convenzioni per gestione di:
 - Anno 2001: nuova palestra di Budrio
 - Anno 2003: nuovo campo da calcio di Lemizzone
 - Anno 2004: nuovo Stadio Borelli
 - Anno 2007: gestione trasloco e realizzazione nuova pista di Skateboard in zona stadio
 - Anno 2014: riorganizzazione dotazione del Campo da Calcio di Mandrio

per tutti questi investimenti, ho partecipato al gruppo di progettazione curando in particolare gli aspetti del lay-out gestionale; dei relativi costi, delle possibili entrate, delle modalità gestionali ottimali.

Attività di coordinamento:

- Anno 1998/1999: Coordinamento gruppi di lavoro e di miglioramento:
 - a seguito di indagine di Costumer satisfaction presso l'utenza dei servizi prescolari del Comune di Correggio, individuate alcune aree di criticità, sono stati organizzati, anche con funzione di Piano formativo interno che ha coinvolto personale degli uffici e dei Servizi all'infanzia, sui temi:
 - Come garantire Stabilità del Personale Educativo e di ausiliariato nei servizi educativi : individuazione elementi di criticità e problem solving
 - Manutenzioni Straordinarie agli edifici: criticità rilevate nell'indagine, individuazione soluzioni, programmazione – tempistica – realizzazione – continuità dei servizi
 - Tempestività delle azioni di Pronto Intervento ed emergenza nei servizi alla persona: individuazione elementi criticità emersi e soluzioni organizzative
 - Diversificazione dell'offerta di servizi : criticità rilevate nell'indagine, individuazione possibili soluzioni
 - Comunicazione verso l'utenza : criticità rilevate nell'indagine, individuazione soluzioni

Queste azioni contemporanee alla nascita dell'Istituzione sono durate l'intero anno scolastico 1998/1999 e terminate con relazioni finali restituite a Giunta Comunale, Consiglio d'Amministrazione e Direzione Generale del Comune e in assemblea pubblica con gli utenti.

- Anno 2003/2004: Coordinamento Gruppi di Miglioramento (sulle possibili cause di disagio) dopo ricognizione effettuata fra il personale di Nidi e Scuole dell'Infanzia comunali circa il clima interno; verificate alcune criticità, sono stati organizzati processi Formativi e Gruppi di Miglioramento su impostazione e conduzione di esperti della Galgano & Associati srl di Milano con approfondimenti sui temi sensibili nei servizi (figura e ruolo della pedagogista, programmazione delle attività di gestione, sostituzioni)

- Ruolo di coordinatore di tavoli di lavoro a ISECS con i responsabili di diversi servizi, anche di altri settori; raccordo e pianificazione delle azioni, coordinamento delle fasi di marketing verso l'esterno con definizione logo/veicolare dell'iniziativa, pianificazione pubblicazioni e affissioni nonché distribuzione materiale promozionale, comunicazione azioni a mezzo degli organi di stampa.
- Coordinamento di gruppi intersettoriali, ovvero con altri dirigenti dell'ente, per progetti o iniziative che coinvolgevano Settori diversi del Comune: come nel caso del Gruppo Intersetoriale per le procedure del rilascio autorizzazioni per pubblici spettacoli (ISECS e I° Settore del Comune), o il Gruppo intersetoriale per la condivisione di progetti riguardanti la realizzazione di edifici a destinazione scolastica o Culturale (ISECS e III° Settore LL.PP. del Comune); il Gruppo Intersetoriale per la promozione di azioni di partecipazione e di cittadinanza attiva nell'ambito della Progettazione del PSC (Piano Strutturale della Città) intercorso fra ISECS e V° Settore Urbanistica del Comune
- Coordinamento della Realizzazione di 4 indagini di "costumer satisfaction" sugli utenti dei servizi educativo-scolastici sia gestiti direttamente che gestiti unicamente per gli aspetti edilizi di competenza comunale su servizi statali; e indagini di "costumer satisfaction" sugli utenti servizi culturali prima e dopo le innovazioni apportate dalle ristrutturazioni post sisma
- Coordinamento e conduzione Gruppo di lavoro interno che ha portato nella primavera 2009 alla stesura e realizzazione, totalmente interna, del Bilancio sociale di ISECS per il periodo 2003-2008 su tutti i servizi in gestione. Il lavoro è stato poi stampato in volume

Dal 31/12/1995
Al 31/08/1998

Responsabile del Servizio Amministrativo Legale (8^q.f, ora D3)
Comune di Correggio, Corso Mazzini n.33 42015 Correggio (RE)
Settore di attività: Amministrativo presso Ufficio Tecnico Comunale

Principali attività e responsabilità:

- gestione amministrativa degli appalti di lavori, servizi e forniture, della gestione delle gare aperte ristrette e negoziate, anche di importi sopra la soglia UE, con funzione di componente e verbalizzatore nelle commissioni di gara;
- realizzazione di un prontuario interno costituito di modelli per le diverse tipologie di gare e per la gestione della contabilità degli appalti in corso, dagli stati di avanzamento agli Stati Finali e ai certificati di regolare Esecuzione
- estensore di centinaia di ordinanze sindacali circa gli edifici colpiti dal sisma dell'ottobre 1996. Ho condotto il Servizio Amm.vo Legale nella fase dei provvedimenti ed appalti in urgenza e somma urgenza che hanno riguardato anche diversi edifici scolastici (edificio Ex Cuccolini per Liceo; ex cantina di Mandrio per Istituto Motti; Scuola Elementare di Prato; Lavori all'allora Micronido di Mandriolo)

In aspettativa a zero ore dal 01.09.1998 in quanto ho assunto incarico dirigenziale quale direttore ISECS Correggio

Dal 02/01/1991 -
Al 27/12/1995

Istruttore amministrativo e addetto agli affari del Sindaco e della Giunta (6^q.f.) Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Principali attività e responsabilità:

- cura dell'istruttoria e redazione di diverse convenzioni fra Comune e società sportive per la gestione di impianti sportivi;
- cura di alcune fasi della procedura espropriativa riguardante l'immobile denominato Teatro Herberia;
- cura delle convenzioni con il Ministero della Difesa per l'accreditamento e l'invio di ragazzi in servizio civile come obiettori di coscienza;

- cura della redazione del Giornalino mensile del Comune "Il Forte" sia mediante redazione diretta di articoli, sia mediante raccolta e sistemazione di contributi dei colleghi e di soggetti esterni, gestendo altresì con la tipografia tutti gli aspetti dell'impaginazione, fino alla stesura finale e alla distribuzione

Dal 07/01/1991 -

Vice-segretario Comunale (8^q.f)

Al 22/09/1991 -

Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Principali attività e responsabilità:

- organizzazione dell'ufficio Segreteria e Affari generali
- presidio procedure relative alla stesura e pubblicazione dei Provvedimenti dirigenziali e delle deliberazioni di Giunta e consiglio Comunale componente del gruppo di lavoro per la stesura ed approvazione dello Statuto del Comune di Rubiera;
- gestore e conduttore delle procedure per la realizzazione dei concorsi interni ed esterni dell'Ente relativamente ad assunzioni di personale o a "verticalizzazioni" interne

Dal 01/10/1991 -

Co.co.co con profilo equivalente Istr. Dir.vo 7^ q.f. presso l'ufficio segreteria del Consorzio Area Riequilibrio Ecologico del fiume Secchia - Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Al 29/12/1995 -

Istruttore Amministrativo presso l'ufficio scuola e sport (6^ q.f.)
Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Principali attività e responsabilità:

- gestione di nidi e scuole dell'infanzia comunali
- gestione rapporti convenzionali con soggetti gestori di servizi 3-6 anni
- stesura atti e provvedimenti amministrativi inerenti gli uffici e loro pubblicazione
- gestione della segreteria del consorzio del Secchia e cura iter dei Provvedimenti

Esperienze attinenti e significative

Assessore Comunale con deleghe ai servizi educativi, scuola e cultura,

Dal Giugno 1990 - comprendendo l'ambito delle politiche giovanili. Vicesindaco per la legislatura 95/99
Al Maggio 1999 - Comune di Fabbrico, Via Roma n.35, 42042 Fabbrico (RE)

Eventi significativi:

- ideazione ex novo di rassegne estive di eventi culturali in piazza ed al coperto (Fabbrico sotto Le stelle, Idee in Movimento fra memoria e resistenza, La Fiera delle Idee....),
- partecipazione attiva alla stagione di realizzazione della L. 285/1997 che a Fabbrico si è tradotta nel decollo di uno Spazio Giovani gestito mediante convenzione con Associazione di genitori;
- avvio di azioni di centri pomeridiani per minori con rinforzo per gli alunni di nazionalità straniera mediante attivazione di laboratori di alfabetizzazione;
- riorganizzazione della rete scolastica territoriale con l'attivazione già in prima tornata, di un Istituto Comprensivo verticalizzato su due Comuni contermini;
- acquisizione del Nuovo Teatro Pedrazzoli, storico punto di riferimento culturale della popolazione della Bassa reggiana, progettazione degli spazi che ne hanno fatto un centro polivalente, sede di associazioni, di un auditorium/teatro, con riapertura nell'anno 2000

Curriculum Vitae **Dante Preti**

- realizzazione insediamento ed implementazione sezioni statali di scuola dell'infanzia;
- gestione dei rapporti sindacali (che all'epoca erano posti in carico agli amministratori locali)
- cura rapporti e convenzioni con le scuole paritarie autonome

ISTRUZIONE

Anno Laurea in Giurisprudenza
accademico (vecchio ordinamento, classificazione ministeriale 22/S corrispondente a Laurea Magistrale nuovo ordinamento LMG01 Giurisprudenza decreto 9 luglio 2009)
1987/1988 Università di Parma – Facoltà di Giurisprudenza
Tesi sulla legislazione scolastica
Votazione finale 106/110

Anno Diploma di Maturità scientifica
scolastico Liceo scientifico annesso al Convitto Nazionale Maria Luigia di Parma
1977/1978 Votazione finale 43/60

FORMAZIONE

Marzo Aprile 2017	Corso Formel – Programma INPS Valore P.A a Bologna dal titolo: "La gestione della gara e l'esecuzione degli appalti" - 40 ore d'aula
17/11/2016	Giornata di formazione in Provincia (Palazzo Allende Reggio Emilia) su "Linee Guida regionali sull'affidamento appalti a Coop Sociali
08/04/2014	Corso su "Convenzioni e Accordi fra Pubbliche Amministrazioni e Terzo settore – accordi e forme innovative " Organizzato da Calderini e Associati – sede Bologna
12 e 27/09/2013	Corso in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs 81/08, riservato ai dirigenti del Comune Corso organizzato da Comune di Correggio e tenuto da M2 di Reggio Emilia, 16 ore di frequenza
09/10/2012	Spending Review nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici Giornata organizzata da Maggioli a Casalgrande (RE)
28-29/03/2011 e 23- 24/05/2011	Il regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti – Le novità nel settore delle forniture e dei servizi Iniziativa di studio organizzata da Maggioli
15/10/2009	Il ciclo dell'appalto: criticità e questioni operative Convegno organizzato da Maggioli a Bologna. Evento accreditato Consiglio Nazionale Forense
15/05/2008	A scuola di buone pratiche Seminario provinciale organizzato da MIUR – Ufficio Prov.le di Reggio Emilia
11/2007	La Comunicazione organizzativa: percorso a sostegno della intersettorialità e dell'interfunzionalità per la programmazione degli obiettivi dell'Ente Corso organizzato da La Cremeria srl di Cavriago - 12 ore di frequenza
30/10/2006	Servizi Prima Infanzia: buone prassi condivise in materia di requisiti strutturali Seminario regionale a Bologna
29/06/2006	Il nuovo Codice degli Appalti Pubblici

Curriculum Vitae **Dante Preti**
Seminario di aggiornamento organizzato da Centro Studio e Lavoro La Cremeria, 8 ore di frequenza

- 03/05/2006 L'Istituzione come crearla. Aspetti operativi, contabili e amministrativi alla luce della finanziaria
Seminario organizzato da ANCI Emilia Romagna a Bologna, 8 ore di frequenza
- 14/12/2004 Applicazione di protocolli di vigilanza in ambienti scolastici: fattori di qualità delle strutture scolastiche
Corso organizzato da ASL di Reggio Emilia. Corso accreditato ECM
- 04/05/2002 La Scuola Reggiana che Progetta
Seminario organizzato dal MIUR a Correggio
- 03/10/2001 Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia LR 1/2000
Giornata di studio organizzata da Provincia di Reggio Emilia
- 1° semestre 2000 Sussidiarietà e decentramento per operatori della Pubblica Amministrazione (Asse/Misura D2 Ambito 1-3)
Corso Istituito da Regione Emilia Romagna atto 1417 del 31.07.2000 gestito da Consorzio Scuole Lavoro, 38 ore di frequenza
- 10/1998 - L'ufficio a valle è il tuo cliente"; ottimizzazione dei processi il sistema DRW "Daily 11/1998 Routine Work
Seminario formativo residenziale organizzato da Galgano&Associati srl a Milano

PRESENTAZIONI E RELAZIONI

05/06/2013 Relatore nell'ambito della giornata di formazione “Sentieri Possibili” organizzata al Centro Loris Malaguzzi di Reggio E. da Cooperativa sociale CoopsElios di RE sul tema della partnership pubblico privato nell'offerta di servizi educativi alla prima infanzia

23/05/2008 Relatore in sede Provinciale nella giornata di presentazione esiti dei Lavori delle Commissioni zonali e della Commissione Provinciale per le autorizzazioni al funzionamento dei Nidi a gestione privata.

1° semestre Relatore a Reggio Emilia e a Salò (BS) per conto società Galgano & Associati srl di 2000 Milano in convenzione con il Comune di Correggio, nell'ambito del corso-concorso nazionale per i Dirigenti scolastici dopo il riconoscimento dell'autonomia alle istituzioni scolastiche statali

CONCORSI E SELEZIONI

- 1995 1° classificato concorso pubblico Comune di Correggio per un posto di Funzionario Amministrativo legale 8^a qualifica funzionale
- 1995 Idoneo dopo due scritti in concorso presso Comune di Scandiano per un posto di Funzionario Affari generali con votazione sia al primo che al secondo scritto di 27/30. Non ho proseguito con la prova orale in quanto già vincitore di concorso a fine 1995 presso Comune di Correggio
- 1993 5° classificato concorso pubblico Comune di Guastalla (RE) per un posto di Capo settore Servizi socio assistenziali - 8^a qualifica funzionale
- 1993 2° classificato Concorso pubblico Comune di Campogalliano (MO) per un posto di Vicesegretario 8^a qualifica funzionale
- 1991 Vincitore di concorso pubblico (1° in graduatoria) per un posto di Istruttore Amministrativo di Segreteria addetto anche agli Affari del Sindaco e della Giunta, in Comune di Rubiera (RE)
- 1990 Vincitore di selezione pubblica in Comune a Rubiera su un posto a progetto di Istruttore Amministrativo ufficio Scuola e Sport.

Curriculum Vitae

Dante Preti

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua Inglese livello scolastico scritto e parlato

COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza degli strumenti office: word, power point, excel, posta elettronica, internet . Open source: open office writer

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

Data

Firma _____

I.S.E.C.S.

Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 – CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016.
Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritta/o **PRETI DANIELE** nata/o a
..... **FABBRICO (RE)** il
..... **13.05.1959** C.F. **PRTDNT59E13D450D**
residente a **FABBRICO (RE)** in via
..... **BERRERA, n. 5** n. 5 iscritto
all'albo al
n. tel. e-
mail. **dpruti@comune.correggio.re.it** PEC.

DICHIARA

Presidente

- di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura: RDO in favore per Biblioteca Comunale e Fedele Piccolo fine ipe.
- ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:
- comma 4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
 - comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
 - comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano

I.S.E.C.S.
Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data 3/4/2017

IN FEDE
