

**ATTO
N. 36 DEL 22/08/2016**

OGGETTO

FUNZIONE DI SUA. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER CONCESSIONE
"SERVIZI SCOLASTICI INTEGRATIVI DEL COMUNE DI BAGNOLO IN PIANO"

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che:

con proprio provvedimento n. 8 del 30 giugno 2016, è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di Bagnolo in Piano per l'affidamento in concessione dei "Servizi scolastici integrativi presso la scuola dell'infanzia statale e la scuola primaria, per gli anni scolastici 2016/2017-2017/2018-2018/2019 e 2019/2020", stabilendo di affidare l'appalto con procedura negoziata, previa indagine di mercato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs.vo n. 50/2016, da attuarsi con avviso pubblicato sul profilo del committente, e richiedendo, alla Provincia, di svolgere il ruolo di Centrale Unica di Committenza;

Considerato che:

a seguito dell'Avviso pubblicato sui profili del Committente del Comune predetto e della Provincia è pervenuta una manifestazione d'interesse da parte di:

- Solidarietà 90, con sede a Reggio Emilia;

il predetto operatore economico è stato invitato ad inviare la propria offerta con PEC del 5 agosto 2016 ed entro la data di scadenza, fissata alle ore 12,00 del 22 agosto 2016, ha presentato l'offerta;

Atteso che:

la seduta pubblica per il controllo dei requisiti di partecipazione di cui agli art.80 e seguenti del Decreto predetto è stata fissata al 23 agosto 2016 presso la sede della Provincia;

una volta verificati i predetti requisiti ed ammessa l'impresa alla gara, la commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

Ritenuto pertanto di nominare, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs.vo n. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, quali componenti della commissione giudicatrice:

- dott.ssa Donatella Oliva, responsabile della procedura di gara in oggetto e presidente della commissione;
- dott. Lorenzo Vascotto, pedagogista, direttore dei servizi educativi presso la Cooperativa sociale Argentovivo in qualità di esperto;
- dott. Stefano Tagliavini, funzionario della Provincia, in qualità di esperto e con funzioni di segretario verbalizzante;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della Commissione

giudicatrice per i servizi di cui all'oggetto:

- dott.ssa Donatella Oliva, responsabile della procedura di gara in oggetto;
- dott. Lorenzo Vascotto, pedagogista, direttore dei servizi educativi presso la Cooperativa sociale Argentovivo in qualità di esperto;
- dott. Stefano Tagliavini, funzionario della Provincia, in qualità di esperto e con funzioni di segretario verbalizzante;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs.vo n. 50/2016, il predetto provvedimento e i curricula dei componenti verranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, lì 22/08/2016

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **OLIVA Donatella**
Indirizzo 8, Via Galilei, 42011 Bagnolo in Piano-RE (Italia)
Telefono 3478399840
Fax 0522/444822
E-mail donatella.oliva@live.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 25 febbraio 1965

Esperienza professionale

Date dal 01/04/2011 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D) Presso l'U.O. Appalti Contratti e Provveditorato c/o il Servizio Appalti Contratti e Contenzioso ed in seguito U.O. Appalti e Contratti. Dal 1/10/2015 Resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento
Principali attività e responsabilità Predisposizione di bandi di gara e di lettere d'invito a procedure d'appalto e predisposizione degli atti propedeutici all'aggiudicazione definitiva, predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla difesa in giudizio nel caso di contenzioso dell'Ente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59
Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione
Date 15/09/2009 -31/03/2011
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo (Funzionario Cat. D) Resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento c/o Servizio Lavoro e Formazione Professionale
Principali attività e responsabilità Attività di controllo delle diverse fasi di realizzazione dei corsi di formazione finanziati dalla Regione tramite Fondo Sociale Europeo e fondi regionali. Monitoraggio della corretta realizzazione dei corsi di formazione da parte degli enti di formazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Dal 2000 al 14/09/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo (funzionario CAT. D) Resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento
Principali attività e responsabilità	Redazione degli atti amministrativi dell'U.O. Affari Generali e segreteria degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio), partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale a supporto del Segretario Generale; predisposizione e aggiornamento delle scritture contabili e dei documenti programmatici dell'Ente, di competenza del Servizio, in rapporto costante e diretto con il Dirigente Competente; gestione giuridica ed amministrativa degli Enti partecipati dall'Ente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia – Corso Garibaldi, 59
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Giugno 1997-2000
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo (funzionario CAT D)
Principali attività e responsabilità	Redazione atti amministrativi c/o Area Ambiente, Servizio Caccia e Pesca indi c/o Area Affari Generali e Organizzazione U.O Affari Generali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	20/10/1989-giugno 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Aggiunto Amministrativo (CAT. C) presso Servizio Scuola e Cultura
Principali Attività e Responsabilità	Segreteria Commissione Provinciale Pari Opportunità, presso Servizio Scuola e Cultura, segreteria e supporto amministrativo ad organizzazione di eventi culturali
Nome e indirizzo datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	1/05/1985-31/12/1986
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali Attività e Responsabilità	(Filiale, ufficio soci, ufficio crediti) –Mansioni di sportello, cassa, gestione documentazione soci, gestione anagrafica ufficio crediti
Nome e indirizzo datore di lavoro	Banca Popolare di Reggio Emilia, oggi Monte dei Paschi di Siena
Tipo di attività o settore	Bancario

Istruzione e Formazione

Pagina 2 / 4 - Curriculum vitae di
Cognome/i Nome/i

Date

Per maggiori informazioni su Europass: <http://europass.cedefop.eu.int>
© Comunità europee, 2003 20051110

Tipo della qualifica rilasciato

Attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Vari Enti di Formazione Tecniche di redazione atti amministrativi, gestione delle società partecipate, gestione organi istituzionali, appalti pubblici oltre a corsi generici in materia di lavoro di squadra e di leadership																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Diversi Enti di Formazione, in particolare Maggioli, ITA, Caldarini																																								
Tipo di attività o settore	Formazione Professionale																																								
Date	5/10/2015																																								
Tipo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza																																								
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento universitario																																								
Date	1984																																								
Tipo della qualifica rilasciata	Maturità																																								
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Ragioneria/tecnica bancaria e commerciale																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale G. Scaruffi - Reggio Emilia																																								
Livello della classificazione nazionale o internazionale	Maturità/Ragioniere Perito commerciale																																								
Capacità e competenze personali																																									
Madrelingua	italiano																																								
Altra lingua	Inglese/Francese																																								
Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i> Inglese/Francese	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare										
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare																																
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																																									
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo e buona capacità di comunicazione maturata sia nel campo del lavoro ma anche nel campo dell'attività di relazione in generale avendo partecipato ad attività di volontariato in campo sociale.																																								
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazione di stress, legate alle richieste che vengono dagli uffici, nonché capacità di affrontare argomenti tra loro distinti nello stesso lasso di tempo.																																								
Capacità e competenze tecniche	Conoscenze amministrative in campo della contrattualistica pubblica e privata																																								
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.																																								

Ulteriori informazioni | Patente automobilistica cat. "B".

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni" e che la sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

2 agosto 2016

INFORMAZIONI PERSONALI

Lorenzo Vascotto

📍 Via Selvapiana 6 42123, Reggio nell'Emilia (RE), Italia

☎ 338-1981652

✉ vascottolorenzo@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 26/01/1982 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

da Luglio 2015 ad oggi

Direttore dei Servizi Educativi

Argento Vivo Società Cooperativa Sociale, Correggio (RE), www.coopargentovivo.it

- Coordinamento e supervisione dell'equipe dei coordinatori pedagogici della cooperativa
- Supervisione delle attività di progettazione, osservazione e documentazione dei servizi educativi della cooperativa
- Coordinamento e supervisione dell'Ufficio Personale della cooperativa
- Pianificazione e controllo qualità delle attività pedagogiche ed organizzative
- Costruzione di budget e controllo di gestione
- Responsabile della Qualità, secondo le norme e le procedure relative alla certificazione UN ENI ISO 9001/2015

Attività o settore servizi educativi per la prima infanzia, cooperazione sociale di tipo A

da Settembre 2010 ad oggi

Formatore e Consulente

Argento Vivo Società Cooperativa Sociale, Correggio (RE), www.coopargentovivo.it

Realizzazione di percorsi formativi e di consulenza per la cooperativa, approfondendo tematiche varie tra cui:

- la progettazione pedagogica all'interno dei servizi educativi 0-6 anni
- l'osservazione e la documentazione
- educazione e natura
- continuità educativa tra nido e scuola dell'infanzia
- contesti di relazione e apprendimento
- spazi e materiali

I percorsi sono stati realizzati presso istituzioni pubbliche e private, tra le quali:

- comune di Sassuolo (MO)
- comune di Maranello (MO)
- comune di Fiorano (MO)
- comune di Formigine (MO)
- comune di Carrara (MS)
- comune di Correggio (RE)
- comune di Reggio Emilia (RE)
- comune di Quattro Castella (RE)
- Provincia di Bergamo (BG)
- Dolce società cooperativa, Bologna (BO)
- La Coccinella Cooperativa Sociale, Cles (TN)
- Baobab s.n.c., Collecchio (PR)
- Casa nel Bosco s.n.c., Chieri (TO)
- Vastarredo, Vasto (CH)

Attività o settore formazione professionale e consulenza

da Ottobre 2007 a Giugno 2015

Coordinatore pedagogicoArgento Vivo Società Cooperativa Sociale, Correggio (RE), www.coopargentovivo.it

- Coordinamento e supervisione delle attività di progettazione, osservazione e documentazione dei nidi e delle scuole dell'infanzia della cooperativa
- Supervisione delle attività di relazione con le famiglie frequentanti i servizi educativi
- Partecipazione ai coordinamenti pedagogici distrettuali e provinciali
- Coordinamento e supervisione delle attività di formazione professionale del personale in servizio presso i servizi educativi coordinati
- Definizione e approfondimento degli elementi basilari del progetto pedagogico ed organizzativo della cooperativa
- Osservazione diretta all'interno dei servizi educativi
- Conduzione e supervisione di equipe con il personale, sia di gruppo che individuali

Attività o settore servizi educativi per la prima infanzia

11-13 Marzo 2010

Relatore

XVII° Convegno Nazionale del Gruppo Nazionale Nidi e Infanzia, Torino (TO)

- Conduzione di un intervento in qualità di relatore all'interno della commissione n°4, "Il diritto tempi distesi e personalizzati e all'ascolto"

Da Aprile 2006 a Luglio 2007

Coordinatore pedagogico

Coopselios Cooperativa Sociale, Reggio Emilia (RE)

- Coordinamento e supervisione delle attività di progettazione, osservazione e documentazione dei nidi e delle scuole dell'infanzia della cooperativa
- Supervisione delle attività di relazione con le famiglie frequentanti i servizi educativi
- Partecipazione ai coordinamenti pedagogici distrettuali e provinciali
- Coordinamento e supervisione delle attività di formazione professionale del personale in servizio presso i servizi educativi coordinati
- Definizione e approfondimento degli elementi basilari del progetto pedagogico ed organizzativo della cooperativa
- Osservazione diretta all'interno dei servizi educativi
- Conduzione e supervisione di equipe con il personale, sia di gruppo che individuali

Attività o settore servizi educativi per la prima infanzia

Da Luglio 2006 a Luglio 2007

Coordinatore pedagogico

Comune di Viadana (MN), Comune di Pomponesco (MN), Comune di Dosolo (MN), Comune di San Benedetto Po (MN), Comune di Pegognaga (MN), Comune di Ostiglia (MN)

- Coordinamento e supervisione delle attività di progettazione, osservazione e documentazione dei nidi
- Supervisione delle attività di relazione con le famiglie frequentanti i servizi educativi
- Partecipazione ai coordinamenti pedagogici distrettuali e provinciali
- Coordinamento e supervisione delle attività di formazione professionale del personale in servizio presso i servizi educativi coordinati
- Osservazione diretta all'interno dei servizi educativi
- Conduzione e supervisione di equipe con il personale, sia di gruppo che individuali

Attività o settore servizi educativi per la prima infanzia

Da Settembre 2003 a Luglio 2005

Educatore di sostegno

Libertas Assistenza Cooperativa Sociale, Zola Predosa (BO)

- Accompagnamento scolastico ed extra-scolastico di due ragazzi disabili minorenni
- Progettazione di attività educative nel tempo libero
- Attività di giardinaggio e cura dell'orto nell'ambito del programma terapeutico dei ragazzi seguiti
- Partecipazione ad equipe di progettazione con neuropsichiatra infantile, pedagoga, famiglie

Attività o settore interventi di sostegno scolastico ed extra-scolastico, minori, educazione territoriale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Settembre 2014 a Maggio 2015

Corso M.I.C.

QuaDir S.r.L., Legacoop Emilia Romagna

Percorso formativo per la governance e il management delle imprese cooperative.

Da Settembre 2005 a Giugno 2006

Corso di perfezionamento in coordinamento pedagogico dei servizi educativi

Reggio Children, Reggio Emilia (RE)

Da Settembre 2001 a Novembre 2004

Laurea in Scienze dell'Educazione

Corso di Laurea in Animatore Socio-Educativo, Università degli Studi di Bologna (BO)

Da Ottobre 2005 in corso

Laurea Specialistica in Pedagogista

Università degli Studi di Bologna (BO), discussione di tesi prevista per Novembre 2016

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	sufficiente	buono	sufficiente	sufficiente	buono

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale di conduzione di equipe e di formazione/consulenza.

Competenze organizzative e gestionali Leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone);
Pianificazione di obiettivi
Definizione di strategie e di project management

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni "Fuori. Suggestioni nell'incontro tra bambini e natura", a cura di Guerra M., Franco Angeli, 2015 (redazione del capitolo intitolato "Rischio")

"L'educazione naturale nei servizi e nelle scuole per l'infanzia", a cura di Malavasi L., Edizioni Junior, 2013 (collaborazione a tutta la stesura del testo, come da seconda di copertina)

Numerosi articoli e contributi pubblicati dalla rivista di settore "Bambini", edizioni Junior-Spaggiari, tra cui il più recente "Progettare rilanci, rilanciare progetti", approfondimento del numero di Febbraio 2016



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **TAGLIAVINI Stefano**
Indirizzo 66, Via Dimitrov, 42123, Reggio Emilia (Italia)
Telefono 334/6472922
Fax 0522/435342
E-mail taglia.fam@libero.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 4 giugno 1963

Esperienza professionale

Date	2/05/2001 ad oggi con incarico di posizione organizzativa. (dal 1/04/99 al 1/05/2001 senza incarico di p.o.)
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere amministrativo (funzionario CAT. D) resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento
Principali attività e responsabilità	Controllo degli atti amministrativi dell'Area Cultura e Valorizzazione del Territorio, indi del Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali, dopo la ristrutturazione della tecnostruttura; predisposizione e aggiornamento delle scritture contabili e dei documenti programmatici dell'Ente, di competenza del Servizio, in rapporto costante e diretto con il Dirigente Competente; partecipazioni a gruppi di lavoro e commissioni in materia di pianificazione, ambiente e politiche culturali; coordinamento gruppo di lavoro assegnato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	10/08/1989 –31/03/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere amministrativo resp U.O. Procedimento Deliberativo e Affari Generali indi della U.O. Organismi Consiliari
Principali attività e responsabilità	Controllo e redazione degli atti amministrativi del Servizio Affari Generali, gestione giuridica ed amministrativa degli Enti partecipati dalla Provincia, gestione delle risorse umane assegnate ai servizi generali (autisti, centralinisti e addetti al servizio di portierato), gestione contabile del parco auto assegnato ai servizi generali, supporto amministrativo ai singoli consiglieri ed ai gruppi consiliari, organizzazione dei lavori delle commissioni consiliari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	11/02/1989 – 9/08/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto all'Ufficio Paghe
Principali attività e responsabilità	Controllo assenze dipendenti e predisposizione buste Paga
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.T. – Azienda Consorziale Trasporti, viale Trento Trieste, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Trasporti
Date	3/10/1988 – 10/2/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Scolastico
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo contabile dell'istituto Scolastico, istruttoria e partecipazione alle sedute degli organi di Istituto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia – I.T.C. Silvio d'Arzo
Tipo di attività o settore	Istruzione scolastica
Istruzione e Formazione	
Date	01/2008
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Frequentati di recente alcuni corsi in materia di leadership, gestione di risorse umane nonché in materie più tecniche quali la normativa degli appalti, il MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), le conferenze di servizi e gli accordi di programma, l'iter per l'affidamento di incarichi nelle pubbliche amministrazioni, nonché tecniche di redazione degli atti amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Vari Enti di formazione in particolare Maggioli e Caldarini associati
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
Date	11/1982 – 03/1987
Tipo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto privato e Diritto pubblico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento universitario

Date 09/1978 – 07/1982

Tipo della qualifica rilasciata Maturità scientifica

Principali tematiche/competenze Professionali possedute Italiano, Matematica, Filosofia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico L. Spallanzani – Reggio Emilia

Livello della classificazione nazionale o internazionale Maturità scientifica

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altra lingua **inglese**

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo e buona capacità di comunicazione maturata sia nel campo del lavoro ma anche nel campo dell'attività sportiva avendo svolto prima il ruolo di atleta indi quello di allenatore in una squadra di calcio dilettante nella quale attualmente svolge il ruolo di dirigente.

Capacità e competenze organizzative Capacità di coordinare gruppi lavoro (attualmente coordino un gruppo di 10 persone), di lavorare in situazione di stress, legate alle richieste che vengono dagli uffici, nonché capacità di affrontare argomenti tra loro distinti (ad es. Ambiente e Cultura) nello stesso lasso di tempo.

Capacità e competenze tecniche Conoscenze amministrative specifiche in campo ambientale, culturale, della contrattualistica pubblica e privata; capacità di gestire colloqui di lavoro e di esprimere valutazione sul personale assegnato.

Capacità e competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

Ulteriori informazioni Patente automobilistica cat. "B" ed in possesso del titolo abilitativo per svolgere il ruolo di allenatore di squadre dilettanti fino alla serie "D" oppure di settori giovanili di squadre a livello professionistico.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni" e che la sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

4 settembre 2015