

**ATTO  
N. 188 DEL 12/06/2017**

**OGGETTO**

NOMINA COMMISSIONE DI AGGIUDICAZIONE NELL'AMBITO DELL'APPALTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALLE PALESTRE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA - A.S. 2017/2018

## **Servizio Programmazione Scolastica e Diritto allo Studio**

### **IL DIRIGENTE**

Premesso che, con determinazione dirigenziale n. 229 del 6 aprile 2017, è stato approvato il Capitolato per il servizio di trasporto scolastico alle palestre degli studenti delle scuole secondarie di II grado della provincia di Reggio Emilia impegnati nell'attività curricolare di scienze motorie e sportive per l'a.s. 2017/2018 (CIG: 70338092CF), da affidare mediante procedura aperta di rilevanza comunitaria, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione tramite il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del predetto Decreto, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

Considerato che il relativo Bando di gara è stato pubblicato ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e che, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, fissata nel giorno 9 giugno 2017 alle ore 12,00, è pervenuta n.1 offerta da parte di:

- Consorzio TEA - Viale Trento Trieste, 13 - 42124 Reggio Emilia (RE) – C.F./P.I. 02059070355;

Atteso che occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e del Decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, della commissione di aggiudicazione per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico;

Ritenuto pertanto di nominare, quali componenti della commissione predetta, i Sigg.ri:

- dott. Stefano Tagliavini, A.P. Servizi Generali della Provincia, in qualità di Presidente della commissione;
- dott. Alberto Sabattini, funzionario Responsabile del Servizio Scuola presso ISECS del Comune di Correggio, in qualità di esperto;
- dott.ssa Nadia Castagnetti, funzionario del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio della Provincia, in qualità di esperta, anche con funzioni di segretaria verbalizzante;

### **DISPONE**

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione di aggiudicazione, per la procedura di gara in oggetto, i Sigg.ri:

- dott. Stefano Tagliavini, A.P. Servizi Generali della Provincia, in qualità di Presidente della commissione;
- dott. Alberto Sabattini, funzionario Responsabile del Servizio Scuola presso ISECS del Comune di Correggio, in qualità di esperto;
- dott.ssa Nadia Castagnetti, funzionario del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio della Provincia, in qualità di esperta, anche con funzioni di segretaria verbalizzante;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, il presente provvedimento e i curricula dei componenti la commissione verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, li 12/06/2017

IL DIRIGENTE DEL  
Servizio Programmazione Scolastica e  
Diritto allo Studio  
F.to CAMPEOL ANNA MARIA

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, li.....Qualifica e firma .....

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	SABATTINI ALBERTO
Data di nascita	7/3/68 a Carpi (MO)
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CAT. D3
Amministrazione	COMUNE DI CORREGGIO
Incarico attuale	RESPONSABILE SERVIZIO SCUOLA ISECS

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Diploma di Liceo scientifico conseguito nel 1987 presso il Liceo “Manfredo Fanti” di Carpi (MO) col punteggio di 52/60;

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Storico – Politico, conseguito nel 1993 presso l'Università degli Studi di Bologna col voto di 104/110;

Corso di specializzazione post laurea in “Gestione risorse umane ed organizzazione” conseguito nel 1995 presso la lega delle cooperative di Modena;

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Assunto dal Comune di Correggio a tempo determinato dal 1995 al 2008 come Responsabile prima della Segreteria del Sindaco fino al 1998 e poi del Servizio Scuola;

Assunto dal Comune di Correggio a tempo indeterminato dal 2008 come Responsabile del Servizio Scuola.

Correggio, ottobre 2016



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome **TAGLIAVINI Stefano**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

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
<b>Istruzione e Formazione</b>	
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





## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Castagnetti Nadia**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Indirizzo(i) ufficio Provincia di Reggio Emilia  
Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia

Telefono(i) ufficio 0522/444805

E-mail ufficio n.castagnetti@provincia.re.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 19/05/1970

### Esperienza professionale

Date **15 giugno 2016 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario cat. D3 Responsabile dei Procedimenti afferenti all'Unità Operativa di Programmazione scolastica**

Principali attività e responsabilità Atto di assegnazione della responsabilità procedimentale ai sensi della L. 241/90 e del D. Lgs. 50/2016.

Attività finalizzata alla programmazione dell'offerta e dell'organizzazione della rete delle scuole secondarie di secondo grado, che la L. 56/2014 e la LR 13/2015 di riforma del sistema di governo locale mantengono tra le funzioni fondamentali delle Province. Pianificazione e acquisizione di beni e servizi per il funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado (aule, laboratori, palestre, arredi, trasporti). Rapporti istituzionali con i soggetti operanti nel sistema scolastico locale. Attività di studio e ricerca a supporto della programmazione scolastica. Organizzazione di iniziative pubbliche sulla scuola reggiana. Azioni per la qualificazione dell'offerta di istruzione. Attività di informazione orientativa rivolta a ragazzi e famiglie.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Reggio Emilia – Corso Garibaldi, 59 – Reggio Emilia**

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione, Programmazione scolastica

Date	<b>1° gennaio 2008 – 31 dicembre 2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Funzionario cat. D3 Responsabile dell'Unità Operativa di Programmazione scolastica</b>
Principali attività e responsabilità	Conferimento dell'incarico di Responsabile di Unità Operativa. Coordinamento di 8 dipendenti. Avvio del riordino dell'istruzione liceale, tecnica e professionale a Reggio Emilia (DPR 87, 88 e 89/2010). Avvio del sistema regionale di istruzione e formazione professionale leFP (LR 5/2011). Avvio del nuovo assetto organizzativo dei centri di istruzione per gli adulti CPIA (DPR 263/2012). Avvio dell'attività della Conferenza Provinciale di Coordinamento per il governo del sistema locale istruzione e formazione (LR 12/2003). Organizzazione dell'ufficio borse di studio (LR 26/2001) della Provincia di Reggio Emilia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Reggio Emilia – Corso Garibaldi, 59 – Reggio Emilia</b>
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione, Programmazione scolastica
Date	<b>31 dicembre 2002 – 31 dicembre 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Funzionario istruttore cat. D (da D1 a D3) assegnato all'Unità Operativa di Programmazione scolastica</b>
Principali attività e responsabilità	Prima classificata al concorso per 1 posto di funzionario amministrativo cat. D a tempo indeterminato Area attività Formative, Sociali e Servizi per il Lavoro. Attività istruttoria per la redazione di molteplici piani e programmi: dell'offerta di istruzione e dell'organizzazione della rete delle scuole secondarie di secondo grado (D. Lgs. 112/1998); per la fornitura di arredi e attrezzature alle scuole secondarie di secondo grado (L. 23/1996); per l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche (LR 26/2001); per il sostegno e la qualificazione del sistema di istruzione (LR 12/2003); per l'estensione, il consolidamento e la qualificazione dei servizi educativi per la prima infanzia (LR 1/2000); per l'avvio del biennio integrato di istruzione e formazione (LR 12/2003).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Reggio Emilia – Corso Garibaldi, 59 – Reggio Emilia</b>
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione, Programmazione scolastica

## Istruzione e formazione

Date	<b>1995</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di Laurea in Lettere classiche (110/110 e lode)</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Antichità classiche: lingua e letteratura, storia politica e sociale, arte e cultura
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Bologna</b>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Magistrale
Date	<b>1989</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Maturità classica (60/60)</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Capacità di impostazione metodologica, di analisi e sintesi di problemi complessi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Liceo Classico Statale "Ludovico Ariosto" di Reggio Emilia</b>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria di secondo grado

## **Pubblicazioni**

Si elencano solo le pubblicazioni inerenti il profilo professionale ricoperto

- 2015 *L'istruzione secondaria serale in provincia di Reggio Emilia nell'ultimo cinquantennio*, in *Annuario della scuola reggiana 2015/2016*, a cura di L. Bonacini e S. Ballabeni, Grafica Intenazionale, Roma, pp. 108-111
- 2014 *Una provincia che fa scuola. Aspetti dell'istruzione secondaria a Reggio Emilia (1962-2012)*, a cura di M. Carrattieri, N. Castagnetti e A. Ferraboschi, Diabasis, Parma
- 2008 *Reggio Emilia. Fare sistema in un territorio ricco e complesso*, con S. Ballabeni, in *Emilia-Romagna. La scuola e i suoi territori*, Volume II, Tecnodid, Napoli, pp. 139-156
- 2008 ad oggi (annuale) *Guida alla scelta della scuola secondaria di secondo grado*, editori vari (in collaborazione)
- 2004 ad oggi (annuale) *Annuario della scuola reggiana*, a cura di L. Bonacini e S. Ballabeni, editori vari (partecipazione al comitato tecnico)
- 2004-2012 *Quaderni di programmazione scolastica*, collana on-line composta da 11 *Quaderni* scaricabili dal sito ufficiale della Provincia di Reggio Emilia (in collaborazione)

## **Convegni e seminari**

- 2016 Organizzazione del convegno *ITG "Secchi" tra passato, presente e futuro. Una storia iniziata 150 anni fa* in occasione del 30° anniversario dell'inaugurazione della sede dell'ITG "Secchi", Reggio Emilia, 25 ottobre 2016
- 2015 Organizzazione del convegno *1,2,2...BUS!* in occasione del 40° anniversario della nascita del Biennio Unico Sperimentale a Reggio Emilia, IIS "Pascal", Reggio Emilia, 15 ottobre 2015
- 2012 *Il nuovo sistema regionale di istruzione e formazione professionale leFP*, relazione all'incontro di formazione rivolto ai docenti dell'IIS "D'Arzo" di Montecchio Emilia, 15 marzo 2012
- 2010 *Il riordino dell'istruzione liceale, tecnica e professionale*, relazione all'incontro di formazione rivolto ai docenti delle scuole secondarie di primo grado referenti per l'orientamento, Provincia di Reggio Emilia, 22 dicembre 2010
- 2008 Organizzazione (in collaborazione) del seminario *Servizi educativi per la prima infanzia. Il ruolo della Commissione Tecnica Provinciale*, Università di Modena e Reggio, 23 maggio 2008
- 2003 Organizzazione e conduzione (in collaborazione) del corner della Provincia di Reggio Emilia al salone della comunicazione pubblica e dei servizi al cittadino COMPA, Bologna, 17-19 settembre 2003

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

**Italiana**

Altra(e) lingua(e)

**Inglese**

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
Base	Base	Base	Base	Base

*(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Capacità e competenze sociali

Facilità di relazioni con molteplici soggetti pubblici. Capacità comunicativa scritta e parlata.

Capacità e competenze organizzative

Impostazione del lavoro orientato al raggiungimento degli obiettivi e scadenze prefissati. Attitudine al coordinamento.

Capacità e competenze tecniche

Padronanza dei temi legati alla programmazione scolastica, derivante dall'esperienza lavorativa acquisita e connessa all'attitudine alla ricerca e all'aggiornamento.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo del pacchetto MicrosoftOffice, in particolare Word ed Excel. Utilizzo del pacchetto OpenOffice.

Altre capacità e competenze

Propensione alla ricerca e alla lettura, tanto di testi tecnici per l'utilizzo professionale quanto di narrativa o saggistica. Preparazione in campo artistico e culturale.

## Ulteriori informazioni

2016

Membro della commissione di gara per l'appalto tramite procedura aperta di rilevanza comunitaria del servizio di trasporto scolastico del Comune di Correggio (RE) per gli anni 2016-2019

2007

Responsabile del progetto "Sicurezza, qualità e sostenibilità ambientale nell'acquisto degli arredi scolastici", realizzato in collaborazione con AUSL, Comune di Reggio Emilia, Istituto "Gobetti"

2005 - 2009

Membro della Commissione Tecnica Provinciale per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati

2003 - 2004

Membro per la Provincia di Reggio Emilia del gruppo nazionale progetto DELFI sulle nuove competenze delle Province in materia di istruzione e formazione, coordinato dalla Fondazione Clerici, Milano

Reggio Emilia, giugno 2017

In fede