

**ATTO
N. 237 DEL 14/05/2024**

OGGETTO

SUA: PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE/USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI SITI IN VIA S. ANDREA, 5 A CASTELNOVO DI SOTTO PER IL PERIODO 01/08/2024 - 31/07/2029. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti

IL DIRIGENTE

Premesso che:

con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 la Provincia di Reggio Emilia ha istituito, ai sensi dell'art. 1, comma 88 della Legge n. 56/2014, la Stazione Unica Appaltante provinciale previa delega di funzione da parte dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle ASP aderenti, relativamente alle procedure di appalto e concessione di lavori, servizi e forniture;

con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 7 del 28/03/2024 è stato approvato un nuovo schema di convenzione, adeguato al D.Lgs. 36/2023, di seguito "Codice", che regola l'adesione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Reggio Emilia e i rapporti tra la stessa e gli Enti aderenti;

l'Unione Terra di Mezzo, comprendente i Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, ha aderito alla predetta Stazione Unica Appaltante e con propria Deliberazione consiliare n. 6/2024 ha approvato la versione aggiornata, sopra menzionata, della Convenzione con la Provincia;

la predetta Unione in data 21/03/2024 ha trasmesso via pec la determina a contrarre n. 121 del 20/03/2024, con la quale ha richiesto alla Provincia di svolgere il ruolo di SUA per la gara relativa alla concessione della gestione/uso degli impianti sportivi siti in via S. Andrea n. 5 a Castelnovo di Sotto (RE) per il periodo 01/08/2024 – 31/07/2029, da affidare tramite procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, ai sensi dell'art. 187 del Codice, con invito rivolto ad operatori economici individuati tramite indagine di mercato e aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 185 del Codice, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

il valore stimato della suddetta concessione, determinato ai sensi dell'art. 179 del Codice, per la durata contrattuale di 5 stagioni sportive, è pari ad € 552.750,00 (IVA esclusa), tenuto conto che, ai fini dell'equilibrio economico-finanziario, l'Unione in parola corrisponderà al concessionario un contributo per ogni stagione sportiva di € 59.000,00, al quale verrà applicato il ribasso offerto dal concessionario stesso in sede di gara;

con propria determinazione n. 290 del 27/03/2024 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per la gara in argomento, da espletare tramite la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale "SATER";

a seguito dell'inserimento della procedura predetta nella Piattaforma SATER è stato acquisito il CIG identificante la procedura stessa: B10C10E243;

l'Avviso per indagine di mercato, prot. 8802/93/2024 del 27/03/2024, è stato pubblicato in PVL/BDNCP di Anac in data 02/04/2024, con scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse fissata nel giorno 19/04/2024 alle ore 12,00;

la lettera di invito, prot. 12044/93/2024 del 24/04/2024, è stata inviata in pari data, tramite

SATER, all'unico operatore economico che ha presentato manifestazione di interesse, ed è stato stabilito, quale termine di scadenza per la presentazione della relativa offerta, il giorno 10 maggio 2024 alle ore 12,00;

entro il termine suddetto è stata inserita in SATER l'offerta da parte del seguente unico operatore economico invitato:

A.S. MARCONI JUMPERS ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA – codice fiscale 01512580356;

Atteso che, occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 93 del Codice e del decreto del Presidente della Provincia n. 93 del 2 aprile 2019, della commissione giudicatrice per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che l'Unione Terra di Mezzo, ai sensi dell'art. 5 della Convenzione di SUA sopra menzionata, ha indicato i tre nominativi dei componenti la commissione giudicatrice nelle persone di:

- dott.ssa Stefania Bertani, Responsabile dell'Area Cultura, Sport e Politiche giovanili dell'Unione in parola, nonché Responsabile Unico di Progetto della presente gara, in qualità di Presidente;
- sig.ra Antonella Rosso, funzionario dell'Area Cultura, Sport e Politiche giovanili dell'Unione in parola, in qualità di membro esperto;
- dott.ssa Silvia Turola, funzionario dell'Area Cultura, Sport e Politiche giovanili dell'Unione in parola, in qualità di membro esperto;

Viste le dichiarazioni sottoscritte dalle suddette componenti della commissione, allegate al presente atto, con le quali le stesse hanno dichiarato di non trovarsi in situazione di incompatibilità/astensione ai sensi dell'art. 93 del Codice, in riferimento alla procedura in oggetto;

Ritenuto pertanto di nominare la commissione giudicatrice della procedura di gara in argomento, nella seguente composizione:

- dott.ssa Stefania Bertani, in qualità di Presidente;
- sig.ra Antonella Rosso, in qualità di membro esperto;
- dott.ssa Silvia Turola, in qualità di membro esperto;

Considerato che, le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dipendente provinciale della U.O. Procedure di gara e contratti assicurativi, Roberta Cavazzoni, la quale ha già dichiarato, in occasione della 1^a seduta pubblica di gara tenutasi il g. 13/05/2024, l'assenza nei propri confronti delle cause di incompatibilità/astensione di cui agli artt. 16 e 93 del Codice;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice per la concessione in oggetto, le Sigg.re:

- dott.ssa Stefania Bertani, Responsabile dell'Area Cultura, Sport e Politiche giovanili dell'Unione Terra di Mezzo, nonché Responsabile Unico di Progetto della presente gara, in qualità di Presidente;
- sig.ra Antonella Rosso, funzionario dell'Area Cultura, Sport e Politiche giovanili

dell'Unione in parola, in qualità di membro esperto;

- dott.ssa Silvia Turola, funzionario dell'Area Cultura, Sport e Politiche giovanili dell'Unione in parola, in qualità di membro esperto;

di dare atto che:

le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dipendente provinciale della U.O. Procedure di gara e contratti assicurativi, Roberta Cavazzoni;

il presente provvedimento, unitamente ai curricula e alle dichiarazioni ex art. 93 del Codice delle componenti la commissione giudicatrice, verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, lì 14/05/2024

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Unità Amministrativa Speciale per il
PNRR e gli Investimenti
F.to TAGLIAVINI STEFANO

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BERTANI STEFANIA

Italiana

14 Maggio 1976

Stato Civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Attuale occupazione

01/08/2019

Unione Terra di Mezzo (Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto)

Amministrazione Pubblica

Responsabile di Area: Cultura, Sport e Politiche giovanili – Funzionario (ex. Cat. D1) con Posizione Organizzativa

Gestione personale dell'Area collocato presso gli uffici e le sedi delle biblioteche sui tre Comuni:

- organizzazione dei piani di lavoro
- predisposizione orari di lavoro
- piani ferie e sostituzioni
- organizzazione e gestione concorsi pubblici sia come presidente che come membro di commissione per profili inerenti l'area, collaborazione alla preparazione dei relativi atti con l'ufficio personale

Gestione e organizzazione tecnica ed economica dell'Area:

- predisposizione bilancio e controllo budget
- redazione atti pubblici (deliberazioni, determinazioni, decreti, avvisi, contratti)
- predisposizione atti per procedure di affidamento in appalto e/o in concessione di impianti sportivi e servizi culturali nell'ambito del Codice degli Appalti
- gestione e attività di monitoraggio su appalti e concessioni
- predisposizione atti per procedure di affidamento nell'ambito del codice del Terzo Settore
- gestione in un'ottica di sistema delle procedure di acquisto dell'Area (utilizzo di INTERCENTER o MEPA) e controllo dei relativi atti di liquidazione
- organizzazione delle attività delle biblioteche in un'ottica di rete unionale
- organizzazione di manifestazioni culturali e sportive sui tre Comuni con i relativi aspetti autorizzatori (safety and security)
- supporto attivo all'associazionismo locale per organizzazione eventi e relativa emissione nonché controllo degli atti autorizzatori (safety and security)
- gestione progetti di ambito comunale o di Unione (cultura, sport e politiche giovanili) con partecipazione a bandi regionali o nazionali per la ricezione di contributi e successive procedure di rendicontazione, impegno di spesa e liquidazione
- membro delle Commissioni Comunali di Pubblico Spettacolo per i tre Comuni dell'Unione
- membro della commissione tecnica del sistema bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia

- Da 01/03/2010 – 31/07/2019
 - Nome del datore di lavoro **Comune di Campegine**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Responsabile di settore: Affari Istituzionali, servizi Scolastici Culturali e Sportivi – Cat. D1 con Posizione Organizzativa

- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione del personale dipendente inserito presso gli uffici e quello presso i servizi infanzia (educatrici, insegnanti, personale ausiliario e di cucina):**
 - organizzazione dei piani di lavoro
 - predisposizione orari di lavoro
 - piani ferie e sostituzioni
 - organizzazione, gestione concorsi pubblici sia come Presidente che come membro di commissione per profili inerenti il settore

 - Gestione e organizzazione tecnica ed economica di Ufficio Scuola, Cultura, Biblioteca e Sport:**
 - predisposizione e controllo budget
 - redazione atti pubblici
 - gestione gare d'appalto
 - gestione impianti sportivi o servizi culturali del territorio attraverso concessioni e appalti
 - gestione procedure di acquisto (INTERCENTER, MEPA) e relativi atti di liquidazione
 - procedure di iscrizione, graduatorie, inserimenti per Nido e Scuola d'infanzia
 - gestione dei servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica, servizi extrascolastici per la Scuola Scuola Primaria e Secondaria (collaborazione con Istituto Comprensivo):
 - monitoraggio dei servizi stessi;
 - supervisione di tutte le procedure e degli adempimenti relativi al diritto allo studio (supporto alla disabilità scolastica, buoni libro, cedole librarie);
 - organizzazione eventi sportivi, culturali e attività di promozione alla lettura presso la biblioteca

 - Affari istituzionali:**
 - predisposizione atti relativi alle scadenze elettorali
 - attivazione delle procedure per rilascio CIE E DAT
 - supervisione al rilascio atti anagrafe e stato civile

- Date (da – a) 03/11/2008 – 28/02/2010
 - Nome del datore di lavoro **Comune di Campegine**
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo Biblioteca Cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità Catalogazione e Archiviazione materiale bibliografico, organizzazione attività di promozione alla lettura con le scuole del territorio, organizzazione eventi e manifestazioni, redazione atti pubblici

- Date (da – a) 01/05/2002 – 31/10/2008
 - Nome del datore di lavoro **Adecco Italia Spa - Filiale di Castelnuovo di Sotto**
 - Tipo di azienda o settore Ricerca del Personale
 - Tipo di impiego Addetto Ricerca e Selezione del personale
- Principali mansioni e responsabilità Colloqui di selezione, ricerca del personale, redazione contratti di lavoro, relazioni commerciali con le aziende del territorio

- Date (da – a) 10/2001 – 05/2002
 - Nome del datore di lavoro **Form.Art.**
 - Tipo di azienda o settore Ente di Formazione Confartigianato
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione corsi di formazione, contatto aziende associate, presenza attiva in aula nell'iter formativo, predisposizione documenti

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

06/2001 – 10/2001

Marella – Gruppo Max Mara

Azienda tessile

Impiegata Ufficio Façon

Archiviazione documenti, predisposizione ordini, controllo fatture, contatto ditte esterne addette alle lavorazioni tessili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10/1995 – 06/2001

Università di Parma – Facoltà di Lettere e Filosofia

Laurea in Lettere

110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie /qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

09/2000 – 06/2001

Palazzo Magnani in collaborazione con Irecoop

Corso di formazione relativo alla didattica museale e all'organizzazione ed allestimento di mostre ed eventi presso la struttura espositiva: attività didattiche con le scuole, corsi di aggiornamento per insegnanti, visite guidate alle mostre

400 ore con 100 di tirocinio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

09/1989 - 06/1995

Liceo Classico "Ariosto" di Reggio Emilia

Maturità classica

56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di gestire le relazioni con soggetti istituzionali e non in un'ottica di sistema, predisposizione al lavoro di gruppo, alla collaborazione e condivisione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative, di presidio di processi, di coordinamento nonché di gestione di progetti e di gruppi di persone. Specifiche competenze nell'ambito di programmazione delle attività, del monitoraggio e della verifica degli obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza e utilizzo corrente dei diversi software applicativi del pacchetto office ed open office; ricerca e navigazione in internet con i principali motori di ricerca; posta elettronica; utilizzo corrente del gestionale sicraweb - maggioli

ALTRO

Recenti corsi di formazione relativi a: codice appalti e successive modifiche e integrazioni, trasparenza e anticorruzione, sistemi di acquisto sui mercati elettronici

ROSSO ANTONELLA

Nazionalità italiana

Data di nascita -----

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dipendente del Comune di Boretto dal 01/11/1983 al 19/04/1987 e precisamente:

- dal 01/11/1983 in qualità di ausiliaria – 3° q.f.
- dal 01/01/1985 in qualità di Operatore Socio – Assistenziale (OSA) – 4° q.f.

Dipendente dell'IPAB "Ricovero Cronici" di Castelnovo di Sotto (RE) dal 21/04/1987 al 20/05/1992

Dipendente del Comune di Castelnovo di Sotto (RE) dal 21/05/1992 con le seguenti qualifiche funzionali:

- dal 21/05/1992 al 30/11/1996 quale Operatore Socio Assistenziale (OSA) 4° q.f.
- dal 01/12/1996 in qualità di Esecutore Amministrativo 4° q.f. – Area Socio – Assistenziale – Scolastico – Culturale
- dal 01/07/2001 in qualità di Istruttore Amministrativo Cat. C1. – Settore Servizi alla Persona
- dal 01/12/2003 in qualità di Istruttore Amministrativo Direttivo – Cat. D (dal 1/01/2008 economico D2) – presso il Settore Servizi alla Persona
- dal 01/03/2010 comandata presso l'Unione "Terra di Mezzo" con sede a Cadelbosco di Sopra (RE) per il Settore Servizi Sociali (trasferiti dal comune all'unione stessa)
- dal 31/12/2010 al 31/12/2017 – in qualità di Istruttore Amministrativo Cat. D (economico D2) – presso il 2° servizio – Servizi alla Persona – Comunicazione e Informazione del Comune di Castelnovo di Sotto (dove ho svolto 18 ore ai demografici e la restante parte alla comunicazione dove mi occupavo del sito web, collaboravo con l'addetto stampa comunale per la stesura del giornalino dell'Amministrazione, oltre ad essermi occupata di una parte residuale di scuola (in quanto i servizi educativi erano gestiti da altro ente ma rimaneva in capo al comune la parte riguardante gli indirizzi generali).
- Dal 01/01/2018 ad oggi – in qualità di Funzionario Cat. D – presso l'Area Cultura, Sport e Politiche giovanili dell'Unione Terra di Mezzo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità per Tecnico delle Industrie Chimiche conseguito nel 1982 presso l'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato di Parma Voto 54/60;

Attestato di qualifica regionale di Addetto all'Assistenza di Base conseguito nell'anno formativo 1983/1984 a Novellara (RE);

Attestato di frequenza, con esito positivo, al corso per Responsabili Attività Assistenziali presso il Centro Servizi Anziani di Reggio Emilia nell'anno 1991;

Attestato di frequenza al corso "Manager dei Servizi Socio-Assistenziali" presso il Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" del Comune di Cavriago (RE) nell'anno formativo 1999/2000;

Attestato di partecipazione al seminario di studio e approfondimento sulle tematiche legate alle possibili sinergie tra scuola dell'obbligo ed Enti locali per garantire agli alunni stranieri l'esercizio del diritto allo studio organizzato da PROMETEO di Reggio Emilia

nel 1999;

Attestato di frequenza al seminario "ISE ricometro – ISES sanitometro" svoltosi dal Centro studi amministrativi Mauro Dall'Aglio di Parma nel 1999;

Frequenza al corso "ISEE ricometro svoltosi al Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana" di Luzzara nel 2000 ma di cui ancora in attesa di attestato;

Attestato di partecipazione seminario di studio "la nuova legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" svoltosi a Castel S.Pietro Terme (BO) nel 2001;

Attestato di partecipazione al corso "Casa Popolari e contributi per l'affitto nella Regione Emilia Romagna" svoltosi a Bologna nel 2001;

Attestato di partecipazione al corso di presentazione del nuovo SISAM regionale tenutosi a Reggio Emilia, presso Azienda Sanitaria locale, nei giorni 11 e 15 settembre 2006;

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "La cooperazione tra INPS ed Enti Locali" svoltosi a Montecchio Emilia il 18/04/2007;

Partecipazione al seminario di formazione SGATE – Sistemi di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Elettriche – "Emendamenti normativi ed aggiornamenti applicativi" svoltosi a Parma il 27 Aprile 2009;

Attestato di partecipazione al master intensivo in dichiarazioni ISE, ISEE 2009: verifica e controllo, le responsabilità delle amministrazioni pubbliche svoltosi a Bologna il 12 Maggio 2009;

Attestato di partecipazione al seminario SGATE "Evoluzione normativa e applicativa del sistema SGATE. Integrazioni nuove prospettive di sviluppo" tenutosi a Parma il 6 Novembre 2009;

Attestato di partecipazione ai lavori del seminario "Le nuove disposizioni introdotte dalla legge 183/2011: certificati vietati alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi tenutosi a Parma il 15 Febbraio 2012;

Attestato di partecipazione ai lavori del seminario "La gestione dei comunitari alla luce dei nuovi orientamenti della corte di giustizia e del D.L. 89/2011 – Decertificazione e cittadini stranieri" tenutosi a Montecchio Emilia il 11 Marzo 2013.

Attestato di partecipazione ai lavori del pomeriggio di studio sul tema "Elezioni Amministrative 2013" tenutosi a Castel San Pietro Terme il 17 Aprile 2013.

Attestato di partecipazione ai lavori del pomeriggio di studio sul tema "D.Lgs 33/2013: "Più trasparenza per tutti" tenutosi a Castel S.Pietro Terme il giorno 13/11/2013.

Attestato di partecipazione al corso: "Una scelta in Comune" – Registrazione dichiarazione di volontà donazione organi c/o uffici anagrafe tenutosi a Castelnovo di Sotto il giorno 4/11/2015.

Attestato di aver frequentato la giornata di studio/corso di formazione professionale "Le integrazioni al progetto Ministeriale ANPR e le altre funzioni innovative in materia" tenutosi a Luzzara (RE) il giorno 14/06/2017.

Attestato di partecipazione alla giornata di approfondimento "Novità su appalti di lavori, servizi e forniture dopo il "correttivo" al Codice dei contratti con riferimento ai bandi tipo 1 e 2" tenutosi a Modena il giorno 5/03/2018.

Attestato di partecipazione alla giornata di approfondimento "L'aggiudicazione e la stipula del contratto d'appalto: forme dei contratti e obblighi fiscali (bollo, imposta di registro)" tenutosi a Modena il giorno 9/05/2018.

Attestato di partecipazione alla giornata di approfondimento "L'affidamento dell'appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (lavori, servizi e forniture) tenutosi a Modena il giorno 24/05/2018

Attestato di partecipazione alla giornata di approfondimento Il mercato elettronico della pubblica amministrazione Consip –MEPA. Opportunità e criticità. Gli aggiornamenti e le novità" tenutosi a Modena il giorno 4/10/2018

Vari corsi che si sono svolti dal 2018 ad oggi specifici per la materie di interesse dell'Area soprattutto per quanto riguarda il D.Lgs 50/2016 s.m.i. e il D.Lgs 36/2023 (non si procede ad elencarli perché sono diversi)

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	CONOSCENZA SCOLASTICA INGLESE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza del personal Computer (WORD 2000, EXCELL, Libreoffice)
PATENTE	Tipo A e B

INFORMAZIONI PERSONALI

Turola Silvia

 XXX XXX XXX**Data di nascita** xxx**Cittadinanza** Italiana**Sesso** Femmina**POSIZIONE RICOPERTA**Funzionario Area Cultura - Sport - Politiche giovanili
presso Unione Terra di Mezzo (Provincia di Reggio Emilia)**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dicembre 2019 – in corso

Funzionario Area Cultura - Sport - Politiche giovanili

Unione Terra di Mezzo - Unione dei Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto - Provincia di Reggio Emilia

Funzionario Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Istruttore Direttivo Cat. D1) comparto Funzioni Locali, nella Pubblica Amministrazione (Unione di Comuni). Gestione di procedimenti amministrativi, predisposizione di contrattualistica e atti amministrativi per autorizzazione ed organizzazione di eventi, mostre e rassegne culturali, acquisti ed affidamenti di servizi (previo bando di gara o mediante affidamento diretto), con relative pubblicazioni e adempimenti in ambito di trasparenza e anticorruzione, con applicazione del Codice degli appalti pubblici, del TUEL e della normativa di Pubblica Sicurezza, nonché delle disposizioni per la gestione dell'Emergenza Coronavirus Covid-19 nel periodo emergenziale. Partecipazione a Commissioni giudicatrici di gara (sia in qualità di Presidente sia in qualità di Componente esperto), nonché alle sedute della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico spettacolo, con i relativi adempimenti. Attività di supporto e coordinamento delle altre Aree e Servizi dell'Ente (ove coinvolte nei procedimenti in carico), gestione degli aspetti safety and security per eventi pubblici (di concerto con i professionisti incaricati) e delle pratiche SIAE, nonché dei rapporti con i fornitori, le associazioni locali ed i professionisti e tecnici collaboratori dell'Ente

Ottobre 2018 – Novembre 2019

Legal Specialist - Specialista Legale e Contenzioso - Ufficio Legale Aziendale
Sifà - Società Italiana Flotte Aziendali S.p.A. (Gruppo BPER), Reggio Emilia

Legale d'azienda nel settore automotive - noleggio a lungo termine di autoveicoli e flotte aziendali, comparto Terziario e Distribuzione Servizi Confcommercio - 1° livello (il più alto per il settore) - impiegata con funzioni ad alto contenuto professionale e direttive. Referente diretta del Direttore Generale, dell'Amministratore Delegato e del management aziendale. Gestione dell'attività legale aziendale e del contenzioso, in ambito civilistico-commerciale, sia stragiudiziale sia giudiziale, e penalistico, anche come supporto ai Consulenti Legali esterni, nonché della contrattualistica e delle attività di recupero crediti, supporto e consulenza legale ed analisi e aggiornamento normativo

Maggio 2012 – Settembre 2018

Avvocato - Libero professionista

Studio Legale Gambetti, Reggio Emilia

Esercizio della professione di Avvocato e Collaboratrice di Studio Legale, prevalentemente nel campo del diritto civile e commerciale, giudiziale e stragiudiziale, inclusi i procedimenti cautelari e di esecuzione forzata, ma anche nell'ambito delle procedure concorsuali, del diritto di famiglia, tributario e penale. Redazione di atti e memorie processuali, transazioni, contratti, atti stragiudiziali e pareri, attività di consulenza legale, udienze innanzi alle Autorità

giudiziarie sul territorio nazionale (anche fuori Reggio Emilia)

Febbraio 2011 – Maggio 2012

Patrocinatore Legale e Collaboratore Legale abilitato al patrocinio

Studio Legale SLA & Partners, Reggio Emilia (fino a Novembre 2011, poi in autonomia)

Esercizio del patrocinio legale (come Praticante abilitato) e Collaborazione professionale prevalentemente nel settore del diritto civile, in particolare recupero crediti e diritto delle Assicurazioni

Ottobre 2008 – Gennaio 2011

Praticante avvocato e Collaboratore Legale abilitato al patrocinio

Studio Legale Corsi, Reggio Emilia

Praticantato forense e collaborazione professionale, sia nel settore del diritto penale (prevalente) che del diritto civile, giudiziale e stragiudiziale

Abilitazione al patrocinio in data 15 febbraio 2010

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018 – 2023

Corsi di formazione e aggiornamento professionale

Settembre - Dicembre 2023 Corsi di formazione sul nuovo Codice Appalti, D. lgs. n. 36/2023

Marzo 2023 "Diritto alla bellezza: modelli di welfare culturale tra evidenze scientifiche e necessità di nuove politiche" - Centro internazionale Loris Malaguzzi, Reggio Emilia

Dicembre 2022 "Corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza" - Videoconferenza UTDM

Settembre 2022 "Competenze digitali per la PA" - e-learning Dipartimento della Funzione Pubblica

Settembre 2022 "Corso di formazione in materia di privacy" - Videoconferenza UTDM in collaborazione con Lepida

Luglio 2022 "Aggiornamento sul gestionale Sicraweb EVO" - Webinar Maggioli

Novembre 2021 "Trasformazione Digitale e servizi online" - piattaforma SELF Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna

Maggio 2020 "Formazione YoungerCard" – incontro online Staff YoungerCard Regione Emilia Romagna

Aprile 2020 "Il futuro che vogliamo: idee per l'Italia dal mondo delle Public Utilities" - Videoconferenza Public Utilities Maggioli Formazione

Marzo 2020 "Le procedure in economia, affidamento diretto, rotazione degli inviti" - e-learning ASMEL Formazione

Dicembre 2018 Corso di formazione specifica lavoratori a basso rischio (sicurezza sul lavoro) - e-learning Ecoconsult Academy

Dicembre 2018 Corso di formazione generale lavoratori (sicurezza sul lavoro) - e-learning Ecoconsult Academy

2011 – 2018

Corsi di formazione forense

Partecipazione a convegni ed eventi formativi accreditati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Modena e dal Consiglio Nazionale Forense in materia di *Deontologia e Ordinamento professionale e previdenziale forense, diritto internazionale, diritto penale, diritto civile, diritto di famiglia, successioni, diritto amministrativo, diritto tributario, diritto processuale civile*, per la formazione professionale continua e l'aggiornamento delle competenze professionali, con il conseguimento di 80 Crediti Formativi per il triennio 2011-2013, di 83 Crediti Formativi per il triennio 2014-2016 e di 49 Crediti Formativi per il biennio 2017-2018

- Dicembre 2010 – Aprile 2012 Titolo di Avvocato
Esame di abilitazione per la professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Bologna – *Sessione 2010*, Rimini - Bologna
Prove scritte sostenute il 14 (parere di diritto civile), 15 (parere di diritto penale) e 16 (atto giudiziario) dicembre 2010 a Rimini
Esiti della prova scritta (superata) pubblicati a Giugno 2011
Prova orale (diritto penale, procedura penale, diritto costituzionale, diritto dell'Unione Europea, diritto ecclesiastico e deontologia forense) sostenuta e superata il 26 aprile 2012 presso la Corte d'Appello di Bologna
- Novembre 2011– Settembre 2012 Cultore della materia di Diritto dell'Unione Europea e assistente Universitario
Università di Modena e Reggio Emilia - Facoltà di Giurisprudenza
Prof. Marco Gestri, Modena
- Gennaio 2011 – Giugno 2011 Seminario di Studi e Ricerche Parlamentari Silvano Tosi
Università di Firenze e Associazione per gli Studi e le Ricerche Parlamentari, Firenze - Roma
Il Seminario Silvano Tosi è un corso di perfezionamento in Diritto pubblico, organizzato dall'Associazione per gli studi e le ricerche parlamentari, che l'Università di Firenze ha riconosciuto "Centro di eccellenza" per ricerca ed alta formazione. Fondato nel 1967 da Silvano Tosi, Giovanni Spadolini, Paolo Barile e Alberto Predieri, viene patrocinato dalla Camera dei Deputati, dal Senato della Repubblica, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e gode del sostegno ulteriore di alcuni Consigli regionali.
La frequenza al Seminario è riservata ai vincitori di una delle borse di studio messe a concorso ogni anno con apposito bando, con selezione per titoli e prova orale.
Il Seminario, con un monte orario di 342 ore, si è articolato in 5 mesi di lezioni frontali a Firenze, con corsi istituzionali (*diritto costituzionale, diritto parlamentare, diritto internazionale e dell'Unione Europea, diritto amministrativo, diritto pubblico dell'economia, storia contemporanea*) e corsi integrativi (*analisi ed esercitazioni di prassi parlamentare, diritto amministrativo europeo, diritto regionale, diritto privato, scienza della politica*), nonché in uno stage conclusivo di una settimana a Roma, presso il Parlamento e presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, finalizzato all'osservazione diretta delle strutture e del funzionamento delle due Camere e del Governo
L'azione formativa è finalizzata alle carriere funzionali negli Uffici delle Assemblee elettive e verte su ambiti specialistici, secondo modalità seminariali di studio, discussione e ricerca monografica coordinata, con l'intervento di docenti ed esperti italiani e stranieri e l'approfondimento di temi di ricerca individuali e collettivi. L'impegno dei borsisti consiste nella frequenza obbligatoria dei corsi, nonché nella predisposizione di un lavoro di ricerca
Nell'ambito del Seminario ho collaborato alla redazione dell'elaborato di ricerca coordinata intitolato: "*Il Parlamento italiano nel procedimento di formazione delle norme dell'UE*", parte integrante della "Ricerca 2011", avente ad oggetto "Il Parlamento italiano nei procedimenti di regolazione complessi", pubblicata online sul sito internet del Seminario Tosi <https://studiparlamentari.it/ricerche>
- Settembre 2010 – Dicembre 2010 Corsi di formazione per l'esame di abilitazione alla professione forense
Corso UTET CEDAM professionale di preparazione per l'Esame di Avvocato 2010, tenutosi a Reggio Emilia
Corso OnLine di preparazione per l'Esame di Avvocato 2010, tenuto sul portale giuridico Overlex dal Prof. Avv. Luigi Viola, in collaborazione con Cedam Editore
- Ottobre 2006 –10 Ottobre 2008 Laurea Specialistica in Giurisprudenza - Classe 22/S
Università di Modena e Reggio Emilia, Modena
Esame di Laurea Specialistica in Giurisprudenza (corso biennale) superato con la

Votazione finale di 110 e Lode
 Tesi di Laurea di ricerca in Diritto dell'Unione Europea, intitolata:
 "Terrorismo internazionale e diritto di accesso alla giustizia nell'ambito dell'Unione Europea" (Relatore: Chiar.mo Prof. Marco Gestri)

Settembre 2003–11 Ottobre 2006

Laurea in Scienze Giuridiche - Classe 31

Università di Modena e Reggio Emilia, Modena

Esame di Laurea in Scienze Giuridiche (corso triennale) superato con la votazione finale di 110 e Lode

Tesine di laurea (tre, come previsto dal regolamento del corso) in:

Diritto dell'Unione Europea (*Natura del Trattato che adotta una Costituzione per l'Europa: trattato o Costituzione?*);

Istituzioni di Diritto Privato (*Danno da lesione del diritto alla sessualità*);

Filosofia del diritto (*Considerazioni filosofiche e giuridiche sulla legge sulla prevenzione e sul divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile, l. n. 7/2006*)

Settembre 1998 – Luglio 2003

Maturità - Liceo Scientifico

Liceo classico - scientifico statale Ariosto - Spallanzani, Reggio Emilia
 Sezione scientifica (Spallanzani)

Esame di maturità superato con la votazione di 100/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
B2	C1	B2	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime capacità e competenze comunicative e relazionali acquisite durante la mia esperienza formativa e professionale

Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità e competenze organizzative e gestionali acquisite durante la mia esperienza formativa e professionale

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza di Microsoft Office (in particolare Word)

Patente di guida B



PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE/USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI SITI IN VIA S. ANDREA N. 5 A CASTELNOVO DI SOTTO (RE) PER IL PERIODO 01/08/2024 – 31/07/2029.

CIG: B10C10E243

La sottoscritta Stefania Bertani, nata a Reggio Emilia il 14 maggio 1976, richiama a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 93 del D.Lgs. 36/2023,

a c c e t t a

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, lì 14 maggio 2024

In fede

F.TO Stefania Bertani

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

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE/USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI SITI IN VIA S. ANDREA N. 5 A CASTELNOVO DI SOTTO (RE) PER IL PERIODO 01/08/2024 – 31/07/2029.

CIG: B10C10E243

Il/La sottoscritto/a ___ ROSSO ANTONELLA _____

nato/a a _____ SORBOLO (PR) _____ il __24/04/1963_ richiesto a partecipare alla

commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

X Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 93 del D.Lgs. 36/2023,

a c c e t t a

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li _14/05/2024

In fede

F.TO Antonella Rosso

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

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE/USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI SITI IN VIA S. ANDREA N. 5 A CASTELNOVO DI SOTTO (RE) PER IL PERIODO 01/08/2024 – 31/07/2029.

CIG: B10C10E243

La sottoscritta TUROLA SILVIA nata a REGGIO EMILIA il 07/05/1984, richiama a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per la sottoscritta, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 93 del D.Lgs. 36/2023,

a c c e t t a

l'incarico conferitole, sopra richiamato.

Reggio Emilia, lì 14/05/2024

In fede

F.TO Silvia Turola

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