



SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'  
SERVIZIO MINORI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 3611 / 2023**

**OGGETTO: URF - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PRESENTATE NELLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI RELATIVI AL MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DELLE AZIONI DEL PROGETTO DI COHOUSING SOCIALE DENOMINATO "HOUSING FIRST" O "HOUSING LED" O "HOUSING TEMPORANEO" NEL TERRITORIO DELL'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA - CPV 85311000-2. PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. N. 36/2023 - CIG A010C9875D**

**LA DIRIGENTE**

Vista la convenzione fra i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo, e l'Unione della Romagna Faentina, per il conferimento all'Unione stessa dei Servizi Sociali afferenti al Settore Servizi alla Comunità, Rep. n. 341 del 28/12/2015

Visti il vigente statuto dell'Unione della Romagna Faentina;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.) approvato con il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare:

- art. 107 che disciplina le funzioni e le responsabilità dei dirigenti degli enti locali;
- art. 147-bis che prevede che il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il vigente regolamento di contabilità approvato con la delibera di Consiglio dell'Unione della Romagna Faentina n. 56 del 29/09/2022;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (c.d. TUPI), recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto del Presidente dell'Unione n. 9 del 21/12/2022 "Conferimento degli incarichi dirigenziali per gli anni 2023-2024";

### **Normativa:**

- Decreto Legislativo 31/3/2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- Testo Unico degli Enti locali, approvato con D.Lgs. n. 18/08/2000 n. 267;
- Regolamento dell'Unione per la disciplina dei contratti;
- Regolamenti dell'Unione della Romagna Faentina;

Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 approvato con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 22 ottobre 2021 e dalle Linee Guida per l'Impiego della Quota Povertà Estrema del Fondo Povertà 2021-2023 di cui al D. Lgs. n. 147/2017;

Vista la determinazione a contrarre n. 2534/2023 per l'affidamento dell'appalto di servizi relativi al mantenimento e potenziamento delle azioni del Progetto di cohousing sociale denominato "HOUSING FIRST" o "HOUSING LED" o "HOUSING TEMPORANEO" nel territorio dell'Unione della Romagna Faentina tramite procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici da esperirsi mediante "RdO evoluta" sulla piattaforma MePA gestita da Consip S.p.A.,

### **Motivo del provvedimento**

- **Dato atto che il termine di ricezione delle offerte previsto dal bando di gara pubblicato su MEPA è scaduto il 05/12/2023 alle ore 13.00 e che entro tale termine è pervenuta n. 1 offerta;**
- Considerato che la scelta della migliore offerta avverrà con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione individuati negli atti di gara, ai sensi dell'art. 108, comma 2 lett. a) del Codice dei contratti D.Lgs. n. 36/2023
- Visto l'art. 93 del Codice, il quale prevede ai commi 1, 2 e 3 che nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice composta da un numero dispari di componenti, non superiore a cinque, esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto e individuata dalla stazione appaltante; al comma 5 prevede che i commissari non devono avere svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- Visto il comma 5 dell'art.93 del Codice secondo il quale in capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina e a tal fine la stazione appaltante prima del conferimento dell'incarico chiede ai medesimi di rilasciare apposita dichiarazione e pubblica, sul profilo committente-sito Internet dell'Unione della Romagna Faentina:<https://www.romagnafaentina.it>, nella sezione "Amministrazione

Trasparente", Bandi di gara e contratti la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.

- Visti l'art. 26 del Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione della Romagna Faentina n. 46 del 18.12.2014; l'art. 5 della Convenzione Rep. URF n. 355 del 28.04.2016 fra i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo e l'Unione della Romagna Faentina, per il conferimento all'Unione della funzione di Stazione Appaltante; la deliberazione di Giunta dell'Unione della Romagna Faentina n. 105 del 21.07.2016, che dettano i criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici, anche nell'ambito della funzione di Stazione Appaltante dell'Unione della Romagna Faentina;
- Ritenuto di dover provvedere, quindi, alla nomina della Commissione Giudicatrice per la gara in oggetto, composta dal Presidente e da due Commissari con esperienza tecnico-amministrativa nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, secondo i principi di competenza e rotazione, ai sensi dell'art. 93, D.Lgs. n. 36/2023;
- Ritenuto opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione Giudicatrice tra i funzionari dell'Unione della Romagna Faentina, nelle persone qui di seguito elencate:
  - a) Presidente: Dott.ssa Antonella Caranese, Dirigente Settore Servizi alla Comunità dell'Unione della Romagna Faentina;
  - b) Commissaria: Dott.ssa Cristiana Bacchilega, Coordinatrice del Centro per le Famiglie del Settore Servizi alla Comunità;
  - c) Commissaria: Dott.ssa Cinzia Neri, Istruttore direttivo amministrativo del Servizio Ufficio di Piano e Casa del Settore Servizi alla Comunità;
- Ritenuto che le funzioni di segretario della Commissione siano espletate dalla Dott.ssa Carlotta Pesci – Capo Servizio Contratti;
- Rilevato che le persone sopraindicate hanno espresso la propria disponibilità a fare parte della Commissione che dovrà riunirsi per l'apertura dei plichi contenenti le offerte e per le ulteriori sedute che si renderanno necessarie;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 93, comma 5, D.Lgs. n. 36/2023, le persone individuate a far parte della Commissione renderanno apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause ostative e di impedimenti all'incarico

## **DETERMINA**

1. **NOMINARE** la Commissione giudicatrice nella gara in oggetto in numero di tre componenti, compreso il Presidente, composta dalle seguenti persone:  
Presidente: Dott.ssa Antonella Caranese, Dirigente Settore Servizi alla Comunità dell'Unione della Romagna Faentina; Commissaria: Dott.ssa Cristiana Bacchilega Coordinatrice del Centro per le Famiglie del Settore Servizi alla Comunità e Commissaria: Dott.ssa Cinzia Neri, Istruttore direttivo amministrativo del Servizio Ufficio di Piano e Casa del Settore Servizi alla Comunità
2. **ATTRIBUIRE** le funzioni di Segretario verbalizzante delle sedute della Commissione giudicatrice alla Dott.ssa Carlotta Pesci – Capo Servizio Contratti;
3. **DARE ATTO** che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria;

4. il responsabile del procedimento ex art. 6 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni ed integrazioni è la dott.ssa Antonella Caranese, Dirigente del Settore Servizi alla Comunità;
5. **DARE ATTO** che il presente provvedimento e gli allegati *curricula* dei componenti della Commissione giudicatrice (Allegato 1) **sono rilevanti ai fini della pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet** dell'ente, ai sensi del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;
6. **COMUNICARE** la presente determinazione **al Responsabile della Prevenzione Corruzione dell'Unione della Romagna Faentina;**
7. La presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione da parte del dirigente del settore.

Lì, 06/12/2023

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

La sottoscritta CINZIA NERI

dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che le informazioni riportate nel curriculum sottostante, corrispondono al vero.

Data e luogo di nascita	<u>Faenza, 15/12/1970</u>
Indirizzo	
Città	
Numero telefonico	
Cellulare	
E-mail	<u>c.neri@romagnafaentina.it</u>
Codice fiscale	

### Titoli di studio. Abilitazioni

Titoli di studio conseguiti (diplomi e/o laurea previsti per la copertura del posto)	Diploma di Ragioniere, Perito commerciale e programmatore – Istituto Tecnico A.Oriani di Faenza – anno 1989 – voto 45/60
Ulteriori titoli di studio conseguiti (laurea, dottorati, corsi universitari post-laurea, master, ecc...)	
Abilitazioni conseguite: (es. abilitazione professionali all'esercizio di una specifica professione – iscrizione all'albo – abilitazioni speciali, qualifiche ottenute a seguito di esame....)	Ufficiale Elettorale, di Stato civile e d'anagrafe dal ottobre 2015 a maggio 2021.
Altro	

### Formazione professionale

Nel periodo 2015-2021 durante il quale ho prestato servizio presso i Demografici del Comune di Riolo Terme, ho partecipato a numerosi corsi di formazione, nella maggior parte organizzati da ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe) specifici del settore, sullo Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale.

Oltre a questi, ho frequentato:

Denominazione del corso di formazione	Corso Universitario di formazione "La gestione integrata dei Fondi PON Inclusion - <Rebuilding> "
Ente promotore	ANCI Emilia Romagna
Contenuto del corso	Tecniche e strumenti per il rafforzamento delle competenze tecnico-professionali per la gestione delle procedure amministrative e rendicontative coerenti con riferimento alle progettazioni locali a valere sul PON Inclusion e alle funzioni di progettazione e di supporto alla programmazione zonale
Durata	42 ORE (periodo giugno 2022 – giugno 2023)
Giudizio / esito	

Altro

Denominazione del corso di formazione	Corso Universitario di formazione "Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace"
Ente promotore	Programma INPS Valore P.A. - FORMEL srl
Contenuto del corso	Tecniche e strumenti per la comunicazione pubblica, per comunicare in pubblico. Informatizzazione della P.A. e comunicazione attraverso gli strumenti web e i social network
Durata	40 ORE (periodo aprile-maggio 2017)
Giudizio / esito	
Altro	

Durante il periodo di servizio presso il Comune di Ravenna (fino al 2015) ho frequentato diversi corsi sull'affidamento degli appalti e sul nuovo ordinamento contabile. Tra i più recenti e pertinenti:

settembre 2014

*Comune di Ravenna*

**Corso di formazione su "Il Nuovo Ordinamento Contabile degli Enti Locali" per un totale di 4 ore**

maggio 2014

*Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena*

**Corso di formazione su "Gli affidamenti dei contratti pubblici di limitato valore economico" per un totale di 6 ore**

marzo-aprile 2014

*Comune di Ravenna*

**Corso di formazione su "Percorso di aggiornamento sugli appalti pubblici" - in 6 giornate per un totale di 30 ore**

dicembre 2013

*Caldarini & Associati*

**Corso di formazione su "Gli acquisti di beni e servizi su MEPA" per un totale di 4 ore**

settembre 2013

*Caldarini & Associati*

**Corso di formazione su "MEPA – CONSIP – Centrali di Committenza regionale – Istruzioni per l'uso" per un totale di 6 ore**

### Esperienze lavorative / professionali

Periodo (a partire dalla più recente)	Dal 01/05/2021 ad oggi
Datore di lavoro	<b>UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA</b>
Inquadramento (categoria, qualifica)	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile D4
Ruolo	Referente per tutti i servizi dei Servizi Sociali per la <b>gestione del PEG</b> e relativi capitoli di Bilancio (predisposizione Bilanci e relative variazioni, Residui, accertamenti), redazione del <b>Bilancio Sociale</b> dei Servizi Sociali, <b>rendicontazione</b> Fondi PON, SOSE, CONSIP-ISTAT, IFEL, SIOSS, FSC, FSL, Piani di Zona. <b>Attività amministrative</b> di affidamento e/o liquidazione correlate ai progetti seguiti dall'Ufficio di Piano, segretaria verbalizzante del Comitato di Distretto e altri eventuali incontri
Periodo	Dal 15/10/2015 al 30/04/2021
Datore di lavoro	<b>UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA (sede COMUNE DI RIOLO TERME)</b>
Inquadramento (categoria, qualifica)	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile D3

Ruolo	Responsabile Servizi Demografici del Comune di Riolo Terme. Ufficiale Elettorale, Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe. Ufficio Statistica (Censimento ed altre indagini ISTAT), Leva, Toponomastica, Anagrafe canina, URP. Responsabile Sportello Polifunzionale.
Periodo	Dal 21.01.1995 al 14.10.2015
Datore di lavoro	<b>COMUNE DI RAVENNA</b>
Inquadramento (categoria, qualifica)	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (ex 7 <sup>^</sup> Q.F.)
Ruolo	<p>Dal 2011 al 2015 all'<b>U.O Giuridica Amministrativa dell'Area Economia e Territorio e Staff di Area</b> – Comune di Ravenna</p> <p>Referente per il "Supporto Tecnico Amministrativo":  supporto per la stesura e gestione delle convenzioni con Enti vari, in stretta collaborazione con i diversi Servizi dell'Area,  attività amministrative correlate alla progettazione ed esecuzione lavori in collaborazione con i vari Servizi,  attività amministrativa necessaria per l'affidamento di lavori, prestazioni di servizi e forniture, affidamento incarichi professionali e di consulenza, in base alle procedure previste dal Regolamento dei Contratti.</p> <p>Referente per tutti i servizi dell'Area Economia e Territorio per la gestione del PEG e relativi capitoli di Bilancio (assunzione impegni di spesa e accertamenti di entrata, predisposizione Bilanci e relative variazioni)  Componente del Gruppo Tecnico di Lavoro per la Trasparenza ai sensi del Dlgs.33/2013</p> <p>Dal 1995 al 2010 al <b>Servizio Ambiente ed Energia</b> :  Gestione capitoli di entrata/uscita del <b>PEG</b> del Servizio Ambiente ed Aree Verdi  Gestione amministrativo/contabile dei progetti assegnati al Servizio Ambiente ed Energia (predisposizione atto amministrativo, iter di approvazione, assunzione dell'impegno di spesa, procedura di gara, affidamento/consegna, liquidazione stati d'avanzamento e stato finale)  Gestione rapporti con privati e/o Enti Pubblici (Unione Europea, R.E.R., Consorzio Parco Delta del Po, Provincia di Ravenna, ecc..) per il finanziamento di progetti beneficiari di contributi  Referente <b>Green Public Procurement</b> (Acquisti Verdi)  <b>Referente URP</b> del Servizio Ambiente ed Energia  Partecipazione a diversi progetti comunitari finanziati dall'Unione Europea.  Tra i più rilevanti sotto l'aspetto economico e partecipativo:  <u>Progetto Comunitario MUSEC</u> (MUltiplyng Sustainable Energy Communities) 2006-2008  <u>Progetti Comunitari Life'94 e Life'95</u> svolti negli esercizi 1995/97 "PROGRAMMA DI CONSERVAZIONE PER L'AREA GEOGRAFICA DEL PARCO DEL DELTA DEL PO"  Gestione Procedura Reclami del Servizio Ambiente ed Energia</p>
Tipo di contratto	A tempo indeterminato

Periodo	Dal 04/11/1990 al 20/01/1995
Datore di lavoro	Magazzino di Vendita Generi di Monopolio di Faenza
Inquadramento (categoria, qualifica)	Impiegata con contratto part-time di 14 ore settimanali
Ruolo	Addetta all'inserimento ed evasione richieste di approvvigionamento generi di monopolio
Tipo di contratto	A tempo indeterminato

### Conoscenze LINGUISTICHE

Prima lingua : italiano

LINGUA	COMPRENSIONE	PARLATO	SCRITTO
inglese	Buono	Buono	Buono
spagnolo	Buono	Buono	Discreto
francese	Discreto	Sufficiente	Sufficiente

### Altre informazioni

PUBBLICAZIONI (titolo, editore, anno)	
INTERESSI VARI (hobbies, associazionismo, attività culturali e sportive ed artistiche)	Appassionata di viaggi e mostre, cinema, teatro, astronomia, cucina, giardinaggio. Recito in una compagnia teatrale di genitori e seguo il basket

### PATENTE/I

B

data

24/11/2023

Cinzia Neri (documento firmato digitalmente)



**CURRICULUM VITAE**  
**Cristiana Bacchilega**

**Studi e formazione**

• **Formazione scolastica:**

- 1993: Diploma di Maturità Tecnica di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per geometri "Alfredo Oriani" di Faenza (RA)
- 1997: Diploma di Assistente Sociale conseguito presso la Scuola diretta a fini speciali per Assistenti Sociali dell'Università di Bologna
- 1998/99: Laurea in Servizio Sociale presso l'Università degli Studi di Trieste
- 2005-2007: Corso per "Mediatore Familiare" Corso di formazione per mediatori familiari" di durata biennale, presso la sede della Regione Emilia Romagna a Bologna, è stato condotto da docenti della S.I.Me.F. (Società Italiana di Mediazione Familiare).
- 2010-2013: Diploma di Consulente familiare conseguito presso la Scuola S.I.CO.F. Scuola Italiana Consulenti Familiari di Roma (di durata triennale).
- 2011-24/11/2013: Seminario intensivo per diventare Facilitatori di Family Group Conference. Le riunioni di famiglia nella tutela minorile Edizione Centro Studi Erickson S.p.A. a Trento
- 2014: Corso di formazione per la conduzione di gruppo di sostegno alla genitorialità nella separazione, conseguito presso il GeA (Genitori Ancora) di Milano.
- 19/10-2/12/2017: Corso di Alta formazione per Diventare Guida Relazionale secondo il Metodo Relational Social Work Edizione Centro Studi Erickson S.p.A. a Trento
- 13/11/2017-23/05/2018 Formazione sull'uso di "Strumenti analogici" per lavorare in consulenza, mediazione e counseling, organizzato dalla Regione Emilia-Romagna in collaborazione con il Centro Bateson di Milano
- 30/01/2018- Formazione per diventare conduttore di "Gruppi di Parola" organizzato dalla Regione Emilia-Romagna in collaborazione con il Centro Bateson di Milano
- Iscrizione nella sezione A dell'Albo dell'Ordine per Assistenti Sociali della Regione Emilia-Romagna con il numero n. 1246/A con decorrenza 1/09/2001

**Esperienze professionali**

- **"Centro Crisi" di Tebano**  
Via Vernelli n. 2, (Tebano) Faenza (RA) Tel. 0546/47149  
Qualifica: Assistente sociale presso il "Centro crisi" per il recupero di ragazze/tossicodipendenti sito in Tebano di Faenza  
Anno: agosto 1997 - febbraio 1998.
- **Comune di Faenza: Servizio Sociale**  
Piazza Nenni n. 9, Faenza (RA) Tel. 0546/691198

Qualifica: Assistente sociale presso Servizio Sociale del Comune di Faenza,  
Settore ADULTI e ANZIANI

Anno: febbraio 1998 - marzo 1999.

- **Azienda U.S.L. Città di Bologna**

*Polambulatorio Saragozza V. S. Isaia n. 94 (Bologna) Tel. 051/6584953*

Qualifica: Assistente Sociale presso il Settore Handicap Adulti del Quartiere 'Barca' dell'A.U.S.L. Città di Bologna.

Anno: marzo 1999 - luglio 2000.

- **Azienda U.S.L. Distretto di Rimini**

*Via Coriano n. 38 47900 Rimini Tel. 0541/707718*

Qualifica: Assistente Sociale con assunzione a tempo indeterminato presso il

Settore Tutela Minori e Neuro Psichiatria Infantile del Distretto di Rimini.

Anno: settembre 1999 - agosto 2000.

- **Docenze ed attività formative :**

- **Collaborazione con 'IRECCOOP'** in qualità di docente di "Metodologia del lavoro sociale" nel Corso

n. 288 A.F. 2000/2001 per Addetto Assistenza di Base - Indirizzo Anziani.

- 03/05/2016: "Promozione della salute nei centri per le famiglie", docente presso la Scuola di psicologia e scienze della formazione dell'Alma master Studiorum di Cesena della durata di 3 ore

- **Consorzio per i Servizi Sociali Comune di Ravenna**

*Piazza Caduti per la Libertà 21 Tel. 0544/249111*

Qualifica: Assistente Sociale con assunzione a tempo indeterminato presso il

Settore Anziani, Adulti ed Handicap Adulti della 1<sup>a</sup> Circonscrizione (Comune di Ravenna).

Anno: agosto 2000 - novembre 2001.

- **Azienda Sanitaria Locale di Ravenna - Distretto di Faenza**

- *Piazza San Rocco n. 2 (Faenza) Tel. 0546/602452*

Qualifica: Assistente Sociale - Categoria D, Posizione funzionale: Collaboratore Professionale con assunzione a tempo indeterminato presso il Servizio Minori e Famiglia

**Distaccata funzionalmente all'Unione della Romagna Faentina – Area Minori e famiglia.**

Anno: novembre 2001 - impiego attuale per 18 ore settimanali

- **Centro per le famiglie dell'Unione della Romagna Faentina** per le restanti 18 ore settimanali con diverse mansioni:

- con la qualifica di Mediatrice Familiare dall'anno: 2007 - impiego attuale

- con la qualifica di Consulente familiare dall'anno: 2013 – impiego attuale

- con la qualifica di Coordinatrice del Centro per le Famiglie di Faenza anno 2013 – Impiego attuale

Faenza, 22 febbraio 2018

Cristiana Bacchilega



**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



La sottoscritta Antonella Caranese,  
dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che le informazioni riportate nel curriculum sottostante, corrispondono al vero.

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ANTONELLA CARANESE</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	09/04/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal– a) **DAL 02/02/2021 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA  
p.zza del Popolo n. 31 – Faenza (RA)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Settore cui afferiscono i Servizi Sociali e si occupa di tutela dei minori, politiche giovanili, politiche di genere ed il Centro per le Famiglie.
- Date (dal– a) **DAL 01/07/2017 A 01/02/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA  
p.zza del Popolo n. 31 – Faenza (RA)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego CAPO SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA
- Principali mansioni e responsabilità CATEGORIA D E PO  
Posizione Organizzativa del Servizio che appartiene del Settore Servizi Sociali e si occupa di tutela dei minori, politiche giovanili, politiche di genere. Al servizio afferisce il Centro per le Famiglie.
- Date (dal– a) **DAL 01/01/2017 AL 31/03/2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA  
p.zza del Popolo n. 31 – Faenza (RA)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Ente pubblico  CAPO SERVIZIO AFFARI GENERALI DAL <b>01/01/2017</b> AL <b>31/03/2020</b>  CAPO SERVIZIO CULTURA E SPORT DAL <b>01/01/2017</b> AL <b>31/12/2018</b>  VICE SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI RIOLO TERME DAL <b>01/01/2017</b> AL <b>31/03/2020</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>CATEGORIA D E PO  Posizione Organizzativa per il Comune di Riolo Terme nonchè Vice Segretario comunale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (dal– a)</li> </ul>	<p><b>DAL 01/05/2017 AL 03/11/2017</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA  p.zza del Popolo n. 31 – Faenza (RA)  Ente pubblico  CAPO SERVIZIO PRO TEMPORE TURISMO DELL'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>CATEGORIA D E PO  Posizione Organizzativa del Servizio Turismo che appartiene al Settore Programmazione Economica, Cultura e Sport che si occupa della programmazione turistica del territorio dell'Unione della Romagna Faentina.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (dal– a)</li> </ul>	<p><b>DAL 01/11/2016 AL 30/06/2017</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA  p.zza del Popolo n. 31 – Faenza (RA)  Ente pubblico  CAPO SERVIZIO CULTURA DEL COMUNE DI FAENZA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>CATEGORIA D E PO  Posizione Organizzativa del Servizio Cultura del Comune di Faenza che appartiene al Settore Programmazione Economica, Cultura e Sport con particolare riferimento al Palio del Niballo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (dal– a)</li> </ul>	<p><b>DAL 01/07/1996 AL 31/12/2016</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>COMUNE DI RIOLO TERME  Via A. Moro n. 2 – Riolo Terme (RA)  Ente Pubblico  RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA in ente privo di Dirigenza  VICE SEGRETARIO COMUNALE DAL <b>01/01/2003</b> AL <b>31/12/2016</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>CATEGORIA D E PO APICALE  Dal 1998 al 2003: Coordinatrice del Centro Diurno comunale per Anziani</p> <p>Dal 01/01/2000 al 31/12/2007 individuata come Posizione Organizzativa responsabile dei Servizi alla Persona: Servizi Sociali - Scuola - Cultura - Tempo Libero e Sport - Turismo e Servizi Demografici</p> <p>Dal 01/01/2008 al 31/12/2017 individuata come Posizione Organizzativa responsabile dei Servizi alla Persona: Servizi Sociali - Scuola - Cultura - Tempo Libero e Sport – Turismo e Servizio Segreteria e Affari Generali - Urp</p> <p>Dal 01/01/2017 al 31/03/2020 individuata come Posizione Organizzativa responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali - Urp</p> <p>Dal 01/10/2004 al 13/03/2005: Segretario Comunale pro-tempore</p>

Dal 01/01/2005 a 31/12/2015: Responsabile Ufficio Casa Associato dell'ex Comunità Montana dell'Appennino Faentino ora Unione dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme

Dal 01/01/2005 al 31/12/2015: Responsabile Ufficio Servizi Sociali Associato dell'ex Comunità Montana dell'Appennino Faentino ora Unione dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio e Riolo Terme

Dal 01/01/2011 al 31/12/2015: Responsabile Ufficio Associato Turismo dell'Unione della Romagna Faentina

Dal 06/08/2007 al 31/12/2017: Direttore del Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino presso la Rocca di Riolo Terme

- Date (dal- a) **DAL 01/01/2008 AL 31/12/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
SERVIZI SOCIALI ASSOCIATI ora in Unione della Romagna Faentina  
Via degli Insorti n. 2 – Faenza (RA) ora in Via S. Giovanni Bosco n. 1 – Faenza (RA)  
Ente pubblico  
Componente dell'Ufficio di Piano  
A supporto per la predisposizione, l'elaborazione e la gestione degli strumenti tecnici di pianificazione sociale (Piani di zona triennali e Programmi attuativi annuali) in riferimento alla Delibera di Assemblea Regionale E.R. n. 514/2003.
- Date (dal- a) **DAL 01/01/2015 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA E COMUNE DI RIOLO TERME  
P.zza del Popolo n. 31 – Faenza (RA) e Via A. Moro n. 2 – Riolo Terme (RA)  
Ente pubblico  
OPERATORE LOCALE DI PROGETTO, FORMATRICE E RESPONSABILE DI PROGETTO PER IL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO ora SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE  
L'OLP è il "maestro" dei volontari, costituisce il punto di riferimento del giovane volontario di Servizio civile; il rapporto da "apprendista a maestro", consentirà al ragazzo di crescere e di acquisire le esperienze necessarie al perseguimento di una professionalità spendibile nel mondo del lavoro. Quale formatrice organizzo e conduco percorsi di formazione per i volontari di servizio civile sull'ordinamento dell'Ente Pubblico e nello specifico dei Servizi Sociali ed Istruzione. Infine quale responsabile di progetto redigo e presento i progetti di servizio civile per conto dell'Unione della Romagna Faentina al Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale Nazionale.
- Date (dal- a) **ANNI 2002 E 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
PROVINCIA DI RAVENNA  
P.zza Caduti per la Libertà - Ravenna  
Ente pubblico  
Consulente tramite incarico professionale  
Studio e consulenza sul sistema ISEE per le borse di studio per gli anni scolastici 2001/2002 e 2002/2003
- Date (dal- a) **ANNI SCOLASTICI 1994/1995 E 1995/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO INNOCENZO DA IMOLA  
Via Camillo Benso Conte di Cavour, 28 Imola (BO)  
Istituto scolastico statale  
Insegnante tramite incarico professionale  
Corsi di alfabetizzazione per stranieri

## ISTRUZIONE

- Date (da – a) 1988-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio sociologia; storia contemporanea; psicologia sociale; metodi e tecniche per la ricerca sociale; tecniche quantitative di analisi; elementi di economia; statistica; filosofia delle scienze sociali e politiche; istituzioni di diritto pubblico; antropologia; culture, differenze, conflitti; organizzazione e lavoro; ambiente e reti territoriali.
- Qualifica conseguita Laurea in Sociologia, con votazione 110/110 con dichiarazione di lode
  
- Date (da – a) 1984-1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Alessandro da Imola
- Qualifica conseguita Diploma magistrale

## FORMAZIONE

### Anno 2018

Attestato di frequenza su Privacy: il nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali'

### Anno 2017

Attestato di frequenza corso sul piano formativo Anticorruzione 2016-2017 Maggioli

### Anno 2015

Attestato di frequenza al corso sulla nuova piattaforma per la P.A. Intercent-ER

Attestato di frequenza al corso sulla programmazione comunitaria 2014-2020 IFEL

Attestato di frequenza al corso sulla formazione dei dirigenti e preposti sulla sicurezza D. Lgs. n. 81/2008  
ENERG

Attestato di frequenza al corso sulla legalità ed etica nella P.A.  
UPI

Attestato di frequenza al corso sul Piano Triennale per la prevenzione della corruzione  
UPI

### Anno 2014

Attestato di frequenza al corso sulla formazione generale sulla sicurezza D. Lgs. n. 81/2008  
ENERG

Attestato di frequenza al corso sulla formazione specifica sulla sicurezza D. Lgs. n. 81/2008  
ENERG

### Anno 2013

Attestato di frequenza al corso su CONSIP e mercato elettronico  
Calderini & Associati

#### **Anno 2008**

Attestato di frequenza al corso sui Comuni e la Scuola autonoma  
ANCI Emilia Romagna

Attestato di frequenza al corso sul management ed utilizzo dei sistemi informativi  
Regione Emilia Romagna e CNIPA

#### **Anno 2007**

Attestato di frequenza al corso sul Territorio in cammino: la P.A. in rete  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso sui modelli di gestione per i Servizi Sociali  
ANCI Emilia Romagna

Attestato di frequenza al corso sull'affidamento in gestione degli impianti sportivi in Emilia Romagna  
ANCI Emilia Romagna

#### **Anno 2006**

Attestato di frequenza al corso sul nuovo Codice degli Appalti D. Lgs. n. 163/2006  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso sul Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

#### **Anno 2004**

Attestato di frequenza al corso sulla correlazione tra obiettivi degli organi di governo e gli strumenti di gestione  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

#### **Anno 2003**

Attestato di frequenza al corso per la governance e la riforma costituzionale delle autonomie locali  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso sulla riforma del Titolo V della Costituzione  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per la gestione dello stress e dei collaboratori  
**Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna**

#### **Anno 2002**

Attestato di frequenza corso sulle nuove forme di sviluppo organizzativo al servizio dei Comuni aggregati - La gestione del personale  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per la diffusione dei risultati del progetto pilota  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per la formazione auditor per il controllo dei servizi esternalizzati  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per la valutazione della prestazione (pre-work)  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per la valutazione del prestazione (focus group per i capi e follow up)  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per gli atti di indirizzo e coordinamento per l'integrazione socio-sanitaria  
Provincia di Ravenna

#### **Anno 2001**

Attestato di frequenza corso di autosviluppo  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso di progettazione coordinata dei Piani di Zona con l'adozione di un sistema allargato di governo per la costruzione di una rete integrata di interventi e servizi alla persona e alle famiglie  
Provincia di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per la semplificazione dei procedimenti nell'ottica del miglioramento  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso il controllo di gestione  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per la semplificazione dei procedimenti nell'ottica del miglioramento  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

Attestato di frequenza al corso per il coaching all'avvio dei sistemi di valutazione del personale  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

#### **Anni 1997/1998/1999**

Attestato di frequenza corso di contabilità e controllo di gestione  
Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Ravenna

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

**Italiano**

**Inglese**

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

buono

buono

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**  
*Vivere e lavorare con altre persone, in*

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana) come



*ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

volontaria presso i **Servizi Sociali di Imola** (BO) anni 1994 e 1995 e come volontaria presso il **Centro Interculturale Trama di Terre di Imola** (BO) dal 1998 a tutt'oggi.  
Abilità nella gestione dei rapporti con utenti e fornitori (acquisita in tutte le esperienze lavorative), per i lavoro in rete con tutti gli altri settori dell'**ente pubblico** per cui lavoro.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

In qualità di Vice Presidente dell'**Associazione Pensieri Di...versi con sede legale a Dozza** (BO), associazione sciolta a dicembre 2020, di cui ero anche la Tesoriera redigevo bilanci e provvedevo alla gestione contabile; organizzavo eventi di beneficenza ed autofinanziamento; coordinavo volontari e tenevo i rapporti con altre associazioni del territorio e gli enti pubblici di riferimento.

Dal 2015 sono componente del **Tavolo Autismo di Imola** (BO) istituito dall'AUSL di Imola ove si studiano e mettono a punto i servizi per gli autistici minori ed adulti di detto distretto sanitario.

Dal 1998 svolgo mansioni presso il mio luogo di lavoro ove è necessario avere spiccate capacità organizzative, di coordinamento e gestionali.

In qualità di **Assessore ai Lavori Pubblici, Ambiente, Servizi Demografici e URP** per il **Comune di Dozza** (BO) nel mandato amministrativo 2004-2009 ho concorso con la Giunta all'indirizzo politico delle scelte dell'Ente e coordinato gli uffici preposti alla gestione delle mie deleghe.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Windows e Windows NT: buona dimestichezza

MAC: buona dimestichezza

Openoffice: buona dimestichezza

Word, Excel, Access, Power Point: ottima conoscenza

Openoffice writer, Openoffice calc: ottima conoscenza

Serpico, Citrix, Paf e Sibs (applicativi Office specifici per la redazioni di atti e per la contabilità): buona conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**Disegno e pittura:** corso presso l'Università Aperta di Imola (BO)

Abilità ed esperienza nella **redazione di report e di interventi** per conferenze, convegni e simili per l'Associazione Pensieri Di...versi.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

**Consigliera e capogruppo consiliare per il Comune di Dozza (BO)** durante il mandato amministrativo 1999 - 2004

#### PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B – Mezzo proprio

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

Imola, 02/02/2021

Antonella Caranese  
(documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

## **VISTO DEL FUNZIONARIO**

Proposta n. 2023 / 8831  
del SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'

OGGETTO: URF - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PRESENTATE NELLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI RELATIVI AL MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DELLE AZIONI DEL PROGETTO DI COHOUSING SOCIALE DENOMINATO "HOUSING FIRST" O "HOUSING LED" O "HOUSING TEMPORANEO" NEL TERRITORIO DELL'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA - CPV 85311000-2. PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. N. 36/2023 - CIG A010C9875D

Il Responsabile del Servizio

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

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

Visto di regolarità a conclusione del procedimento istruttorio svolto.

Lì, 06/12/2023

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