

SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'
SERVIZIO ISTRUZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 1677 / 2019

OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PRESENTATE NELLA PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PRESSO LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEI COMUNI DI BRISIGHELLA, CASOLA VALSENIO, RIOLO TERME, CASTEL BOLOGNESE E SOLAROLO, PER IL PERIODO 1/9/2019 – 30/6/2022.

IL DIRIGENTE

Richiamata 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 delle funzioni inerenti l'istruzione e l'infanzia, rep. 387 del 23/12/2016;

Visto 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;

Vista la delibera del Consiglio dell'Unione della Romagna Faentina n. 63 del 30.11.2018 avente ad oggetto "Approvazione del Regolamento unico di contabilità e definizione procedimento di deliberazione da parte dei comuni";

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. 12 del 27.12.2018 relativo al conferimento dell'incarico di Responsabile apicale della presente struttura;

Visto il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Codice dei contratti pubblici)"* e modifiche successive;

Vista la Legge n. 190 del 06/11/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

Visto il vigente Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione della Romagna Faentina n. 69 del 21.12.2018;

Richiamata la determinazione del dirigente del Settore Servizi alla comunità n. 1178 del 13/5/2019 *"Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Riolo Terme, Castel Bolognese e Solarolo - affidamento del servizio di pre e post scuola presso le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado per il periodo 1/9/2019 - 30/6/2022. Determinazione a contrarre"*;

Motivo del provvedimento

Dato atto che con la sopra citata determinazione a contrarre n. 1178/2019:

- è stato disposto di provvedere all'acquisizione del servizio attraverso la piattaforma regionale SATER;
- sono stati predisposti i documenti di gara che definiscono il sistema di affidamento, i criteri di aggiudicazione, le condizioni minime di partecipazione, relativamente alla procedura di affidamento del servizio in oggetto;
- è stata disposta l'indizione di una gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016;
- è stata quantificata la base d'asta, soggetta a ribasso, in complessivi annui € 103.379,81, comprensivi di € 1.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, IVA esclusa;
- è stato determinato il valore complessivo massimo del contratto in € 723.658,67, di cui € 7.000,00 per oneri della sicurezza (IVA esclusa), comprensivo della possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni e di un ulteriore anno di proroga nelle more delle procedure di gara per il nuovo affidamento del servizio;
- è stato stabilito che l'aggiudicazione avverrà secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base al criterio miglior prezzo/qualità, sulla base degli elementi economici e tecnico-normativi individuati negli atti di gara allegati, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e che il disciplinare di gara prevede che la valutazione delle offerte tecnico-economiche sarà effettuata da apposita Commissione Giudicatrice nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77 comma 12, D.Lgs. n. 50/2016;

Dato atto che:

- il Bando di Gara è stato pubblicato in data 24/05/2019 sulla Gazzetta Ufficiale Italiana 5° Serie Speciale - Contratti Pubblici n. 60, sul profilo committente (24/5/2019) e sull'Albo Pretorio (28/5/2019) dell'Unione della Romagna Faentina;
- il termine di ricezione delle offerte previsto dal Disciplinare di gara è scaduto il 03/07/2019 alle ore 13,00;

Visto l'art. 77, del D.Lgs. n. 50/2016 *"Commissione di aggiudicazione"* il quale al comma 1 prevede che nelle procedure di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di

vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto; al comma 2 stabilisce che la commissione sia costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante; al comma 4 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;

Visti l'art. 25 del Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione della Romagna Faentina n. 69 del 21/12/2018; 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. 77, D.Lgs. n. 50/2016 e ai sensi dell'art. 216, comma 12, D.Lgs. n. 50/2016;

Ritenuto opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione Giudicatrice tra i dipendenti dell'Unione della Romagna Faentina nelle persone qui di seguito elencate: Presidente Dr. Paolo Ravaioli, Dirigente del Settore Organizzazione e Progetti Strategici dell'Unione della Romagna Faentina; Commissario geom. Cristina Santandrea, Responsabile del Servizio Infanzia e servizi educativi integrativi presso il Settore Servizi alla Comunità dell'Unione della Romagna Faentina; Commissario d.ssa Antonella Caranese, Responsabile del Servizio Minori presso il Settore Servizi alla comunità dell'Unione della Romagna Faentina, i cui curricula sono allegati al presente atto;

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 secondo il Regolamento e le procedure SATER dei plichi informatici contenenti le offerte e per le ulteriori sedute che si renderanno necessarie;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 77, comma 9, D.Lgs. n. 50/2016, le persone individuate a far parte della Commissione renderanno apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità e di astensione;

Visto che il Dirigente firmatario della presente determinazione con la sottoscrizione del presente atto, attesta l'assenza di qualsiasi interesse finanziario o economico o qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto con riferimento allo specifico oggetto del presente procedimento (assenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis della Legge n. 241 del 07.08.1990);

DETERMINA

1. di nominare la Commissione giudicatrice della gara in oggetto in numero di tre componenti, compreso il Presidente, composta dalle seguenti persone: Presidente Dr. Paolo Ravaioli, Dirigente del Settore Organizzazione e Progetti Strategici dell'Unione della Romagna Faentina; Commissario geom. Cristina

Santandrea, Responsabile del Servizio Infanzia e servizi educativi integrativi presso il Settore Servizi alla Comunità dell'Unione della Romagna Faentina; Commissario d.ssa Antonella Caranese, Responsabile del Servizio Minori presso il Settore Servizi alla comunità dell'Unione della Romagna Faentina, i cui curricula sono allegati al presente atto;

2. di attribuire le funzioni di Segretario verbalizzante delle sedute della Commissione giudicatrice, per quanto di necessità e come previsto dal Disciplinare di gara, alla Dott.ssa Carlotta Pesci – Capo Servizio Contratti;
3. di dare atto che il presente atto non necessita di copertura finanziaria;
4. di dare atto che il presente provvedimento e i curricula dei componenti della Commissione giudicatrice 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 e ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016;
5. di destinare alla Stazione Unica Appaltante la seguente determinazione per gli adempimenti di loro competenza;
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, 08/07/2019

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

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO RAVAIOLI
Profilo	Dirigente Apicale a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso
Indirizzo	Via Insorti 2 - 48018 Faenza (RA), Italia
Telefono	(39) 0546 691280
E-mail	paolo.ravaioli[at]romagnafaentina.it
Data di nascita	4 novembre 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 1° febbraio 2019 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione della Romagna Faentina
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Dirigente Apicale a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Settore Organizzazione e Progetti Strategici.
Incaricato delle funzioni di Coordinatore dell'Unione della Romagna Faentina
Dirigente ad interim del Settore Polizia Municipale

- Date Dal 1° gennaio 2017 al 31 gennaio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione della Romagna Faentina
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Dirigente Apicale a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Settore Polizia Municipale.
Comandante del Corpo di Polizia Municipale dell'Unione della Romagna Faentina (Comuni di Faenza, Castelbolognese, Brisighella, Riolo Terme, Solarolo, Casola Valsenio).
Si occupa della gestione delle attività afferenti il Corpo di Polizia Municipale, comprendente i servizi attinenti al controllo della circolazione ed all'infortunistica stradale, alla vigilanza commerciale ed edilizia, all'attività di polizia giudiziaria, alla gestione dei procedimenti sanzionatori, attraverso il coordinamento dei Servizi in cui è strutturato il Corpo: Presidio Valle del Lamone, Presidio Valle del Senio, Coordinamento.
Si occupa inoltre del coordinamento delle attività ulteriormente assegnate al Settore, incardinate nel Servizio "Mobilità e Decoro Urbano", ed afferenti il servizio del trasporto pubblico, la mobilità urbana, la sosta a pagamento, nonché la gestione contrattuale del servizio di raccolta dei rifiuti urbani.
Il Settore consta di 75 persone.

- Date Dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione della Romagna Faentina
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Dirigente Apicale a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Settore Polizia Municipale.
Si è occupato della gestione del Settore, comprendente i servizi attinenti al controllo della

circolazione ed all'infortunistica stradale, alla vigilanza commerciale ed edilizia, all'attività di polizia giudiziaria, alla gestione dei procedimenti sanzionatori, afferente i territori dei Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Riolo Terme e Solarolo.

- Date Dal 16 novembre 2011 al 31 dicembre 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Faenza
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Dirigente Apicale a tempo indeterminato a seguito di pubblico concorso
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Settore Polizia Municipale.
Nell'ambito del coordinamento dei Corpi e Servizi di Polizia Municipale degli Enti costituenti l'Unione della Romagna Faentina (Comuni di Faenza, Castelbolognese, Brisighella, Riolo Terme, Solarolo, Casola Valsenio), all'interno della "Convenzione per la gestione in forma congiunta di alcuni servizi di Polizia Municipale", ed ai fini della costituzione del Corpo Unico di Polizia Municipale dell'Unione della Romagna Faentina, si è occupato della promozione e sviluppo del programma "Controllo di vicinato".
-
- Date Dal 1° aprile 2009 al 15 novembre 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Faenza
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Dirigente Apicale a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente Settore Polizia Municipale.
Nell'ambito del coordinamento e della gestione del Settore, comprendente i servizi attinenti al controllo della circolazione ed all'infortunistica stradale, alla vigilanza commerciale ed edilizia, all'attività di polizia giudiziaria, alla gestione dei procedimenti sanzionatori, si è occupato di:
- progettazione e realizzazione del programma "Assistenti civici".
- Coordinare i Corpi e Servizi di Polizia Municipale degli Enti costituenti l'Unione della Romagna Faentina (Comuni di Faenza, Castelbolognese, Brisighella, Riolo Terme, Solarolo, Casola Valsenio), nell'ambito della "Convenzione per la gestione in forma congiunta di alcuni servizi di Polizia Municipale".
-
- Date Dal 1° settembre 2006 al 31 marzo 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Faenza
Piazza del Popolo, 31
48018 Faenza (RA) – Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Funzionario di Vigilanza in Posizione Organizzativa
 - Principali mansioni e responsabilità Vicecomandante del Corpo di Polizia Municipale
Caposervizio "Polizia Amministrativa" e, ad interim, "Viabilità e Traffico" (fino al 31 marzo 2008).
Oltre alle attività di gestione ordinaria, si è occupato di:
 - progetti di qualificazione della Polizia Locale e per la sicurezza urbana, finalizzati alla progressiva realizzazione del sistema di videosorveglianza;
 - coordinamento degli interventi di educazione stradale nelle scuole e di iniziative per la promozione della cultura della sicurezza stradale.
-
- Date dal 30 dicembre 1995 al 31 agosto 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesenatico
Via L. da Vinci 36
47042 Cesenatico (FC) - Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Funzionario di Vigilanza (ex VIII° Q.F.), in Posizione Organizzativa (dal 1° luglio 2002).
 - Principali mansioni e responsabilità Comandante del Corpo di Polizia Municipale
Vincitore di concorso pubblico, per il ruolo di Vicecomandante del Corpo di Polizia Municipale.
Nominato Comandante il 11.2.1998.

Nel corso di questa esperienza lavorativa si è occupato di:

- misure per razionalizzare l'impiego del personale: istituzione Agenti part-time, "orario flessibile plurisettimanale su base annua";
- progettazione ed attuazione di servizi per il contrasto dell'abusivismo commerciale in spiaggia;
- coordinamento dell'attivazione della Sosta a Pagamento;
- attivazione del "Gabinetto di Fotosegnalamento" presso il Comando.

• Date	dal 1° gennaio 2008 al 15 aprile 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana dell'Appennino Forlivese Via IV Novembre 36 47016 Predappio (FC) - Italia
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Pubblica Amministrazione Locale
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato di alta specializzazione a tempo determinato e parziale (12 ore settimanali)
• Principali mansioni e responsabilità	Comandante del Servizio associato di Polizia Municipale dei Comuni di Meldola, Civitella di Romagna, Galeata, S.Sofia, Predappio e Premilcuore. Nel corso di questa esperienza lavorativa si è occupato di: <ul style="list-style-type: none">• Riorganizzazione dei carichi di lavoro fra Ufficio Centrale ed Uffici sul territorio• Predisposizione ed adozione di regolamento per l'impiego di volontari• Coordinamento progettuale, finalizzato all'acquisizione di finanziamenti regionali, ed avvio delle attività per la realizzazione di un sistema di videosorveglianza diffuso nei 6 Comuni;• Predisposizione ed adozione del regolamento per la disciplina della videosorveglianza

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Relatore a corsi di aggiornamento e formazione per la Polizia Locale e per associazioni di protezione ambientale
- Relatore in iniziative di sensibilizzazione sul tema della sicurezza stradale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1994-1995	Scuola di Notariato di Bologna
• 23-11-1993	Diploma di laurea in "Giurisprudenza"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna con punti 104/110
• 1986	Diploma di maturità scientifica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Fulcieri Paolucci di Calboli – Forlì con punti 51/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	Francese
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
	Tedesco
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

	Inglese
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità a lavorare in team, capacità relazionali con colleghi, gestione di gruppi di lavoro, gestione di una équipe di collaboratori.
	Competenze acquisite nella esperienza di lavoro e tramite corsi formativi ad hoc.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di programmare e coordinare il lavoro proprio e della squadra, capacità di analisi approfondita di dati, autonomia e puntualità nell'organizzazione dell'attività lavorativa, capacità decisionali.
	Competenze acquisite nella esperienza di lavoro e tramite corsi formativi ad hoc.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenze tecnico-giuridiche finalizzate alla gestione di procedimenti amministrativi e sanzionatori.
	Capacità di elaborazione e redazione progettuale, nell'ambito dei bandi di finanziamento in materia di polizia locale, sicurezza urbana e sicurezza stradale.
	Conoscenza sw Office Microsoft, Open Office.
PATENTE O PATENTI	Automobile (B)

PROCESSI FORMATIVI RECENTI

Ottobre 2017 – Gennaio 2018	<i>3° Corso di formazione ANCI per Dirigenti di Polizia Locale</i>
26 Maggio 2010- 22 giugno 2011	<i>Ciclo di seminari di alta formazione per comandanti – organizzato da SIPL Scuola Interregionale di Polizia Locale Emilia Romagna – Liguria – Toscana</i>
2006-2010	Partecipazione a processi formativi primari nelle materie specialistiche e gestionali

**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 **ANTONELLA CARANESE**
Indirizzo **Via Aldrovandi n. 31 – 40026 Imola (BO)**
Telefono **338 2193314**
Fax
E-mail pensieridiversi2016@gmail.com

Nazionalità italiana
Data di nascita 09/04/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal– a) **DAL 01/07/2017 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 CAPO SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA

CAPO SERVIZIO PRO TEMPORE (DA 01/05 A 03/11/2017) TURISMO DELL'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA

CAPO SETTORE AFFARI GENERALI CULTURA E SPORT E VICE SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI RIOLO TERME

CATEGORIA D E PO
- Principali mansioni e responsabilità 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.
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.
Per il Comune di Riolo Terme posizione organizzativa in ente privo di posizioni dirigenziali per cui svolgo tutte le funzioni gestionali afferenti alle materie degli Affari Generali, culturali e sportive, svolgo anche le funzioni di Vice Segretario comunale.
- Date (dal– a) **DAL 01/11/2016 AL 30/06/2017**
- 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"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente pubblico CAPO SERVIZIO CULTURA DEL COMUNE DI FAENZA</p> <p>CAPO SETTORE AFFARI GENERALI CULTURA E SPORT E VICE SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI RIOLO TERME</p> <p>CATEGORIA D E PO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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 e Posizione Organizzativa, in un Comune non dotato di dirigenti, del Settore Affari Generali Cultura e Sport del Comune di Riolo Terme nonchè Vice Segretario comunale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal– a) 	<p>DAL 01/07/1996 AL 31/12/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>COMUNE DI RIOLO TERME Via A. Moro n. 2 – Riolo Terme (RA)</p> <p>Ente Pubblico RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA in ente privo di Dirigenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<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 a tuttora 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> <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</p> <p>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</p> <p>Dal 01/01/2011 al 31/12/2015: Responsabile Ufficio Associato Turismo dell'Unione della Romagna Faentina</p> <p>Dal 06/08/2007 al 31/12/2017: Direttore del Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino presso la Rocca di Riolo Terme</p> <p>Dal 2003 a tuttora: Vice Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal– a) 	<p>DAL 01/01/2008 A TUTT'OGGI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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)</p> <p>Ente pubblico Componente dell'Ufficio di Piano</p> <p>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</p>

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
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)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
OPERATORE LOCALE DI PROGETTO, FORMATRICE E RESPONSABILE DI PROGETTO
PER IL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO ora SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
- Principali mansioni e responsabilità
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
PROVINCIA DI RAVENNA
P.zza Caduti per la Libertà - Ravenna
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Consulente tramite incarico professionale
- Principali mansioni e responsabilità
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
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO INNOCENZO DA IMOLA
Via Camillo Benso Conte di Cavour, 28 Imola (BO)
- Tipo di azienda o settore
Istituto scolastico statale
- Tipo di impiego
Insegnante tramite incarico professionale
- Principali mansioni e responsabilità
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 della 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

Italiano

ALTRE LINGUE

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
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.*

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
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) di cui sono anche la Tesoriera redigo bilanci e provvedo alla gestione contabile; organizzo
eventi di beneficenza ed autofinanziamento; coordino volontari e tengo 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 Sbc (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, 21/02/2019

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **SANTANDREA CRISTINA**
Indirizzo Piazza del Popolo 31 – 48018 Faenza (RA)
Telefono +39 0546 631601
Fax //
E-mail cristina.santandrea@romagnafaentina.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 26/05/1968

Settore professionale **Ente Locale – Pubblica Amministrazione**

Esperienza professionale

Date	Dal 01/01/2017 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente dell'Unione della Romagna Faentina - Istruttore Direttivo Tecnico , posizione organizzativa, con il ruolo di Responsabile del Servizio Infanzia e Servizi educativi Integrativi dell'Unione della Romagna Faentina
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e gestione dell'attività dei servizi educativi della prima infanzia pubblici, Istruttoria e predisposizione delle Autorizzazioni al Funzionamento dei Servizi educativi, gestione dei Convenzionamenti tra l'ente e soggetti privati; Coordinamento dei Centri Ricreativi Estivi del territorio dell'Unione della Romagna Faentina; Organizzazione del Servizio Ludoteca Comunale di Faenza; Predisposizione dei capitolati per gli appalti pubblici relativamente alle attività di competenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione della Romagna Faentina Piazza del Popolo 31 Faenza (RA)
Date	Dal 01/01/2017 al 31/12/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Posizione Organizzativa del Servizio Cultura e Sport e SUE del Comune di Solarolo
Principali attività e responsabilità	Coordinamento e gestione dell'attività in ambito con funzione di Responsabile: Biblioteca – Cultura – Sport, Associazionismo, Manifestazioni -Patrocini, Autorizzazione utilizzo sale e attrezzature, Gemellaggi, Protocollo, polizia mortuaria funerali e concessione loculi, Edilizia Privata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione della Romagna Faentina Piazza del Popolo 31 Faenza (RA)
Date	Dal 01/07/2015 al 31/12/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino ed Edilizia Privata del Comune di Solarolo
Principali attività e responsabilità	Coordinamento con funzione di Responsabile e gestione dell'attività nell' ambito di due servizi distinti ovvero il Servizi al Cittadino e Servizio di Edilizia Privata (SUE) relativi alle seguenti attività: - Servizi al cittadino: Biblioteca – Cultura – Sport, Associazionismo, Manifestazioni -Patrocini, Autorizzazione utilizzo sale e attrezzature, Gemellaggi, Protocollo, polizia mortuaria funerali e concessione loculi, Ufficio casa (ERP), prima Infanzia, Istruzione, mensa scolastica, trasporto scolastico, Pre e Post Scuola, Servizi Ricreativi Estivi; - Servizio Edilizia Privata (SUE): istruttoria e definizione dei titoli abilitativi inerenti l'edilizia privata, rilascio di atti, anagrafe canina, Ambiente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Solarolo Piazza Gonzaga 1 – Solarolo (RA)
Date	Dal 01/01/2003 al 01/07/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore Sviluppo Economico e Gestione del Territorio del Comune di Solarolo
Principali attività e responsabilità	Coordinamento con funzione di Responsabile e gestione dell'attività in ambito di Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente, Attività Produttive (SUAP)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Solarolo Piazza Gonzaga 1 – Solarolo (RA)

Date	Dal 16/12/2002 al 31/12/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore tecnico Direttivo del Comune di Solarolo a Tempo indeterminato – Cat. D
Principali attività e responsabilità	Istruttore presso l'Ufficio Tecnico – Edilizia Privata e Suap
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Solarolo Piazza Gonzaga 1 – Solarolo (RA)
Date	Dal 03/01/1998 al 15/12/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Tecnico – dipendente a tempo indeterminato - Cat C
Principali attività e responsabilità	Istruttore Tecnico presso Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Dozza via XX Settembre , 37 - DOZZA (BO)
Date	Dal 26/05/1997 al 24/12/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di supporto tecnico presso l'ufficio Tecnico del Comune di Dozza (BO) con incarico professionale
Principali attività e responsabilità	Attività di analisi ed istruttoria di pratiche di edilizia Privata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Dozza via XX Settembre , 37 - DOZZA (BO)
Date	Dal 25/11/1997 al 25/06/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Dipendente a tempo determinato – Cat. C
Principali attività e responsabilità	Istruttore Tecnico presso Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Dozza via XX Settembre , 37 - DOZZA (BO)
Date	Dal 1991 al 1993
Lavoro o posizione ricoperti	Praticandato come Geometra necessario per accedere all'Esame di abilitazione professionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Professionale del Geom. Gian Franco Castelli di Faenza
Istruzione e formazione	
	Diploma di Geometra conseguito presso "I.T.C. Oriani" di Faenza. Abilitazione Professionale all'esercizio della Professione da Geometra
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiana
Altra lingua	Inglese Livello Base
Altre capacità e competenze	Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Open Office e altri programmi in utilizzo dall'Unione della Romagna Faentina. Utilizzo continuo di Internet e posta elettronica.
Patente	B
Ulteriori informazioni	//