



**ATTO
N. 292 DEL 08/06/2026**

OGGETTO

SUA-PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ASP OPUS CIVIUM PER UN PERIODO DI 48 MESI. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

soggetti a ribasso; non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze. Il valore globale stimato dell'appalto, comprensivo delle opzioni di aumento prestazioni (25%) e l'opzione proroga 6 mesi (comprensiva di incremento prestazioni 25%) è pari a €. 336.375,00 al lordo delle imposte di legge;

- con propria determinazione n. 333 del 07/04/2026 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per la gara in argomento, da espletare utilizzando la PAD SATER;
- a seguito dell'inserimento della procedura predetta nella PAD SATER acquisiti i Codici Identificativi di gara (CIG):
 - Lotto 1 All Risk BB538A8001
 - Lotto 2 KASKO BB538A90D4
 - Lotto 3 RCT-RCO BB538AA1A7
 - Lotto 4 RC Patrimoniale BB538AB27A
 - Lotto 5 Infortuni BB538AC34D
 - Lotto 6 Tutela Legale BB538AD420
-
- la procedura gara è stata pubblicata sulla PAD SATER e PVL/BDNCP di Anac con scadenza per la presentazione delle offerte fissata nel giorno 25/05/2026 alle ore 12,00;
- entro il termine suddetto sono state inserite nella PAD le seguenti offerte:

OPERATORE ECONOMICO	C.F./P. IVA	LOTTO
XL INSURANCECOMPANY SE	12525420159	4
BALCIA INSURANCE SE	40003159840	2
AIG EUROPE S.A.	10479810961	2,4,5,6
LLOYD'S INSURANCE COMPANY S.A.	10548370963	4
ELIPS LIFE LDT	13733431004	5
ITAS MUTUA	00110750221	5,6
GENERALI ITALIA SPA	00409920587	3
REVO INSURANCE SPA	05850710962	3
UNIPOL ASSICURAZIONI SPA	03740811207	2,5
ROLAND RECTHSSCHUTZ VERSICHERUNGS AG	05377040968	6

Atteso che occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 93 del Codice, della commissione giudicatrice per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

Preso atto che ASP Opus Civium, quale Amministrazione committente, ai sensi dell'art. 5 della Convenzione di SUA sopra menzionata, ha indicato i tre nominativi dei componenti la commissione giudicatrice nelle persone di:

Reggio Emilia, li 08/06/2026

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, li.....Qualifica e firma

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VIOLI LARA

Indirizzo

Telefono

Cod. fisc.

E-mail

Nazionalità

italiana

Luogo e Data di nascita

REGGIO EMILIA, IL 21/05/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.11.2003 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "OPUS CIVIUM" (ex IPAB) di Castelnovo di Sotto (RE)
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica
- Gestione dei servizi socio-assistenziali ed educativi dei Comuni di Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra e Bagnolo in Piano
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo, ex cat. D1
- Area ragioneria – finanziaria e di bilancio
- Date (da – a) 01.01.1997 – 31.10.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DIVINA SPA
- Tipo di azienda o settore Industria Tessile
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori, incasso clienti e recupero crediti
- Date (da – a) 01.04.1996 – 15.10.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PHONIC COMPUTER ITALIA SRL
- Tipo di azienda o settore Informatica
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori e clienti a tempo pieno ed indeterminato
- Date (da – a) 01.01.1995 – 31.03.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ALLEGRO FORTISSIMO SRL
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori, clienti, banche prima nota cassa.

25/06/2008: Giornata studio in materia di Contabilità economico patrimoniale delle Asp organizzato dalla Regione Emilia Romagna – Bologna
 27/06/2007-24/09/2007-04/10/2007: giornata formativa "La cassetta degli attrezzi per il nuovo welfare regionale e territoriale: la contabilità economico-patrimoniale delle future ASP
 17/18 Aprile 2007: Convegno "La contabilità economica nelle aziende Pubbliche di Servizi alla persona. Aspetti Operativo contabili dei fatti gestionali e valutazioni analitiche per la redazione del bilancio nel rispetto delle normative regionali e nazionali vigenti
 04/05/2005: Corso di formazione "Protagonismo individuale, senso di appartenenza e reciproca collaborazione le variabili per un clima motivante" tenuto da SDA Bocconi 29/03/2004: Corso "La costruzione di una organizzazione motivante" tenuto da SDA BOCCONI
 13/11/2001: Corso di formazione per Addetti alla squadra di Primo Soccorso tenuto da Studio Alfa srl.

30

- Date 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Filippo Re (RE)
- Qualifica conseguita Diploma di Analista Contabile

LINGUE INGLESE E FRANCESE scolastico

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.

Acquisizione competenze sia nell'Azienda Privata che nella Pubblica Amministrazione di natura Amministrativa, Finanziaria e Gestionale ai ruoli ricoperti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di procedure informatiche ed uso professionale di programmi di contabilità Generale, Analitica, Budget.
 Sistemi operativi e applicazioni: Windows, pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, Access, Outlook, PowerPoint), Internet.

PATENTE O PATENTI Patente di guida categoria B

Autorizzo al trattamento dei mie dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PIAZZA BARBARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Principali mansioni e responsabilità

02/12/2015 AD OGGI

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
OPUS CIVIUM**

Ente pubblico non economico
Direttore Generale

Direttore Generale Responsabile ad interim prima del Dipartimento Educativo e successivamente del Dipartimento Area Servizi alla Persona.

L'Azienda ha come Soci i Comuni di Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra e Bagnolo in Piano, nonché l'Unione Terra di Mezzo. Ha un volume di produzione di circa € 7.500.000,00 e con oltre 80 dipendenti a tempo indeterminato. L'Azienda si occupa sia di servizi socio-assistenziali sia di servizi educativi. Nell'ambito dei servizi sociali Asp gestisce direttamente una Casa Residenza per Anziani e tre Centri Diurni, nonché si occupa della gestione dei trasporti per anziani e disabili. Nell'ambito dei servizi educativi Asp gestisce i servizi educativi conferiti dai Comuni di Castelnovo e di Cadelbosco, con gestione diretta di tre Scuole per l'Infanzia e con la gestione dei servizi educativi a supporto delle scuole di ogni ordine e grado (sostegni educativi, trasporto scolastico, ristorazione, centri pomeridiani ecc), nonché di altri servizi educativi (centri estivi, centri educativi pomeridiani ecc).

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

Principali mansioni e responsabilità

01/11/2008 AL 01/12/2015

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
DISTRETTO DI FIDENZA**

Ente pubblico non economico

Funzionario Amministrativo – D3 (Pos. Economica D6) con posizione organizzativa.

Responsabile Area Gestione e Sviluppo con compiti di sovrintendere i Servizi "Risorse Umane" e "Gare e Accreditamento".

Per il Servizio Gare e Accreditamento: gestione delle gare per i principali servizi e forniture per le strutture aziendali: (servizi alberghieri, Tesoreria, forniture di beni quali cancelleria, presidi per incontinenza, linea igiene ecc), Economato, gestione Convenzioni con Enti del Volontariato sociale.

Predisposizione e gestione dei contratti di servizio con i Comuni per i servizi conferiti, nonché con Azienda USL e soggetti cooperativi per l'accreditamento transitorio e definitivo dei servizi. Gestione passaggi amministrativi e giuridici per l'accreditamento dei servizi per anziani.

Collaborazione alla predisposizione dei principali Regolamenti Aziendali: Regolamento acquisti in Economia, Regolamento Case Residenze per Anziani

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

18/08/1997 – 26/09/1999
COMUNE DI SCANDIANO

Ente pubblico

Funzionario Amministrativo (ex 8 qualifica – D3) Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile del suddetto servizio con compiti relativi alla gestione giuridica ed economica del personale: bandi di concorso, assunzioni, trattamento normativo, economico del personale, relazioni sindacali, (parte tecnica nella Delegazione trattante di parte pubblica), gestione contratti decentrati, sistemi incentivanti, formazione del personale ecc. nonché alla parte organizzativa: macrostruttura, funzionigramma, dotazione organica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE indirizzo politico-amministrativo conseguita presso Università di Bologna il 21/06/1996 con votazione 110/110 e lode;

DIPLOMA DI RAGIONERIA Istituto Tecnico Macedonio Melloni, conseguita nell' Anno 1991 con il punteggio di 57/60;

CORSI DI PERFEZIONAMENTO

Corso di perfezionamento post-laurea dal titolo "Giurista d'impresa" (dicembre 96- luglio 97), organizzato da Spisa (Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione) e Ktema (Ente di formazione).

CORSI DI FORMAZIONE

Febbraio 2025

Linee guida per la comunicazione di genere – SELF 4 ore

Gennaio 2025

Team leadership, Lavorare in Team, Tecniche e Metodi di Team Building – SELF – 10 ore

Novembre 2024

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione – SELF 2 ore

Novembre 2024

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici – SELF – 2 ore

25/10/2024

Organizzazione e gestione delle attività – Change Agility – SELF – 3 ore

03/07/2024

Nuovo Codice Appalti: modifiche contrattuali, revisione prezzi ed equilibrio economico – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

21/0/2024

Misure Anticorruzione – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

05/12/2023

Nuovo Codice Appalti: esecuzione del contratto – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

22/11/2023

Nuovo Codice Appalti : i contratti sottosoglia - Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

Novembre 2023

Etica pubblica, comportamenti etici. La prevenzione della corruzione e il whistleblowing. Il nuovo codice di comportamento. PA 360 5 ore E 20

27/11/2023

Il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni – SELF – 2 ore

Novembre 2023

La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice Privacy – SELF – 3 ore

29/09/2023

Nuovo codice dei contratti pubblici – introduttivo – Progetto Syllabus

12/05/2023

Nuovo Codice Appalti: aspetti generali e principali novità – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

10/03/2023

Il nuovo ordinamento professionale del personale dipendente in vigore dal 01/04/2023 – Caldarini – 4 ore

26/01/2023

CCNL 16/11/2022: il nuovo sistema di classificazione e gli istituti di valorizzazione del personale Dott. Claudio Geniale – 6 ore

13/12/2022

Il fenomeno mafioso e la corruzione nel settore pubblico – Aspetti e problemi – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

21/11/2022

Gli appalti pubblici tra ultime novità e prospettive del nuovo Codice Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

13/12/2022

L'ipotesi di CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 – 6 ore - Futura

21/11/2022

Sistema di protocollazione, documenti digitali, flussi documentali e manuale di gestione Caldarini & Associati – 8 ore

Settembre 2022

La relazione annuale del RPCT Officina Legislativa 1,5 ore

11/05/2017	dopo le modifiche al D.lgs 33/2013 operate dal D.lgs 97/2016 e la determinazione ANAC n. 1310/2016. Obblighi dopo il FOIA. Le comunicazioni all'ANAC – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici – Modena – 6 ore Il nuovo D.lgs 50/2016 – Corso formazione Avv. Miniero organizzato da SCA Hygiene Products – 6 ore
24/10/2016	Approfondimento sulle nuove direttive europee sugli appalti. Un primo approccio al nuovo Codice dei Contratti - Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
19/05/2016	Le novità sugli appalti pubblici dopo il Decreto “Milleproroghe”, la legge di stabilità 2016, la legge “Green Economy” – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
31/03/2016	Gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A o da altro soggetto aggregatore di riferimento ai sensi del D.l 66/2014 – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
29/10/2015	Il ruolo del Responsabile unico del procedimento negli appalti di lavori, forniture e servizi: funzioni, adempimenti e responsabilità - Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
06/10/2015	Giornata di approfondimento “la disciplina delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del codice nell'ambito degli appalti dei lavori, servizi e forniture e Codice Antimafia - Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
26/02/2015	Iniziativa di studio “Fatturazione elettronica: definizioni, norme e adempimenti per fornitori e Pubbliche Amministrazioni: esemplificazioni pratiche sull'emissione e gestione della fattura elettronica – 5 ore
04/02/2015	Iniziativa di studio “Fatturazione elettronica: definizioni, norme e adempimenti per fornitori e Pubbliche Amministrazioni – Maggioli – 5 ore
13/11/2014	Approfondimento professionale in materia di Appalti di lavori, forniture e servizi – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 46,5 ore complessive, così articolate:
Anno 2014	08/10/2014: Le procedure informali e la spending review – 6 ore 12/06/2014: Le novità introdotte con il D.l 66/2014 al codice degli appalti – 4,5 ore; 03/06/2014: Il punto sul DURC e gli altri controlli in sede di pagamento: ritenuta 0,5%, CUP, CIG e Equitalia – 6 ore 15/05/2014: Gli affidamenti dei contratti pubblici di limitato valore economico – 6 ore; 08/04/2014: Le novità del Decreto Fare (Legge 98/2013) – 6 ore; 04/03/2014: Trasparenza amministrativa, dati aperti e cultura della legalità – 6 ore; 11/02/2014: Nuove disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento dei dipendenti – 6 ore; 14/01/2014: Banca dati nazionale dei contratti pubblici: sistema AVCPASS – 6 ore; Convegno “L'applicazione del sistema AVCPASS dopo le modifiche della Legge 125/2013 di conversione del decreto della Pubblica Amministrazione – Maggioli – 6 ore;
12/12/2013	Seminario “Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e le Convenzioni CONSIP dopo la spending review” – MediaGraphic – 7 ore
13/12/2012	
24/07/2012	Seminario di approfondimento “La sentenza della Corte Costituzionale n. 161/2012 – ANSDIPP;
24/07/2012	Seminario di approfondimento “Le novità in materia di appalti pubblici dopo il Decreto Sviluppo e la Spending Review” – ANSDIPP;
16/05/2011	Azione di accompagnamento regionale: “La cassetta dei nuovi attrezzi per il welfare regionale e territoriale. I contratti di servizio per l'accreditamento: la stipulazione e la gestione da parte delle Asp – Regione Emilia Romagna;
10/02/2011	Convegno “La gestione delle nuove procedure d'appalto dopo il Regolamento attuativo” . Maggioli -7,30 ore;
11/02/2010	Giornata di aggiornamento professionale “Accreditamento e appalti” – A.N.S.D.I.P.P.;

31/03/1999	Giornata di Studio "Il nuovo ordinamento professionale e il nuovo contratto di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali" organizzato da CISEL - 6 ore
Anno 1999	Corso di aggiornamento informatico di Word avanzato e di Access – Comune di Scandiano - 12 ore;
30/03/1998	L'organizzazione dell'Ente Locale – Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana - 7 ore;

**CAPACITA' E
COMPETENZE PERSONALI**

ACQUISITE NEL CORSO DELLA
VITA E DELLA CARRIERA MA NON
NECESSARIAMENTE
RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI
E DIPLOMI UFFICIALI

LAVORO IN GRUPPO
COORDINAMENTO GRUPPI DI LAVORO
GESTIONE BUDGET
LAVORO PER OBIETTIVI
GESTIONE COMPLESSITA' SITUAZIONI

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

ITALIANA
DISCRETA CONOSCENZA LINGUA INGLESE E FRANCESE

**CONOSCENZE
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e in particolare Word ed Excel.

PATENTE O PATENTI

Possesso Patente B

Curriculum vitae

Dott. Ivo Gaeta

Responsabile Enti Pubblici della filiale
operativa di Parma di Inser Spa

*Inser Spa Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di
VERLINGUE S.A.S. con sede in Quimper, 12, Rue de Kerogan - Iscritta al
Registro Imprese di Quimper n. 440315943*

CA

- ✓ Comune di Salsomaggiore Terme
- ✓ Comune di Maranello
- ✓ Comune di Casalecchio di Reno
- ✓ Comune di Zola Predosa
- ✓ Unione Bassa Est Parmense
- ✓ Unione dei Comuni Bassa Reggiana
- ✓ Unione dei Comuni Terra di Mezzo
- ✓ Comune di Novellara
- ✓ Comune di Bagnolo in Piano
- ✓ Comune di Cadelbosco di Sopra
- ✓ Comune di Castelnovo di Sotto

Altri enti ed aziende pubbliche (ex art. 2, 2° comma D.lgs 267/2000)

- ✓ Emiliambiente Spa
- ✓ Terme di Salsomaggiore e Tabiano Srl (TST Srl)
- ✓ Acer Reggio Emilia
- ✓ Montagna 2000 Spa
- ✓ Adopra Srl
- ✓ ATA Savona
- ✓ Sabar Servizi Srl
- ✓ Sabar Spa
- ✓ Sei Toscana Srl
- ✓ Consorzio della Bonifica di Parma
- ✓ Consorzio della Bonifica di Piacenza
- ✓ Consorzio Bonifica Navarolo

Corsi frequentati

Ha partecipato ad alcuni corsi di formazione, sulle seguenti tematiche:

- Polizze di assicurazione collettive a garanzia del T.F.R e del T.F.M. presso centro Ispettivo INA di Bologna.
- Corso di formazione sul contratto di assicurazione in generale, e rami vari (incendio, responsabilità civile, infortuni, malattia) presso centro Agenzia Generale di Bologna
- Corso di formazione sull'archiviazione ottica e gestione elettronica dei documenti (polizze), presso Direzione Generale INA di Roma
- Copertura assicurativa dei dirigenti e dei funzionari della P.A.
- Il nuovo codice degli appalti
- Annualmente frequenta corsi su materie giuridiche varie della Pubblica Amministrazione per un monte ore non inferiore a 60 ore

Parma 22/05/2026

Ivo Gaeta _____

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art 13 GDPR



**ATTO
N. 310 DEL 12/06/2026**

OGGETTO

SUA-PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ASP OPUS CIVIUM PER UN PERIODO DI 48 MESI. SOSTITUZIONE DI UN COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dato atto che:

la Commissione suddetta, insediatasi il giorno 10/06/2026, a causa di un malfunzionamento generalizzato della PAD Intercenter della Regione Emilia-Romagna, protrattosi anche nei giorni seguenti, dopo aver ultimato la fase di valutazione tecnica non ha potuto dare seguito alla fase di valutazione economica;

il Presidente della Commissione, dott.ssa Lara Violi, risulterà assente per un periodo di due settimane;

Ravvisata la necessità di sostituire il membro di cui sopra per garantire l'espletamento della procedura nei tempi stabiliti;

che a tal fine è stata individuata da parte di ASP Opus Civium, quale Amministrazione committente, ai sensi dell'art. 5 della Convenzione SUA sopra menzionata, la dott.ssa.Caiazza Gaetana, Istruttore amministrativo presso ASP Opus Civium come figura idonea per la sostituzione;

DISPONE

- Di modificare la composizione della commissione individuando la dott.ssa Gaetana Caiazza in sostituzione della dott.ssa Lara Violi;
- Di dare atto che la commissione, così come modificata, risulta essere la seguente:

Dott.ssa Gaetana Caiazza, Istruttore Amministrativo presso ASP Opus Civium in qualità di Presidente;

- Dott.ssa Barbara Piazza direttore di ASP Opus Civium, in qualità di Membro esperto;
 - dott. Ivo Gaeta, Broker assicurativo di ASP Opus Civium, in qualità di Membro esperto
- Dott.ssa Donatella Oliva Responsabile dell'U.O. Procedure di gara e contratti assicurativi della Provincia, nonché RUP dell'Ente Delegato in qualità di segretario verbalizzante

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER IL
PERSONALE COINVOLTO NELLA SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

PROCEDURA DI GARA:

SUA – ASP OPUS CIVIUM – procedura aperta per l'affidamento in appalto dei servizi assicurativi di ASP Opus Civium per 48 mesi: – All Risk CIG: BB538A8001, KASKO CIG BB538A90D4, RCT/O CIG BB538AA1A7, RC Patrimoniale CIG BB538AB27A, Infortuni CIG BB538AC34D, Tutela Legale CIG BB538AD420

IL/La sottoscritto/a...CAIAZZO GAETANA nata C.F.

residente ain vian.CAP....., funzionario

della, coinvolto/a in qualità di⁽¹⁾ componente della Commissione Giudicatrice nella procedura di gara per la selezione dell'operatore economico, vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

¹ Come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP, membri del seggio di gara, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc...) è tenuto a rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità.

- di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati personali sul sito istituzionale dell'Amministrazione di appartenenza;
- che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis L. 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 165/2001 e dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.lgs. 33/2013.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA
Reggio Emilia, li 12/06/2026

FIRMA


Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000e ss.mm.ii)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CAIAZZO GAETANA
 Indirizzo
 Telefono
 Fax
 E-mail

Italiana

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da- a)

Dal 9/09/2015 ad oggi

Tipo d'impiego
 Nome e indirizzo del datore
 di lavoro

Istruttore amministrativo

A S P Opus civium di Castelnovo di Sotto Reggio Emilia

Principali mansioni e
 responsabilità

*Ufficio acquisti, Contratti e gare
 Rapporto con l'utenza, fatturazione retta, avvio dei servizi
 scolastici ed extrascolastici
 Rilevazioni statistiche*

Date (da- a)

Dal 2/03/2015 al 18/06/2015

Tipo d'impiego

Docente di sostegno

presso ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
 FILIPPO RE
 REGGIO EMILIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Laurea in Giurisprudenza conseguita il 13 aprile 2005 presso
l' Università FEDERICO II di Napoli con la votazione di 99/110
Argomento della tesi : LA BANCA CENTRALE EUROPEA

-European Computer Driving Licence conseguita il 18 maggio 2005.

-Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso ITC
don L.Milani di Gragnano (NA) con la votazione di 60/60

CAPACITA' E COMPETENZE

Predisposizione al lavoro di gruppo-
Attitudine a lavorare per obiettivi
Buone capacità organizzative
Elevate flessibilità
Ottime doti comunicative

MAORELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE
BUONO
BUONO
BUONO

INGLESE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CARATTERISTICHE PERSONALI

*Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno sempre spinto
ad andare avanti nel lavoro così come nello studio.*

CAPACITA' INFORMATICHE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL ,
ACCESS, POWER POINT), INTERNET EXPLORER E OUTLOOK EXPRESS)

PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30
giugno 2003 n. 196 e Reg. UE 2016/679-GDPR

