



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

PROVVEDIMENTO

DEL

DIRETTORE GENERALE

N. 244 DEL 10/12/2024

OGGETTO: Servizio di supporto al datore di lavoro per le attività in materia di gestione del rischio legionella: nomina commissione giudicatrice

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA

La delibera di Consiglio di Amministrazione n. 26 del 28/08/2020 di rinnovo dell'incarico di Direttore Generale;

VISTI

-L'art. 62 comma 1 del Dlgs 36/2023 "Tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori;

-la Legge 296/2006, all'art. 1 comma 450 e s.m.i prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 D.lgs 165/2001, sono tenute a ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti, ai sensi del medesimo articolo 328 per acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00;

RILEVATO

Che con provvedimento dirigenziale n.196/2024 si è disposto:

1. di procedere a indire la procedura di gara per il servizio di supporto alle attività del datore di lavoro per la gestione del rischio legionella, attraverso una procedura negoziata preceduta da avviso di manifestazione di interesse, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D.lgs 36/2023, da svolgere tramite il sistema di intermediazione telematico di negoziazione SATER INTERCENTE ER;
2. di approvare l'avviso di manifestazione d'interesse nel quale sono stabiliti i requisiti per la partecipazione;
3. di procedere alla pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse sulla piattaforma Intercent ER e sul sito istituzionale di Asp per n. 15 giorni;
4. di dare atto che verranno invitati alla successiva procedura negoziata tutti gli operatori economici che presenteranno manifestazione d'interesse in possesso dei requisiti, dando atto che saranno individuati con apposito atto successivo;
5. di stabilire che l'affidamento ha le seguenti caratteristiche:

- ✓ oggetto: Affidamento del servizio di supporto specialistico al datore di lavoro per tutte le attività previste in materia di gestione del rischio legionella, ai sensi di quanto previsto dalle delibere di Giunta Regionale n. 115/2008 e 828 del 12/06/2017 "Linee guida regionali per la sorveglianza e il controllo della Legionellosi".
- ✓ durata: La durata dell'affidamento è di due anni dalla data prevista nella comunicazione di aggiudicazione, presumibilmente dicembre 2024 con possibilità di rinnovo per ulteriori dodici mesi.
- ✓ importo appalto:

L'importo a base di gara è l'importo annuale del servizio pari a € 13.900,00

Il valore stimato del contratto è il seguente (Iva e ribassi di gara esclusi):

Importo annuale a base di gara	€ 13.900,00
Importo per durata biennale	€ 27.800,00
Opzione aumento o diminuzione delle prestazioni (30%)	€ 8.340,00
Opzione rinnovo del contratto 2 anni (vedi nota 1)	€ 18.070,00
Opzione proroga tecnica 4 mesi (vedi nota 2)	€ 6.023,00
Totale valore massimo stimato dell'appalto esclusa Iva	€ 60.233

Note:

Nota 1: tale importo tiene conto anche dell'opzione di aumento delle prestazioni di cui alla lettera a) dell'articolo 6 del capitolato d'oneri

Nota 2: tale importo è stato conteggiato ipotizzando una proroga tecnica di quattro mesi, tenendo conto anche dell'opzione di aumento delle prestazioni

Trattandosi di attività prettamente intellettuale non sono previsti costi della sicurezza da interferenze.

- ✓ procedura di gara negoziata preceduta da avviso di manifestazione di interesse tramite il sistema di intermediazione telematico di negoziazione SATER INTERCENTE ER
- ✓ criteri aggiudicazione: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa art.108 comma 1 D.Lgs.36/2023 con valutazione del rapporto qualità prezzo misurato sulla base di elementi oggettivi

RILEVATO Inoltre

che con provvedimento dirigenziale n.219/2024 si è:

preso atto dell'esito della manifestazione di interesse, per la procedura negoziata del servizio di supporto al datore di lavoro per le attività in materia di legionella ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D.lgs 36/2023, svolta tramite il sistema di intermediazione telematico di negoziazione SATER INTERCENT ER con le sei manifestazioni di interesse pervenute:

di ammettere e invitare alla procedura di gara, i cinque operatori economici che hanno manifestato interesse tramite la piattaforma di negoziazione intercent er e che hanno dichiarato il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di manifestazione di interesse;

Che in data 21/11/2024 è stata pubblicata su SATER la lettera di invito ai cinque concorrenti ammessi con provvedimento dirigenziale n. 219/2024 con invito a presentare offerta, stabilendo

- termine di presentazione offerta il giorno 6/12/2024 ore 12,00
- termine della prima seduta pubblica il giorno 9/12/2024 ore 10,00

DATO ATTO

Che alla scadenza del 6/12/2024 è stata collocata su SATER la seguente offerta:

Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Comune	Data ricezione	Registro di Sistema
RENTACS ITALIA S.R.L.	15455901007	IT15455901007	Roma	06/12/2024 11:38:31	PI490684-24

CONSIDERATO

Che con proprio provvedimento dirigenziale n. 241/2024 si è proceduto a prendere atto della composizione del seggio di gara monocratico per l'esame della documentazione amministrativa, composto dal RUP Dott.ssa Barbara Piazza, affiancato dalla dipendente assegnata al Servizio Acquisti e Gare – Dott.ssa Gaetana Caiazzo, in qualità di testimone e segretario verbalizzante, disponendo che, successivamente, si procederà alla nomina, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 36/2023 della commissione giudicatrice, la quale procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

RICHIAMATI

Gli articoli 51 e 93 del D.lgs 36/2023;

ATTESO

Pertanto che, occorre procedere alla nomina, ai sensi degli articoli 51 e 93 del D.lgs 36/2023, della commissione giudicatrice per la gara in oggetto, per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche;

VISTI

-I curricula agli atti e allegati al presente atto;
 -Le dichiarazioni di insussistenza di cause ostative a far parte della Commissione per la procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria agli atti dell'Azienda (Prot.5205/204; Prot.5207/2024; Prot.5206/2024) e allegati al presente atto;

RITENUTO

Di nominare, pertanto, quali componenti la Commissione giudicatrice della gara per l'affidamento del servizio di supporto al datore di lavoro per le attività in materia di legionella per l'esame delle offerte pervenute:

- Piazza Barbara –Direttore Generale di Asp Opus Civium
- Daniela Cocconi – Dipendente Asp Opus Civium – Coordinatore Responsabile dell'Area Socioassistenziale, quale membro esperto;
- Francesca Rustichelli – Coordinatore Pedagogista Asp Opus Civium– quale membro esperto;

DATO ATTO

che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dipendente di Asp Opus Civium, Gaetana Caiazzo – Istruttore Amministrativo, Ufficio Acquisti e Gare;

che per ciò che concerne le dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal segretario verbalizzante, in occasione del seggio di gara;

PROVVEDE

Per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

- 1) **Di nominare**, sulla base dei curricula, viste le dichiarazioni agli atti di assenza di cause di incompatibilità (Prot.5205/2024; Prot.5207/2024; Prot.5206/2024)) la commissione giudicatrice della gara per l'affidamento del servizio di supporto al datore di lavoro per le attività in materia di legionella per l'esame dell' offerta pervenuta:
 - Piazza Barbara –Direttore Generale di Asp Opus Civium
 - Daniela Cocconi – Dipendente Asp Opus Civium – Coordinatore Responsabile dell'Area Socioassistenziale, quale membro esperto;
 - Francesca Rustichelli – Coordinatore Pedagogista Asp Opus Civium– quale membro esperto;
- 2) **Di dare atto** che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dipendente di Asp Opus Civium, Gaetana Caiazzo – Istruttore Amministrativo Ufficio Acquisti e Gare;
- 3) **di dare atto** che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione della firma

Il Direttore Generale
Barbara Piazza

Documento firmato digitalmente

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE A FAR PARTE DELLA COMMISSIONE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO PER LE ATTIVITA' IN MATERIA DI LEGIONELLA

Il/la sottoscritto/a BARBARA TIAZZA

Nato/a a _____

il _____

In relazione all'incarico di Presidente della PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO PER LE ATTIVITA' IN MATERIA DI LEGIONELLA

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di commissioni per la scelta del contraente, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190¹

DICHIARA altresì

Di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di Commissioni per la scelta del contraente ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 36/2023² e delle linee guida ANAC;

¹ **Art. 35-bis D.lgs 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

²**ART.93 D.lgs 36/2023**

5 Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante.
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del **regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

DICHIARA

ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001:

INCARICHI E CARICHE

☒ di non svolgere incarichi e di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

oppure

☐ di svolgere i seguenti incarichi e/o di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

DENOMINAZIONE ENTE	OGGETTO INCARICO	DATA INIZIO E FINE	COMPENSO PREVISTO

B. ATTIVITÀ PROFESSIONALE

☒ di non svolgere attività professionali

oppure

☐ di svolgere le seguenti attività professionali:

C. CONFLITTO DI INTERESSI

☒ di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico al quale è interessato.

☒ Di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere il suddetto incarico presso Asp Opus Civium

DICHIARA inoltre

Di aver preso visione e cognizione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2003) e del Codice di Comportamento di Asp Opus Civium consultabile sul sito di Asp. di essere informato che:

- ai sensi dell'art.15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web dell'Amministrazione, unitamente al curriculum vitae, nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente/Consulenti e Collaboratori;
- i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto si impegna a informare tempestivamente Asp Opus Civium sull'insorgere di eventuali cause di divieto allo svolgimento dell'incarico in oggetto che intervengano durante lo svolgimento dell'incarico stesso.

Data 09/12/2024

Firma Borisca Piazza

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 circa 80 dipendenti a tempo indeterminato. L'Azienda si occupa sia di servizi sociali, sia di servizi educativi. Nell'ambito dei servizi sociali Asp gestisce direttamente una Casa Residenza per Anziani e due 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.

- 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 e Centri Diurni, Regolamento di Organizzazione e Accesso agli impieghi.

Monitoraggio dei parametri e dei minutaggi assistenziali delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani. Collaborazione alla stesura della

Carta dei Servizi e alla Carta di qualità dei Servizi.

Da luglio 2013 con il passaggio delle funzioni sociali per minori, adulti e disabili: gestione di tutti gli atti amministrativi, convenzioni e contratti relativi, nonché gestione dei relativi budget. Compilazione spesa sociale.

Per il Servizio Risorse Umane: supervisione di tutte le attività svolte dall'Ufficio. Componente delegazione trattante di parte pubblica nelle trattative sindacali, nonché della struttura Tecnica permanente che affianca l'Organismo Indipendente di Valutazione. Costruzione del Piano della Performance, con cura dei monitoraggi periodici degli obiettivi assegnati a tutto il personale e redazione della relazione finale

Costruzione, gestione e monitoraggio dei budget relativi a tutti i suddetti servizi e partecipazione alla redazione del Piano Programmatico, del Bilancio di Previsione e del Bilancio Consuntivo.

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

27/09/1999 – 31/10/2008

COMUNE DI PARMA

Ente pubblico

Funzionario Amministrativo (D3) assegnato al Settore Sociale

Dal 02 gennaio 2001 sino al 31/10/2008 con incarico di posizione organizzativa ed in particolare:

dal 02 gennaio 2001 al 30 giugno 2004 Responsabile Servizio Back-Office Settore Servizi Sociali;

dal 01 luglio 2004 al 31/10/2008 Responsabile Servizi Indiretti del Settore Sociale.

Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento di un Servizio composto da circa 15 persone che curava tutti gli aspetti giuridico-amministrativo-contabili del Settore Sociale del Comune di Parma (Servizi Anziani, Adulti, Minori, Disabili e Contributi Economici) quali: Atti amministrativi (delibere, determine, provvedimenti, liquidazioni) per l'intero settore;

Convenzioni con Associazioni di Volontariato Enti no-profit;

Stesura regolamenti per il funzionamento dei diversi servizi;

Redazione di capitolati d'oneri e bandi di gara d'appalto per gestione dei servizi (a titolo esemplificativo: gestione strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, Informastranieri, campo nomadi, Ludobus, Centri aggregativi per giovani, Educativa Territoriale, Trasporto scolastico per disabili, Sostegno educativo ai disabili, bando per sistema assimilabile all'accreditamento del servizio di Assistenza Domiciliare ecc.);

Gestione amministrativa di progetti finanziati da fondi comunitari, ministeriali (dall'approvazione alla rendicontazione dei fondi): a titolo esemplificativo: Progetto Nazionale Accoglienza Rifugiati, Progetto Oltre la Strada (contrasto alla prostituzione), Progetto Equal, Progetto Minori Stranieri non accompagnati; Piani di Zona: redazione accordo di programma, collaborazione alla stesura del Piano. Gestione di tutti i finanziamenti regionali e co-finanziamenti dei diversi progetti (dagli atti amministrativi, alla rendicontazione finale);

Componente dell'Ufficio di Piano distrettuale e gestione della spesa sociale;

Stesura di progetti innovativi quali: bando per contributi a nuclei monogenitoriali, a famiglie numerose, crediti sulla fiducia, A Casa Sicuri;

Gestione amministrativa Borse lavoro adulti, disabili e ex detenuti;

Redazione manuale delle procedure del Settore Sociale;

Gestione e rendicontazione degli obiettivi del Settore;

Per quanto concerne gli aspetti contabili-finanziari:

Redazione, gestione e monitoraggio del bilancio del Settore Sociale (circa € 30.000.000,00);

Redazioni di studi di simulazione finalizzati all'introduzione dell'ISEE nei servizi;

Implementazione di un sistema di controllo di gestione del Settore Sociale con rilevazione dei costi dei Servizi e degli indicatori di attività.

Dal 01 gennaio 2008 è stata affidata ai Servizi Indiretti di cui ero la Responsabile la gestione amministrativo-contabile del Fondo Regionale Non Autosufficienza, per tutto il Distretto di Parma (oltre € 13.000.000,00): oltre agli aspetti giuridici mi sono occupata della gestione economica del Bilancio del Fondo Regionale per la non Autosufficienza e degli aspetti di rendicontazione.

• Date (da – a)	18/08/1997 – 26/09/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SCANDIANO
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo (ex 8 qualifica – D3) Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione
• Principali mansioni e responsabilità	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).

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

03/10/2017	Gli appalti dei servizi sociali e specifici dopo il nuovo codice degli appalti e il decreto correttivo: servizi sociali, ristorazione, servizi legali, culturali, ricreativi, formazione – Maggioli 6,30 ore
25/09/2017	Novità e orientamenti operativi sul lavoro pubblico e performance dopo i D.lgs 74 e 75 del 2017 – Associazione Professionale Italiana Consulenti di Management (APCO) – 6 ore
05/07/2017	La disciplina del pubblico impiego dopo i decreti attuativi Madia (D.lgs 74/2017 e 75/2017). Le novità in materia di contrattazione collettiva, performance e valutazione, procedimenti disciplinari, fabbisogni, organici e modalità assunzionali – Maggioli 6,30 ore
06/06/2017	L'obbligo di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture tramite Mepa e Consip o centrali di committenza regionali. I criteri di selezione e la motivazione della scelta. Gli affidamenti extra MEPA Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici – Modena – 6 ore
23/05/2017	Codice degli appalti e direttive ANAC. Focus sulle recenti novità legislative e sulle implicazioni assicurative. Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici – Modena – 5 ore
11/05/2017	Le novità in materia di trasparenza e pubblicazione dei bandi e degli avvisi 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
24/01/2017	Giornata formativa su Nuovi obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – Dott. Claudio Geniale – Reggio Emilia – 6 ore
24/10/2016	Il nuovo D.lgs 50/2016 – Corso formazione Avv. Miniero organizzato da SCA Hygiene Products – 6 ore
19/05/2016	Approfondimento sulle nuove direttive europee sugli appalti. Un primo approccio al nuovo Codice dei Contratti - Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
31/03/2016	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
29/10/2015	Gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.pA o da altro soggetto aggregatore di riferimento ai sensi del D.l 66/2014 – Osservatorio Provinciale

06/10/2015	Appalti Pubblici Modena – 6 ore 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
26/02/2015	Giornata di approfondimento su “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
04/02/2015	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
13/11/2014	Iniziativa di studio “Fatturazione elettronica: definizioni, norme e adempimenti per fornitori e Pubbliche Amministrazioni – Maggioli – 5 ore
Anno 2014	Approfondimento professionale in materia di Appalti di lavori, forniture e servizi – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 46,5 ore complessive, così articolate: 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;
12/12/2013	Convegno “L’applicazione del sistema AVCPASS dopo le modifiche della Legge 125/2013 di conversione del decreto della Pubblica Amministrazione – Maggioli – 6 ore;
13/12/2012	Seminario “Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e le Convenzioni CONSIP dopo la spending review” – MediaGraphic – 7 ore
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.;
28/11/2008 – 20/11/2009	Corso organizzato dalla Provincia di Parma sugli Appalti nel Settore Socio-Sanitario - Avv. Michiara – 4 incontri (24 ore).
12 maggio 2009	Seminario Regionale “La cassetta dei nuovi attrezzi per il welfare regionale e territoriale: l’avvio dell’accreditamento per i servizi sociosanitari: governo del processo, criteri, procedure, standard” – Regione Emilia Romagna
10 luglio – 10 ottobre 2008	Percorso Formativo Area Giuridico-Amministrativo” - organizzato dal Comune di Parma - 24 ore;
02-03/07/2007	Seminario “Il diritto d’accesso e la privacy” organizzato da Consorzio Forma Futuro;
05/06/2007	Seminario “Nuova gestione degli appalti pubblici per forniture di beni e servizi con procedure nazionali e comunitarie” organizzato da Consorzio Forma Futuro;
04/04/2007	Corso di aggiornamento “La cooperazione tra INPS ed enti locali”-organizzato da ANUSCA in collaborazione con INPS e Ministero dell’Interno;
28/03/2007	Seminario Regionale “La cassetta degli attrezzi per il nuovo welfare regionale e territoriale – Regione Emilia Romagna – 3,30 ore
13/03/2007	Seminario “Gli Enti Locali e l’Amministrazione del Personale. Le nuove norme della finanziaria 2007 – LAVORINT;
20/02/2007	Seminario Regionale “Il cantiere per il nuovo welfare regionale e territoriale: le politiche sociali e sociosanitarie nel primo piano Regionale integrato e i percorsi formativi per la sua attuazione – Regione Emilia Romagna – 4 ore;

05/10/2006 – 18/11/2006	Corso "Workshop: dal lavoro per compiti al lavoro per risultati" - organizzato da Comune di Parma - 20 ore;
31/01/2006	Corso "Codici gestionali SIOPE" – organizzato da Comune di Parma – 3 ore
27/10/2004 – 13/12/2004	Corso "Gestione del Sistema Qualità ISO 9001:2000" - organizzato da Parma Consulting - 30 ore;
25 e 26/11/2004	Corso "L'attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica" organizzato da CISEL - 2 incontri per n. 10 ore;
28/01/2004	Giornata formativa "Contabilità analitica" – organizzato da Comune di Parma – 2 ore;
20/11/2003	Convegno Distrettuale "Piano Sociale di zona: quando l'unione delle risorse fa la forza dei servizi" – organizzato da Comune di Parma – 3,30 ore;
05/11/2003	Giornata formativa "Iter delibere" – organizzato da Comune di Parma – 4 ore
Luglio – ottobre 2003	Attività di docenza presso Comune di Parma relativamente al Corso Excel per 12 ore;
17/02/2003	Corso "Il lavoro al videoterminale" – organizzato da Comune di Parma – 2 ore
07/02/2003	Giornata formativa "Iter determine: numerazione automatizzata delle proposte" – organizzato da Comune di Parma – 7 ore;
Ottobre 2002	Corso di formazione "Firma digitale" – organizzato da Comune di Parma – 8 ore;
Maggio – settembre 2002	Corso "Progettazione e revisione dei processi e delle procedure aziendali" – organizzato da Forma Futuro - 27 ore su un totale di 27 ore;
Maggio 2002	Corso "La valutazione dei mezzi nelle politiche sociali messe in atto dai Comuni – il ricometro. Applicazione dell'ISEE quale strumento di valutazione della condizione economica" organizzato dal Comune di Parma – 12 ore;
23/01/2002	Seminario di aggiornamento "L'Ente Locale e la Finanziaria 2002" – organizzato da Comune di Parma – 4 ore;
19/11/2001	Corso di formazione "Euro nella Pubblica Amministrazione" – organizzato da Comune di Parma – 4 ore;
Maggio/giugno 2001	Corso "Attività negoziale e documentazione amministrativa negli Enti locali" – organizzato da Comune di Parma - 32 ore;
Ottobre/novembre 2001	Giornata di studio "La privacy nei Servizi Socio-Assistenziali" – organizzato da Formel - 6 ore;
06/04/2001	"Seminario di studio sui profili giuridici complessi del T.U 267/2000 organizzato da Comune di Parma;
20/12/2000	Corso "Fondamenti teorici e tecniche redazionali dell'atto amministrativo" organizzato da Comune di Parma – 15 ore;
Novembre/dicembre 2000	Giornata di studio "Costruire il Piano Esecutivo di Gestione. Linee guida operative per i Settori/Servizi/UO degli Enti Locali" – CISEL - 7,50 ore;
13/10/2000	Corso di formazione in tema di Convenzionamento tra enti pubblici e soggetti privati organizzato da Provincia di Parma – Assessorato Sanità e Servizi Sociali – 3 incontri;
Marzo/aprile 2000	Corso "La gestione del personale, valutazione ed incentivazione negli Enti pubblici" organizzato dal Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" - n. 38 ore su un totale di 40 ore;
Anno 1999	Corso "La gestione del cambiamento del Comune" organizzato da Profingest -20 ore;
Anno 1999	Giornata di Studio "Il nuovo ordinamento professionale e il nuovo contratto di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali" organizzato da CISEL - 6 ore
31/03/1999	Corso di aggiornamento informatico di Word avanzato e di Access – Comune di Scandiano - 12 ore;
Anno 1999	L'organizzazione dell'Ente Locale – Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana - 7 ore;
30/03/1998	

**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

ITALIANA
DISCRETA CONOSCENZA LINGUA INGLESE E FRANCESE

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

CONOSCENZEINFORMATIC

PATENTE O PATENTI

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

Possesso Patente B

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE A FAR PARTE DELLA COMMISSIONE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO PER LE ATTIVITA' IN MATERIA DI LEGIONELLA

Il/la sottoscritto/a DANIELA COCCONI

Nato/a a ____

il ____

In relazione all'incarico di membro esperto della PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO PER LE ATTIVITA' IN MATERIA DI LEGIONELLA

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di commissioni per la scelta del contraente, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ¹

DICHIARA altresì

Di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di Commissioni per la scelta del contraente ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 36/2023² e delle linee guida ANAC;

¹ **Art. 35-bis D.lgs 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

²**ART.93 Dlgs 36/2023**

5 Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante.
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del **regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

DICHARA

ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001:

INCARICHI E CARICHE

- ☒ di non svolgere incarichi e di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

oppure

- ☐ di svolgere i seguenti incarichi e/o di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

DENOMINAZIONE ENTE	OGGETTO INCARICO	DATA INIZIO E FINE	COMPENSO PREVISTO

B. ATTIVITÀ PROFESSIONALE

- ☒ di non svolgere attività professionali

oppure

- ☐ di svolgere le seguenti attività professionali:

C. CONFLITTO DI INTERESSI

- ☒ di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico al quale è interessato.
- ☐ Di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere il suddetto incarico presso Asp Opus Civium

DICHARA inoltre

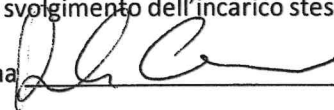
Di aver preso visione e cognizione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2003) e del Codice di Comportamento di Asp Opus Civium consultabile sul sito di Asp. di essere informato che:

- ai sensi dell'art.15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web dell'Amministrazione, unitamente al curriculum vitae, nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente/Consulenti e Collaboratori;
- i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto si impegna a informare tempestivamente Asp Opus Civium sull'insorgere di eventuali cause di divieto allo svolgimento dell'incarico in oggetto che intervengano durante lo svolgimento dell'incarico stesso.

Data 09/12/2024

Firma



CURRICULUM VITAE

DANIELA COCCONI

Informazioni personali

Nome/ Cognome Daniela Cocconi

Indirizzo

Telefono

Cellulare

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione desiderata/Settore professionale

Coordinatrice Responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali

Esperienza professionale

Data 05/09/2022 – Attualmente

Da Novembre 2022: Incarico di posizione organizzativa

Lavoro o posizione ricoperti

Coordinatrice Responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali

Principali attività e responsabilità

Incarico di Coordinatore responsabile della Casa Residenza per Anziani e dei Centri Diurni.

Svolgimento di attività quali:

- Assicurare la qualità della vita e del benessere complessivo degli utenti dei servizi, garantendo un governo unitario degli stessi sotto il profilo della qualità tecnica, organizzativa e relazionale.
- Concorrere alla definizione della programmazione e responsabilità nella gestione e valutazione complessiva dei servizi, in particolare per quanto riguarda l'integrazione tra processi socio-assistenziali e sanitari.
- Gestire i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani nel rispetto degli standard assistenziali fissati e di quanto definito nei contratti con i soggetti fornitori dei servizi stessi.
- Assicurare procedure assistenziali, protocolli operativi, servizi e modalità di rapporto con le realtà del territorio e con le famiglie degli utenti coerenti e omogenei rispetto agli indirizzi aziendali.

	• Garantire la predisposizione della turnazione del personale dipendente nel rispetto delle norme di settore, nonché delle esigenze di servizio. • Assicurare, per quanto di competenza, le condizioni organizzative e funzionali per la realizzazione della piena integrazione tra le diverse figure professionali, in particolare tra quelle socioassistenziali e socio-sanitarie. • Responsabilità nella gestione e valutazione complessiva dei servizi dell'Area di competenza. • Collaborare nella predisposizione degli strumenti aziendali finalizzati alla verifica della qualità dei servizi di cui è responsabile e promozione di modalità organiche di coinvolgimento del personale, dei familiari degli utenti e delle realtà di volontariato. • Collaborare nella redazione della Carta dei Servizi dell'Area di competenza. • Proposta di progetti innovativi per il miglioramento dei servizi afferenti l'Area socio-assistenziale. • Predisporre e firmare i contratti di ingresso degli utenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Opus Civium - CRA Castelnovo di Sotto, Via della Conciliazione 10, Castelnovo di sotto RE
Date	01/08/2021 – 04/09/2022
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con incarico di co-responsabile dell'attività sanitaria
Principali attività e responsabilità	Assistenza infermieristica all'anziano non autosufficiente e/o parzialmente autosufficiente. Attività di coordinamento infermieristico: • Definizione, attuazione e manutenzione di procedure condivise sulla continuità assistenziale tra la struttura ed i servizi sanitari ospedalieri e territoriali, favorendo i processi di accesso e dimissione per quanto riguarda invii al pronto soccorso, ricoveri e dimissioni ospedaliere, visite specialistiche e trasporti; • Responsabilità di attività connesse al funzionamento dei servizi: corretta custodia, conservazione e gestione dei farmaci e dispositivi medici presenti in struttura, partecipazione ai colloqui di ingresso per i nuovi ospiti in merito agli aspetti sanitari, collaborazione con il Coordinatore di Struttura alla stesura di procedure sanitarie, implementazione e ottimizzazione dei piani di lavoro degli infermieri; • Conduzione gruppo lavoro infermieristico con gestione turnistica del personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Opus Civium - CRA Castelnovo di Sotto, Via della Conciliazione 10, Castelnovo di sotto RE

Date	06/04/2021 - 31/07/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera con incarico di co-responsabile dell'attività sanitaria
Principali attività e responsabilità	Assistenza infermieristica all'anziano non autosufficiente e/o parzialmente autosufficiente. Attività di coordinamento infermieristico: - Definizione, attuazione e manutenzione di procedure condivise sulla continuità assistenziale tra la struttura ed i servizi sanitari ospedalieri e territoriali, favorendo i processi di accesso e dimissione per quanto riguarda invii al pronto soccorso, ricoveri e dimissioni ospedaliere, visite specialistiche e trasporti; - Responsabilità di attività connesse al funzionamento dei servizi: corretta custodia, conservazione e gestione dei farmaci e dispositivi medici presenti in struttura, partecipazione ai colloqui di ingresso per i nuovi ospiti in merito agli aspetti sanitari, collaborazione con il Coordinatore di Struttura alla stesura di procedure sanitarie, implementazione e ottimizzazione dei piani di lavoro degli infermieri; - Conduzione gruppo lavoro infermieristico con gestione turnistica del personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia "Orienta" S.p.A. Sede dell'incarico: ASP Opus Civium - CRA Castelnovo di Sotto, Via della Conciliazione 10, Castelnovo di sotto RE
Date	25/05/2020 - 07/07/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera Incarico di prestazione occasionale per lo svolgimento di attività di supporto al Dipartimento Cure Primarie Aziendale - Area Centro - nella presa in carico dei titolari e/o richiedenti di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati all'interno del progetto finanziato dalla Comunità Europea "Integration and Community Care for Asylum and Refugees in Emergency (I.C.A.R.F.)";
Principali attività e responsabilità	Accoglienza e assistenza infermieristica alla popolazione straniera irregolare, collaborazione con il personale medico, lavoro in equipe multidisciplinare, collaborazione con le reti SPRAR e CAS
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro per la salute della famiglia straniera - Dipartimento Cure Primarie Aziendale - AUSL Reggio Emilia
Date	19/05/2014 - 03/04/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Infermiera

Principali attività e responsabilità	Infermiera presso CRA/RSA e Centro Diurno "Bisini - Agorà" di Guastalla (RE) Somministrazione terapia, medicazioni semplici e complesse, prelievi ematici, parametri vitali, monitoraggio condizioni cliniche dei pazienti, affiancamento medici, burocrazia, approvvigionamento farmaci e controllo scadenze, compilazione indicatori mensili Nei mesi di Settembre e Ottobre 2021: INFERMIERA GUIDA DI TIROCINIO per conto di Unimore presso RSA Bisini - Cra Agorà di Guastalla
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale Conpselios, S. C., Via Gramsci, 54/S, Reggio Emilia
Date	01/10/2010- 27/11/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocini universitari presso ASMN (RE), Casa di cura Villa Verde (RE), Servizio Infermieristico Domiciliare di Correggio e Centro per la salute della famiglia straniera (AUSL RE) nel ruolo di studentessa infermiera
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIMORE
Istruzione e formazione	
Date	09/2021 – 01/2023
Titolo della qualifica rilasciata	Master Universitario di primo livello in MANAGEMENT E COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE (MACOPS)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Normativa e regolamentazione del sistema sanitario, organizzazione e gestione delle risorse umane, diritto del lavoro e relazioni sindacali, competenze tecnico-specialistiche per la gestione dei servizi sanitari, elementi di finanza, contabilità e controllo di gestione nella sanità, eventi sentinella e risk management, economia e politiche sanitarie
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università LUM School of Management – Casamassima (BA)
Livello nella classifica nazionale o internazionale	103/110
Date	2010 - 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Infermieristica
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Laurea abilitante alla professione di infermiere
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Modena e Reggio Emilia Sede di Reggio Emilia Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con Interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa

Livello nella classifica nazionale o internazionale

103/110

Date

2001 - 2006

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di maturità scientifica

Principali tematiche / competenze professionali acquisite

Materie scientifiche e umanistiche

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo scientifico "Aldo Moro" di Reggio Emilia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(c)

Italiano

Altra(c) lingua(c)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B1	B1	B1	B1	B1	

Capacità e competenze sociali	Ottime capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali, maturate presso "Casa della salute della famiglia straniera" e poliambulatorio della Caritas diocesana di Reggio Emilia "Querce di Mamre", dove ho sviluppato il mio progetto di tesi e dove tutt'ora svolgo attività di infermiera all'interno del progetto ICARF a partire da maggio 2020 - Attitudine al lavoro di gruppo, sviluppata negli anni di lavoro presso CRA/RSA Bisini-Agora' di Guastalla, dove è presente un'equipe multiprofessionale composta da infermieri, OSS, fisioterapisti, medico di struttura, RAA e RAS - Buone competenze relazionali, sviluppate a partire dai vari contesti sperimentati durante i tirocini e maturate poi nell'ambito lavorativo
Capacità e competenze organizzative	- Ottime capacità organizzative maturate nel mio contesto lavorativo, tramite la pianificazione quotidiana dell'assistenza - Ottime capacità nella realizzazione di progetti: la tesi con cui mi sono laureata nel novembre 2013 è un progetto di ricerca dal titolo "Immigrazione e salute: impatto delle disuguaglianze sociali sull'accessibilità e fruibilità dei servizi sanitari. Un'indagine descrittiva sui cittadini Comunitari non iscrivibili al Sistema Sanitario Nazionale". L'elaborato in questione è stato presentato anche al XIII Congresso della Società Italiana di Medicina delle Migrazioni (SIMM) di Agrigento a maggio del 2014.
Capacità e competenze tecniche	Possiedo le competenze tecniche proprie della professione infermieristica e capacità organizzative e di gestione delle risorse umane, maturate nell'esperienza di coordinamento infermieristico e in fase di sviluppo nell'attuale ruolo di Coordinatrice responsabile di servizi, nonché acquisite con il Master in Coordinamento delle professioni sanitarie.
Capacità e competenze informatiche	Pacchetto Office, software gestionale farmaceutico
Capacità e competenze artistiche	Disegno artistico: ho frequentato l'Accademia di Belle Arti di Bologna per due anni senza conseguire il titolo, per passaggio al corso di Laurea in Infermieristica. Suono il pianoforte dall'età di 8 anni
Altre capacità e competenze	Buone capacità di ascolto, empatia
Patente	B

Data 23/11/2023



OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE A FAR PARTE DELLA COMMISSIONE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO PER LE ATTIVITA' IN MATERIA DI LEGIONELLA

Il/la sottoscritto/a FRANCESCA RUSTICHELLI

Nato/a a _____

il _____

In relazione all'incarico di membro esperto della PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO PER LE ATTIVITA' IN MATERIA DI LEGIONELLA

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di commissioni per la scelta del contraente, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190¹

DICHIARA altresì

Di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di Commissioni per la scelta del contraente ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 36/2023² e delle linee guida ANAC;

1 Art. 35-bis D.lgs 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2 ART. 93 D.lgs 36/2023

5 Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante.
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del **regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

DICHIARA

ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001:

INCARICHI E CARICHE

☒ di non svolgere incarichi e di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

oppure

☐ di svolgere i seguenti incarichi e/o di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

DENOMINAZIONE ENTE	OGGETTO INCARICO	DATA INIZIO E FINE	COMPENSO PREVISTO

B. ATTIVITÀ PROFESSIONALE

☒ di non svolgere attività professionali

oppure

☐ di svolgere le seguenti attività professionali:

C. CONFLITTO DI INTERESSI

☒ di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico al quale è interessato.

☐ Di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere il suddetto incarico presso Asp Opus Civium

DICHIARA inoltre

Di aver preso visione e cognizione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2003) e del Codice di Comportamento di Asp Opus Civium consultabile sul sito di Asp. di essere informato che:

- ai sensi dell'art.15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web dell'Amministrazione, unitamente al curriculum vitae, nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente/Consulenti e Collaboratori;
- i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto si impegna a informare tempestivamente Asp Opus Civium sull'insorgere di eventuali cause di divieto allo svolgimento dell'incarico in oggetto che intervengano durante lo svolgimento dell'incarico stesso.

Data 9/12/2024

Firma Francesco Penfichelli

Francesca Rustichelli

Istruzione	Laurea in Scienze dell'Educazione- Facoltà di Scienze della Formazione Diploma di Maturità Artistica Partecipazione al Corso di Formazione per Coordinatori Pedagogici ed Educatori organizzato dal Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" Cavriago (RE)
Lingue Straniere	Inglese
Conoscenze Informatiche	Buona conoscenza pacchetto office di excel e applicazioni Power Point. Buona conoscenza Publisher. Conoscenza Indesign e Photoshop.
Profilo professionale da febbraio 2014	Pedagogista per Asp Opus Civium di Castelnovo Sotto. Servizi coordinati: scuola infanzia P.Varini Cadelbosco Sopra, scuola infanzia Ai Caduti Cadelbosco Sotto, nido d'infanzia Pollicino Bagnolo in Piano. Pedagogista del Coordinamento Unione Terra di Mezzo.
Esperienze professionali dal 2011 AL 2014	In qualità di Pedagogista assunta presso Comune di Castellarano (RE) da gennaio 2013 ad ottobre 2013 pedagogista per il Comune di Casalgrande Coordinamento territoriale di rete tra il distretto, gli istituti comprensivi, le scuole paritarie FISM Conduzione di incontri di formazione per il personale dei nidi d'infanzia del distretto ceramico
dal 2000 al 2011	Settore privato cooperativo - Educatrice infanzia- Coordinatrice Pedagogica presso Polo d'Infanzia 0-3-Ludoteca-Centro Giovani-Spazi Bambini- servizi di integrazione scolastica-Centri Estivi- Centri Gioco pomeridiani- Laboratori pomeridiani per bambini e

(2-3-4 novembre 2005)

Partecipazione corso di specializzazione "Il linguaggio della creatività nella progettazione didattica" presso Associazione Reggio Children (RE) per un tot di 32 ore (novembre-dicembre 04)

Giornate di formazione "Territori multicolori" rivolte ad operatori educativi e sociali organizzate da Comune di Reggio Emilia, UOC Città Educativa tot.28 ore

Partecipazione convegno di Ali (Associazione italiana Ludobus e Ludoteche) Parma 17-18/09/04

Partecipazione Seminario "Le Ludoteche: analisi di esperienze e nuove progettualità" per un totale di 28 ore (gennaio-settembre 04)

Partecipazione corso di formazione "Segni e tracce" presso Centro di Riciclaggio ReMida (RE) per un monteore di 7,5 ore in data 4-8-11/11/04

Abilitazione legge 626 sicurezza sul luogo di lavoro tot.5 ore

Partecipazione corso Pronto Soccorso presso Croce Arancione di Montecchio tot. 18 ore e emergenze pediatriche tot.6 ore (marzo 2004)

Partecipazione al corso di formazione "Luce e Materiali di recupero" organizzato dal Centro di Riciclaggio ReMida (RE) per un monteore di 7,5 in data 9-10-11/03/04

Partecipazione al corso di formazione "Intrecci nello spazio" organizzato dal Centro di Riciclaggio ReMida (RE) per un monteore di 7,5 in data 30/10/03-3/11/03-5/11/03

Partecipazione al convegno "Progettare Futuri" organizzato dall'Assessorato servizi e opportunità del Comune di Reggio Emilia in data 24.25.26 /3/03

Partecipazione alla giornata di studio "Dire fare leggere & giocare. Senso, cultura e politiche del tempo libero" organizzata dall'Assessorato alla Cultura del Comune di Correggio in data 13.09.03

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE A FAR PARTE DEL SEGGIO DI GARA

Il/la sottoscritto/a GABRIANA CASIAZZO

Nato/a a _____

il _____

In relazione all'incarico di SEGRETARIO del seggio di gara per la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di supporto alle attività del datore di lavoro per la gestione del rischio legionella

sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di commissioni per la scelta del contraente, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ¹

DICHIARA altresì

- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono causa ostativa a far parte di Commissioni per la scelta del contraente ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 36/2023² e delle linee guida ANAC;

DICHIARA

ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001:

¹ **Art. 35-bis D.lgs 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

²**ART.93 Dlgs 36/2023**

5 Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante.
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del **regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

INCARICHI E CARICHE

- ☒ di non svolgere incarichi e di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

oppure

- ☐ di svolgere i seguenti incarichi e/o di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

DENOMINAZIONE ENTE	OGGETTO INCARICO	DATA INIZIO E FINE	COMPENSO PREVISTO

B. ATTIVITÀ PROFESSIONALE

- ☒ di non svolgere attività professionali

oppure

- ☐ di svolgere le seguenti attività professionali:

C. CONFLITTO DI INTERESSI

- ☒ di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico al quale è interessato.
- ☒ Di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere il suddetto incarico presso Asp Opus Civium

DICHIARA inoltre

Di aver preso visione e cognizione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2003) e del Codice di Comportamento di Asp Opus Civium consultabile sul sito di Asp. di essere informato che:

- ai sensi dell'art.15 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web dell'Amministrazione, unitamente al curriculum vitae, nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente/Consulenti e Collaboratori;
- i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto si impegna a informare tempestivamente Asp Opus Civium sull'insorgere di eventuali cause di divieto allo svolgimento dell'incarico in oggetto che intervengano durante lo svolgimento dell'incarico stesso.

Data 31/12/2024

Firma 