



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. 81 DEL 06/05/2024

OGGETTO: Procedura negoziata per il servizio di tesoreria: 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.39 dell'11/03/2024 si è disposto:

1. di procedere a indire la procedura di gara per il servizio di Tesoreria, 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 INTERCENT 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;
6. di approvare il testo del capitolato d'oneri e della lettera d'invito e relativi allegati ;
7. di stabilire che l'affidamento ha le seguenti caratteristiche:

- ✓ oggetto: Affidamento del Servizio di Tesoreria che include il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria di Asp e, in particolare, la riscossione delle entrate e delle spese facenti capo all'Asp e dalla medesima ordinate.
- ✓ durata: dal 01/07/2024 al 30/06/2028 (48 mesi) con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni (36 mesi) alle medesime condizioni contrattuali e possibilità di proroga tecnica per 6 mesi
- ✓ importo appalto: L'ammontare complessivo dell'appalto che sarà soggetto a ribasso è calcolato sulla base del compenso annuo per l'erogazione del servizio di Tesoreria pari a € 8.500,00 ed è così composto:

Importo quadriennale a base di gara	Eventuale rinnovo triennale	Eventuale proroga tecnica (sei mesi)	Valore complessivo appalto comprensivo della proroga tecnica
€ 34.000,00	€ 25.500,00	€ 4.250,00	€ 63.750,00

- ✓ I costi di sicurezza sono valutati € 0,00 in quanto non sono previsti rischi di rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3, del D. Lgs. 81/2008 e quindi non è necessario redarre il DUVRI;
- ✓ 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. 60 del 03/04/2024 si è preso atto dei concorrenti che hanno dichiarato il possesso dei requisiti e hanno manifestato l'interesse alla partecipazione alla procedura di gara per il successivo invito;

che in data 03/04/2024 è stata pubblicata su SATER la lettera invito ai concorrenti che hanno presentato domanda nei termini con invito a presentare offerta, stabilendo:

- termine di presentazione delle offerte il giorno 23/04/2024 ore 12.00;
- data della prima seduta pubblica il giorno 29/04/2024 ore 10.00

DATO ATTO

Che alla scadenza (23/04/2024) di cui sopra sono state collocate su SATER le seguenti offerte:

- La Cassa di Ravenna Spa con sede legale in piazza Giuseppe Garibaldi n. 6 Ravenna, Partita Iva 02620360392
- Intesa San Paolo Spa, con sede legale in Piazza San Carlo 156, Torino, partita iva 11991500015
- Banco BPM Spa con sede legale in Piazza Filippo Meda n. 4 Milano partita iva 09722490969

CONSIDERATO

Che con proprio provvedimento dirigenziale n. 76/2024 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 Caiazza, 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;

ATTESO

Pertanto che, occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 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 1689/2024; 1692/2024; 1826/2024 e allegati al presente atto;
- l'autorizzazione ai sensi dell'art.53 commi 7-10 D.LGS. 165/2001 allo svolgimento di incarichi esterni assunta agli atti con prot.1772/2024 per il componente esterno;

RITENUTO

Di nominare, pertanto, quali componenti la Commissione giudicatrice della gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per l'esame delle offerte pervenute:

- Nadia Palmia – Responsabile del Settore Finanziario per l'Unione Terra di Mezzo in qualità di Presidente;
- Giovanni Davolio – Dipendente Asp Opus Civium – Istruttore Amministrativo Ufficio fatturazione passiva, quale componente esperto;
- Lara Violi - Dipendente Asp Opus Civium – Istruttore Amministrativo Ufficio Bilancio, quale componente 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 1689/2024; 1692/2024;1826/2024) la commissione giudicatrice della gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per l'esame delle offerte pervenute:

- Nadia Palmia – Responsabile del Settore Finanziario per l'Unione Terra di Mezzo, in qualità di Presidente
- Giovanni Davolio – Dipendente Asp Opus Civium – Istruttore Amministrativo Ufficio fatturazione passiva, quale componente esperto;
- Lara Violi - Dipendente Asp Opus Civium – Istruttore Amministrativo Ufficio Bilancio, quale componente 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 DEL SEGGIO DI GARA PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

la sottoscritta NADIA PALMIA

Nata a

In relazione all'incarico di PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

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:

A. INCARICHI E CARICHE

X 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

X di non svolgere attività professionali

oppure

- ☐ di svolgere le seguenti attività professionali:

C. CONFLITTO DI INTERESSI

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

X 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 26/04/2024

Nadia Palmia (firmato digitalmente)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

NADIA PALMIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Da a di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/05/2023 ad oggi

Unione Terra di Mezzo (RE) - Funzionario cat. D Incarico art. 110, comma 1 – Responsabile dell'Area dei Servizi Finanziari – Tributi a seguito del conferimento delle funzioni dai Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto all'Unione medesima.

Dal 01/09/2021 al 30/04/2023

Comune di Castelnovo di Sotto (RE) - Funzionario cat. D Incarico art. 110, comma 1 –Responsabile Settore Finanziario. Titolare di posizione organizzativa di Enti privi di dirigenza.

- **Nel periodo dal 01/09/2021 al 31/10/2021**

Comune di Bagnolo in Piano: ho ricoperto il ruolo di sostituto del Responsabile del Settore Finanziario.

- **Nel periodo dal 01/11/2021 al 30/04/2023**

Comune di Bagnolo in Piano: ho ricoperto il ruolo di Responsabile del Settore Finanziario.

- **Nel periodo dal 01/09/2021 al 31/01/2022**

Comune di Cadelbosco di Sopra: ho ricoperto il ruolo di sostituto del Responsabile del Settore Finanziario.

Unione Terra di Mezzo: ho ricoperto il ruolo di sostituto del Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi.

- **Nel periodo dal 01/02/2022 al 30/04/2023**

Comune di Cadelbosco di Sopra: ho ricoperto il ruolo di Responsabile del Settore Finanziario.

Unione Terra di Mezzo: ho ricoperto il ruolo di Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi.

Dal 01/09/2021 ad oggi

In aspettativa dal Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE)

Dal 21/05/2021 al 31/08/2021

Ho operato, attraverso l'Istituto del Comando a 18 ore, presso il Comune di Castelnovo di Sotto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario e presso il Comune di Bagnolo in Piano in qualità di sostituto del Responsabile del Servizio Finanziario. Dal 21/07/2021 ho altresì assunto il ruolo di sostituto del Responsabile del Servizio Finanziario presso il Comune di Cadelbosco di Sopra e il ruolo di sostituto del Responsabile dell'Area Finanziaria Tributi del l'Unione Terra di Mezzo.

Dal 01/06/2009 al 31/08/2021

- Comune di Sant'Ilario d'Enza, Via Roma, 84 – Funzionario

Responsabile Settore Gestione e programmazione risorse a tempo pieno e indeterminato – categoria D3 - categoria economica D5 -. Il Settore comprende servizio ragioneria, personale, tributi e dall'ottobre 2018 l'Unità operativa appalti (per acquisti fino a € 40.000). (Titolare di posizione organizzativa comune con più di 10.000 abitanti senza figure dirigenziali)

- Nel periodo dal 15/09/2010 e fino a tutto il 30/09/2011 ho svolto il ruolo di responsabile del primo settore Affari generali e anagrafe del Comune di Sant'Ilario d'Enza, in attesa dell'individuazione del nuovo Responsabile. In questo periodo ho seguito in qualità di responsabile il censimento della popolazione 2011.
- Nel corso dell'esercizio 2015 ho conseguito l'idoneità per lo svolgimento dell'attività di messo notificatore tributario, superando il corso organizzato dall'Unione Val d'Enza nelle giornate del 29/09 e 06/10/2015.
- Nel corso degli esercizi 2015 e 2016 ho partecipato attivamente in qualità di Responsabile di Settore alla fase istruttoria e alla predisposizione dello studio di fattibilità per la fusione comunale fra i Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza; il referendum consultivo con la popolazione del 16/10/2016 ha dato esito negativo e quindi non si è dato seguito al processo ipotizzato.
- Nell'esercizio 2018 ho partecipato in qualità di referente per il Comune di Sant'Ilario d'Enza al progetto realizzato con l'Università di Ferrara di implementazione di un "Sistema di Programmazione e Controllo delle performance", da attivarsi a livello di Unione Val d'Enza.
- Dal 12/09/2018 sono responsabile del trattamento dei dati personali (ai sensi del codice della privacy e del regolamento ue n.679/2016 - gdpr) per il settore Programmazione e gestione risorse.
- Per fornire un'esauriente informazione sulle attività svolte all'interno del settore che dirigo si riporta in allegato alla presente autodichiarazione - sotto la lettera "A" - il contenuto del job description, afferente alla posizione organizzativa attribuitami, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Sant'Ilario d'Enza, n. 53 del 23/05/2019.

dal 01/07/2003 al 31/05/2009

Comune di Albinea, Piazza Cavicchioni, 8 – Funzionario Responsabile Area Finanziaria a tempo pieno e indeterminato – Tributi - categoria D3 - **(titolare di posizione organizzativa comune con meno di 10.000 abitanti, privo di figure dirigenziali)**

- Dal 15/09/2008 al 31/12/2008 sono stata assegnata in comando presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza - Servizio Finanziario, in

qualità di funzionario amministrativo, per 10 ore settimanali, con titolarità di posizione organizzativa quale responsabile del Servizio finanziario.

- Dal 01/01/2009 al 31/05/2009 sono stata assegnata in comando presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza - Servizio Finanziario, in qualità di funzionario amministrativo, per 18 ore settimanali, con titolarità di posizione organizzativa quale responsabile del Servizio finanziario.

dal 01/11/2002 al 30/06/2003

Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi, 59 – Funzionario amministrativo a tempo pieno e indeterminato – categoria D3 - Servizio gare e appalti.

dal 01/07/1997 al 31/10/2002

Comune di Quattro Castella, Piazza Dante, 1 – Funzionario Responsabile Settore Finanziario a tempo pieno e indeterminato - categoria D3 – Tributi e Personale. (titolare di indennità di funzione e poi di posizione organizzativa Comune con più di 10.000 abitanti)

dal 01/07/1995 al 30/06/1997

Ditta Arti Grafiche Reggiane Spa di Cavriago – Impiegata addetta alla fatturazione ed al controllo di gestione

dal 01/09/1994 al 30/06/1995

Collaborazione professionale, con ruolo amministrativo, con la Ditta Linea Carena Srl di Sant'Ilario d'Enza.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1988-1994 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea, vecchio ordinamento, in economia e commercio, indirizzo economico aziendale, conseguita il 10/03/1994 con il punteggio di 107/110 presso l'Università degli studi di Parma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 1983-1988
Diploma di ragioneria conseguito presso ITC "G. Scaruffi" di Reggio Emilia con il punteggio di 58/60. |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Nel corso della mia carriera professionale ho partecipato a corsi di formazione ed aggiornamento che ho riassunto nel l'allegato "A" al presente cv. |

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

FRANCESE buono (lettura, scrittura, orale)**INGLESE scolastico (lettura, scrittura, orale)**

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

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.

Durante la mia esperienza professionale ho maturato una buona capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane, credo nel lavoro di gruppo anche intersettoriale, nella condivisione delle esperienze e delle competenze per assicurare un efficace raggiungimento degli obiettivi. Mi piace collaborare con i colleghi, essere positiva, proattiva e condividere con gli altri il senso di appartenenza all'Ente che ha sempre contraddistinto le mie precedenti esperienze lavorative.

Il mio ruolo di Responsabile finanziario di comuni di media dimensione ha sempre richiesto il coordinamento costante con gli altri responsabili di settore e con i colleghi degli altri Comuni, dopo la costituzione delle Unioni, nonché un rapporto continuo con gli organi amministrativi dell'Ente.

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.

Ampia esperienza professionale nel comparto degli Enti locali, ricoprendo da subito un ruolo apicale, in enti di medie dimensioni.

Capacità di lavorare, organizzare e gestire il lavoro per obiettivi con orientamento al risultato, efficacia ed efficienza, autonomia decisionale, agendo anche secondo le priorità definite dal contesto normativo.

Capacità di fornire analisi in modo tempestivo, proporre soluzioni operative e normative alle varie problematiche relative allo svolgimento delle attività assegnate.

Propensione all'innovazione, al cambiamento, alla ricerca di nuove modalità per svolgere le mansioni assegnate.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità nell'uso delle tecnologie, conoscenza del pacchetto office, utilizzo costante di excel, internet e posta elettronica, applicativo del servizio finanziario Halley e Maggioli.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nel tempo libero amo ascoltare musica, viaggiare, leggere e fare attività fisica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Sono anche una moglie e mamma, ormai di due ragazze che stanno crescendo, e quindi da ormai 20 anni ho imparato a conciliare vita familiare e lavorativa

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

In fede

Nadia Palmia

*(documento firmato digitalmente ai sensi
dell'art.21 del Decreto Lgs. 82/2005)*

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE A FAR PARTE DELLA COMMISSIONE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il/la sottoscritto/a ____ VIOLI LARA ____

Nato/a a _____

il ____

In relazione all'incarico di membro esperto della PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

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

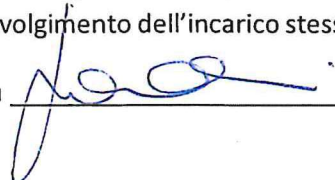
Di aver preso visione e cognizione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2003) e del Codice di Comportamento di Asp Opus Civium consultabile sul sito di Asp. di essere informato che:

- 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 02/05/2024

Firma



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VIOLI LARA**

Indirizzo

Telefono

Cod. fisc.

E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

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 Ente Locale
- Tipo di impiego Gestione dei servizi socio-assistenziali ed educativi dei Comuni di Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra e Bagnolo in Piano
- Principali mansioni e responsabilità A tempo indeterminato e pieno
Istruttore amministrativo, cat. C4
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.

• Date (da – a) 01.12.1994 – 31.12.1994
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro BASSO E C. SNC
 • 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.

• Date (da – a) 01.08.1990 – 30.11.1994
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro A.T. AUTO TECNICA SRL
 • Tipo di azienda o settore Concessionaria Volvo
 • Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
 Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori, clienti, banche prima nota cassa.

• Date (da – a) 01.07.1989 – 28.08.1989
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro DITTA FERRETTI ALESSANDRA
 • Tipo di azienda o settore Artigianato
 • Tipo di impiego A tempo determinato e pieno
 Principali mansioni e responsabilità Cablaggi elettrici

• Date (da – a) 01.07.1985 – 29.07.1988 (nei mesi estivi)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro FERRARI TOMMASO E C. CEAR SNC
 • Tipo di azienda o settore Artigianato
 • Tipo di impiego A tempo determinato e pieno nei mesi estivi
 Principali mansioni e responsabilità Cablaggi elettrici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento tecnico normativo in riferimento ai ruoli coperti
 30/05/2017: D.LGS.150/2009 "ciclo della performance e mappatura delle attività" formatore Geniale Dr. Claudio
 14/03/2017 :Corso di formazione su Codice di Comportamento ai sensi del DPR 62/2013 formatore Geniale Dr. Claudio
 2016 – Corso di formazione specifica ai sensi dell'art. 37 el D.lgs 81/08 e Accordo di Stato Regioni del 21/12/2011
 19/05/2016 : Corso di formazione "Digitalizzazione e conservazione dei documenti tenuto da CBA consulting srl
 16/09/2015 : Corso multi aziendale "Le disposizioni di prevenzione della corruzione – Legge 190/2012 organizzato da Re-FORM srl Modena
 19/11/2014 : Seminario su fatturazione elettronica tenuto da CBA consulting srl
 13/11/2014 : corso di formazione "Fatturazione elettronica : definizioni norme e adempimenti per fornitori e P.A. tenuto da Maggioli formazione
 12/03/2013: Corso di formazione "Indici e flussi per il controllo interno e per la redazione del Bilancio Sociale delle Asp : aspetti applicativi tenutosi a Bologna da Futura Spa
 05/11/2012: corso di formazione "I Pagamenti della Pubblica Amministrazione" tenuto a Futura Spa Bologna
 22/02/2012: Corso di formazione "La redazione del Bilancio Sociale della ASP analisi dei relativi aspetti contabili tenuto da Futura SPA Bologna

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.

»

• 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 miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

IN FESSE


OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE A FAR PARTE DELLA COMMISSIONE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il/la sottoscritto/a DAVOLI GIOVANNI

Nato/a a _____

il _____

In relazione all'incarico di membro esperto della PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

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 26/04/2024

Firma





Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanni Davolio

Sesso **Maschile** | Data di nascita _____ Nazionalità _____ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Giugno 2018 – fino ad ora Istruttore amministrativo contabile
Azienda di servizi alla persona "Asp Opus Civium"

Giugno 2015 – Maggio 2018 Commesso addetto alle operazioni di vendita
Top 20 SRL nella sede di "La Saponeria", Guastalla (RE)

Gennaio 2014 – Marzo 2015 Impiegato ufficio costi e prezzi
Argotractors SPA , San Martino in Rio (RE)

- Utilizzo di procedure per la richiesta di quotazioni e per il calcolo dei prezzi finali
- Gestione mail per richieste interne ed esterne all'azienda
- Redazione di tabelle per interlocutori interni

Giugno 2012 – Luglio 2012 Impiegato d'ufficio
Confcommercio Ascom Servizi, Correggio (RE)

- Controllo e raccolta di documenti relativi all'anticiclaggio
- Riordino archivio e controllo scadenze

Giugno 2011 – Luglio 2011 Impiegato d'ufficio
Credem Credito Emiliano, Rolo (RE)

- Riordino archivio e controllo documenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragionerie Perito Commerciale
ITS "Luigi Einaudi" Correggio (RE)

Voto finale di diploma
di maturità 95/100



Curriculum Vitae

Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

COMPETENZE PERSONALI

- utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per la rilevazione dei fenomeni gestionali;
- interpretare e redigere ogni significativo documento aziendale;
- gestire il sistema informativo aziendale nonché collaborare alla loro progettazione e ristrutturazione;
- elaborare dati e rappresentarli in modo efficace per favorire i diversi processi decisionali;
- cogliere gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali per adeguarvisi, controllarli o suggerire modifiche.

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Inglese

B1

B2

B1

B1

B1

Diploma di maturità

Tedesco

A2

A2

A2

A2

A2

Diploma di maturità

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative • Buona capacità di comunicazione e di adattamento nell'ambiente lavorativo maturata nelle precedenti esperienze lavorative

Competenze organizzative e gestionali Buona esperienza del lavoro in team maturata sul lavoro e particolarmente accresciuta nell'ultima esperienza lavorativa

Competenze informatiche • Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office (word, Excel)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Reg. UE 2016/679 - GDPR