



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



AREA SERVIZI ALL'UTENZA

DETERMINAZIONE N. 611 DEL 11-12-2019

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE AGGIUDICATRICE PROCEDURA NEGOZIATA ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/20 - AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E CULTURALI DEL COMUNE DI TRESIGNANA - CIG

IL RESPONSABILE

Richiamate:

- la Determinazione n. 488 del 08/11/2019 avente ad oggetto "Affidamento dei servizi bibliotecari e culturali comunali per il periodo 01/01/2020-31/12/2022 - procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. - approvazione capitolato tecnico e avviso pubblico per manifestazione di interesse";
- la Determina n. 546 del 25/11/2019 avente ad oggetto: "Determina a contrarre per l'affidamento dei servizi bibliotecari e culturali comunali per il periodo 01/01/2020-31/12/2022 - approvazione elenco ditte e schema lettera di invito", seguente codice identificativo di gara (CIG): 811511980B;

Considerato che per la scelta della offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione è affidata ad una Commissione giudicatrice appositamente costituita;

Dato atto che:

- essendo scaduto il termine per la presentazione delle offerte alle ore 12.00 del giorno 11/02/2019 ed essendo pervenuta, entro tale termine, n. 1 offerta così come documentato sulla piattaforma INTERCENT-ER Sater in riferimento alla RDO n. PI356404-19 "Affidamento dei servizi bibliotecari e culturali comunali per il periodo 01/01/2020-31/12/2022", è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto degli artt. 77 e 216 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- la commissione deve essere composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuati dalla stazione appaltante;

Ritenuto che è possibile richiedere la disponibilità a tecnici dell'Unione Terre e Fiumi con funzioni attinenti all'appalto dei servizi di che trattasi, a presenziare alle fasi di apertura delle offerte e di valutazione delle offerte tecniche ed economiche;

Tenuto conto altresì che, per gli appalti sotto soglia UE, i commissari possono essere scelti tra i dipendenti della stazione appaltante, purché in possesso di adeguate

competenze e sempre che non siano incorsi in casi di incompatibilità rispetto alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016;

Accertato che le seguenti figure sono in possesso di idonea esperienza nella materia oggetto dell'affidamento dell'appalto in argomento e che tali figure non sono incorse in casi di incompatibilità come risulta dalle apposite dichiarazioni in atti:

Ritenuto pertanto di nominare come segue, la Commissione per il procedimento di controllo della documentazione amministrativa, per il procedimento di controllo delle offerte tecniche ed economiche e per l'aggiudicazione provvisoria della procedura in argomento:

Dott.ssa Silvia Zampini, dipendente dell'Unione Terre e Fiumi;

Dott.ssa Francesca Baratti, dipendente del Comune di Ostellato;

Dott.ssa Giorgia Bigoni, dipendente del Comune di Tresignana con funzioni di commissario e di segretario verbalizzante;

Dato atto che sono stati richiesti i prescritti nulla osta alle rispettive Amministrazioni di appartenenza conservati agli atti;

Verificata l'insussistenza in capo ai designati membri dell'obbligo di astensione, non trovandosi in posizione di conflitto di interesse nell'assunzione del presente atto, secondo le disposizioni di cui alla L. n. 190/2012 come da apposita dichiarazione in atti;

Ritenuto pertanto di procedere alla nomina della commissione di gara composta dai suddetti dipendenti esterni ed interni del Comune di Tresignana;

Dato atto che:

- la seduta pubblica per il controllo dei requisiti, generali e speciali, di qualificazione alla gara di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. è stata fissata al 12 dicembre 2019 alle ore 10.00, nell'Ufficio Scuola del Comune di Tresignana presso la sede comunale in località Tresigallo – Piazza Italia, 32;
- una volta verificati i predetti requisiti, e fatta salva la necessità di promuovere il procedimento di soccorso istruttorio, ex art. 83, comma 9, D.Lgs. 50/16 cit., la commissione giudicatrice procederà, in seduta riservata, alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche ed all'assegnazione dei relativi punteggi, in conformità alle prescrizioni della lettera di invito-disciplinare;
- ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito del Comune di Copparo, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

Visto l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

DETERMINA

Di approvare la nomina della commissione per il procedimento di controllo della documentazione amministrativa, per il procedimento di controllo delle offerte tecniche ed economiche e di aggiudicazione provvisoria per la procedura negoziata in oggetto, composta dai seguenti dipendenti esterni ed interni del Comune di Tresignana, come da curricula che si conservano agli atti:

Dott.ssa Silvia Zampini, dipendente dell'Unione Terre e Fiumi con funzioni di commissario Presidente;

Dott.ssa Francesca Baratti, dipendente del Comune di Ostellato con funzione di commissario;

Dott.ssa Giorgia Bigoni, dipendente del Comune di Tresignana con funzioni di commissario e di segretario verbalizzante;

Di dare atto che al Presidente della commissione così come ai commissari individuati per la composizione della Commissione Giudicatrice, in forza del principio dell'omnicomprensività del trattamento retributivo e in considerazione del fatto che l'attività si svolgerà in orario di servizio non spetta alcun compenso, trattandosi inoltre di attività riconducibile a funzioni connesse alle loro qualifiche e mansioni;

Di dare atto di aver acquisito dai componenti della Commissione le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dagli artt. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016;

Di recepire quanto indicato nell'art. 29, comma 2 del D. Lgs. 50/16, il quale indica di pubblicare, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet sul sito del Comune, il presente atto relativo alla composizione della commissione di gara;

Di dare atto che il Responsabile del presente Procedimento è il Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Tresignana Alessandra Mistrone;

Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva alla sottoscrizione in quanto, non comportando impegno di spesa, non necessita dell'attestazione della copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE

Mistrone Alessandra

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVIA ZAMPINI
Data di nascita	04/01/1975
Qualifica	istruttore direttivo amministrativo-contabile
Amministrazione	UNIONE TERRE E FIUMI
Incarico attuale	AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO APPALTI E CONTRATTI- CENTRALE DI COMMITTENZA
Numero telefonico dell'ufficio	0532 383 111 - 927
E-mail istituzionale	szampini@unioneterrefiumi.fe.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Diploma di maturità scientifica• Compiuta pratica forense• Abilitazione all'esercizio della professione forense• Corsi di formazione inerenti, in sintesi: DURC; Protocollo; PEC; Appalti Pubblici; Procedura Negoziata nei Lavori Pubblici e nelle opere di urbanizzazione; CONSIP e mercato elettronico; Acquisti e appalti verdi; Amministrazione Trasparente; Accertamento Tributario e Riscossione; Provvedimenti IMU; Codice Amministrazione Digitale; Contenzioso Tributario, Reclamo, Mediazione e Interpello; Addetti alla Sicurezza del lavoro; Fusione di società, aspetti civilistici, fiscali e contabili; Costituzione e gestione di un'organizzazione di volontariato: l'atto costitutivo e lo statuto, il Bilancio; Master in Diritto amministrativo e contratti pubblici;

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1997-2000 impresa edile - Ufficio Gare; • 2000-2003 studio di Consulenza del lavoro: adempimenti amministrativi relativi al personale (inquadramento contrattuale, pratiche di assunzioni, licenziamento, malattia, maternità, infortuni, calcolo e preparazione buste paga); • 2003-2005 studio legale; • dal 04/04/2005 al 15/10/2009 due contratti a progetto con la Provincia di Rovigo - Area LLPP- per gestione rapporti con Comuni e Regione per le attività di Lavori Pubblici in Corso, stesura accordi di programma, assistenza R.U.P. in materia di appalti, istruttoria delle gare di competenza dell'Area, attività di ricerca giurisprudenziale, riserve nell'esecuzione dei lavori pubblici, transazioni e accordi bonari; • novembre 2009 - aprile 2010 studio legale specializzato in diritto amministrativo (legislazione degli enti locali, urbanistica, concessioni di opere e di servizi e degli appalti, espropriazioni per p.u, lavori pubblici, gestione dei servizi pubblici, pubblico impiego); • 03/05/2010 assunzione a tempo indeterminato presso la Provincia di Rovigo quale vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami, categoria D1-profilo professionale istruttore direttivo amministrativo-contabile - Ufficio giuridico – amministrativo; • 16/05/2015 passaggio per mobilità al Comune di Selvazzano Dentro; Assegnazione di incarico di posizione organizzativa del Settore Tributi-Commercio; • 01/03/2017 passaggio per mobilità al Comune di Rovigo - Ufficio Trasporti e Mobilità; • 03/09/2019 passaggio per mobilità all' Unione Terre e Fiumi – Appalti e Contratti- Centrale di Committenza.
<p>Capacità linguistiche Lingua Livello Parlato Livello Scritto</p>	<p>Buona conoscenza Inglese scritto e parlato</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2002/2003 corso di perfezionamento inglese scritto e parlato
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buone competenze informatiche relative al sistema Operativo Windows e al pacchetto office: word, excel, access, power point, internet, outlook...</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1996/1997 Corso specialistico informatica e Tecniche Aziendali: Pacchetto office: word, excel, access, internet, outlook, open office...
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</p>	<p>Partecipazione a corsi di aggiornamento e percorsi formativi su: Diritto amministrativo e</p>

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che ritiene di dover
pubblicare**

degli enti locali, contratti e appalti pubblici, Procedimento amministrativo, Diritto di accesso ai documenti amministrativi, acquisti di beni e servizi delle p.a., affidamento lavori pubblici, affidamento "in house", Diritto del Lavoro, Legge anticorruzione, amministrazione trasparente, incarichi esterni nella p.a., Diritto Tributario...;

Partecipazione nel 2015 al seminario Tributi locali: le novità del 2015 a Vicenza;

Partecipazione nel 2014-2015 agli incontri e attività presso la Provincia di Rovigo per la redazione del documento valutazione rischi stress lavoro correlato;

Partecipazione nel 2014-2015 alle attività e agli incontri relativi al progetto di rete "Sicurezza nelle Scuole", componente Provincia di Rovigo;

Partecipazione in qualità di docente al corso organizzato dalla Provincia di Rovigo: "La costituzione e gestione (giuridica, amministrativa e contabile) delle Organizzazioni di Volontariato"- marzo 2014;

Partecipazione nel 2009 al concorso letterario internazionale "L'arcobaleno della vita";

Nel 2009 Partecipazione al Convegno Ance Veneto con il patrocinio della Regione Veneto e di Veneto Strade sulla Procedura Negoziata nei Lavori Pubblici e nelle opere di urbanizzazione a Verona;

Nel 2008 Partecipazione al Convegno Nazionale sugli Appalti Pubblici a Bologna.

05/09/2019

Silvia Zampini 

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARATTI FRANCESCA
Indirizzo	PER IL RUOLO RICOPERTO: PIAZZA REPUBBLICA 1
Telefono	0533 683908
Fax	
E-mail	francesca.baratti@comune.ostellato.fe.it

Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25/11/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	DAL 18.08.1997 AL 14.05.1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI OSTELLATO (FE)
Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
Tipo di impiego	Istruttore Ufficio Ragioneria ex 6 [^] q.f. – <u>Area Economica Finanziaria</u> – Contratto a tempo determinato

Date (da – a)	DAL 01.09.1998 AL 31.08.1999 DAL 01.09.1999 AL 31.08.2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI OSTELLATO (FE)
Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
Tipo di impiego	Istruttore Tributi ex 6 [^] q.f. – <u>Area Economica Finanziaria</u> – Contratto a tempo determinato

Date (da – a)	DAL 02.10.2000 al 30.10.2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI OSTELLATO (FE)
Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
Tipo di impiego	Istruttore Contabile – Economo Comunale q.f. C1-C3 <u>nell'Area Servizi Interni – Unione Operativa Ragioneria – Tributi - Personale</u> – Contratto a tempo indeterminato

Date (da – a)	DAL 01.11.2011 AL 31.12.2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI OSTELLATO (FE)
Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
Tipo di impiego	Istruttore Contabile –q.f. C1-C3 <u>nell'Area Servizi Istituzionali ed alla Persona</u> – Contratto a tempo indeterminato

Date (da – a)	DAL 01.01.2018 AL 29.11.2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI OSELLATO (FE)
Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
Tipo di impiego	Istruttore Contabile –q.f. C1-C4 nell'Area Servizi Istituzionali ed alla Persona– Contratto a tempo indeterminato

Date (da – a)	DAL 30.11.2018 AD OGGI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI OSELLATO (FE)
Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
Tipo di impiego	Istruttore Direttivo q.f. D1 - Funzionario Responsabile con la direzione dell'Unità Organizzativa denominata "Area Servizi Istituzionali, Servizi alla Persona e Servizi Demografici" e dell'Unità Organizzativa denominata "Area Servizi Culturali"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	A.S. 1991/1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO STATALE TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "GUIDO MONACO DI POMPOSA" – CODIGORO (FE)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità – lingua inglese
Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria – votazione 45/60
Date (da – a)	ANNO FORMATIVO 1994-1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di 600 ore istituito dall'Amministrazione Provinciale di Ferrara con delibera n.160/4694 del 07.02.1995 presso l'Istituto Cappellari di Ferrara
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ottima conoscenza dell'uso del computer
Qualifica conseguita	Attestato di qualifica professionale "Operatore su computer"
Date (da – a)	ANNO FORMATIVO 1994-1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Operatore aziendale presso l'Istituto Cappellari di Ferrara
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità – Amministrazione personale
Qualifica conseguita	Attestato di Operatore Aziendale
Date (da – a)	ANNO FORMATIVO 2016-2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI GUGLIELMO MARCONI
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia-Psicologia-Servizi Sociali-Diritto-Economia-Statistica
Qualifica conseguita	DIPLOMA DI LAUREA IN "SCIENZE POLITICHE-SCIENZE DEI SERVIZI SOCIALI" L39 - CON VOTAZIONE 110/110L

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE (conoscenza di base)

Ostellato 11.12.2019

F.to digitalmente
Baratti Francesca

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE).



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **BIGONI GIORGIA**
Indirizzo(i) COMUNE DI TRESIGNANA – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - Servizi alla Persona – Servizio Ufficio del cittadino (URP) – Servizio Scuola – Servizio Cultura e tempo libero
Telefono(i) 0533/607722
Fax
E-mail g.bigoni@comune.tresignana.fe.it
Cittadinanza ITALIANA
Data di nascita 18/05/1970
Sesso FEMMINA

Esperienza professionale

Date **DAL 01/08/2019 AD OGGI,**
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo – Amministrativo/Contabile – cat. D – posizione economica D1
Principali attività e responsabilità Assegnata al Settore servizi alla persona - .Servizi alla Persona – Servizio Ufficio del cittadino (URP) – Servizio Scuola – Servizio Cultura e tempo libero
Date **DAL 30/12/2010 AL 31/07/2019,**
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C5
Principali attività e responsabilità Dal 07/03/2011 assegnata al Servizio Affari Sociali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Codigoro (FE)
Date **DAL 15/11/2007 AL 29/12/2010**
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo – Contabile – cat. C – posizione economica C4
Principali attività e responsabilità Settore Servizi alla Persona, Sanità, Sociale, Pubblica Istruzione e Cultura, politiche del Lavoro e Formazione Professionale, con assegnazione alla Segreteria dell'Assessore Politiche e Servizi per il Lavoro – Formazione Professionale – Pari Opportunità.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ferrara
Date **DAL 02/05/2007 AL 14/11/2007**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ferrara

Principali attività e responsabilità	Ufficio Patrimonio e provveditorato – Settore Tecnico, infrastrutture, edilizia, protezione civile, appalti e gare. Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4																		
Date	DAL 30/12/2004 AL 01/05/2007																		
Lavoro o posizione ricoperti	Provincia di Ferrara																		
Principali attività e responsabilità	Ufficio Paghe e stipendi – UOPC Gestione Risorse Umane – Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4																		
Date	DAL 01/12/1996 AL 29/12/2007																		
Lavoro o posizione ricoperti	Comune di Lagosanto (FE)																		
Principali attività e responsabilità	Istruttore Amministrativo - Contabile – cat. C – posizione economica C4 dal 01/01/2003 Istruttore Capo Servizio Personale - Vice-Ragioniere.																		
Istruzione e formazione	Date 2008-2009																		
Titolo della qualifica rilasciata	Master “Donne, politica e istituzioni percorsi formativi per la promozione della cultura di genere e delle pari opportunità” - Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza.																		
Principali tematiche/competenza professionali possedute	L'Università degli Studi di Ferrara, su iniziativa del Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità - Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ha attivato per l'anno accademico 2008-2009, presso la facoltà di Giurisprudenza nelle sedi di Ferrara e Rovigo, un percorso formativo volto a fornire conoscenze teoriche e pratiche per la diffusione della cultura di genere e per la promozione della partecipazione delle donne alla vita politica e sociale. Progetto didattico di 72 ore di lezioni frontali in aula, suddivise in 11 moduli di insegnamento, che toccano tematiche di ordine giuridico, culturale e psicologico.																		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale																			
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione																			
Date	2004																		
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara, il 10/03/2004, con votazione 96/110.																		
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Titolo tesi di laurea “L'associazionismo intercomunale con particolare riferimento all'esperienza della Regione Emilia-Romagna”, relatore Prof. Giancarlo Pola – Dir.re del Dipartimento di Economia e Preside della Facoltà di Economia – Università di Ferrara.																		
Livello nella classificazione nazionale o internazionale																			
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione																			
Date	1996																		
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Riscossione presso la Circoscrizione giudiziaria sede della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ferrara;																		
Date	Anno formativo 1994/1995																		
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di informatica presso il C.P.F. di Codigoro (FE) della durata di 90 ore “Office – Automation in Ambiente Microsoft Windows”, anno formativo 1994/1995, registrato il 08/05/1996 al n. 163;																		
Date	21/07/1989																		
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale, presso ITSCG “Guido Monaco di Pomposa” di Codigoro (FE), con votazione 60/60.																		
Madrelingua	ITALIANA																		
Altra(e) lingua(e)	Francese / Inglese scolastico																		
Autovalutazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <td>Ascolto</td> <td>Lettura</td> <td>Interazione orale</td> <td>Produzione orale</td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>buono</td> <td>buono</td> </tr> </tbody> </table>				Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		buono	buono	buono	buono	buono
Comprensione		Parlato		Scritto															
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																
buono	buono	buono	buono	buono															
Livello europeo (*)																			
Lingua francese/inglese																			

Capacità e competenze informatiche

Programmi Maggioli per uffici Anagrafe, Protocollo, Ragioneria, Personale;
Programmi INPDAP: gestione crediti cartolarizzati (relativi a rate di ammortamento cessioni del quinto, mutui, riscatti e ricongiunzioni), per denuncia mensile DMA, per pensioni;
Programmi INPS per denunce mensili E-MENS, per consultazione ISEE, per Casellario dell'assistenza – banca dati delle prestazioni sociali agevolate;
Programmi INAIL per denunce annuali di autoliquidazione premi dovuti;
Programmi Agenzia delle Entrate: ENTRATEL per UNICO (denunce annuali IVA e IRAP), Mod. 770 (quadri inerenti l'attività dell'ente locale);
Programmi Funzione Pubblica: rilevamento GEDAP (astensioni dal lavoro dei dipendenti pubblici per mandato politico o sindacale); SICO per il conto annuale relativo alla spesa del personale e conseguente relazione; Anagrafe delle prestazioni;
Programma GARSIA "Gestione dell'accesso alla rete dei servizi integrati per i cittadini e le famiglie" - Softech – Progetto realizzato nell'ambito dell'Azione 2.2 del Programma Regione Emilia Romagna di azioni Innovative;
Utilizzo della gestione documentale della Intranet: software di contabilità, segreteria, protocollo, atti: delibere determinazioni, ordinanze, decreti, contratti, gestione presenze;
Utilizzo di libre office writer, libre office calc, internet, posta elettronica;
Buona capacità di navigazione in internet.

Patente

Patente automobilistica di tipo B) rilasciata dal Prefetto di Ferrara in data 15/10/1988, in corso di validità.

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".

Codigoro, 05/09/2019

Giorgia Bigoni