

ID. 1383045

Pratica: 2024/01 15/000027

Lugo, 29/05/2024

AREA SERVIZI GENERALI **SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI**

D E T E R M I N A Z I O N E N. 656

Publicata all'Albo pretorio dell'Unione.

OGGETTO: COMUNE DI LUGO - PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI RASSEGNA CINEMATOGRAFICA ALL'APERTO PRESSO IL CHIOSTRO DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "CARMINE" - PERIODO 2024/2026 INDIVIDUAZIONE SOGGETTI AMMESSI E NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

LA RESPONSABILE

Premesso:

- che con atto costitutivo rogato dal Notaio Vincenzo Palmieri di Lugo in data 27/12/2007 repertorio nr. 348909/29573 e registrato a Lugo in data 28/12/2007 al nr. 7598 serie 1 T, i Comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda e Sant'Agata sul Santerno hanno costituito l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna con decorrenza dall'1/01/2008;

- che i suddetti comuni hanno approvato con rispettive delibere dei propri Consigli Comunali e l'Unione con propria delibera di Consiglio n. 20 del 28/04/2010 la convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna delle funzioni relative ai servizi generali ed in particolare al servizio appalti, formalizzata con atto dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna rep. n. 88 del 17/06/2010, successivamente integrato con atto n. 345 del 22/04/2013 e da ultimo con atto rep. 440 del 19/01/2015 (prot. 1771);

- che i suddetti comuni con rispettive delibere di Giunta Comunale e l'Unione con propria delibera di Giunta n. 249 del 30/12/2015 hanno approvato le Disposizioni in materia di affidamento all'Unione dei

Comuni della Bassa Romagna dei compiti di Centrale Unica di Committenza (CUC) oltre che di Stazione Unica Appaltante (SUA) con decorrenza 01/01/2016;

Vista la nota inviata dalla Responsabile Unica del Progetto – Dott.ssa Giuditta Lughì - Responsabile del Servizio Istituzioni Culturali del Comune di Lugo pervenuta al prot. n. 36344 in data 07/05/2024 , con la quale è stato richiesto al Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna di procedere ad affidare in concessione il servizio di gestione di rassegna cinematografica all'aperto presso il chiostro dell'immobile di proprietà comunale denominato "Carmine" previo esperimento di gara con procedura negoziata ai sensi dell'art. 187 del D.Lgs. n. 36/2023 da esperirsi sulla piattaforma telematica di negoziazione SATER con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023 con i parametri di qualità-prezzo indicati e specificati nella Relazione del RUP con presentazione di offerta economica mediante ribasso sul contributo finanziario posto a base di gara;

Considerato:

- che con determina dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 563 del 09/05/2024 è stato disposto quanto segue:

- di avviare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento dei Contratti, il procedimento per l'affidamento in concessione del servizio di gestione di rassegna cinematografica all'aperto presso il chiostro dell'immobile di proprietà comunale denominato "Carmine" per le stagioni estive 2024/2025/2026 con un contributo di sostegno annuo a base di gara di € 12.295,08 + IVA, per un importo complessivo per il triennio di € 36.885,24 + IVA;
- di affidare la concessione suddetta mediante **procedura negoziata** 187 comma 1 lett. del D.Lgs. n. 36/2023, da esperirsi previa pubblicazione di idoneo avviso pubblico e successiva lettera d'invito a **tutti** gli operatori economici accreditati su SATER che avranno presentato manifestazione di interesse, con aggiudicazione secondo con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del **miglior rapporto qualità/prezzo** ai sensi dell'art. 108 comma 1 con i seguenti parametri di valutazione delle offerte presentate:
 - **OFFERTA ECONOMICA** max punti 20
 - **OFFERTA TECNICA** max punti 80 così articolati
 - a) Calendario delle attività cinematografiche in arena Punti 35
 - b) Azioni di promozione Punti 14
 - c) Coinvolgimento di associazioni e organizzazioni locali per iniziative collaterali in arena Punti 5
 - d) Organizzazione di incontri con registi, attori e i professionisti del cinema Punti 5
 - e) Esperienza cinematografica Punti 20
 - f) Possesso certificazione parità di genere - all'art. 46 del Codice Pari Opportunità Punti 1
- di approvare, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento dei Contratti, l'allegato schema di **"AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER**

L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE" e relativi allegati (manifestazione d'interesse), dando atto che il suddetto avviso verrà pubblicato sulla piattaforma SATER, all'Albo Pretorio on line dell'Unione e del Comune di Lugo, nel sito dell'Unione e sulla Banca dati dei Contratti Pubblici presso l'ANAC, **per un periodo di 8 giorni**;

- di approvare altresì, lo **schema di lettera di invito** e relativa istanza per l'esperimento della successiva procedura negoziata tra tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti che avranno manifestato interesse a partecipare per l'affidamento delle prestazioni suddette;

- che con avviso pubblico prot. n. 37172 del 09/05/2024 è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line, nel sito dell'Unione e dell'Ente interessato e sulla piattaforma Sater l'avviso pubblico per presentare manifestazioni di interesse per l'individuazione degli operatori economici interessati all'affidamento della concessione suddetta, con le avvertenze tutte contenute nell'avviso suddetto;

- che le manifestazioni di interesse dovevano pervenire esclusivamente a mezzo piattaforma Sater entro le ore 23:00 del giorno 17/05/2024;

- che in data 20/05/2024 si è proceduto all'individuazione degli operatori economici che avevano presentato idonea manifestazione di interesse con le seguenti risultanze:

- è pervenuta un'unica manifestazione di interesse con le modalità ed i tempi sopra indicati da parte della ditta:
 - Italsar Srl con sede a Faenza in Via Scaletta n. 10, CF 81000840397la quale è stata ammessa alla successiva procedura negoziata e riceverà la relativa lettera di invito;

- che successivamente è stata inoltrata a mezzo Sater la lettera di invito approvata con determina n. 563 del 09/05/2024 precisando che le offerte relative alla procedura in oggetto dovevano pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 28/05/2024 che si si sarebbe proceduto immediatamente all'apertura delle offerte pervenute;

- che come risulta dal verbale della seduta pubblica virtuale del 28/05/2024 si è proceduto alla verifica della documentazione amministrativa per l'ammissione delle offerte pervenute, così come previsto dall'art. 13 del vigente Regolamento per i Contratti ed è stata ammessa l'unica ditta partecipante;

Verificato che l'avviso pubblico stabilisce che la concessione venga aggiudicata in base al criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** da individuare sulla base del miglior **rapporto qualità/prezzo**, valutabile in base ad elementi specificati nel bando stesso e sopra riportati da valutarsi da apposita commissione giudicatrice;

Considerato che la nomina dei Commissari deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte ai sensi dell'art. 93 comma 1 del Codice;

Accertato che la Commissione aprirà in seduta pubblica le buste digitali contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti e in una o più sedute riservate valuterà le offerte tecniche e procederà alla assegnazione dei relativi punteggi, così come previsto dall'art. 24 comma 2 lett. a) del vigente Regolamento dei contratti;

Vista la nota inviata dal Responsabile del Progetto Dott.ssa Giuditta Lughì Responsabile del Responsabile del Servizio Istituzioni Culturali del Comune di Lugo acquisita agli atti con prot. n. 43026 del 28/05/2024 con la quale propone al Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna la seguente composizione per la Commissione Giudicatrice per la disamina delle offerte tecniche pervenute

- Dott.ssa Giuditta Lughì Presidente - Responsabile del Responsabile del Servizio Istituzioni Culturali del Comune di Lugo;
- Dott.ssa Mariangela Baroni - Membro - Responsabile servizio Comunicazione e Informazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna
- Dott.ssa Martina Fabbri Nuccitelli - Membro - servizio Comunicazione e Informazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

di cui si allegano i relativi curricula;

Dato atto che non sussistono motivi ostativi alla presente nomina quali l'esistenza di reati o cause di incompatibilità e di conflitto di interessi previsti dall'art. 93 comma 5 del Codice, come risulta dalla documentazione acquisita agli atti;

Verificata, da parte del Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione, la conformità della presente determina all'ordinamento;

Visti:

- il D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 – *Codice dei contratti pubblici*;
- gli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Visti altresì:

- il Regolamento dei Contratti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna approvato con delibera C.U. n. 42 del 28/11/2012;
- il vigente Regolamento dei Contratti del Comune di Lugo approvato con delibera di C.C. n. 87 del 29/11/2012;
- il decreto del Presidente dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 14 del 13/09/2019 ad oggetto "Decreto di nomina del Segretario Generale Dott. Marco Mordenti quale responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna";

Visti gli artt. 107, art 147-bis, 151, 183, 191 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Dato atto che ai sensi dell'art. 3 del regolamento sui controlli interni la sottoscrizione da parte dell'organo competente integra e assorbe il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, richiesto dall'art. 147-bis TUEL;

Visti:

- l'art. 13 comma 5 e l'art. 18 del Regolamento di Organizzazione approvato con delibera di G.U. n. 36 del 20/05/2010 e successive modificazioni;
- la delega di funzioni e competenze alla Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti del Dirigente Area Servizi Generali Dott. Marco Mordenti rilasciata con atto prot. n. 10207 del 14/02/2022;
- il decreto della Presidente dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 8 del 7/05/2024 con il quale si è provveduto alla nomina dei responsabili e supplenti delle strutture dell'organigramma dell'Unione che conferma i decreti precedenti per ciò che concerne la nomina della Dott.ssa Giancarla Cenni ;
- la delibera di Giunta Unione n. 30 del 09/03/2023 con la quale è stato approvato il nuovo "Regolamento per l'istituzione e graduazione delle Elevate Qualificazioni nell'Unione e nei Comuni aderenti e convenzionati";
- la delibera di Giunta Unione n. 38 del 15/03/2023, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, di istituzione degli incarichi di Elevate Qualificazioni a decorrere dal 01/04/2023, in base alle proposte formulate dal Nucleo di Valutazione in data 14/03/2023, tra cui la struttura Servizio Appalti e Acquisti;
- la determina del Direttore Generale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 89 del 30/01/2024 di conferimento dell'incarico di elevata qualificazione per la struttura dell'Unione "Servizio Appalti e Acquisti" alla Dott.ssa Giancarla Cenni con decorrenza dal 01/02/2024 e fino al 31/12/2024;

DETERMINA

- di prendere atto del verbale di gara relativo alla prima seduta pubblica tenutasi in data 28/05/2024 che del presente atto forma parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge dal quale si evince che alla procedura negoziata per l'affidamento in concessione il servizio di gestione di rassegna cinematografica all'aperto presso il chiostro dell'immobile di proprietà comunale denominato "Carmine" partecipa un'unica ditta la cui offerta è stata acquisita agli atti all'interno della piattaforma SATER come di seguito indicato:

- Italsar Srl con sede a Faenza in Via Scaletta n. 10, CF 81000840397 – Reg. di sistema n. PI206087-24

e che la stessa è stata ammessa alla gara

- di nominare, su proposta del Responsabile del Progetto – Dott.ssa Giuditta Lughì Responsabile del Responsabile del Servizio Istituzioni Culturali del Comune di Lugo acquisita agli atti con prot. n. 43026 del 28/05/2024, la Commissione Giudicatrice per la disamina delle offerte tecniche presentate, ai sensi dell'art. 93 del Codice e dell'art. 13 del vigente regolamento per i contratti, con la seguente composizione:

- Dott.ssa Giuditta Lughì Presidente - Responsabile del Servizio Istituzioni Culturali del Comune di Lugo;
- Dott.ssa Mariangela Baroni - Membro - Responsabile servizio Comunicazione e Informazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna
- Dott.ssa Martina Fabbri Nuccitelli - Membro - servizio Comunicazione e Informazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

di cui si allegano i relativi curricula a far parte integrante e sostanziale del presente atto a norma di legge;

- di dare atto che i commissari hanno dichiarato che non sussistono motivi ostativi alla presente nomina, quali l'esistenza di reati o cause di incompatibilità e di conflitto di interessi previsti dall'art. 93 comma 5 del Codice, come risulta dalla documentazione acquisita agli atti;

- di precisare che a nessun membro spetta alcun indennizzo e che pertanto nessun onere graverà a carico dell'Ente;

- di dare atto che la presente determinazione:

- non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria né sul patrimonio dell'ente e che pertanto non è richiesto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in base all'art. 18 del regolamento di organizzazione;
- di dare atto che la presente determina:
- viene segnalata dallo scrivente ufficio cliccando la voce ““Beni/Servizi su MEPA-CONSIP-INTERCENTER” all'interno del programma di protocollazione informatica per la pubblicazione sul sito prescritta dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, che avviene a cura del Servizio Segreteria;
- viene pubblicata nel sito dell'Unione “Sezione Amministrazione Trasparente” ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023;
- viene pubblicata all'Albo pretorio telematico per 15 gg. come previsto dall'art. 18 del regolamento di organizzazione, a fini notiziali, ferma restando l'immediata efficacia dell'atto in conformità al Testo Unico degli Enti Locali.

*La Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti
Dott.ssa Giancarla Cenni*

Allegati:

- *verbale di gara*
- *curricula dei componenti della commissione*

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA
(Provincia di Ravenna)

OGGETTO: COMUNE DI LUGO - PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI RASSEGNA CINEMATOGRAFICA ALL'APERTO PRESSO IL CHIOSTRO DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "CARMINE" - PERIODO 2024/2026

CONTRIBUTO DI SOSTEGNO A BASE DI GARA: € 36.885,24 + IVA di legge;

**VERBALE DI SEDUTA PUBBLICA VIRTUALE
VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno ventotto (28) del mese di maggio alle ore 13:30 nella Sede dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna in Lugo, Sala Appalti la Dott.ssa Giancarla Cenni - Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti - nella sua qualità di Presidente della gara alla presenza continua di due testimoni idonei a norma di legge Dott.ssa Debora Mengozzi e Sig.ra Anna Piazza, dipendenti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, procede in seduta pubblica virtuale all'apertura delle buste digitali della gara in oggetto in ottemperanza al vigente Regolamento per i Contratti.

PREMESSO

- che con delibera di Giunta del Comune di Lugo n. 42 del 06/05/2024 è stato approvato, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 36/2023 (nel proseguo Codice), il progetto della concessione di concessione il servizio di gestione di rassegna cinematografica all'aperto presso il chiostro dell'immobile di proprietà comunale denominato "Carmine" per un valore massimo stimato della concessione, ai sensi dell'art. 14 comma 4 e 179 del D.Lgs. 36/2023 di € 165.535,24 ed i relativi elaborati tecnici ed i relativi elaborati tecnici;

- che con la stessa delibera di Giunta del Comune di Lugo n. 42 del 06/05/2024 è stato stabilito di procedere ad affidare la concessione dei servizi ai sensi degli artt. 108 e 183 del Codice con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con i seguenti parametri di qualità-prezzo:

- **OFFERTA ECONOMICA** max punti 20
- **OFFERTA TECNICA** max punti 80 così articolati
 - a) Calendario delle attività cinematografiche in arena Punti 35
 - b) Azioni di promozione Punti 14
 - c) Coinvolgimento di associazioni e organizzazioni locali per iniziative collaterali in arena Punti 5
 - d) Organizzazione di incontri con registi, attori e i professionisti del cinema Punti 5
 - e) Esperienza cinematografica Punti 20
 - f) Possesso certificazione parità di genere - all'art. 46 del Codice Pari Opportunità Punti 1

- che il contributo di sostegno a carico del Comune di Lugo previsto è finanziato con entrate proprie.;

- che con nota inviata dal Responsabile Unico del Progetto, Dott.ssa Giuditta Lughì - Responsabile del Servizio Istituzioni Culturali del Comune di Lugo, acquisita agli atti in data 07/05/2024 con n. 36344 di prot., è stato richiesto al Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna di procedere all'espletamento della gara per l'affidamento della concessione suddetta:

- che con determina dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 563 del 09/05/2024 è stato disposto che la suddetta procedura negoziata venisse espletata come segue:

1. **pubblicazione** di Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse sull'Albo pretorio e sul sito dell'Unione e del Comune di Lugo e sulla piattaforma Sater di Intercent-ER **per un periodo di 8 giorni**, data l'urgenza di attivare l'arena cinematografica all'inizio della stagione estiva;
2. **invio della relativa lettera di invito tramite SATER** a tutte le ditte che abbiano presentato manifestazione di interesse nei modi e tempi previsti;

- che con prot. n. 37172 del 09/05/2024, Reg. Sist. PI181105-24 è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line, nel sito dell'Unione e dell'Ente interessato, sulla piattaforma Sater e sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, l'avviso pubblico per presentare manifestazioni di interesse per l'individuazione degli operatori economici interessati all'affidamento della concessione suddetta, con le avvertenze tutte contenute nell'avviso suddetto;

- che le manifestazioni di interesse dovevano pervenire esclusivamente a mezzo piattaforma Sater entro le ore 23:00 del giorno 17/05/2024;

- che in data 20/05/2024 si è proceduto all'individuazione degli operatori economici che avevano presentato idonea manifestazione di interesse con le seguenti risultanze:

- è pervenuta un'unica manifestazione di interesse con le modalità ed i tempi sopra indicati da parte della ditta:
 - Italsar Srl con sede a Faenza in Via Scaletta n. 10, CF 81000840397
la quale è stata ammessa alla successiva procedura negoziata e riceverà la relativa lettera di invito;

- che successivamente è stata inoltrata a mezzo Sater la lettera di invito approvata con determina n. 563 del 09/05/2024 precisando che le offerte relative alla procedura in oggetto dovevano pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 28/05/2024;

- che le offerte caricate a sistema dovevano contenere tre buste digitali denominate rispettivamente "Documentazione Amministrativa", "Offerta tecnica" e "Offerta economica";

Tutto ciò premesso la Presidente accerta che nei prescritti termini è pervenuta la seguente offerta registrata a Sistema ai numeri di seguito indicati:

- Italsar Srl con sede a Faenza in Via Scaletta n. 10, CF 81000840397 – Reg. di sistema n. PI206087-24

Successivamente la Presidente procede all'apertura delle Buste digitali ed alla verifica della "Documentazione Amministrativa" presentata dalle ditte partecipanti.

Dall'esame della documentazione delle ditte partecipanti si rileva che l'unica ditta partecipante ed ammessa ha presentato documentazione amministrativa regolare, così come stabilito nella lettera d'invito e vengono pertanto tutte ammesse alla gara;

La Commissione di gara chiude i lavori rinviando la procedura alla Commissione tecnica da nominarsi con apposito atto della Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti su proposta del Responsabile Unico del Progetto.

La Presidente comunica che una volta nominata la suddetta Commissione tecnica si riunirà in seduta pubblica virtuale per provvedere all'apertura della Busta – Offerta Tecnica al solo fine di verificare la presenza dell'offerta tecnica/Progetto e la composizione dello stessa e successivamente in una o più sedute riservate per la valutazione delle offerte tecniche ammesse alla gara.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura ed approvazione, viene sottoscritto dalla Presidente e dalle testimoni.

LA PRESIDENTE

Dott.ssa Giancarla Cenni

LE TESTIMONI

Debora Mengozzi

Anna Piazza

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giuditta Lughì
Indirizzo Via Emilia, 100 - 40139 Bologna (BO)
Telefono 0513000070
E-mail lughigiuditta@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20/05/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)** Dal 1 giugno 2022 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Lugo, Piazza Martiri, 1, Lugo (RA)
- Tipo di azienda o settore** Ente Locale
Tipo di impiego Impiegata pubblica a tempo indeterminato - istruttore direttivo culturale cat. D.
Posizione economica D1 – Incarico di posizione organizzativa - Responsabile Servizio Istituzioni culturali
- Principali mansioni** Responsabile attività, atti, progettazione del servizio che comprende ufficio sport, ufficio musei, ufficio eventi e Biblioteca F. Trisi
Gestione e coordinamento di 16 dipendenti
- Date (da - a)** Dal 1 dicembre 2020 al 31 maggio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro** Mobilità presso l'IBC – Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna (Ora Servizio Patrimonio Culturale, Assessorato Cultura e Paesaggio)
Regione Emilia-Romagna, via Galliera 21, Bologna
- Tipo di azienda o settore** Impiegata pubblica a tempo indeterminato - istruttore direttivo culturale cat. D.
Tipo di impiego Posizione economica D1
- Principali mansioni** Esperta in beni culturali
Progettazione e gestione attività trasversali di valorizzazione
- Legge regionale 10 febbraio 2022, n. 2: "Riconoscimento e valorizzazione delle abitazioni e degli studi di esponenti del mondo della storia, della cultura, delle arti, della politica, della scienza e della spiritualità della regione Emilia-Romagna, denominate 'Case e studi delle persone illustri dell'Emilia-Romagna'", ricerca, monitoraggio, cura delle schede del libro "Case e studi delle persone illustri dell'Emilia-Romagna";
- Progetto Dante e l'Emilia-Romagna;
- Realizzazione materiale informativo e schede opere collezione presso la sede di via Galliera, 21;

- Organizzazione giornate FAI

Date (da – a) Dal 10 gennaio 2013 al 30 novembre 2020
Comune di Cesena, piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena

• Tipo di azienda o settore Ente locale

• Tipo di impiego

Impiegata pubblica a tempo indeterminato - istruttore direttivo culturale cat. D.
Posizione economica D1 presso il settore Cultura (Dal 2014 il settore è stato riorganizzato: servizio prestato presso il settore Biblioteca Malatestiana, cultura e turismo.
Dal 2019 il Settore è stato riorganizzato in Settore Biblioteca Malatestiana e cultura)Indennità di responsabilità.

Da settembre 2019 al 30 novembre 2020 Responsabile ufficio Comunicazione, eventi e teatri
Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura.

Dal 30 luglio 2018 al 30 giugno 2019 Maternità

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 30 marzo 2015 ad oggi:

- Mansione di segreteria dell'Assessore ovvero gestione agenda, riunioni, coordinamento tavoli di lavoro.
- Segreteria del Comitato Scientifico della Biblioteca Malatestiana e segreteria della Consulta per la Cultura, organi consultivi nella programmazione di attività della Biblioteca e del settore cultura.
- Coordinamento, studio, gestione, programmazione di progetti speciali (Cesena Cinema, nato dalla convenzione con Fondazione Cineteca di Bologna per il rilancio del Centro Cinema città di Cesena).
- Istruttoria formale di atti e provvedimenti complessi.

- Redazione capitolati per bandi di gara.
- Partecipazioni a commissioni di bandi.
- Gestione comunicazione del settore in relazione all'ufficio Comunicazione e ufficio stampa per tutte le attività del settore.
- Collaborazione diretta con la dirigenza.
- Gestione rapporti con associazioni, enti e sponsor privati.
- Collaborazione con il settore Progetti integrati (Europei Nazionali e regionali) ovvero collaborazione nella stesura progetto Asse 5 (Valorizzazione delle risorse artistiche, culturali ed ambientali) e Asse 6 (città attrattive e partecipate) PoR FESR 2014-2020; progetti entrambi approvati e finanziati.
- Scrittura progetti Programma Europa Creativa.
- Gestione eventi ovvero redazione atti necessari, SCIA, SIAE, comunicazione (social network, comunicati stampa), controllo e verifica dello stesso.
- Collaborazione nella gestione del programma di attività espositive e culturali delle Gallerie civiche.
- Rapporti con associazionismo, redazione convenzioni.
- *Dal 1 luglio 2014 al 29 marzo 2015: maternità*
- Fino al 2014: Organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali, gestione relazione con le associazioni del territorio, con l'università ed altri partner tra cui aziende private e sponsor. Gestione integrata delle attività del settore
- Gestione Assegni di Carattere Conciliativo per la Frequenza ai nidi d'infanzia (Fondo FSE 2007- 2013) per Cesena e i Comuni della Valle del Svio. Gestione del bando di assegnazione nei rapporti con la Regione, comunicazione alle strutture, gestione fatture e rendicontazione.

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

Dal 10 Gennaio 2011 al 31 dicembre 2012

Comune di Cesena, piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena

Ente locale

Impiegata pubblica a tempo determinato in formazione lavoro - istruttore direttivo culturale cat.D1 presso il settore Cultura, Sport ed Istruzione

- Organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali, gestione relazione con le associazioni del territorio, con l'università ed altri partner tra cui aziende private e sponsor. Gestione integrata delle attività del settore.
- Gestione Assegni di Carattere Conciliativo per la Frequenza ai nidi d'infanzia (Fondo FSE 2007- 2013) per Cesena e i Comuni della Valle del Savio. Gestione del bando di assegnazione nei rapporti con la Regione, comunicazione alle strutture, gestione fatture e rendicontazione. Fino al 2014.

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

Da Gennaio 2010 a Dicembre 2010

Comune di Cesena, piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena

Ente locale

Incarico di collaborazione con Partita Iva

- Organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali; inoltre collaboro con mansioni di organizzazione e segreteria anche con l'ufficio di pianificazione territoriale (Servizi Sociali).
- Gestione Assegni di Carattere Conciliativo per la Frequenza ai nidi d'infanzia (Fondo FSE 2007- 2013) per Cesena e i Comuni della Valle del Svio. Gestione del bando di assegnazione nei rapporti con la Regione, comunicazione alle strutture, gestione fatture e rendicontazione. Fino al 2014.

- **Date (da – a)** Da Marzo 2007 a Dicembre 2009
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ser.In.Ar - Servizi Integrati d'Area Forli-Cesena
Sede di Cesena, via Uberti 48 - 47521 Cesena
 - **Tipo di azienda o settore** Azienda di supporto all'università dei Poli didattico - scientifici di Forli e Cesena (Università di Bologna)
 - **Tipo di impiego** Impiegata a tempo determinato
 - **Principali mansioni e responsabilità** Ufficio stampa, organizzazione eventi, rapporti con l'Assessorato all'Università e alla Cultura del Comune di Cesena e collaborazione con lo stesso assessorato (mansioni di organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali).
-
- **Date (da – a)** Da Giugno a Novembre 2006
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Corso di laurea in Scienze della Comunicazione pubblica, sociale e politica - Università di Bologna in collaborazione con l'associazione "Amici di Luca"
 - **Tipo di azienda o settore** Università
 - **Tipo di impiego** Borsa di Studio
 - **Principali mansioni e responsabilità** Monitoraggio sul trattamento mediatico del coma nella stampa quotidiana italiana. Redazione della ricerca "Comunicare il Coma".
-
- **Date (da – a)** Da Marzo 2006 a Febbraio 2007
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Cooperativa sociale onlus "Istituto Oncologico Romagnolo"
Forli, Corso Mazzini, 75 - 47100 FORLI'
 - **Tipo di azienda o settore** Cooperativa sociale
 - **Tipo di impiego** Impiegata con contratto a progetto
 - **Principali mansioni e responsabilità** Ufficio stampa, area comunicazione, sviluppo e promozione del lavoro dell'associazione che si occupa della prevenzione, dell'assistenza e delle cure palliative in ambito oncologico in tutto il territorio romagnolo.
-
- **Date (da – a)** Da Giugno a Ottobre 2005
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Associazione onlus "Gli amici di Luca"
via Saffi 10, 48100 Bologna
 - **Tipo di azienda o settore** Associazione
 - **Tipo di impiego** Collaborazione
 - **Principali mansioni e responsabilità** In occasione della 7° Giornata Nazionale dei Risvegli per l'organizzazione del Convegno "Comunicare il Coma" del 7 Ottobre 2005 e la stesura della carta deontologica "Comunicare il Coma. Diritto di Cronaca, Privacy e informazione."
-
- **Date (da – a)** Da Febbraio 2005 ad Agosto 2006
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Associazione Ilaria Alpi - Comunità aperta
Premio di Giornalismo Televisivo Ilaria Alpi
Riccione, viale delle Magnolie 2, 47838 (RN)
 - **Tipo di azienda o settore** Associazione
 - **Tipo di impiego** Stage post-laurea e Servizio Civile Nazionale
 - **Principali mansioni e responsabilità** Redazione articoli e aggiornamento per il sito www.ilariaalpi.it, organizzazione eventi culturali, contatti italiani ed esteri. Organizzazione, aiuto ufficio stampa della XI° e XII° edizione del Premio Ilaria Alpi 2005- 2006.
-
- **Date (da – a)** Anno 1999
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Corriere Cesenate
via del Seminario 85 - 47521 Cesena
 - **Tipo di azienda o settore** Settimanale diocesano
 - **Tipo di impiego** collaborazione e redazione articoli
 - **Principali mansioni**

- **Date (da – a)** DAL 1998 AL 1999
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Corriere Romagna - edizione di Cesena
Via Fantaguzzi, 35 47521 Cesena
- **Tipo di azienda o settore** Quotidiano
- **Tipo di impiego** Stage estivo e collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità** Redazione articoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Dal 10 marzo 2023 al-10 marzo 2024. Voto finale: 29/30
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Master in City Management – Unibo, sede di Forlì
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Il master ha durata annuale, è erogato in lingua italiana, rilascia 60 crediti formativi universitari (CFU) e ha come obiettivo quello di fornire competenze distintive in tema di pianificazione, programmazione, rendicontazione, direzione e controllo aziendale attraverso l'approfondimento dei processi, delle metodologie e degli strumenti concernenti il governo ed il funzionamento di una pubblica amministrazione locale.
Master di 1° livello
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da – a)** Ottobre 2017 - 7 luglio 2020
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Laurea Magistrale presso il CITEM (Cinema, Televisione e Produzione Multimediale), Scuola di Lettere e beni culturali, Università di Bologna.
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Voto: 110/110
Tesi: Il noi mediterraneo come strumento di indagine del reale. Il caso di Massimo Carlotto.
- **Qualifica conseguita** Il corso si rivolge a tutti coloro che nutrono interessi per l'audiovisivo nelle sue molteplici manifestazioni: dalla videoarte alla web tv, dal cinema narrativo di finzione al found footage.
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Il Corso di Laurea magistrale segue un iter formativo che affianca a corsi di impianto teorico metodologico e/o analitico corsi indirizzati a fornire competenze di ordine tecnico-realizzative.

- **Date (da – a)** Marzo 2013, Forlì
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** MASTER in EUROPROGETTAZIONE e EUROPA2020
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** a cura di Europa cube srl - Innovation Business School
Progettazione europea - ambiti di intervento - prove pratiche - fasi di un progetto
Il carico didattico è stato di 125 ore totali
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Attestato di partecipazione(attestato n. 377/2013)
Attestato di master in Europrogettazione

- **Date (da – a)** Luglio 2010
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Scuola di formazione estiva di cittadinanza interculturale - 1 modulo di 16 ore
"Apprendere a stare in gruppo"
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** organizzato da Volontarimini e Comune di Borghi (FC)
Stare in gruppo - il gruppo come struttura di comunicazione
- **Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da – a)** Novembre 2009 Marzo 2010
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Azienda Usl di Forlì e Corso di laurea in Scienze Politiche - Università di Bologna, sede di Forlì
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Comunicazione dell'ente pubblico nei temi dell'ambiente, della sanità, della sicurezza, del lavoro
- **Qualifica conseguita** Diploma di Corso di Alta Formazione "Giornalismo e comunicazione dei servizi pubblici"

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 30 crediti universitari con votazione finale 30/30

• **Date (da – a)** Dal 1999 al 2005

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Corso di laurea in Scienze della Comunicazione di massa - Facoltà di lettere e filosofia - Università di Bologna

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Teorie della comunicazione - semiotica - sociologia - teorie e tecniche dei linguaggi giornalistici

• **Qualifica conseguita** Laurea quinquennale con votazione finale 110/110

• **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Laurea magistrale

• **Date (da – a)** 1994/1999

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo Classico "V.Monti" di Cesena (FC)

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Materie classiche

• **Qualifica conseguita** Maturità classica con voto finale di 100/100

• **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Diploma di liceo classico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese

• **Capacità di lettura** Buona

• **Capacità di scrittura** Buona

• **Capacità di espressione orale** Buona

Spagnolo

• **Capacità di lettura** Discreta

• **Capacità di scrittura** Discreta

• **Capacità di espressione orale** Elementare

Francese

Capacità di lettura Elementare

Capacità di scrittura Elementare

Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Carattere socievole e predisposizione a stare con gli altri. Decennale esperienza nel volontariato e nell'educazione in qualità di capo scout. Sviluppo di una grande capacità di sintesi e mediazione tra diverse posizioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- ✓ coordinamento progetti, bilanci
- ✓ gestione per obiettivi
- ✓ orientamento ai risultati
- ✓ orientamento al pubblico
- ✓ capacità analitiche (*problem solving, decision making, critical thinking*)
- ✓ flessibilità e adattabilità
- ✓ disponibilità all'innovazione e al cambiamento
- ✓ capacità creativa e di innovazione
- ✓ attitudine all'apprendimento e all'aggiornamento professionale

Pagina 6 - Curriculum vitae
di I COGNOME.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Fantasia, buona manualità, interesse nella letteratura sia nazionale che internazionale, nell'arte contemporanea, nel teatro e nel cinema

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza approfondita di alcuni software: Pacchetto Office, The Gimp, Photoshop Utilizzo e conoscenza dei social network

Pubblicazioni:

Il Premio Mutti e lo spazio occupato dalla cinematografia migrante. Un'indagine in *Migrazioni, cittadinanze, inclusività. Narrazioni dell'Italia plurale per la diversità*, Narrazioni dell'Italia plurale, tra immaginario e politiche per la diversità, atti del convegno, tab edizioni 2022

PATENTE O PATENTI

B

DATA

20/3/2023

FIRMA



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Martina Fabbri Nuccitelli, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che le informazioni riportate nel curriculum sottostante, corrispondono al vero.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FABBRI NUCCITELLI MARTINA**

patente di guida B

**ESPERIENZA LAVORATIVA
RETRIBUITA**

Aprile 2024 - in corso Dipendente a tempo indeterminato
presso Unione dei Comuni della Bassa Romagna
in servizio presso il Servizio Comunicazione e Informazione
Settore progetti strategici, sviluppo economico e promozione
territoriale, 48022 Lugo (RA)

Tipo di impiego Esperto digitale

Dicembre 2021-marzo 2024 Dipendente a tempo indeterminato
presso Unione dei Comuni della Bassa Romagna
in servizio presso lo Sportello unico per le attività produttive
Settore progetti strategici, sviluppo economico e promozione
territoriale, 48022 Lugo (RA)

Tipo di impiego Istruttore amministrativo

Dicembre 2019- dicembre 2021 Dipendente a tempo indeterminato
presso Coop. Le Pagine, Via Padova 12, 44121 Ferrara
in servizio presso il Museo Civico di Castel Bolognese e la Biblioteca comunale Luigi Dal
Pane, 48014 Castel Bolognese (RA)

Tipo di impiego Assistente ai servizi culturali
Principali mansioni e responsabilità Didattica, reference, gestione logistica museale, organizzazione di attività espositive, programmazione di eventi culturali e promozione dei servizi bibliotecari

Dicembre 2018- dicembre 2019 Volontaria Servizio Civile Nazionale
Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo 31, 48018 Faenza
in servizio presso la Biblioteca comunale Luigi Dal Pane, Piazzale Poggi 6, 48014 Castel Bolognese (RA)
Principali mansioni e responsabilità Didattica e attività culturali per la promozione e la valorizzazione della biblioteca e della cultura del Comune di Castel Bolognese

TIROCINIO

Ottobre 2017-Novembre 2017 Tirocinio curriculare
Museo Egizio
Fondazione delle antichità egizie di Torino, Via Accademia delle Scienze 6, 10123 Torino
Principali mansioni e responsabilità Digitalizzazione dell'archivio fotografico

Novembre 2015- Dicembre 2015 Tirocinio curriculare
Biblioteca Manfrediana
Via Manfredi 14, 48018 Faenza
Principali mansioni e responsabilità Front office

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023-2024 Master di I livello in Discipline socio-letterarie, storiche e geografiche, Mnemosine

2016-2018 ALMA MATER STUDIORUM, Università di Bologna
Scuola di Lettere e Beni Culturali
Tesi in Storia Medievale dal titolo "Madonna Gentile Malatesta e la signoria dei Manfredi nel XV secolo"
Laurea Magistrale in Beni archeologici, artistici e del paesaggio, voto 109/110

2013-2016 ALMA MATER STUDIORUM, Università di Bologna
Scuola di Lettere e Beni Culturali
Tesi in Società e Istituzioni medievali dal titolo "La vera storia di Cassandra Pavoni"
Laurea Triennale in Storia, voto 105/110

2008-2013 LICEO CLASSICO EVANGELISTA TORRICELLI
Diploma di maturità classica

PUBBLICAZIONI
2021 *Gentile, Cassandra e Francesca. Tre donne alla corte dei Manfredi*, White Line, Faenza

PRIMA LINGUA italiana

ALTRE LINGUE

inglese (certificato B2)

eccellente capacità di lettura, buone capacità di scrittura ed espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Relatrice in conferenze o lezioni di tema locale, in particolare Storia medievale, Storia di genere, Manfredi, Palio del Niballo

Visite guidate al Museo Civico di Castel Bolognese

Utilizzo di SOL (prestito e restituzioni libri)

Conoscenza degli spazi della Biblioteca Comunale e del Museo Civico di Castel Bolognese

Attestato di partecipazione al workshop "Accessibilità museale: pubblici e comunicazione" organizzato da IBC

Attestato di partecipazione alla Chora Academy: scuola di podcast

Ottime capacità espressive

HACCP

Apprendistato da alimentarista

Corso di caffetteria livello base

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho organizzato eventi culturali in ambito museale, conferenze e presentazioni di libri

Buon utilizzo del computer: Word, Excel, Power Point, internet, siti web e social, posta elettronica, pacchetto Office, Canva

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



RUOLI E RESPONSABILITA'

Da febbraio 2020: Responsabile del Servizio Comunicazione e Informazione, dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Da marzo 2019: Referente e coordinatrice Ufficio Stampa Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Da gennaio 2018: Referente e coordinatrice del social media team e della redazione diffusa della Bassa Romagna.

Da Settembre 2013: impiegata presso il Servizio Governance e Comunicazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, staff alla Direzione generale con ruolo di coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna dell'ente e sviluppo di strategie di comunicazione per Unione e Comuni.

Avvio di progetti sperimentali e di innovazione per la pubblica amministrazione (digitalizzazione delle procedure, coordinamento sistema web, servizi online). Social media management e organizzazione fiere, convegni ed eventi.

Dal 2013: Referente e coordinatrice degli adempimenti in materia di trasparenza per Unione e Comuni.

Giugno 2008 – Luglio 2013: contratto a tempo determinato presso l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, Servizio comunicazione. Attività di comunicazione interna ed esterna, semplificazione amministrativa, innovazione, organizzazione eventi, ufficio stampa per l'Unione Bassa Romagna. Supporto ai comuni aderenti. In particolare coordinamento del sistema web Comuni e Unione, progettazione e sviluppo nuovi siti (2011-2012), predisposizione contenuti e formazione alla redazione diffusa.

Attività di studio e supporto al processo di digitalizzazione e semplificazione della PA (atti digitali, firma elettronica, albo pretorio on line, ecc.): costruzione degli iter e sperimentazione.

Novembre 2006 – Maggio 2008: Collaborazione con l'Associazione Intercomunale della Bassa Romagna (poi Unione dei Comuni) per l'organizzazione e la gestione delle attività di comunicazione, con particolare attenzione al Piano Strutturale Comunale Associato. Supporto al processo di comunicazione nel passaggio da Associazione a Unione.

Luglio 2016: Master in Social Media e Digital Marketing (profili professionali Esperto di Digital Marketing, Social Media Marketing Specialist) conseguito presso Europacube Innovation Business school.

Marzo 2006: Laurea in Scienze della Comunicazione (vecchio ordinamento) presso l'Università degli studi di Bologna. Tesi di laurea in Comunicazione di Massa dal titolo: "Dovere di informare e diritto di valutare. Le scelte operative del Comune di Lugo di Romagna". Relatore Prof. Roberto Grandi - Voto di laurea: 106/110.

Luglio 2006: Voto di maturità presso il Liceo Classico Insi-Graziani di Lugo di Romagna. Voto di maturità: 98/100.

ESPERIENZA LAVORATIVA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

studi

Corsi

2014 - in corso: Formazione obbligatoria Ordine dei Giornalisti dell'Emilia-Romagna.

Ottobre 2015: Summer school "Open data per il territorio: cultura, turismo, ambiente"

Dicembre 2015: Corso di Infografica con Dataninja Academy

Marzo 2013: Tecniche per la verifica dell'usabilità su siti e servizi on line

Febbraio 2012: *Il Social Networking: opportunità per lo sviluppo professionale.* Fondazione Aldini Valeriani BO.

Maggio 2010: *Adobe Indesign corso base.* Fondazione Aldini Valeriani BO.

Giugno 2010: *Lo stato attuale di applicazione del codice dell'amministrazione digitale. Le modalità di interscambio di dati e gli obblighi di conformazione dei siti.* Convegni Maggioli.

Marzo 2010: *Albo pretorio on-line, contenuti dei siti delle pp.aa e privacy. Ipotesi di regolamento.* Barusso formazione.

Novembre 2009: *La digitalizzazione della PA.*

Ottobre - Novembre 2009: Seminario *Governance, Ascolto e Partecipazione.*

Dicembre 2008 - Aprile 2009: *Scopi, metodi e ambiti della partecipazione.* Promosso da Regione Emilia-Romagna, Anci Emilia-Romagna, a cura di Camina.

Da aprile 2011: Iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti

Inglese: buona capacità di lettura e di espressione orale, discreta capacità di scrittura.

Altro

CAPACITA' LINGUISTICHE

COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative e di coordinamento. Predisposizione per le relazioni interpersonali e il contatto con il pubblico. Propensione al lavoro di gruppo e alla mediazione dei conflitti. Buone doti comunicative a tutti i livelli.

COMPETENZE TECNICHE

Informatica

Analisi e applicazione delle tecniche di marketing commerciale e social networking alle strutture della Pubblica Amministrazione.

Ottima conoscenza del Pacchetto Office e similari, Internet e Posta elettronica. Buona conoscenza di Photoshop e programmi di elaborazione grafica e video. Progettazione siti web e aggiornamento tramite cms, buona conoscenza di Indesign e programmi di elaborazione grafica.

Gestionali per la pa

Programmi per la protocollazione, gestione di firma e atti digitali, software per il controllo di gestione.

Altro

Buona conoscenza della tecnica fotografica analogica e digitale.

Con la presente esprimo il mio consenso al trattamento dei dati qui riportati, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/16.