



Provvedimento n. **904**

Del 26/07/2024

Proponente: **PROVVEDITORATO**

Classificazione: 06-06-05 2024/8

---

Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. 36/2023, SUDDIVISA IN N. 3 LOTTI, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BAR-RISTORO INTERNO PER N. 3 ISTITUTI SCOLASTICI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA PER LA DURATA DI N. 5 ANNI (DAL 01/09/2024 AL 31/08/2029)

NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

## **SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, RISORSE UMANE, RETI E SISTEMI INFORMATIVI**

### IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 (Testo unico degli enti locali);
- il D.lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- La legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi";
- la delibera del Consiglio Provinciale n. 52 ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024-2026 AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 170 COMMA 1 E ART. 174 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 – APPROVAZIONE" e successive variazioni;
- La delibera del Consiglio Provinciale n. 54 ad oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 174, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 – APPROVAZIONE" e successive variazioni;
- L'Atto del Presidente n. 150 del 22/12/2023 ad oggetto "Piano esecutivo di gestione 2024-2026 – Esercizio 2024 – Approvazione" e successive variazioni;
- il Programma triennale di forniture e servizi approvato dalla Provincia di Ravenna per gli anni 2024-2026;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni (T.U. Enti Locali), nonché l'art. 4 del Regolamento di attribuzione delle

competenze e funzioni a rilevanza esterna al Presidente della Provincia, ai Dirigenti e al Segretario Generale;

Preso atto che:

- con determinazione n. 576 del 14/05/2024 è stata indetta una procedura negoziata ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lett. e) del D.lgs. 36/2023, suddivisa in n. 3 lotti, per l'affidamento in concessione dei servizi di bar-ristoro interno presso i seguenti Istituti scolastici

LOTTO 1- CIG: B1B902F40E - Liceo Scientifico "A. Oriani" - Ravenna

LOTTO 2 – CIG: B1B90304E1 - I.P.S.I.A. "Callegari- Olivetti" – Ravenna

LOTTO 3- CIG: B1B90315B4 - Liceo "Torricelli-Ballardini" – Faenza (RA)

- con determinazione n. 699 del 14/06/2024 del Dirigente del Settore Programmazione economico finanziaria risorse umane, reti e sistemi informativi venivano approvati gli atti di gara;
- il criterio di aggiudicazione della predetta gara è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

**VISTO** l'art. 93, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023, il quale dispone che, nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata una Commissione giudicatrice che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia;

**VISTE** le norme di nomina della Commissione giudicatrice dettate dall'art. 93 del Decreto Legislativo n. 36/2023

**VISTO** inoltre, che il medesimo art. 93, comma 3, periodo secondo, del Decreto Legislativo n. 36/2023, prevede che «*Della commissione giudicatrice può far parte il RUP*»;

**TENUTO CONTO** che, ai sensi dell'art. 93, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo n. 36/2023, la Commissione giudicatrice deve essere composta da esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e che la nomina dei Commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

**TENUTO CONTO**, dunque, di voler nominare quale Presidente della Commissione, la Dott.ssa Silva Bassani, dirigente del settore Programmazione economico finanziaria, risorse umane, reti e sistemi informativi;

**RILEVATO** che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto il 22/07/2024, alle ore 18:00 e che pertanto può procedersi alla nomina della Commissione giudicatrice;

Preso atto:

- che entro la data fissata per la scadenza della presentazione delle offerte, ore 18:00 del 22/07/2024, sono pervenute n. 2 offerte entrambe per il LOTTO 2 e che per i LOTTI 1 e 3 non sono pervenute offerte;
- che in data 24/07/2024 il seggio di gara, costituito dal RUP Andrea Minghetti funzionario amministrativo-contabile dell'U.O. Servizio Provveditorato e dal segretario verbalizzante Prati Valentina, funzionario amministrativo-contabile dell'U.O. Servizio Provveditorato ha proceduto, in seduta pubblica virtuale, alla verifica della documentazione amministrativa ai fini dell'ammissibilità alla gara degli operatori economici che hanno presentato offerta;
- che con verbale di gara del giorno 24/07/2024, conservato agli atti del fascicolo della procedura, il seggio di gara ha disposto di ammettere tutti gli operatori economici al prosieguo della gara, all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt.94-98 del Codice, nonché la sussistenza dei requisiti di idoneità;

| N. | Impresa                           | Esito   |
|----|-----------------------------------|---------|
| 1  | DE CARO VALERIA MARIA A.          | AMMESSA |
| 2  | SAN VITALE SOCIETA' COOP. SOCIALE | AMMESSA |

Dato atto che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, è il dott. Andrea Minghetti;

Ritenuto pertanto:

- di dover procedere, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 36/2023, alla nomina dei membri della Commissione Giudicatrice che è composta, secondo quanto previsto al paragrafo 25 della Lettera Invito, da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;
- di individuare i seguenti membri della Commissione Giudicatrice, in considerazione delle competenze e delle specifiche professionalità nel settore cui afferisce l'oggetto del servizio, risultanti dai rispettivi *curricula* allegati parte integrante al presente atto:
  - SILVA BASSANI, in qualità di Presidente;
  - ANDREA MINGHETTI, in qualità di componente;

- VALENTINA PRATI, in qualità di componente anche con funzioni di segretario verbalizzante;

**VISTE** le norme vigenti in materia di cause di incompatibilità e astensione previste in capo ai Commissari di gara e **DATO ATTO** che i soggetti sopraindicati si sono resi disponibili alla nomina in qualità di componenti della Commissione e che le dichiarazioni di non sussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità nei confronti dei concorrenti, previste dalla normativa vigente per l'incarico di cui trattasi, sono state acquisite e conservate agli atti del fascicolo della procedura di gara.

Dato atto inoltre che a nessun componente della Commissione è dovuto alcun compenso per l'attività di cui al presente provvedimento il quale, pertanto, non comporta alcun impegno di spesa.

**VISTO** l'art. 37, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013 il quale dispone che *«Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78»;*

**VISTO** altresì l'art. 28, comma 2, del Decreto Legislativo n. 36/2023, ai sensi del quale *«Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione»;*

Acquisiti tutti gli elementi necessari dal responsabile del procedimento, in relazione a quanto previsto con Atto del Presidente della Provincia n. 101/2023 che a fini istruttori si avvale del personale assegnato alla relativa unità organizzativa;

#### **DISPONE**

1. di nominare, nell'ambito della procedura negoziata per l'affidamento del servizio in concessione dei servizi di bar-ristoro interno di n.3 Istituti scolastici della Provincia di Ravenna meglio descritta in premessa, i seguenti membri della Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle offerte tecniche, riservandosi ogni più ampia facoltà di sostituzione dei soggetti di seguito nominati, per il caso di indisponibilità di alcuno di essi:
  - SILVA BASSANI, in qualità di Presidente;
  - ANDREA MINGHETTI, in qualità di componente;
  - VALENTINA PRATI, in qualità di componente anche con funzioni di segretario verbalizzante;

2. di dare atto:

- che le dichiarazioni di non sussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità nei confronti degli operatori economici partecipanti, previste dalla normativa vigente per l'incarico di cui trattasi, sono state acquisite e conservate agli atti del fascicolo della procedura di gara;
- che la partecipazione alla Commissione giudicatrice di cui trattasi alla procedura di affidamento in oggetto rientra tra le attività istituzionali dell'Ente e non dà luogo ad alcun compenso integrativo per i dipendenti che ne fanno parte;
- che è stato rispettato il termine stabilito per la conclusione del presente procedimento come da Atto del Presidente della Provincia n. 101/2023;
- che il presente provvedimento è finalizzato alla realizzazione dell'obiettivo di PEG generale di primo livello n. 408206 "Procedure per l'affidamento e la gestione di contratti di locazione passiva e attiva, concessioni e comodati" del Servizio Provveditorato a ciò deputato in base all'atto del Presidente in premessa citato;

3. di procedere alla pubblicazione del presente atto sul profilo di committente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» della Provincia di Ravenna, a norma 37, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013 e dell'art. 28, comma 2, del Decreto Legislativo n. 36/2023, insieme ai *curricula* dei Commissari.

ATTESTA CHE il procedimento amministrativo sotteso al presente atto, in quanto ricompreso nella sottosezione Rischi Corruttivi del vigente PIAO della Provincia di Ravenna, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 190/2012 ss.mm.ii., è oggetto di misure di contrasto applicate ai fini della prevenzione della corruzione.

ATTESTA la regolarità e correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii e dichiara che il presente provvedimento diverrà esecutivo sin dal momento della sottoscrizione dello stesso da parte del dirigente del Settore proponente o chi ne fa le veci.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
BASSANI SILVA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 20 D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

---

Il presente provvedimento, non comportando impegni di spesa, è divenuto esecutivo dalla data di sottoscrizione dello stesso da parte del dirigente del settore/servizio ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del vigente regolamento provinciale di attribuzione di competenze.

---

AVVERTENZE: RICORSI GIURISDIZIONALI

Contro il provvedimento, gli interessati possono sempre proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro i termini di legge, ai sensi del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, decorrenti dalla data di notificazione o di comunicazione o da quando l'interessato ne abbia avuto conoscenza ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199, decorrenti dalla data della notificazione o di comunicazione o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

---

*(da sottoscrivere in caso di stampa)*

SI ATTESTA, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., che la presente copia, composta di n. \_\_\_\_ pagine, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente e conservato agli atti.

Ravenna, \_\_\_\_\_



Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# ANDREA MINGHETTI

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MINGHETTI ANDREA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail [aminghetti@mail.provincia.ra.it](mailto:aminghetti@mail.provincia.ra.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Luogo e Data di nascita FAENZA (RA) 27/02/1974

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 2000 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.C.S. SRL (Gruppo Conad Romagna-Marche) - Via Dei Mercanti n. 3 Forlì (FC)
- Tipo di azienda o settore Servizi di contabilità, controllo di gestione e consulenza fiscale e servizi informatici per le società del gruppo “CONAD”.
- Tipo di impiego Responsabile ufficio fiscale
- Principali mansioni e responsabilità Supervisione e gestione in autonomia delle attività amministrative contabili dalla prima nota alla predisposizione del bilancio; redazione del bilancio a fini civilistici (bilancio, nota integrativa, relazione sulla gestione, verbale di assemblea); preparazione bilanci preventivi e infrannuali; gestione degli adempimenti fiscali e supervisione del corretto trattamento ai fini fiscali delle transazioni contabili; supporto all’implementazione di processi amministrativi adeguati a gestire l’operatività dell’azienda; partecipazione, con esperti e società di certificazione bilancio, alla revisione dei conti e della documentazione amministrativa; conoscenza della legislazione e delle normative fiscali; predisposizione dichiarazioni redditi e irap di società di persone-società di capitali-società cooperative, studi di settore, iva annuale, 770, comunicazioni annuali dati iva, comunicazioni operazioni con paesi black list, modelli intrastat; gestione delle attività amministrative contabili e degli adempimenti fiscali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni, conferimenti); gestione pratiche registro imprese e

gestione pratiche variazione dati iva; redazione verbali assemblee soci e consigli di amministrazione; tenuta del “Registro Unico Clienti” e predisposizione documentazione necessaria alla “adeguata verifica clientela” ai fini della normativa Antiriciclaggio; contatto diretto con la clientela, gli istituti di credito e l’amministrazione finanziaria (per controlli ai sensi degli artt.36 bis e 36 ter dpr 600/73).

## **ISTRUZIONE E**

## **FORMAZIONE**

**2001 Corso per progettista pagine web**

**1999 Laurea in Economia Aziendale (indirizzo Imprese e Mercato) conseguita presso la Facoltà di Economia di Modena e Reggio Emilia con votazione 110/110**

**1993 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (indirizzo giuridico-economico) conseguito presso l’Istituto Tecnico Commerciale G. Ginanni di Ravenna con votazione 60/60**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **LINGUISTICHE**

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

**FRANCESE**

*CAPACITÀ DI LETTURA*

SUFFICIENTE

BUONO

*CAPACITÀ DI SCRITTURA*

SUFFICIENTE

BUONO

*CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE*

SUFFICIENTE

BUONO

**ITÀ E COMPETENZE****PERSONALI, RELAZIONALI  
E ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità relazionali e comunicative, acquisite attraverso l'esperienza formativa e professionale, concretezza operativa, organizzazione e autonomia del raggiungimento degli obiettivi richiesti, particolare cura nello svolgimento degli incarichi ricevuti, atteggiamento propositivo e collaborativo nel lavoro di team, competenza e cortesia nell'interazione con la clientela; apporto dinamico e propositivo volto all'innovazione e al miglioramento dei processi delle procedure tipiche della funzione; flessibilità e abilità di analisi; abitudine al coordinamento e motivazione dei collaboratori.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida (categoria B); disponibilità mezzo proprio

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nel 2010 la società presso cui lavoro attualmente è passata ad un nuovo software di contabilità. Tale passaggio (cui è associata la scelta di nuovi software per la gestione degli adempimenti fiscali) è un momento importantissimo nella vita di una società che presta servizi di contabilità, consulenza fiscale e controllo di gestione. Sono stato coinvolto sin dalle prime fasi di sviluppo di tale progetto: il confronto fra i differenti software gestionali proposti e la scelta del software maggiormente rispondente alle nostre esigenze. Una volta scelto il software sono stato "nominato" responsabile del progetto. Il software "Open Finance" era un software con una sua architettura e delle sue funzionalità ben specifiche ma, contemporaneamente, era una "scatola vuota"; ho, quindi, provveduto, in totale e piena autonomia, a parametrizzarlo e plasmarlo in base alle nostre specifiche esigenze. Terminata la prima fase di parametrizzazione ho garantito la piena operatività del software partecipando attivamente alla formazione dei miei colleghi che hanno potuto cominciare ad utilizzare il nuovo software in tempi molto brevi.

*AI SENSI DELLA LEGGE 675/96, ACCONSENTO AL TRATTAMENTO, ALLA DIFFUSIONE E ALLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO.*

**MINGHETTI ANDREA**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**BASSANI SILVA**

Data di nascita

Amministrazione

Incarico attuale

**PROVINCIA DI RAVENNA**

**Dirigente: Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane, Reti e Sistemi Informativi**

Sede di Lavoro

**P.zza Caduti, 2 – 48121 Ravenna**

Nazionalità

**Italiana**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli studi di Modena

Materie Economiche

Laurea in Economia e Commercio (110/110)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

DAL 1998 AD OGGI

Provincia di Ravenna - Piazza caduti per la libertà 2, Ravenna

Ente locale-settore pubblico

Dirigente: Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane, Reti e Sistemi Informativi

Programmazione, gestione, coordinamento e organizzazione dell'attività e delle risorse umane dei servizi:

- Gestione finanziaria e contabile, tributi, mutui e finanziamenti
- Programmazione e controllo di gestione
- Risorse umane
- Provveditorato e economato
- Informatica
- Gestione flussi documentali e beni culturali
- Comunicazione e Ufficio Relazioni col Pubblico
- Ricerca e innovazione statistica
- Polizia Provinciale

|  |  |
|--|--|
|  | 2021: Attribuzione ad interim delle funzioni di dirigente del Servizio Organismo Intermedio FSE 2014/2020  |
|  | 2016: Attribuzione ad interim delle funzioni di dirigente del Settore Attività Produttive e Politiche Comunitarie  |
|  | 2016: Attribuzione ad interim delle funzioni di dirigente del Servizio di Polizia Provinciale  |
|  | 2011: Attribuzione ad interim delle funzioni di Dirigente del Settore Processi di Supporto   |
|  | 2008: Dirigente del Servizio Politiche Sociali fino al 28/02/2013  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 1998 AD OGGI</p> <p>Upi Emilia Romagna sede di Bologna - Viale Silvani, Bologna</p> <p>Ente settore pubblico</p> <p>Componente commissione Servizi finanziari e personale</p> <p>Partecipazione a commissione UPI regionale in materia di finanza contabilità e tributi</p> <p>Partecipazione a commissione UPI regionale in materia di personale</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 2014 AL 2017</p> <p>Delta 2000 s.c.a.r.l.</p> <p>Società consortile a responsabilità limitata</p> <p>Componente Consiglio di Amministrazione</p> <p>Partecipazione alle sedute del Consiglio in rappresentanza della Provincia di Ravenna</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 2002 AL 2004</p> <p>Agenzia delle entrate - direzione regionale dell'Emilia Romagna</p> <p>Ente settore pubblico</p> <p>Componente comitato tributario regionale - rappresentante upi Emilia Romagna</p> <p>Partecipazione al comitato con competenze in materia tributaria</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 1999 AL 2007</p> <p>Consorzio dei servizi sociali di Ravenna</p> <p>Ente settore pubblico</p> <p>Consulente contabile</p> <p>Collaborazione esterna a supporto della predisposizione degli atti di programmazione, attività di formazione ed informazione nella specifica materia dei dipendenti del consorzio assegnati al servizio contabilità e bilancio.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>DAL 1996 AL 1998</p> <p>Comune di Cervia - Piazza Garibaldi, 1, Cervia</p> <p>Ente locale-settore pubblico</p> <p>Dirigente settore bilancio, tributi, economato</p> <p>Programmazione, gestione e organizzazione dell'attività dei servizi: bilancio e programmazione economico finanziario; tributi; mutui e finanziamenti, controllo di gestione, provveditorato; economato Gestione e coordinamento di tutto il personale assegnato al settore.</p> |

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

DAL 1995 AL 1996

Comune di Cervia - Piazza Garibaldi, 1, Cervia

Ente locale-settore pubblico

Capo Servizio Bilancio e Contabilità

Responsabile gestione del servizio bilancio e contabilità, predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziaria annuali e pluriennali, e di tutti gli atti di gestione e di rendicontazione relativi. Responsabile ufficio tributi e mutui. Coordinamento del personale assegnato al Servizio.

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

DAL 1990 AL 1995

Comune di Cotignola Via Rossini 13, Cotignola

Ente locale-settore pubblico

Capo Servizio Bilancio e Personale

Programmazione, gestione e organizzazione dell'attività dei servizi: bilancio e programmazione economico finanziario; tributi, mutui e finanziamenti, controllo di gestione, personale, organizzazione, provveditorato; economato; acqua e gas (gestiti direttamente dal comune). Gestione e coordinamento risorse umane assegnate al settore.

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

DAL 1987 AL 1990

Provveditorato agli studi

Pubblica Istruzione

Incarichi di docenza in materie tecniche ed economiche presso istituti tecnici commerciali di Ravenna, Forlì e Rimini.

Insegnamento di materie tecniche quali: ragioneria, economia tecnica bancaria, informatica.

## 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

Elementare

Elementare

- 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.*

Capacità di relazionarmi in modo chiaro e preciso con i più diversi interlocutori istituzionali interni ed esterni all'ente.

Capacità decisionale ed organizzativa nell'ottica di soddisfare le esigenze dell'utenza interna ed esterna e del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Flessibilità e affidabilità nella capacità di adattamento a differenti situazioni di lavoro dovute a cambiamenti normativi, regolamentari e/o organizzativi anche in carenza di risorse.

Capacità di far fronte a situazioni di emergenza.

Tali competenze, oltre ad attitudine personale, sono state acquisite nei molti anni di esperienza come dirigente di settore/servizio.

**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.*

- Capacità di programmazione, coordinamento, direzione, gestione, indirizzo e controllo di tutte le attività attribuite al Settore;
- Capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro,
- Propensione a introdurre innovazioni e semplificazioni nell'organizzazione, nei metodi di lavoro e nelle procedure;
- Capacità nel provvedere agli adempimenti di legge nei termini stabiliti e nell'assolvere alle attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione
- Capacità di mantenere l'equilibrio ed un comportamento lavorativo efficiente anche di fronte a pressioni e difficoltà, di assicurare una prestazione stabile anche sotto pressione;

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima preparazione e conoscenza tecnica nelle materie di propria competenza con aggiornamento continuo, senza trascurare conoscenze e aggiornamento a più ampio raggio su tutte le tematiche rilevanti per l'ente .

Nozioni generali di informatica e conoscenza del pacchetto office windows, internet e posta elettronica

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

Tipo B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Seguo con regolarità corsi e seminari di aggiornamento sui temi attinenti alle materie del settore

**Pubblicazioni:**

Nel 1998 articoli su rivista la finanza locale - Maggioli editore

Dal 1998 al 2009 aggiornamento cd-rom bilancio e contabilità degli EE. LL. - Maggioli Editore

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

# Curriculum Vitae

## Prati Valentina

nata a Cervia il 24/01/1977  
mail: [vprati@provincia.ra.it](mailto:vprati@provincia.ra.it)

### Formazione

|                     |   |
|---------------------|---|
| Laurea              | <b>Laurea in “Marketing e organizzazione d'impresa”</b><br>Facoltà di Scienze della Comunicazione ed Economia<br>(iscritta 2012 - laurea 10 dicembre 2015)<br>Università di Reggio Emilia e Modena - voto 99/110  |
| Seminari/conferenze | “Presentarsi e convincere” -relatore Paolo Celli- Forlì<br>ottobre 2013<br>“Raccogliere fondi per il no profit” Master in Fundraising<br>relatore Valerio Melandri -ottobre 2014  |
| Corsi professionali | <ul style="list-style-type: none"><li>• Masterclass di Progettazione Europea - 5 giorni<br/>Maggio 2015 -Pescara- IDP European Consultants</li><li>• Corso “Nuovi approcci finanziari: tecniche di fund raising”-<br/>Cesvip, ottobre/novembre 2014</li><li>• Corso “paghe base e contributi”</li><li>• Corso “contabilità generale”<br/>presso Ottima formazione, Ravenna - 2009</li></ul> |
| Diploma             | <b>Liceo Artistico P.L.Nervi</b><br>anno 1995 - voto 60/60  |

### Competenze

|                      |  |
|----------------------|--|
| Inglese              | Livello B1 certificato   |
| Informatica/Software | Gestionale Sicraweb; Libra;ECDL; Microsoft Office, ottima<br>conoscenza e padronanza di Word,<br>Excel, Power Point; Open Office; Joomla; accenni di php, html e<br>css. |

## Esperienze lavorative

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Dal 01/2024 ad oggi       | <b>Provincia di Ravenna</b><br>Funzionario amministrativo contabile - Servizio Provveditorato - Ufficio Contratti e Gare  |
| Dal 06/2021 al 29/12/2023 | <b>Provincia di Forlì-Cesena</b><br>Funzionario amministrativo contabile - Servizio Finanziario - Ufficio Bilancio e partecipate - Ufficio Investimenti lavori pubblici   |
| Dal 03/2016 al 28/05/2021 | <b>Nuova Olp Srl -Ravenna</b><br>Ufficio vendite, gestione agenti di commercio e ordini ai clienti.   |
| Dal 09/2013 al 10/12/2015 | <b>Fondazione Nuovo Villaggio del Fanciullo -Ravenna</b><br>Fundraiser, marketing e comunicazione, pianificazione e realizzazione eventi.<br>Formazione teorico/pratica con affiancamento di consulenti esperti per 90 ore. |
| Dal 1/07/13 al 30/09/13   | <b>Reclam, editore free press - Ravenna</b><br>commerciale, procacciatrice nuovi clienti.   |
| Dal 01/2010 al 07/2013    | <b>Elios Copyng Center - Ravenna</b><br>commerciale, procacciatrice nuovi clienti, elaborazione materiale grafico per stampa digitale.  |

## Obiettivi

- costruire Valore per l'azienda nella quale lavoro attraverso l'impegno e la professionalità.
- lavorare in un contesto in continua crescita, sia umana che professionale, basata sul rispetto reciproco.
- progredire nella mia crescita professionale, acquisendo nuove responsabilità.

## Attitudini

Sono una persona operosa ed energica, con ottime attitudini ai rapporti interpersonali, amante del lavoro ben fatto e capace di organizzare e portare avanti più attività contemporaneamente. Nel lavoro seguo le direttive con precisione, mettendoci del mio, e cercando di essere propositiva. Coltivo le mie passioni nel poco tempo libero, lettura, disegno e pittura, trekking estivo. Credo nella positività di ogni individuo e nel valore del rispetto reciproco.