



Comune di Padova

Settore Contratti Appalti e Provveditorato

Determinazione n. 2020/86/0597 del 06/10/2020

Oggetto: ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER LA DURATA DI ANNI 3. (CIG 8382341E9B – CUI S00644060287202000048). NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

IL CAPO SETTORE Contratti Appalti e Provveditorato

PRESO ATTO che:

- con delibera GC n. 305 del 21/07/2020 è stato approvato il progetto relativo al servizio di assistenza giuridico-amministrativa al Responsabile Unico del Procedimento per i contratti pubblici di lavori, forniture e servizi in oggetto indicato dell'importo complessivo di € 200.000,00;
- con determinazione a contrarre n. 2020/86/0431 del 23/07/2020 venivano stabilite le modalità di scelta del contraente stabilendo di procedere, previa indagine di mercato, con procedura negoziata mediante RDO in MEPA e con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del decreto legislativo 50/2016, sulla base dei parametri di valutazioni dettagliati nel dispositivo;
- in data 11/09/2020 veniva inviata lettera di invito mediante RDO in Mepa;
- in data 28/09/2020 alle ore 23:59 scadeva il termine di presentazione delle offerte;

VISTO l’art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016 che stabilisce che “nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l’oggetto del contratto”;

PRESO ATTO che in data 16/11/2016 con delibera n. 1190 del Consiglio dell’Autorità è stata approvata la Linea Guida n. 5 recante “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” ma che al momento non risulta possibile dar seguito alle modalità ivi riportate in quanto manca ancora l’albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all’art. 78 del D. Lgs. 50/2016 e, pertanto, trova ancora applicazione il comma 12 dell’art. 216 del D. Lgs. n. 50/2016 che prevede che la commissione continui ad essere nominata dall’organo della stazione appaltante a ciò competente;

RICHIAMATA la Direttiva prot. n. 230613 del 05/06/2019 il Segretario Direttore Generale che ha stabilito le modalità di scelta dei componenti le commissioni giudicatrici nel caso di procedure di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa;

ACQUISITI i curricula dei possibili componenti la Commissione giudicatrice;

CONSIDERATO che, nell’individuazione dei componenti, sono stati rispettati i principi di competenza, trasparenza e compatibilità stante la professionalità comprovata dagli allegati curricula vitae e le dichiarazioni rese circa l’inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all’art. 77 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, agli atti del Settore;

RITENUTO pertanto di nominare la Commissione giudicatrice per l’affidamento del servizio di cui all’oggetto individuando come componenti:

- 1) ing. Massimo Benvenuti
- 2) dott.ssa Tiziana Magagnin
- 3) dott.ssa Elena Salmaso

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

D E T E R M I N A

1. di nominare, ai fini della valutazione delle offerte tecnico-economiche, per l'aggiudicazione del servizio in oggetto indicato la Commissione giudicatrice nella seguente composizione:
 - ing. Massimo Benvenuti, Presidente
 - dott.ssa Tiziana Magagnin, soggetto Componente
 - dott.ssa Elena Salmaso, soggetto Componente e segretario verbalizzante della Commissione
2. di dare atto che ciascun commissario ha reso la dichiarazione circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, agli atti del Settore;
3. di pubblicare, ai sensi dell'art. 29 c.1 D.Lgs. 50/16, la composizione della presente commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché nel sito internet del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
4. di dare atto che il presente provvedimento non contiene aspetti contabili.

06/10/2020

Il Capo Settore
Paolo Castellani

Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa

Curriculum vitae

Dati anagrafici:

- Nome: Massimo Benvenuti
- Residenza: Padova
- Luogo e data di nascita: Piove di Sacco (PD) il 28 .06. 1960

Percorso scolastico:

- Laureato a Padova in Ingegneria Civile Edile, sezione strutturista, il 23 Marzo 1987 con tesi intitolata " DIC- un programma modulare ad elementi finiti per l'analisi statica e dinamica non lineare ", svolta presso l'istituto di scienza e tecnica delle costruzioni, ed avente come relatore il Prof. Lamberto Briseghella. Votazione 110/110.
- Diplomato a Padova presso l'istituto tecnico per geometri "G.B. Belzoni", nell'anno 1980 con votazione 53/60.

Abilitazioni e iscrizioni agli albi

- Iscrizione all'albo dei collaudatori della Regione Veneto dal 2007 al n.ro 1413.
- Nel 1998 ho frequentato, con esito positivo, il corso della durata di 120 ore per Coordinatore Progettazione/Esecuzione della Sicurezza (D.Lgv. 494/96). Ho seguito nel 2018 gli aggiornamenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. per Coordinatori della Sicurezza nei cantieri CSP/CSE (art. 98 e Allegato XIV) con il corso integrativo.
- Sono iscritto all'ordine degli ingegneri della Provincia di Padova dall'anno 1988, al numero 2248.
- Abilitazione alla professione conseguita a Padova nella II sessione del 1987.

Esperienze lavorative

- **Dal 01.05.2006 sono in servizio presso il Comune di Padova:**
 - Fino al 01.03.2008 al settore infrastrutture e impianti sportivi con incarico di dirigente a tempo determinato: capo servizio direzione lavori.
 - fino al 29.12.2011 al settore infrastrutture e impianti sportivi con oncarico di dirigente a tempo determinato: capo settore;
 - fino al 19.06.2014 al settore infrastrutture e impianti sportivi con incarico di dirigente a tempo determinato: responsabile progetti strategici di carattere trasversale in ambito infrastrutture;

- fino al 30.09.2018 in servizio presso il settore Lavori Pubblici con incarico a tempo determinato, di responsabile del servizio Infrastrutture e arredo urbano del Settore Lavori Pubblici (ex Settore Opere infrastrutturali, manutenzioni e arredo urbano) con qualifica di Funzionario Tecnico incaricato di Alta Specializzazione;
- fino al 30/10/2019 in servizio Al settore Lavori Pubblici in qualità di Dirigente a tempo determinato, Capo Servizio Opere Infrastrutturali con incarico ad interim di Capo Settore Lavori Pubblici;
- attualmente in servizio al settore Lavori Pubblici in qualità di Dirigente a tempo determinato, Capo Servizio Opere Infrastrutturali
- **Dal 22.03.2004 al 30.04.2006 sono stato in servizio presso il Comune di Este**, con incarico di Dirigente dell'Area III – LLPP e Servizi Tecnici, a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000. All'area sono aggregati il Settore Lavori pubblici e manutenzioni – tecnico e amministrativo, settore viabilità, settore verde pubblico e settore ambiente oltre a una sezione di operai manutentori per complessive 25 persone circa.
- **Dal 16.02.1994 al 21.3.2004 sono stato in servizio, previo concorso, al Comune di Padova** con il ruolo di funzionario tecnico - 8.a qualifica funzionale nell'organico dell'ufficio tecnico del settore infrastrutture. Mi sono occupato di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche, principalmente di infrastrutture stradali. Dal 19.03.2001 al 21.3.2004 sono stato incaricato di posizione organizzativa, con contenuto di “Coordinamento e Direzione Lavori dell'Ufficio Interventi Strutturali”, sempre presso il settore infrastrutture e impianti sportivi.
- **Dal 01.04.1989 al 15.02.1994 ho svolto la libera professione**, collaborando con studi tecnici di Padova. Durante questo periodo ho avuto modo di seguire diversi importanti interventi relativi al patrimonio edilizio di Società a livello nazionale, approfondendo la parte progettuale e di analisi dei costi (computi e capitolati) nonché la realizzazione delle opere stesse (direzione lavori - contabilizzazione - collaudo).
- **Da giugno 1988 sino al 30.03.1989 ho lavorato presso la Ditta LAFER di Chioggia (VE)** - lavorazione e commercializzazione di tondo per c.a. - come impiegato tecnico; ho seguito l'ufficio tecnico e la produzione, con particolare riguardo alla ottimizzazione del taglio, della piegatura e sagomatura del ferro tondo per c.a. mediante il controllo automatico delle procedure (Personal e Sistema IBM 360).
- **Nel 1987 , subito dopo la Laurea, ho svolto il servizio di leva** nell'Arma del Genio Militare, Compagnia Genio Guastatori di Verona, con il grado di Sotto-

tenente; congedato nel 1988. Durante il servizio di prima nomina ho seguito la costruzione di ponti militari in ferro anche ad uso civile per Enti Locali (Comune di Gavardo - Verona)

Attività svolte:

Presso il Settore Lavori Pubblici del Comune di Padova - ex Settore opere infrastrutturali, manutenzioni e arredo urbano (2014-2015) - ex Settore infrastrutture e impianti sportivi (2008-2014) **del Comune di Padova:**

- Pianificazione, progettazione e direzione lavori di **nuove opere pubbliche di particolare rilevanza** (strade urbane di scorrimento, viadotti, impianti sportivi e altre strutture per uso collettivo, e relative reti tecnologiche - anche di innovativa concezione - reti di fibre ottiche per telecomunicazioni, impianti fotovoltaici). Tali interventi sono realizzati attraverso personale interno e/o esterno con specifiche conoscenze nell'ambito tecnico ingegneristico relative alla statica delle strutture, alla viabilità e alla mobilità in generale e quindi alla operatività specifica dei settori trasportistici con particolare riferimento alle reti stradali, tramviarie e alle problematiche di attraversamento delle reti ferroviarie, alla costruzione degli impianti sportivi (norme e modalità operative specifiche del settore sportivo CONI – VV.F.-ULSS-ecc.);
- Pianificazione, progettazione e direzione dei lavori per le **manutenzioni straordinarie delle principali opere infrastrutturali cittadine** (strade urbane, marciapiedi, impianti esistenti, piste ciclabili, piazze, ecc., impianti sportivi di grande e media dimensione – stadio del calcio, piscine comunali, ecc...)
- **Coordinamento con gli enti preposti** per la pianificazione e progettazione degli impianti a rete cittadini (fognature, acqua, gas, telecomunicazioni, trasporto pubblico – compreso il tram cittadino)
- **Coordinamento e controllo nella realizzazione di interventi privati** che prevedono opere pubbliche di urbanizzazione di rilevante estensione (parcheggi interrati, piazze, strade, fognature, impianti a rete, ecc..)
- **Coordinamento nella realizzazione di opere pubbliche a carico di altri enti** (Sottopassi ferroviari - RFI , grandi opere a rete – ENEL, sistemazioni idrauliche relative al territorio cittadino – Consorzi e Regione Veneto) attraverso conferenze con gli altri Settori comunali (Pianificazione Urbanistica, Ed. Privata, Manutenzioni, Patrimonio, Commercio, Verde).

Altre conoscenze:

- Lingue: conoscenza della lingua inglese.

- Strumenti informatici: buona conoscenza dei sistemi operativi UNIX, OSX e WINDOWS, dei programmi tecnici di progettazione e di analisi delle strutture, dei programmi di office automation, e di Project Maneger (Cardinis).

Padova gennaio 2020

Massimo Benvenuti



BENVENUTI
MASSIMO
COMUNE DI
PADOVA
05.10.2020
17:02:45 UTC

CURRICULUM PROFESSIONALE E FORMATIVO

Magagnin Tiziana nata a Conegliano (TV) il 30.03.1960

TITOLI DI STUDIO

Maturità classica

Laurea in Giurisprudenza

ESPERIENZE PROFESSIONALI PRINCIPALI

Comune di Cittadella 1992-1996

- **Funzionario amm.vo – Vicedirigente Amministrazione generale** (8[^] q.f. ora D3) : Affari generali, archivio, protocollo, ufficio di gabinetto, contratti, tutela dei diritti e interessi del Comune e notificazioni;
- **Vice Segretario generale** incarico del Sindaco dal luglio 1994 al dicembre 1995

Comune di Selvazzano Dentro 1997-2007

- **Funzionario amm.vo - Responsabile di U. O. Affari Generali e Personale** Segreteria generale, Contratti, Affari legali, Trattamento economico, giuridico e previdenziale del personale, Protocollo e archivio, Notifiche;
- **Funzionario amm.vo con P.O. - Responsabile Settore Affari Generali** dal 2004 al giugno 2007 con direzione dei seguenti servizi : Segreteria generale, Personale, Contratti, Servizi Demografici e cimiteriali;
- **Vice Segretario generale** incarico del Sindaco da aprile 2003 a maggio 2005

Comune di Padova

Settore Servizi Sociali dal giugno 2007 al 2014

- **Funzionario amm.vo** (cat. D3) nell'ambito del **Servizio Progetti e Prevenzione**: gestione economica e finanziaria del servizio; convenzioni con Enti e associazioni del privato sociale; gestione amministrativa-contabile progetti nell'ambito della tratta di persone, della povertà , del carcere, dei nomadi, dei migranti; rendiconti progetti con finanziamento, statale, regionale o di Enti privati.

Settore Mobilità e Traffico dal 2014 al 2015

- **Funzionario amm.vo** (cat. D3) nell'ambito del Servizio trasporto pubblico e Sosta;

Settore Edilizia Pubblica dal 2015 con successivo accorpamento del pers. amministrativo nel Settore Contratti Appalti e Provveditorato dal 2016 ad oggi

- **Funzionario amm.vo** (cat. D3) nell'ambito del Unità Procedure sotto soglia: predisposizione provvedimenti e atti e gestione di procedure di gara telematiche per lavori servizi e forniture sotto la soglia europea; predisposizione provvedimenti di aggiudicazione e atti conseguenti.

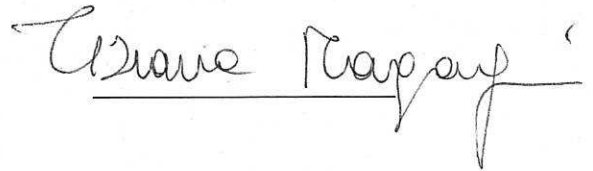
CORSI FORMATIVI più recenti:

- Sistema operativo Windows 8.1, 2016
- Rendicontazione dati BDAP: modulo BPM per l'espletamento di procedure, 2016
- Nuovo codice appalti – D. Lgs 50/2016, 2016

- Prevenzione della corruzione: scelta del contraente per affidamento di lavori servizi e forniture, 2016
- L'offerta economicamente più vantaggiosa , 2017
- Disciplina contratti pubblici, 40 ore – c/o Fondazione Università Ca' Foscari, 2018
- Sicurezza informatica, 2018 on line
- Criteri ambientali minimi e acquisti verdi L. 221/2015, 2019
- Regolamento (UE) Generale sulla Protezione (GDPR n. 2016/679), 2019

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali forniti ai sensi di legge.

Padova, li 6/10/2020


Elisabetta Magagnoli

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALMASO ELENA**
Data di nascita **24/04/1978**
Qualifica **Istruttore amministrativo**
Amministrazione **Comune di Padova**
Numero Telefonico dell'ufficio **0498204424**
E-mail istituzionale **salmasoe@comune.padova.it**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da dicembre 2008 a oggi

Istruttore amministrativo cat. C 1 – C2, presso il Comune di Padova:

- da marzo 2014 ad oggi presso il Settore Appalti Contratti e Provveditorato – Servizio Appalti con mansioni di predisposizione della documentazione nelle diverse fasi della procedura di gara, con particolare riferimento alla redazione delle determinazioni a contrarre, di bandi di gara/lettere d'invito per servizi sopra soglia comunitaria e lavori sopra i 150.000 euro, nonché la gestione operativa delle successive fasi di gara e rendicontazione agli Enti preposti, con utilizzo di vari applicativi interni e piattaforme telematiche di negoziazione;

- da dicembre 2008 a febbraio 2014 presso il Settore Decentramento, Consiglio di Quartiere 3 Est – Ufficio Segreteria, con mansioni di gestione di atti del Consiglio di Quartiere, di concessione contributi ad associazioni locali, di gestione spazi aggregativi di quartiere, di URP decentrato.

• Da febbraio 2005 a novembre 2008

Istruttore amministrativo cat. C 1, presso il Comune di Saonara (PD), Ufficio Affari Generali, Segreteria, URP e CED con mansioni di gestione atti deliberativi collegiali e determinazioni dirigenziali, anche mediante utilizzo applicativi, collaborando con i colleghi per la redazione delle proposte; contratti; regolamenti; polizze assicurative; gestione cimiteriale; acquisti, servizi e gestione Ced; gestione sito internet; collaborazione avvio Protocollo Informatico; aggiornamento D.P.S.; gestione corsi formativi FSE (in particolare coordinamento del corso "PEG e controllo di gestione"); supporto all'operato del Segretario comunale; supporto ufficio staff del Sindaco.

• Da aprile 2004 a febbraio 2005

Collaboratore amministrativo cat. B 3, presso il Comune di Borgoricco (PD), Settore Affari Generali, con mansioni di gestione del Protocollo Informatico e URP; pubblicazione degli atti deliberativi collegiali e determinazioni dirigenziali; predisposizione contratti concessioni cimiteriali; sport e associazioni.

• Da ottobre 2003 ad aprile 2004

Stagiaire presso Provincia di Padova – Settore Ambiente – Osservatorio Provinciale Rifiuti con mansioni di redazione del "La produzione di Rifiuti Urbani nella Provincia di Padova 2002 – 2003", pubblicata dal Settore Ambiente nell'aprile 2004.

• Da agosto 2002 ad settembre 2003

Impiegata di IV livello settore Commercio presso la ditta GEAP spa di Padova, società di gestione e riscossione tributi comunali, con particolare riferimento alla riscossione della tassa di occupazione di suolo pubblico, della tariffa rifiuti e dell'I.C.I..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Dal 1997 al 2002

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico-Economico conseguita presso l'Università degli Studi di Padova con la votazione di 107/110, discutendo la tesi dal titolo "E' possibile un marchio d'area per il distretto calzaturiero della Riviera del Brenta?", che prevedeva un'indagine presso le imprese dislocate nel territorio del distretto interessato e l'analisi dell'impatto delle imprese alla proposta di riunire sotto un unico marchio la promozione dei prodotti calzaturieri all'esterno.

• Dal 1992 al 1997

Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il L.S.S. "A. Cornaro" di Padova, con una votazione di 55/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ho sviluppato flessibilità e versatilità nelle diverse situazioni lavorative, propositività e precisione nello svolgimento dei compiti assegnati, orientamento al risultato con motivazione e tenacia e costante aggiornamento al susseguirsi delle norme applicabili all'attuale settore di impiego

LINGUE STRANIERE

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

INGLESE

buono
buono
discreto

FRANCESE

sufficiente
sufficiente
sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

In ambito lavorativo ho sviluppato nel tempo una buona capacità di interazione con il pubblico che si rivolge all'Ente in qualità di cittadino/utente operatore economico e di spirito di collaborazione grazie alla costante relazione con i colleghi, che si relazionano con me per la predisposizione degli atti di gara.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Grazie all'esperienza lavorativa, ho sviluppato capacità di gestione e pianificazione del lavoro, rispetto dei termini e delle scadenze previste dalla normativa, attenzione ai dettagli

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Office automation - Internet e Posta elettronica
Software applicativi specifici del settore degli Enti Locali (contabilità, gestione atti deliberativi e dirigenziali, gestione flussi documentali e protocollo, gare telematiche, gestione lavori pubblici)
Banche dati in materia giuridica

CORSI DI FORMAZIONE

Giugno 2019: "Codice degli Appalti e criteri ambientali minimi", giornata formativa all'interno del Corso di formazione e aggiornamento sugli acquisiti verdi organizzato dal Comune di Padova, durata: 7 ore;
Giugno 2018: "La riforma del Terzo Settore – Codice del Terzo Settore e nuovi rapporti tra P.A. e organismi non lucrativi", corso organizzato dal Comune di Padova, durata: 6 ore;
Aprile 2018: "Esternalizzazione dei servizi negli Enti Locali: elemento strategico per lo sviluppo del territorio", corso organizzato dal Comune di Padova in adesione al programma Regione Veneto - IRECOOP VENETO "PAIR – Pubbliche Amministrazioni e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale", durata: 18 ore
Marzo – aprile 2018: "Appalti e Contratti Pubblici (I livello): Corso operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti" organizzato da Università degli Studi dell'Insubria e Formel all'interno del programma INPS Valore P.A. - durata: 40 ore
Marzo 2017: "L'offerta economicamente più vantaggiosa", corso organizzato dal Comune di Padova, durata: 4 ore;
Maggio 2016: "Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione – Formazione generale e specifica per area scelta del contraente per affidamento lavori, forniture e servizi", corso organizzato dal Comune di Padova, durata: 10 ore;
Aprile – Maggio 2014: "Formazione obbligatoria sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro", corso organizzato dal Comune di Padova, durata: 12 ore;
Aprile 2013: "Rapporti tra associazioni e istituzioni", corso organizzato dal Centro Servizi Volontariato Provinciale di Padova, durata: 4 ore;
Maggio – Giugno 2012: "Gestione costruttiva dei conflitti", corso organizzato dal Comune di Padova, durata: 15 ore;
Novembre 2011: "Accesso agli atti amministrativi", corso organizzato dal Comune di Padova, durata: 4 ore;
Maggio 2011: "Access – livello base", corso di informatica organizzato dal Comune di Padova, durata: 30 ore, superando con esito positivo il test finale;
Dicembre 2010: "Redazione degli atti amministrativi", corso organizzato dal Comune di Padova, durata: 8 ore;
Settembre 2007: "P.E.G. e controllo di gestione", corso FSE organizzato dal Comune di Saonara, docenti: dr. Montanini, dr. Cardin, dr.ssa Mattiazzo, dr.ssa Ceresa, dr.ssa Novello, durata: 24 ore – mansioni di coordinamento del corso;
Maggio 2007: "Analisi dei processi nell'erogazione dei servizi", corso FSE organizzato dal Comune di Saonara, docente: Dr. Granata, durata: 24 ore;
Marzo 2007: "Corso di diritto amministrativo e diritto commerciale" organizzato dalla CISL FP di

Padova, docenti: Prof. T.Tessaro, dr.ssa N. Salvagnini, durata: 12 ore;

Gennaio – Febbraio 2007: "Sicurezza dei dati e trattamento dati sensibili - privacy", corso FSE organizzato dal Comune di Saonara, docenti. Dr. T. Romito, dr. D. Bramini, durata: 24 ore;

30 Ottobre 2006: "Il contratto di appalto e l'ufficiale rogante del comune: controlli, repertori azione diritti di segreteria ed imposte", organizzato da Formel, docente: dr. S. Venuri, durata: 6 ore;

Gennaio - Febbraio 2006: Corso di Informatica (moduli: sistema operativo, videoscrittura, calcolo elettronico), organizzato dal Comune di Saonara, docente: dr. N. Sanavio, durata: 12 ore;

29 Novembre 2005: "Trattamento dei dati personali e sensibili e misure di sicurezza per la salvaguardia degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196", organizzato dal Comune di Saonara, durata: 2 ore;

Novembre 2005: "La riforma della legge 241/1990: nuovi aspetti procedurali e di responsabilità negli enti locali", organizzato dal Comune di Saonara, docente: dr. Romito Tiziano, durata: 11 ore.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Ho sviluppato una buona capacità di adattamento alle diverse situazioni, disponibilità all'ascolto e al confronto acquisita fuori dall'ambito lavorativo grazie a numerose esperienze di volontariato, svolte in Italia e all'estero presso comunità e centri missionari

PATENTE

Tipologia B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho sviluppato un buon potenziale di crescita e una forte motivazione ad un incremento professionale nell'ambito degli Enti Locali, con buone capacità di lavoro in sinergia e per obiettivi prefissati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ponte S. Nicolò, OTTOBRE 2020

Elena Salmaso



