

**ATTO  
N. 27 DEL 01/08/2016**

**OGGETTO**

FUNZIONE DI SUA. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER APPALTO "SERVIZI INTEGRATIVI IN AMBITO EDUCATIVO PRESSO NIDI E PRESSO LE SCUOLE D'INFANZIA SAMMARTINESI"

## Servizio Affari Generali

### IL DIRIGENTE

Premesso che:

con provvedimento del Dirigente del Servizio Affari Generali, 14 giugno 2016, prot. n. 14007/15/2016 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di San Martino in Rio per l'affidamento dei "Servizi integrativi in ambito educativo presso i nidi e presso le scuole d'infanzia sammartinesi" fino al 31 dicembre 2017, stabilendo di affidare l'appalto con procedura negoziata, previa indagine di mercato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs.vo n. 50/2016, da attuarsi con avviso pubblicato sul profilo del committente, e richiedendo, alla Provincia, di svolgere il ruolo di Centrale Unica di Committenza;

Considerato che:

a seguito dell'Avviso pubblicato sui profili del Committente del Comune predetto e della Provincia sono pervenute quattro manifestazioni di interesse da parte di:

- Consorzio Oscar Romero, con sede a Reggio Emilia;
- Solidarietà 90, con sede a Reggio Emilia;
- Coopernico coop. Sociale, con sede a Soliera di Modena;
- Alba cooperativa sociale, con sede a Albosaggia (SO);

i predetti operatori economici sono stati invitati ad inviare la loro offerta con PEC del 4 Luglio 2016 ed entro la data di scadenza, fissata al 20 luglio 2016, è pervenuta la sola offerta dell'operatore economico Consorzio Oscar Romero;

Atteso che.

la seduta pubblica per il controllo dei requisiti di partecipazione di cui agli art.80 e seguenti del Decreto predetto è stato fissata al 2 agosto 2016 presso la sede della Provincia;

una volta verificati i predetti requisiti ed ammessa l'impresa alla gara, la commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

Ritenuto pertanto di nominare, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs.vo n. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, quali componenti della commissione giudicatrice:

- dott. Stefano Tagliavini, responsabile della procedura di gara in oggetto e presidente della commissione;
- dott.ssa Cristina Giglioli, pedagoga, funzionario del Comune di Casalgrande in qualità di esperta;
- dott.ssa Donatella Oliva, funzionario della Provincia, in qualità di esperta e con funzioni di segretaria verbalizzante;

Dato atto che il Segretario Generale dell'Ente, con provvedimento 29 gennaio 2016, prot. 1907/2016, recante "Disposizioni in ordine alla sostituzione dei dirigenti, ai sensi dell'art.

22 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”, ha disposto, fra l'altro, che in caso di assenza del dott. Alfredo L. Tirabassi, le sue funzioni vengano svolte dalla sottoscritta dott.ssa Claudia Del Rio;

#### DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della Commissione giudicatrice per i servizi di cui all'oggetto:

- dott. Stefano Tagliavini, responsabile della procedura di gara in oggetto;
- dott.ssa Cristina Giglioli, pedagogista, funzionario del Comune di Casalgrande in qualità di esperto;
- dott.ssa Donatella Oliva, funzionario della Regione Emilia – Romagna, in qualità di esperta e con funzioni di segretaria verbalizzante;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs.vo n. 50/2016, il predetto provvedimento e i curricula dei componenti verranno pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Reggio Emilia, lì 01/08/2016

IL DIRIGENTE DEL  
Servizio Affari Generali  
F.to DEL RIO CLAUDIA

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n ..... del .....

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma .....



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome **TAGLIAVINI Stefano**  
Indirizzo 66, Via Dimitrov, 42123, Reggio Emilia (Italia)  
Telefono 334/6472922  
Fax 0522/435342  
E-mail taglia.fam@libero.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 4 giugno 1963

### Esperienza professionale

Date	2/05/2001 ad oggi con incarico di posizione organizzativa. (dal 1/04/99 al 1/05/2001 senza incarico di p.o.)
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere amministrativo (funzionario CAT. D) resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento
Principali attività e responsabilità	Controllo degli atti amministrativi dell'Area Cultura e Valorizzazione del Territorio, indi del Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali, dopo la ristrutturazione della tecnostruttura; predisposizione e aggiornamento delle scritture contabili e dei documenti programmatici dell'Ente, di competenza del Servizio, in rapporto costante e diretto con il Dirigente Competente; partecipazioni a gruppi di lavoro e commissioni in materia di pianificazione, ambiente e politiche culturali; coordinamento gruppo di lavoro assegnato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	10/08/1989 –31/03/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere amministrativo resp U.O. Procedimento Deliberativo e Affari Generali indi della U.O. Organismi Consiliari
Principali attività e responsabilità	Controllo e redazione degli atti amministrativi del Servizio Affari Generali, gestione giuridica ed amministrativa degli Enti partecipati dalla Provincia, gestione delle risorse umane assegnate ai servizi generali (autisti, centralinisti e addetti al servizio di portierato), gestione contabile del parco auto assegnato ai servizi generali, supporto amministrativo ai singoli consiglieri ed ai gruppi consiliari, organizzazione dei lavori delle commissioni consiliari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	11/02/1989 – 9/08/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto all'Ufficio Paghe
Principali attività e responsabilità	Controllo assenze dipendenti e predisposizione buste Paga
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.T. – Azienda Consorziale Trasporti, viale Trento Trieste, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Trasporti
Date	3/10/1988 – 10/2/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Scolastico
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo contabile dell'istituto Scolastico, istruttoria e partecipazione alle sedute degli organi di Istituto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia – I.T.C. Silvio d'Arzo
Tipo di attività o settore	Istruzione scolastica
<b>Istruzione e Formazione</b>	
Date	01/2008
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Frequentati di recente alcuni corsi in materia di leadership, gestione di risorse umane nonché in materie più tecniche quali la normativa degli appalti, il MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), le conferenze di servizi e gli accordi di programma, l'iter per l'affidamento di incarichi nelle pubbliche amministrazioni, nonché tecniche di redazione degli atti amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Vari Enti di formazione in particolare Maggioli e Caldarini associati
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
Date	11/1982 – 03/1987
Tipo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto privato e Diritto pubblico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento universitario

Date 09/1978 – 07/1982

Tipo della qualifica rilasciata Maturità scientifica

Principali tematiche/competenze Professionali possedute Italiano, Matematica, Filosofia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico L. Spallanzani – Reggio Emilia

Livello della classificazione nazionale o internazionale Maturità scientifica

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua **italiano**

Altra lingua **inglese**

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

**Inglese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo e buona capacità di comunicazione maturata sia nel campo del lavoro ma anche nel campo dell'attività sportiva avendo svolto prima il ruolo di atleta indi quello di allenatore in una squadra di calcio dilettante nella quale attualmente svolge il ruolo di dirigente.

Capacità e competenze organizzative Capacità di coordinare gruppi lavoro (attualmente coordino un gruppo di 10 persone), di lavorare in situazione di stress, legate alle richieste che vengono dagli uffici, nonché capacità di affrontare argomenti tra loro distinti (ad es. Ambiente e Cultura) nello stesso lasso di tempo.

Capacità e competenze tecniche Conoscenze amministrative specifiche in campo ambientale, culturale, della contrattualistica pubblica e privata; capacità di gestire colloqui di lavoro e di esprimere valutazione sul personale assegnato.

Capacità e competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

**Ulteriori informazioni** Patente automobilistica cat. "B" ed in possesso del titolo abilitativo per svolgere il ruolo di allenatore di squadre dilettanti fino alla serie "D" oppure di settori giovanili di squadre a livello professionistico.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni" e che la sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

4 settembre 2015



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome **OLIVA Donatella**  
Indirizzo 8, Via Galilei, 42011 Bagnolo in Piano-RE (Italia)  
Telefono 3478399840  
Fax 0522/444822  
E-mail donatella.oliva@live.it  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 25 febbraio 1965

### Esperienza professionale

Date dal 01/04/2011 ad oggi  
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D) Presso l'U.O. Appalti Contratti e Provveditorato c/o il Servizio Appalti Contratti e Contenzioso ed in seguito U.O. Appalti e Contratti. Dal 1/10/2015 Resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento  
Principali attività e responsabilità Predisposizione di bandi di gara e di lettere d'invito a procedure d'appalto e predisposizione degli atti propedeutici all'aggiudicazione definitiva, predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla difesa in giudizio nel caso di contenzioso dell'Ente.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59  
Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione  
Date 15/09/2009 -31/03/2011  
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo (Funzionario Cat. D) Resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento c/o Servizio Lavoro e Formazione Professionale  
Principali attività e responsabilità Attività di controllo delle diverse fasi di realizzazione dei corsi di formazione finanziati dalla Regione tramite Fondo Sociale Europeo e fondi regionali. Monitoraggio della corretta realizzazione dei corsi di formazione da parte degli enti di formazione.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Dal 2000 al 14/09/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo (funzionario CAT. D) Resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento
Principali attività e responsabilità	Redazione degli atti amministrativi dell'U.O. Affari Generali e segreteria degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio), partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale a supporto del Segretario Generale; predisposizione e aggiornamento delle scritture contabili e dei documenti programmatici dell'Ente, di competenza del Servizio, in rapporto costante e diretto con il Dirigente Competente; gestione giuridica ed amministrativa degli Enti partecipati dall'Ente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia – Corso Garibaldi, 59
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Giugno 1997-2000
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo (funzionario CAT D)
Principali attività e responsabilità	Redazione atti amministrativi c/o Area Ambiente, Servizio Caccia e Pesca indi c/o Area Affari Generali e Organizzazione U.O Affari Generali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	20/10/1989-giugno 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Aggiunto Amministrativo (CAT. C) presso Servizio Scuola e Cultura
Principali Attività e Responsabilità	Segreteria Commissione Provinciale Pari Opportunità, presso Servizio Scuola e Cultura, segreteria e supporto amministrativo ad organizzazione di eventi culturali
Nome e indirizzo datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia-Corso Garibaldi, 59
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	1/05/1985-31/12/1986
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali Attività e Responsabilità	(Filiale, ufficio soci, ufficio crediti) –Mansioni di sportello, cassa, gestione documentazione soci, gestione anagrafica ufficio crediti
Nome e indirizzo datore di lavoro	Banca Popolare di Reggio Emilia, oggi Monte dei Paschi di Siena
Tipo di attività o settore	Bancario

## Istruzione e Formazione

Pagina 2 / 4 - Curriculum vitae di  
 Cognome/i Nome/i

Per maggiori informazioni su Europass: <http://europass.cedefop.eu.int>  
 © Comunità europee, 2003 20051110

Date

Tipo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Vari Enti di Formazione Tecnica di redazione atti amministrativi, gestione delle società partecipate, gestione organi istituzionali, appalti pubblici oltre a corsi generici in materia di lavoro di squadra e di leadership																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Diversi Enti di Formazione, in particolare Maggioli, ITA, Caldarini																																								
Tipo di attività o settore	Formazione Professionale																																								
Date	5/10/2015																																								
Tipo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza																																								
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento universitario																																								
Date	1984																																								
Tipo della qualifica rilasciata	Maturità																																								
Principali tematiche/competenze Professionali possedute	Ragioneria/tecnica bancaria e commerciale																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale G. Scaruffi - Reggio Emilia																																								
Livello della classificazione nazionale o internazionale	Maturità/Ragioniere Perito commerciale																																								
<b>Capacità e competenze personali</b>																																									
Madrelingua	<b>italiano</b>																																								
Altra lingua	<b>Inglese/Francese</b>																																								
Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i> <b>Inglese/Francese</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>A2</th> <th>Livello elementare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				A2	Livello elementare																		
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare																																
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																																								
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo e buona capacità di comunicazione maturata sia nel campo del lavoro ma anche nel campo dell'attività di relazione in generale avendo partecipato ad attività di volontariato in campo sociale.																																								
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazione di stress, legate alle richieste che vengono dagli uffici, nonché capacità di affrontare argomenti tra loro distinti nello stesso lasso di tempo.																																								
Capacità e competenze tecniche	Conoscenze amministrative in campo della contrattualistica pubblica e privata																																								
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.																																								

**Ulteriori informazioni** | Patente automobilistica cat. "B".

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni" e che la sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

2 agosto 2016

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTINA GILIOLI**  
Indirizzo **VIA GIUSEPPE SOGLIA, 10/2 ALBINEA**  
Telefono **348/6976818**  
Fax  
E-mail **gilioli.righini@gmail.com**

Stato civile CONIUGATA CON DUE FIGLI  
Data di nascita SCANDIANO, 10 FEBBRAIO 1978  
Nazionalità ITALIANA

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 15 settembre 2008 ad oggi**

Comune di Casalgrande  
Ente Locale  
**Pedagogista**

Coordinamento dei servizi educativi (0/6 anni) in gestione diretta e/o convenzionati, azioni di inclusione per bambini/e e preadolescenti con disabilità (0/18 anni), promozione di politiche per l'infanzia all'interno del distretto ceramico, costruzione di una rete territoriale tra servizi educativi, scolastici, socio-sanitari; elaborazione e monitoraggio degli interventi progettuali costruiti in collaborazione con l'istituto Comprensivo di Casalgrande, conduzione di incontri formativi nei servizi 0/6 anni a gestione diretta e scuole dell'infanzia paritarie, organizzazione progetti formativi distrettuali ("Comunità in rete, processi di inclusione tra scuola ed extrascuola" "Crescere Insieme" , "Disturbi Specifici dell'Apprendimento"), progettazione e monitoraggio di servizi pomeridiani per bambini/e e ragazzi (6/18 anni).

- Date (da – a)

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

**Dal 25 al 30 agosto 2008**

Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici del Comune di Reggio Emilia  
Ente Locale  
**Insegnante di Scuola dell'infanzia**  
Insegnante

- Date (da – a)

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

**Dal 3 febbraio 2003 al 22 agosto 2008**

Centro per l'Impiego di Reggio Emilia e Scandiano (RE)  
Provincia di Reggio Emilia

Dal 3 febbraio al 9 ottobre 2003 collaborazione coordinata e continuativa: **Consulente per l'orientamento** presso il Centro per l'impiego di Reggio Emilia;

Dal 10 ottobre 2003 al 22 agosto 2008 collaborazione coordinata e continuativa: **Consulente per l'orientamento** presso il Centro per l'Impiego di Scandiano

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente di Orientamento per giovani e adulti in cerca di prima o diversa occupazione; Colloqui individuali e di gruppo, azioni formative per tecniche di ricerca del lavoro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da marzo 2009 a marzo 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
"CORSO REGIONALE DI FORMAZIONE PER GIOVANI COORDINATORI"  
REGIONE EMILIA ROMAGNA  
COMPETENZA DEL COORDINATORE NEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA; LA COMPETENZA RELAZIONALE E COMUNICATIVA DEL COORDINATORE NEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA; LA PROGETTAZIONE IN AMBITO PEDAGOGICO; ANALISI DELLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE DI RIFERIMENTO NEL SETTORE 0/18 ANNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AREA 0/6.  
Attestato di partecipazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) Da ottobre 1997 a marzo 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA \_ CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE, INDIRIZZO "ESPERTO NEI PROCESSI FORMATIVI"  
PEDAGOGIA, STORIA DELLA PEDAGOGIA, PSICOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA,  
Diploma di Laurea Quadriennale in Scienze della Formazione  
Votazione 104/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) Dal 1992 al 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
ISTITUTO SUPERIORE MATILDE DI CANOSSA, INDIRIZZO SPERIMENTALE PEDAGOGICO LINGUISTICO  
PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, DIDATTICA, FILOSOFIA, INGLESE, FRANCESE.  
Diploma di maturità  
Votazione 56/60
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## FORMAZIONE

- Date (da – a) 5 aprile 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
SEMINARIO PROVINCIALE "COMUNITA' IN RETE, PROCESSI DI INCLUSIONE TRA SCUOLA ED EXTRASCUOLA, VERSO UNA PEDAGOGIA COMUNITARIA" COMUNE DI CASALGRANDE, AUSL, PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, SIRM.  
Organizzazione del seminario
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a) 29 marzo 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
SEMINARIO PROVINCIALE "DSA, SIRITTI, SOGNI, APPRENDIMENTO" COMUNE DI RUBIERA, AUSL, UNIVERSITA' DI PAVOVA, PROVINCIA DI REGGIO EMILIA  
DISTURBI SPECIFICI DELL' APPRENDIMENTO  
Attestato di partecipazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) 21, 22 e 23 febbraio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
CONVEGNO NAZIONALE DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA "EDUCAZIONE E/E' POLITICA" A REGGIO EMILIA  
Servizi per l'infanzia, investire nell'educazione:una conversazione tra economia e pedagogia, forme e modi di espressione delle politiche educative.  
Attestato di partecipazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 6 ottobre 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SEMINARIO NAZIONALE: "CREANET CREATIVITY IN PRE-SCHOOL EDUCATION"** COMUNE DI SCANDIANO, UNIMORE, SERN
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CREATIVITA' E PENSIERO SCIENTIFICO, PENSARE LA CREATIVITA' NEI BAMBINI
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) Da febbraio a marzo 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CORSO BASE SU AUTISMO E ASD** CENTRO SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE DI REGGIO EMILIA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INQUADRAMENTO DIAGNOSTICO E PROFILO NEUROPSICOLOGICO DEI DISTURBI DELLO SPETTRO AUTISTICO, COME LAVORARE NELLA PRATICA QUOTIDIANA, I COMPORTAMENTI PROBLEMA, COMUNICAZIONE E LINGUAGGIO NEI BAMBINI CON ASD, IMPORTANZA DELLA COLLABORAZIONE TRA SERVIZI SANITARI, FAMIGLIA E SCUOLA.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) Da ottobre a dicembre 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PERCORSO FORMATIVO-LABORATORIALE "IL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' OGGI: PENSARE E AGIRE LE ALLEANZE EDUCATIVE NELLA COMUNITA'"** IRESS E REGIONE EMILIA ROMAGNA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LE POLITICHE REGIONALI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA' ATTRAVERSO L'EVOLUZIONE DEI SERVIZI. DAL PENSARE ALL'AGIRE ALLEANZE EDUCATIVE NELLA COMUNITA'.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 20 e 21 ottobre 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SEMINARIO REGIONALE "BUONE PRASSI E CRITICITA'. QUALE FUTURO?"** COORDINAMENTO PEDAGOGICO PROVINCIA DI MODENA, PROVINCIA DI MODENA, REGIONE EMILIA ROMAGNA, MEMO.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IL COORDINATORE PEDAGOGICO: UN PROFESSIONISTA PER L'INFANZIA, L'IDENTITA' DEL COORDINATORE PEDAGOGICO, IL TERRITORIO:UNA RETE DI RISORSE PER I BAMBINI E LE FAMIGLIE; IL TERRITORIO PER LA CULTURA E L'EDUCAZIONE; LE SCELTE EDUCATIVE IN UN CONTESTO COMPLESSO; I DIRITTI DEI BAMBINI SONO DIVENTATI GRANDI: COSA FANNO I GRANDI PER I BAMBINI? A 20 ANNI DALLA CARTA DELL'INFANZIA.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 9 e 10 giugno 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SERN- UNIMORE- COMUNE DI SCANDIANO: **CONFERENZA CONCLUSIVA DEL PROGETTO JOB SHADOWING** E SCAMBIO TRA OPERATORI DI SERVIZI EDUCATIVI 0/6
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IMPATTO DEL PROGETTO NELLE REALTA' EDUCATIVE LOCALI, CONTESTO EDUCATIVO SVEDESE.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 9 aprile 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CONVEGNO "VOCI DALLA PAURA"** UNIMORE, COMUNE DI MODENA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

NEUROFISIOLOGIA DELLA PAURA, LE PAURE NEI BAMBINI E NEGLI ADOLESCENTI TRA NORMALITA' E PATOLOGIA, LA PAURA NELLA MALATTIA ATTTRAVERSO LA RAPPRESENTAZIONE DEL BAMBINO, IL BAMBINO E LA PAURA: IL RUOLO DELLA FAMIGLIA, LA PAURA NELLE FIABE, LA PAURA IN EDUCAZIONE: UN DISPOSITIVO DA "MANEGGIARE CON CURA"

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

• Date (da – a)

27 e 28 marzo 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**CONVEGNO NAZIONALE "CITTA' VOGLIO", DESIDERI REGOLE E PROGETTI PER FARE COMUNITA'".**

COMUNE DI CORREGGIO- ISECS

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SENTIERI EDUCATIVI: DARE CITTADINANZA ALLA CREATIVITA' DEI BAMBINI; EDUCAZIONE COME BENE SOCIALE; GIOCO: DIRITTI E DOVERI IN CAMPO; CHI SONO DAVVERO I BAMBINI?; I CITTADINI DEL CONOSCERE.

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

**FRANCESE**

• Capacità di lettura

DISCRETO

• Capacità di scrittura

DISCRETO

• Capacità di espressione orale

DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

BUONA PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI E AL TEAM WORKING. OTTIMA CAPACITA' DI ASCOLTO E RELAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE .

CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO IN AUTONOMIA. FORTE MOTIVAZIONE AL LAVORO CON BUONE CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL MUTARE DEI CONTESTI. BUONA CAPACITA' DI LEADERSHIP .

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONE CAPACITA' NELL'UTILIZZO DI WINDOWS XP, MICROSOFT OFFICE (WORD – EXCEL), INTERNET EXPLORER, POSTA ELETTRONICA (OUTLOOK)

PATENTE O PATENTI

PATENTE B e AUTOMUNITA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.