

# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

SETTORE FINANZIARIO

**DETERMINAZIONE N. 111 / 2023**

**OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE -PERIODO 2023/2027- MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE RDO SULLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP CODICE CIG 9616524EA3**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 12.01.2023 ad oggetto: "Approvazione definitiva documento unico di programmazione (DUP) – periodo 2023/2025;
- delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 12.01.2023 ad oggetto: " Approvazione del bilancio di previsione 2023/2025" e successive variazioni;
- delibera di Giunta Comunale n. 6 del 12/01/2023 ad oggetto: "Approvazione del piano esecutivo di gestione e conseguente assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore" e n. 17 del 11/02/2023 ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025;

**Richiamato** altresì il Decreto del Sindaco n. 17 del 29.09.2022 concernente il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa alla dott.ssa Alessandra Gherardi, Responsabile del Settore Finanziario, dal 1 ottobre 2022 fino al 30 settembre 2023;

**Premesso che:**

- con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 577 del 01.12.2022 è stata indetta un'indagine di mercato per sondare la presenza di operatori economici potenzialmente interessati alla procedura per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale e valutare le soluzioni economiche presenti sul mercato;
- con determinazione del Responsabile del settore Finanziario n. 61 del 30/1/2023, è stata indetta una selezione tramite procedura negoziata per l'aggiudicazione dell'appalto del servizio di Tesoreria Comunale, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da espletare tramite *RdO* ad invito sulla piattaforma Mepa di Consip;

# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

- il termine per la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici è stato fissato per le ore 12.30 del giorno 01/03/2023 e, entro il predetto termine, sono pervenute n. 3 (tre) offerte;
- in data 03.03.2023 si è tenuta la seduta del seggio di gara per la verifica della conformità della documentazione amministrativa prodotta dagli operatori economici;
- in esito alla suddetta seduta, è stato redatto dal Rup (*Responsabile unico di procedimento*) il verbale n. 1 (prot. n. 4544) e si è successivamente adottato, con determina n. 110/2023, il provvedimento di ammissione degli operatori economici alla procedura in oggetto;

**Visto** che -secondo l'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016- la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, compete a una commissione giudicatrice;

**Richiamato** l'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 32/2019 e s.m.i.;

**Richiamato altresì** il punto 16 del Disciplinare di gara, che prevede la nomina di una Commissione Giudicatrice, a cui affidare l'espletamento delle attività concorsuali;

**Ritenuto**, pertanto, di provvedere alla nomina della Commissione giudicatrice, scegliendo i relativi componenti tra il personale interno in servizio presso la presente Stazione appaltante, con competenze professionali ed esperienze di natura giuridico-amministrativa inerenti all'oggetto della gara de qua;

**Valutato** di individuare per lo svolgimento delle attività funzionali all'affidamento del servizio in oggetto le seguenti figure professionali, quali membri esperti della Commissione Giudicatrice:

- Presidente: Dott.ssa Jessica Curti, Responsabile Settore Affari generali e Vice Segretario Generale del Comune di Casalgrande;
- Membro: Dott. Alberto Soncini, Responsabile del Settore Servizi scolastici ed educativi del Comune di Casalgrande (componente /interno);
- Membro: Dott.ssa Mariagrazia Cotto, Istruttore amministrativo presso il Settore Finanziario del Comune di Casalgrande, che assume anche il ruolo di Segretaria verbalizzante;

**Acquisite** con prot. nn. 4550, 4552,4553 del 03.03.2023 le dichiarazioni dei soggetti sopra indicati circa l'insussistenza di cause ostative alla nomina a componenti della commissione giudicatrice;

**Evidenziato che** i componenti della commissione non riceveranno alcun compenso in quanto dipendenti della stazione appaltante;

**Dato atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

**Accertata** la regolarità, legittimità e correttezza amministrativa-contabile dell'intero procedimento e del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

## Visti

- il D.Lgs. n. 50/2016;
- il D.L. n. 76/2020 conv. in Legge n. 120/2020 (cd. decreto Semplificazione);
- l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;
- lo Statuto Comunale;

## DETERMINA

Per le motivazioni esposte in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate,

- 1) di nominare per l'aggiudicazione dell'appalto del Servizio di Tesoreria Comunale tramite procedura negoziata sulla piattaforma Mepa di Consip la seguente Commissione giudicatrice:
  - Presidente della Commissione: Dott.ssa Jessica Curti – Responsabile del Settore Affari Generali e Vice-Segretario generale dell'Ente;
  - Componente: Dott. Alberto Soncini – Responsabile del Settore Servizi scolastici ed educativi;
  - Componente: Dott.ssa Mariagrazia Cotto, che assume anche il ruolo di Segretaria Verbalizzante;
- 2) di dare atto che ciascuno dei componenti la Commissione non riceverà alcun compenso in quanto dipendenti della stazione appaltante;
- 3) di disporre la pubblicazione sul profilo della Stazione Appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", unitamente ai curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, nonché nella sezione "Comunicazioni" del portale Mepa di Consip.

Lì, 03/03/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
GHERARDI ALESSANDRA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	MARIAGRAZIA COTTO
Data di nascita	5/4/1973
Telefono	0522 998533
Indirizzo posta elettronica	mg.cotto@comune.casalgrande.re.it
Incarico attuale	Istruttore amministrativo Settore Finanziario dal 2020 (Comune di Casalgrande (RE))

**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE**

2006	LAUREA IN GIURISPRUDENZA, conseguita presso l'Università degli Studi del Piemonte Orientale, con la votazione di 106/110
------	--

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 2015 al 2020	Istruttore amministrativo del Comune di Casalgrande (Settore servizi scolastici ed educativi)
Dal 2014 al 2015	Istruttore amministrativo dell'Unione Tresinaro Secchia (RE) (Settore servizi sociali)
Dal 2013 al 2014	Assistente legale di studio c/o Caf Acli, Sassuolo (Italia) Attività d'ufficio, gestione pratiche, rapporti con il pubblico. Elaborazione dei 730, Unico persone fisiche, calcolo Ici ed Imu, gestione pratiche assistenziali.
Dal 2009 al 2012	Assistente legale di studio c/o Teorema società cooperativa, provincia Reggio Emilia (Italia) Attività d'ufficio, gestione pratiche, rapporti con il pubblico.

Elaborazione dei 730, Unico persone fisiche, calcolo Ici ed Imu, gestione pratiche assistenziali.

Dal 2007 al 2008 Operatrice di call center inbound \_assistenza cliente c/o Comdata s.p.a., Asti

2007 Formatore Ial Giraudi, Asti (Italia) · Collaborazione · Contratto di docenza (nozioni base di informatica e di diritto del lavoro)

2002-2003 Assistente amministrativa Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, Asti (Italia)  
Attività d'ufficio, gestione pratiche, rapporti con il pubblico

#### ALTRE LINGUE

**Inglese** Conoscenza scolastica buona (parlato e scritto)  
**Francese** Conoscenza scolastica base (parlato e scritto)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Capacità di analisi ed elaborazione dei dati  
Capacità di utilizzo degli applicativi di videoscrittura  
Capacità di utilizzo delle reti informatiche, internet e posta elettronica

La sottoscritta, Mariagrazia Cotto, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali

Firma  
(Mariagrazia Cotto)

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 445/2000)

Io sottoscritta JESSICA CURTI, nata a Reggio Emilia, il 29 novembre 1975 e, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

### DICHIARO

i seguenti stati, qualità personali e fatti che formano il mio CURRICULUM VITAE:

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

##### **Titolo di studio**

2000: Laurea in Giurisprudenza, presso l'Università degli studi di Parma, con la votazione di 110/110 e lode

##### **Altri titoli di studio e professionali**

2003: Abilitazione all'esercizio della Professione Forense, presso la Corte di Appello di Bologna

##### **Specializzazioni post laurea**

- 2000/2001: Collaborazione con la cattedra di "Diritto dell'Arbitrato interno ed internazionale" - in qualità di Cultrice della materia - presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università di Parma
- 2002: Corso di formazione ed approfondimento giuridico post laurea presso l'Associazione FORUM di Bologna

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

##### **Impiego attuale**

- Dal 28/06/2022 al 12/09/2022 Responsabile ad interim del Settore "Servizi demografici ed elettorale";
- Dal 4/09/2020 al 30/09/2020 Responsabile ad interim del Settore "Attività culturali e politiche giovanili";
- Dal 2021 ad oggi: Referente per il Comune di Casalgrande al tavolo digitale istituito presso l'Unione Tresinaro Secchia;
- Dal 2018 ad oggi: Referente per il Comune di Casalgrande al tavolo per l'adeguamento al Regolamento Europeo 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali privacy;
- Dal 2016 ad oggi: Responsabile del Settore Affari generali e Vice-segretario presso il Comune di Casalgrande (RE);

Esperienze precedenti

- 2014/2016: Responsabile degli affari istituzionali del Comune di Casalgrande (RE);
- 2008/2013: Responsabile dell'ufficio contratti ed affari legali presso il Comune di Casalgrande (RE), con funzioni di staff rispetto al Direttore Generale in materia di organizzazione amministrativa e gestione del personale;
- 2005/2006: Esercizio della professione di Avvocato, presso lo studio legale Sutich-Barbieri-Sutich (RE), specializzato in diritto commerciale e societario;
- 2002/2007: Collaborazione con il Servizio Legale del Comune di Reggio Emilia per la gestione del contenzioso giudiziale e la consulenza giuridica agli uffici;
- 2000/2002: Tirocinio di pratica professionale forense in diritto civile e contrattualistica.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

Capacità linguistiche

Conoscenza scolastica di:

- Inglese, parlato e scritto
- Francese, parlato e scritto

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona capacità di utilizzo di software di "Office automation".

Patente

Patente "B"

**ALTRO**

Partecipazioni a seminari, pubblicazioni, collaborazioni con riviste, incarichi di docenza, ecc.

2011/2012: Attività di docenza in materia di "Fonti di diritto pubblico generale" presso la Scuola di Formazione dell'Amministrazione Penitenziaria di Parma

Reggio Emilia, li 1 marzo 2023

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ALBERTO SONCINI</b>
Indirizzo (ufficio)	c/o Piazza Martiri della libertà 42013 Casalgrande (RE)
Telefono (ufficio)	0522-998510
E-mail (ufficio)	<a href="mailto:a.soncini@comune.casalgrande.re.it">a.soncini@comune.casalgrande.re.it</a>
Nazionalità	italiana
Data di nascita e Luogo	22/10/1970 Reggio Emilia (RE)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA MAGGIO 2022 - OGGI**
- Tipo di azienda o settore **Uinone Tresinaro Secchia**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle attività di coordinamento e analisi del Servizio Controllo di gestione associato
- Date **DA DICEMBRE 2018 - OGGI**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Casalgrande (RE) - Settore Servizi scolastici ed educativi**
- Tipo di impiego Istruttore direttivo cat. D1 - Area delle posizioni organizzative (A.P.O)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Servizi scolastici ed educativi
- Date **DA DICEMBRE 2014 A NOVEMBRE 2018**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Casalgrande (RE) - Ufficio Organizzazione e Controllo**
- Tipo di impiego Istruttore direttivo cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Implementazione di progetti di miglioramento e ottimizzazione in ambito di programmazione, controllo e organizzazione , in particolare:
  - Implementazione della contabilità analitica per centri di costo e impostazione del sistema di *reporting* attraverso strumenti di *business intelligence*
  - Implementazione del sistema di pianificazione e monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi, e di gestione;
- Date **DA 2010 A NOVEMBRE 2014**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Modena - Settore Risorse Umane e Organizzazione**
- Tipo di impiego Istruttore direttivo organizzazione e formazione cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni di analisi, progettazione, sviluppo e implementazione progetti per qualità e controllo dei servizi, con particolare riferimento a:
  - Progettazione e implementazione progetti di intervento organizzativo, tra cui Carte dei servizi, indagini di *customer satisfaction*, piani di miglioramento ;
  - Analisi e riprogettazione strutture organizzative;
  - Analisi e riprogettazione processi organizzativi e procedimenti amministrativi, anche in ottica di controllo, misurazione delle *performance* e *benchmarking*;
  - Analisi e progettazione sistemi di *reporting* per il monitoraggio e controllo delle attività e dei servizi;
- Date **DA 2002 A 2010**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Modena - Settore Risorse Umane e Organizzazione**

- Tipo di impiego Istruttore direttivo organizzazione e formazione cat. D1 (alta specializzazione art. 110 c. 1 fino al novembre 2007; a tempo ind. da dicembre 2007)
  - Principali mansioni e responsabilità Funzioni di progettazione, sviluppo e supporto nei seguenti ambiti:
    - Contrattazione decentrata integrativa;
    - Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni;
    - Piani formativi e di sviluppo delle risorse umane;
- 
- Date **DA 2000 A 2002**
  - Tipo di azienda o settore **Centro di formazione "La Cremeria" – Comune di Cavriago (RE)**
  - Tipo di impiego Progettista e coordinatore di progetti formativi
  - Principali mansioni e responsabilità Progettazione e gestione interventi formativi sui temi della gestione delle risorse umane e delle organizzazioni pubbliche
- 
- Date **DA 1998 A 2000**
  - Tipo di azienda o settore **Hakmat srl - Reggio Emilia**
  - Tipo di impiego Consulente junior
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza di direzione e formazione; inoltre docente di Organizzazione aziendale per corsi post-diploma

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **1998**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di formazione "La Cremeria" Comune di Cavriago (RE)
  - Qualifica conseguita **Diploma regionale di "Esperto di progettazione, analisi e sviluppo delle organizzazioni pubbliche", specializzazione Post-Laurea (1200 ore)**
- 
- Date **1995**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Scienze politiche
  - Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Scienze politiche - indirizzo Politico-economico (105/110)**
- 
- Date **1989**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.G. "Blaise Pascal" Indirizzo informatico – Reggio Emilia
  - Qualifica conseguita **Diploma di perito informatico (50/60)**

## CORSI DI FORMAZIONE

2013 - Come semplificare i processi e i procedimenti amministrativi: metodologie e casi di successo, MAGGIOLI, Bologna  
 2012 - Formazione pratica per Analista di organizzazione (4 giornate), CEGOS, Milano  
 2009 - "Pianificare la qualità", (2 giornate), SistemaSusio, Milano  
 2004 - "Analisi e riprogettazione dei processi", (3 giornate), RSO Roma  
 2000 - Progetto Fattor "Innovare la formazione: ADA, UFC e crediti formativi", (90 ore), IFOA Reggio Emilia

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA STRANIERA

Autovalutazione	Comprensione	Parlato	Scritto
-----------------	--------------	---------	---------

<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
INGLESE	sufficiente	buona	sufficiente	sufficiente	sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di intrattenere relazioni positive con tipologie diversificate di interlocutori;</li> <li>• Capacità di gestire efficacemente situazioni relazionali caratterizzate da diversità di punti di vista, interessi ed obiettivi;</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppi di lavoro;</li> </ul>				
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di coordinare e gestire gruppi di lavoro;</li> <li>• Capacità di <i>project-management</i>;</li> <li>• Capacità di definire metodi/procedure di lavoro;</li> </ul>				
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di analisi ed elaborazione dei dati</li> <li>• Capacità di utilizzo degli applicativi di videoscrittura</li> <li>• Capacità di utilizzo delle reti informatiche, internet e posta elettronica</li> </ul>				
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 2000 al 2009 collaboratore rivista Cineforum</li> </ul>				
PATENTE	B				
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2009 al 2012 partecipazione al <i>network Benchmarking Q-Club</i> promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica</li> <li>• Co-autore de "La misurazione dei servizi di anagrafe e stato civile" in <i>Copiare fa bene alla performance</i>, Edizioni Strategiche, 2011</li> </ul>				

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Data  
dicembre 2022

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



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## Attestazione di Avvenuta Pubblicazione

**Determinazione N. 111 del 03/03/2023**

SETTORE FINANZIARIO

**Oggetto: NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE -PERIODO 2023/2027- MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE RDO SULLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP CODICE CIG 9616524EA3 .**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal 03/03/2023 al 18/03/2023 per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.16 dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Li, 20/03/2023

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