

CONSORZIO DELLA BONIFICA RENANA  
BOLOGNA

DELIBERAZIONE N. 22/2021P

Bologna, 19/07/2021

Oggetto: **PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA DEGLI INTERVENTI DI CUI AL PROGETTO: "P.1169/P/2 - OTTIMIZZAZIONE DELL'IMPIANTO DI NAVILE E RADDOPPIO DELLA LINEA NAVILE-DOZZA FINALIZZATO AL RIUSO DELL'ACQUA DELL'IDAR, IN COMUNE DI BOLOGNA (CODICE INTERVENTO N. 518/2). LOTTO O2: OTTIMIZZAZIONE IMPIANTO NAVILE E RADDOPPIO LINEA NAVILE-DOZZA". (CIG 8763464F41 - CUP B39B18000170001) - NOMINA COMPONENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.**

LA PRESIDENTE

**Premesso che:**

con determina a contrarre n. 94/2021CA, verb. n. 4/CA del 17/05/2021 il Comitato Amministrativo ha deliberato di procedere ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) del D.L. 76/2020, convertito con Legge n. 120 del 11/09/2020 e ss.mm.ii., all'affidamento del servizio di progettazione definitiva/esecutiva degli interventi di cui al Progetto: "PO1169/P/2 - Ottimizzazione dell'Impianto di Navile e raddoppio della linea Navile-Dozza finalizzato al riuso dell'acqua dell'IDAR, in Comune di Bologna (codice intervento n. 518/2). Lotto O2: Ottimizzazione Impianto Navile e raddoppio linea Navile-Dozza" per un importo a base di gara di € 101.387,58, comprensivo delle spese e dei compensi accessori, al netto di oneri previdenziali e assistenziali e I.V.A., mediante procedura negoziata telematica previa consultazione di cinque operatori economici individuati sulla base di una specifica indagine di mercato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento consortile per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie approvato dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione n. 24/2016CDA verb. n. 5/CDA del 02/12/2016;

l'individuazione della migliore offerta sarà effettuata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 lett. b), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. è l'ing. Enrico Terzo Alessandra;

è stato pubblicato l'avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse all'invito alla procedura negoziata telematica in argomento in data 25/05/2021, prot. n. 6654;

entro il termine delle ore 10,00 del giorno 09/06/2021 fissato nell'avviso è pervenuta una sola manifestazione di interesse ammissibile da parte della società Idraulica & Ambiente S.r.l., in atti al n. 7342 del protocollo consortile;

è stata indetta una procedura negoziata telematica per l'affidamento del servizio in oggetto, per un importo a base di gara di € 101.387,58, comprensivo delle spese e dei compensi accessori, al netto di oneri previdenziali e assistenziali e I.V.A. alla quale è stata invitata, con lettera in data 02/07/2021, prot. n. 8265, la società Idraulica & Ambiente S.r.l.;

entro il termine previsto delle ore 10,00 del giorno 19/07/2021, fissato nella lettera di invito, è pervenuta telematicamente, tramite la piattaforma "Portale Appalti", l'offerta da parte della società Idraulica & Ambiente S.r.l. (prot. n. 8755);

l'offerta verrà esaminata dal giorno 20/07/2021 a partire dalle ore 9,00;

**preso atto che:**

ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte (sia dal punto di vista tecnico che da punto di vista economico) è affidata ad una commissione giudicatrice che è necessario nominare;

la commissione è costituita da un numero dispari di commissari pari a n. 3 membri esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

l'art. 52, comma 1 lett. a) del D.L. 77/2021 ha sospeso fino al 30/06/2023, la previsione di cui all'art. 77, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e conseguentemente risulta sospesa anche l'operatività dell'Albo dei Commissari di gara di cui all'art. 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

l'art. 47, punto 4 lett. b), del vigente statuto consortile prevede che il Direttore Generale presieda le commissioni di gara;

il Direttore Generale, dott. Paolo Pini, con atto in data 04/11/2013 prot. n. 7740 ha delegato a presiedere le commissioni di gara, in caso di sua assenza o impedimento, il Direttore dell'Area Amministrativa;

il Direttore Generale, per impegni lavorativi connessi alla carica, non può garantire una presenza continuativa e presiedere la commissione di gara per tutto il tempo necessario all'espletamento della procedura;

in ragione delle predette esigenze organizzative, la carica di Presidente della commissione giudicatrice sarà quindi assunta dal Direttore dell'Area Amministrativa dott. Davide Cestari che possiede comprovata esperienza nel settore degli appalti pubblici e competenza per l'incarico;

tenuto conto delle conoscenze tecniche e amministrative necessarie a fronte delle tematiche oggetto della procedura, si ritiene opportuno nominare una commissione giudicatrice interna composta dal dott. Davide Cestari (Presidente), dalla dott.ssa Laura Rossi del Settore Segreteria, contratti e affari generali e dall'ing. Francesca Dallabetta, Direttore dell'Area Tecnica;

la specifica esperienza nella materia oggetto dell'appalto dagli stessi maturata è comprovata dai curricula dei componenti designati;

**vista** l'attuale dotazione organica dell'Ente,

**considerata** l'urgenza di procedere;

**visto** l'art. 32, comma 2, lett. g) dello Statuto;

**assunti** i necessari poteri dal Comitato Amministrativo al quale il presente provvedimento verrà sottoposto per la ratifica alla prossima riunione;

d e l i b e r a

**di nominare**, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e per i motivi di cui sopra, la Commissione giudicatrice, preposta alla valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio in oggetto, come segue:

Presidente: dott. Davide Cestari delegato a presiedere le commissioni di gara, in qualità di Direttore dell'Area Amministrativa, dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 47, punto 4 lett. b) del vigente statuto consortile, con atto del 04/11/2013, prot. n. 7740;

Componenti effettivi: dott.ssa Laura Rossi del Settore Segreteria, contratti e affari generali e ing. Francesca Dallabetta, Direttore dell'Area Tecnica;

**di dare atto che** i componenti non devono trovarsi in una delle situazioni previste dall'art. 77, commi 4, 5, 6 e 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e che, a tal fine, al momento dell'accettazione dell'incarico, devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole;

**di disporre** la pubblicazione della presente determinazione, unitamente ai curricula dei n. 3 membri della commissione giudicatrice, sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

---

LA PRESIDENTE  
(Valentina Borghi)  
*F.to digitalmente Valentina Borghi*

IL DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA  
Segretario  
(Davide Cestari)  
*F.to digitalmente Davide Cestari*



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CESTARI DAVIDE</b>
Indirizzo	Via S. Stefano n. 56 - Bologna
Telefono	051295204
Fax	051/295270
E-mail	d.cestari@bonificarenana.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/03/1969

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Maturità linguistica

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 01/08/2016 AD OGGI**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio della Bonifica Renana - Bologna**
  - Tipo di azienda o settore **Ente di diritto pubblico**
  - Tipo di impiego **Dirigente**• Principali mansioni e responsabilità **Direttore Area Amministrativa**
- Date (da – a) **DAL 01/10/2009 AL 31/07/2016**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio della Bonifica Renana - Bologna**
  - Tipo di azienda o settore **Ente di diritto pubblico**
  - Tipo di impiego **Dirigente**• Principali mansioni e responsabilità **Vice Direttore Area Amministrativa**
- Date (da – a) **DAL 13/11/2000 AL 30/09/2009**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio della Bonifica Reno Palata - Bologna**
  - Tipo di azienda o settore **Ente di diritto pubblico**
  - Tipo di impiego **Impiegato Quadro Intermedio e successivamente Dirigente**• Principali mansioni e responsabilità **Capo settore segreteria**
- Date (da – a) **DAL 24/07/2000 AL 11/11/2000**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **UPS Italia corriere espresso**
  - Tipo di azienda o settore **Società**
  - Tipo di impiego **Impiegato con contratto part-time**• Principali mansioni e responsabilità **Supervisore dell'attività di sbarco e smistamento delle merci presso l'Aeroporto "G. Marconi" di Bologna**

- Date (da – a) **DAL FEBBRAIO 1998 AL DICEMBRE 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio notarile - Ferrara**
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego **Attività di praticantato**
- Principali mansioni e responsabilità

#### **CAPACITÀ LINGUISTICHE**

Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono

#### **CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

Buona conoscenza del sistema operativo MS-Windows, del pacchetto software MS-Office, degli applicativi di rete e di posta elettronica.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, dà il proprio consenso e autorizza al trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione per le finalità di cui al D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in adeguamento al Reg. UE 2016/679.

**BOLOGNA, 31 MAGGIO 2021**



**CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Francesca Dallabetta
Data di nascita	1962
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Consorzio della Bonifica Renana
Incarico attuale	Direttore Area Tecnica
numero telefonico ufficio	051295235
fax ufficio	
e-mail istituzionale	<a href="mailto:f.dallabetta@bonificarenana.it">f.dallabetta@bonificarenana.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Ingegneria civile - Idraulica ( vecchio ordinamento)
altri titoli di studio e professionali	Maturità scientifica presso Liceo Scientifico Leonardo da Vinci (Trento)
	Iscrizione all'albo degli ingegneri della Provincia di Bologna al n. 5153/A
	1991 Borsa di studio per Corso Internazionale "GESTIONE DEI CONFLITTI AMBIENTALI E VALUTAZIONE DI IMPATTO" organizzato da ERVET e tenuto da Università di Aberdeen e Università dell'Oklahoma ( USA) <b>Formazione Post -Universitaria</b>
	1997 Abilitazione per coordinatore sicurezza Fondazione Aldini -Valeriani - istituto di formazione <b>Formazione Post -Universitaria</b>
	2012 COFIM - Formazione e Consulenza Aggiornamento per Coordinatore sicurezza <b>Formazione Post -Universitaria</b>
	<i>Costante partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionali su tematiche specifiche riguardanti materie tecnico-economiche e di management)</i>

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

Dal marzo 2010 ad oggi

Direttore Area Tecnica del Consorzio Bonifica Renana di Bologna coordinando i settori difesa idraulica ed irrigazione , impianti , progettazioni e lavori pianura , informatica e settore pianificazione , progettazione e lavori montagna

dal 17 dicembre 2008 al 1 marzo 2010

Direttore dell'Area Pianificazione ed Esercizio coordinando i settori difesa idraulica ed irrigazione, impianti , informatica e pianificazione

dal 1 agosto 2006 al 17 dicembre 2008

Dirigente presso Area Tecnica con funzioni di capo settore difesa del suolo e di capo settore Pianificazione

dal 1 febbraio 1997 al 1 agosto 2006

Capo Settore Difesa del Suolo e Bonifica Montana del Consorzio Bonifica Renana svolgendo mansioni di Responsabile Unico del procedimento , Progettista , Direttore dei lavori e di coordinamento cantieri.

dal 22 aprile 1991 al 1 febbraio 1997

lavora nello staff del Direttore tecnico con mansioni di programmazione , progettazione opere idrauliche e studi idraulici ed idrologici

1990 - 1991

collabora con ing. Massimo Ferraresi ( Università di Bologna ) per consulenza idrologica per IDRO.S.E.R. S.p.a. Bologna

collabora con N.I.E.R. Bologna per studio vulnerabilità acquedotti commissionata dal Ministero dell'Agricoltura e delle Foreste

collabora come consulente settore territorio-ambiente per ERVET S.p.a. Bologna per progetto pesca Emilia Romagna commissionata da Assessorato Industria Emilia Romagna

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	buono	buono
tedesco	scolastico	scolastico
francese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenze Informatiche :

- Sistemi operativi MS-DOS ; WINDOWS
- Applicativi del Mondo Microsoft di Office Automation ( Word, Excel, Access, Power Point) e del mondo Apple
- Browser di navigazione Internet ( Explorer , Netscape,

Safari) e posta elettronica  
- Conoscenza del funzionamento delle reti geografiche locali (Ethernet , protocolli TCP/IP)  
- Applicativi dei calcoli idraulici ed geotecnici (Hynet, Atzec)  
- programma di progettazione assistita Autocad e progecad)  
-Gis ( Arcview , Mapview)

Altro  
(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Componente del **Gruppo tecnico operativo (GTO)** a supporto della cabina di regia , istituita con Delibera della Giunta regionale n .548 del 2 maggio 2012 e finalizzata alla gestione idraulica del nodo idraulico Reno  
- Chiusa di Casalecchio

Partecipa come relatrice a diversi seminari e convegni riguardanti la gestione delle acque , la difesa idrogeologica e la distribuzione dell'acqua a fini irrigui.

9 luglio 1992

CIPA CEFPRO

Centro Istruzione Professionale Agricola  
docente di Valutazione d'Impatto ambientale nella pianificazione territoriale ed urbanistica

23 gennaio 1996

Componente Commissione di Esperti per la Valutazione Tecnico economica di offerte per conto di Autorità di Bacini del Reno

ottobre 1996

Collabora con Autorità di Bacino Reno per Studio del funzionamento idraulico del sistema Navile Savena Abbandonato

28 febbraio 2006

Consulente Tecnico di Parte per la Regione Emilia Romagna in un contenzioso presso il Tribunale delle acque

giugno 2013 - SMAU - Bologna

Relatrice sul " Sistema integrato gestione dati: Geolocalizzazione mezzi d'opera e rilevamento dati manufatti impianti idraulici "

settembre 2013 - FARETE - Unindustria Bologna  
edizione 2013

Relatrice su "Acqua: una "soluzione" chimica.  
Natura, territorio e trattamento biologico delle acque "

*Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 196/2003*

Bolofra - 9 GEN. 2015

Firma (leggibile e per esteso)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e cognome	Laura Rossi
Indirizzo	Via S. Stefano n. 56
Telefono	051/295247
E-mail	<a href="mailto:l.rossi@bonificarenana.it">l.rossi@bonificarenana.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/04/1992

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Ottobre 2011 - marzo 2017   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Alma Mater Studiorum Bologna – Facoltà di Giurisprudenza – Corso di Laurea Magistrale                               |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto   |
| • Qualifica conseguita  | Dott.ssa in Giurisprudenza  |
| • Votazione finale  | 110/110 e Lode  |
| • Date (da – a)   | Marzo - aprile 2016   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Tirocinio curriculare presso Consiglio Notarile di Bologna (Notaio Chiara Branchini)                                |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Assistenza al Notaio in sede di stipula, redazione di atti e approfondimento delle principali questioni di Diritto. |
| • Date (da – a)   | 2006 - 2011   |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione                | Liceo scientifico Enrico Fermi – sezione sperimentale PNI (matematica, scienze, fisica, informatica)                |
| • Qualifica conseguita  | Maturità scientifica  |
| Votazione finale  | 80/100  |
| • Date (da – a)   | 2008  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | ISIS education + travel   |
| • Esperienza formativa  | Vacanza studio a Greenwich  |
| • Date (da – a)   | 2009  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Comune di Bologna   |
| • Esperienza formativa  | Scambio linguistico culturale in Australia - Sidney   |
| • Date (da – a)   | 2008  |

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
    - Qualifica conseguita  
 Votazione finale
- University of Cambridge ESOL Examinations  
 Preliminary English Test (PET)  
 Pass

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a)
  - Nome e sede del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Capacità e competenze tecniche
- Febbraio 2017 ad oggi  
 CONSORZIO DELLA BONIFICA RENANA  
 Ente di diritto pubblico  
 Impiegata direttiva  
 Attuale ruolo direttivo e di coordinamento all'interno del Settore Segreteria, contratti e affari generali, finalizzato in prospettiva futura all'acquisizione della qualifica di Capo Settore della Segreteria amministrativa dell'Ente, attraverso il raggiungimento degli obiettivi e competenze di seguito riportate.  
 Gestione di tutte le procedure di gara bandite dal Consorzio e redazione dei relativi contratti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e supporto all'applicazione della normativa dei contratti pubblici.  
 Attività di supporto al responsabile della prevenzione alla corruzione e attività di aggiornamento delle pubblicazioni e dei programmi previsti dalla normativa sulla trasparenza.  
 Gestione del rilascio delle concessioni a terzi.  
 Cura e gestione delle polizze assicurative dell'ente.  
 Cura del contenzioso e delle controversie legali.  
 Supporto amministrativo al Settore competente per l'espletamento delle procedure espropriative e più in generale supporto a tutte le Aree del Consorzio.  
 Gestione operativa delle procedure elettorali.  
 Istruttoria, predisposizione e redazione degli atti deliberativi di propria competenza.  
 Attività di segreteria e supporto degli Organi Istituzionali e della Direzione, attraverso la verifica della rispondenza e del rispetto dei requisiti giuridici e formali di tutti gli atti sottoposti all'approvazione dei medesimi.  
 Gestione del processo deliberativo del consorzio con verifica della regolarità istruttoria, redazione degli schemi di deliberazioni e cura dell'iter procedimentale di efficacia.  
 Gestione del protocollo e dell'archivio degli atti dell'Ente e delle procedure di accesso agli atti.  
 Predisposizione di convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi e monitoraggio dell'attività contrattuale con enti pubblici e privati.
- Date (da – a)
- Giugno 2017 – Dicembre 2017  
 STUDIO LEGALE CESARI  
 Studio Legale  
 Collaboratrice  
 Disamina e studio fascicoli processuali  
 Rapporti con la clientela  
 Ricerche Giurisprudenziali
- Capacità e competenze tecniche
- Recupero crediti: Esecuzioni mobiliari e immobiliari  
 Diritto di famiglia  
 Successioni  
 Responsabilità contrattuale e extracontrattuale  
 Proprietà diritti reali  
 Problematiche inerenti alla contrattualistica  
 Locazioni

Infortunistica stradale  
Responsabilità civile

• Date (da – a)	Maggio 2016 - Dicembre 2017
• Nome e sede del datore di lavoro	STUDIO NOTARILE CHIARA BRANCHINI
• Tipo di azienda o settore	Studio Notarile
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti notarili, predisposizione copie esecutive e conformi, con firma digitale, relazioni definitive. Compilazione Modello Unico ed F23. Gestione Registro Generale Testamenti. Vidimazioni di Libri sociali. Autenticazione di Estratti. Visure ipotecarie, camerale e catastali. Apertura ed archiviazione pratiche. Relazioni con clienti e banche. Antiriciclaggio.

• Date (da – a)	Settembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ROLLAND SRL, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Azienda di produzione e commercializzazione internazionale di cosmetica professionale
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Promoter

• Date (da – a)	Estate 2010
• Nome e sede del datore di lavoro	RISTORANTE PIZZERIA MISTRAL – Lago di Suviana (BO)
• Tipo di azienda o settore	Ristorazione
• Tipo di impiego	Cameriera
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio bar e servizio ai tavoli

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA      ITALIANO

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	INGLESE
• Capacità di scrittura	MOLTO BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	BUONO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	FRANCESE DISCRETO SCOLASTICO SCOLASTICO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE  RELAZIONALI</b>	Ho acquisito nel corso degli anni, grazie al mio percorso accademico e professionale, eccellenti capacità comunicative e relazionali. Ho imparato a raggiungere gli obiettivi attraverso un costruttivo lavoro di gruppo. Mi ritengo una persona disponibile, flessibile e pronta ad acquisire sempre maggiori competenze e responsabilità.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE  ORGANIZZATIVE</b>	Le mie esperienze formative e professionali sono sempre state caratterizzate da ritmi serrati: per questo motivo nel corso degli anni, ho maturato buone doti organizzative. Sino ad ora ho svolto gli incarichi affidati con forte motivazione ed entusiasmo e ho sviluppato ottime capacità nella gestione di imprevisti ed emergenze.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE  INFORMATICHE</b>	Pacchetto Office, navigazione Internet, programmazione Pascal e C plus plus.
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	Ho frequentato una scuola di danza moderna per nove anni. Ho praticato attività di volontariato come barelliere in ambulanza presso la Pubblica Assistenza Città di Bologna
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B, automunita
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<b>ASPIRAZIONI</b> Il mio sogno è vedere realizzati concretamente il mio impegno e i miei sforzi, sia nella vita professionale che in quella personale, per rendermi indipendente.

**Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.**

**La sottoscritta dichiara di essere informata, dà il proprio consenso e autorizza al trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione per le finalità di cui al D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in adeguamento al Reg. UE 2016/679.**

**Bologna, 31/05/2021**