



Comune di Ravenna

Area: DIRETTORE GENERALE

Servizio Proponente: U O POLITICHE E ATTIVITA' CULTURALI

Dirigente Responsabile: Roberto cantagalli

Cod. punto terminale: CULTURA

Ravenna, 22/06/2023

Fascicolo: N.39/2023

Classifica: 7.6

N° proposta: 3756

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE 3677/2023

OGGETTO: AVVISO PER LA RICERCA DI UN PARTNER PER LA GESTIONE INTEGRATA DELLE ATTIVITÀ TEATRALI DEL TEATRO "LUIGI RASI" E DI PALAZZO "MALAGOLA" DI RAVENNA PER IL PERIODO 2023-2027 - NOMINA DELLA COMMISSIONE VALUTATRICE.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale P.V. n. 127 del 31/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione triennale (P.E.G.) 2023-2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale P.V. n. 433 del 30/09/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stata prorogata sino al 30/06/2023 la convenzione 2018-2022 con Ravenna Teatro Società Cooperativa, per la gestione del Teatro Luigi Rasi;
- con determinazione dirigenziale n. 1199 del 11/05/2023, esecutiva dal 11/05/2023 è stata approvata la proroga fino al 30/06/2023 della subconcessione di Palazzo Malagola in favore di Ravenna Teatro Società Cooperativa;
- con determinazione dirigenziale n. 1332 del 26/05/2023, esecutiva dal 26/05/2023 è stata approvata la subconcessione temporanea di Palazzo Malagola al fine di garantire la programmazione, la promozione di spettacoli, la ricerca teatrale, vocale e sonora, le attività artistiche e di alta formazione che si svolgono nella sede di Palazzo Malagola, fino al 31 luglio 2023;

Viste:

- la deliberazione di Giunta comunale P.V. n. 197 del 09/05/2023, P.G. 97424 con la quale è stata approvata la concessione in uso al Comune di Ravenna di alcuni spazi siti in Palazzo Malagola di proprietà della Provincia fino al 30/06/2028 in cambio della concessione in uso alla Provincia di Ravenna dell'ex Chiesa Santa Maria delle Croci fino al 24/05/2036;
- la deliberazione del Consiglio Comunale P.V. n. 63 del 31/05/2023, immediatamente eseguibile, con la quale sono state approvate le linee di indirizzo in base alle quali impostare l'Avviso pubblico per la nuova convenzione per la gestione integrata delle attività teatrali del Teatro "Luigi Rasi" sito in Ravenna, Via di Roma n. 39 e di Palazzo "Malagola" sito in Ravenna, Via di Roma n. 118, per il periodo 2023 - 2027, rinviando l'adozione degli atti conseguenti all'Ufficio competente e prevedendo la possibilità di prorogare la convenzione in essere fino al 30/06/2028 nel caso in cui la procedura di individuazione del nuovo gestore non si concludesse entro il 31/10/2027;

Dato atto che:

- con determinazione dirigenziale n. 1390 del 05/06/2023, esecutiva dal 05/06/2023 è stato approvato l'Avviso Pubblico contenente i criteri di selezione, le *Regole di Convenzionamento* ed i relativi allegati per la presentazione delle domande per addivenire all'individuazione di un soggetto con cui sottoscrivere

una convenzione per la gestione integrata delle attività teatrali del Teatro "Luigi Rasi" di Ravenna e di Palazzo "Malagola" di Ravenna, per il periodo 2023 – 2027;

- con determinazione dirigenziale n. 1435 del 09/06/2023, esecutiva dal 09/06/2023 è stato rettificato l'Avviso sostituendo l'*Allegato 5) N. 11 tavole relative a piante, sezioni e planimetrie dell'immobile Teatro Luigi Rasi* con una nuova versione dello stesso *Allegato 5) N. 13 elaborati grafici e planimetrie dell'immobile Teatro Luigi Rasi*;

Rilevato che il termine ultimo per la presentazione delle istanze è fissato per il giorno 21 giugno 2023 alle ore 12.30;

Tutto ciò premesso, si rende necessario approvare la nomina della Commissione, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento dei Contratti del Comune di Ravenna e secondo quanto indicato all'art. 7 dell'avviso. La Commissione, che provvederà alla valutazione dei progetti presentati e formulerà le graduatorie, risulta costituita come segue:

Presidente	Roberto Cantagalli	Dirigente U.O. Politiche e attività culturali, direttore dell'Istituzione comunale Museo d'Arte della città
Commissaria	Francesca Masi	Direttrice della Fondazione Parco archeologico di Classe - Ravennantica
Commissario	Miryam Aiello	Funzionaria amministrativa-contabile dell'U.O. Politiche e attività culturali
Segretario	Matteo Mazzavillani	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile dell'U.O. Politiche e attività culturali

Ritenuto quindi necessario approvare la costituzione della Commissione, in quanto la valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata sulla base dei parametri indicati nell'avviso pubblico;

Verificate le competenze e le capacità professionali dei componenti la commissione in relazione allo specifico oggetto della procedura di selezione;

Vista la Circolare Operativa contenente le istruzioni per la redazione delle determinazioni e dei provvedimenti;

Visto lo Statuto del Comune di Ravenna;

Visto il Regolamento di Organizzazione dei servizi, degli uffici e della Dirigenza;

DISPONE

1. **La nomina** della commissione che provvederà alla valutazione dei progetti relativi alla procedura "Avviso per la ricerca di un partner per la gestione integrata delle attività teatrali del Teatro "Luigi Rasi" sito in Ravenna, via di Roma n. 39 e di Palazzo "Malagola" sito in Ravenna, via di Roma n. 118", costituita come segue:

Presidente	Roberto Cantagalli	Dirigente U.O. Politiche e attività culturali, direttore dell'Istituzione comunale Museo d'Arte della città
Commissaria	Francesca Masi	Direttrice della Fondazione Parco archeologico di Classe - Ravennantica
Commissario	Miryam Aiello	Funzionaria amministrativa-contabile dell'U.O. Politiche e attività culturali
Segretario	Matteo Mazzavillani	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile dell'U.O. Politiche e attività culturali

in particolare si precisa quanto segue:

- il Dott. **Roberto Cantagalli** – Dirigente dell'U.O. Politiche e Attività Culturali e Direttore dell'Istituzione Museo d'Arte della Città, viene nominato per la conoscenza ed esperienza maturata in ambito culturale, anche in precedenti incarichi al di fuori del comune di Ravenna;
- la Dott.ssa **Miryam Aiello** – Funzionaria amministrativa e contabile dell'U.O. Politiche e attività culturali, viene nominata in riferimento all'esperienza culturale ed amministrativa maturata nella rendicontazione e gestione dei progetti e delle procedure di selezione realizzate presso le politiche culturali e in precedenti esperienze di lavoro al di fuori del comune di Ravenna, come si evince dal curriculum vitae, parte integrante e sostanziale del presente atto;

- la Dott.ssa **Francesca Masi** - Direttrice della Fondazione Parco archeologico di Classe – Ravennantica - viene nominata in qualità di esperta tecnica con specifica conoscenza del settore cui si riferisce l'oggetto della procedura, come si evince dal curriculum vitae, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. **di pubblicare** il presente atto, sul sito internet dell'Ente nella pagina di seguito indicata: <https://www.comune.ra.it/bandi/avviso-per-la-ricerca-di-un-partner-per-la-gestione-integrata-delle-attivita-teatrali-del-teatro-luigi-rasi-e-di-palazzo-malagola-di-ravenna/>
- 3. **di dare atto** che il curriculum dei dirigenti può essere visualizzato nella sezione “Amministrazione Trasparente” di seguito indicata:

https://trasparenzaealbo.comune.ra.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=13495&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=13497

***DIRIGENTE U.O. POLITICHE ED ATTIVITA'
CULTURALI***

Roberto Cantagalli

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii)

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MIRYAM AIELLO
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita COSENZA, 25 SETTEMBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data: da maggio 2018 Funzionario Amministrativo Contabile D3 presso il Comune di Ravenna, U.O. Politiche e Attività Culturali
- Tipo di azienda o settore Comune di Ravenna
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo Contabile – Categoria Giuridica D3 - Economica D5
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione, coordinamento e svolgimento delle fasi amministrative e contabili dei procedimenti: estensione di atti amministrativi (Deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale, Determinazioni dirigenziali, provvedimenti etc.), riferiti all'attività amministrativo-contabile dell'ente comunale.
Individuazione dei progetti e predisposizione schede informative, relativa valutazione, istruttoria, stipula delle convenzioni con i soggetti beneficiari dei contributi, gestione dei progetti, erogazione di contributi e finanziamenti di settore: attività di rendicontazione, liquidazioni della spesa, controllo e monitoraggio, relativi a contributi erogati in favore dei soggetti convenzionati e/o compartecipati dal Comune.
Attività di liquidazione di fatture elettroniche e di documenti di spesa a fronte dell'acquisizione di beni, servizi e forniture da parte dell'ente.
Gestione flussi informativi e banche dati.
Attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi, contabili e finanziari; predisposizione di contratti e convenzioni.
Gestione posta elettronica certificata e protocollo informatico, gestione programmi per l'inserimento degli atti (JIRIDE) e programmi di gestione dei dati contabili dell'Ente (SIB), pubblicazioni su opengov e PerlaPA (D.lgs. n. 33/2013).
Gestione Gare di appalto sopra e sotto soglia comunitaria anche attraverso l'utilizzo della piattaforma "Appalti e Contratti" e di tutte le fasi previste dal Codice dei contratti. Gestione Gare/Trattative dirette/ODA attraverso la piattaforma MePA.
Gestione e coordinamento dell'ufficio e coordinamento di 2/3 unità lavorative ad esso assegnate. Collaborazione nello studio, nella predisposizione e nella redazione degli accordi di Valorizzazione.
Predisposizione bandi.
Verifica residui attivi e passivi e impegni perenti dei capitoli di pertinenza del Settore.
Controllo di 1° livello.
Riscontro agli accessi agli atti.
Attività di segreteria nelle Commissioni di gara.
Gestione rapporti con vari Enti (Università, Soprintendenze, Regione, Provincia, Soggetti convenzionati a vario titolo, ecc.) e con gli altri uffici e assessorati dell'Ente di appartenenza.

- Data: da settembre 2017 a aprile 2018
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario Amministrativo Gestionale D3 presso Università di Bologna – settore ARIC Dottorato di Ricerca
 Università di Bologna
 Funzionario Amministrativo Gestionale – Categoria Giuridica D3 - Economica D5
 Funzionario amministrativo/gestionale, in posizione di comando. Gestione Carriera dottorati con riflessi sugli applicativi di gestione contabili. Gestione della casella di posta elettronica udottricerca@unibo.it. Gestione rapporti con Enti esterni finanziatori delle borse di studio e relativa contrattualistica (predisposizione convenzioni e contratti). Gestione contabilità e pagamenti. Predisposizione reportistica finanziaria e di carriera dei dottorandi.
-
- Data: 2014/2017
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 10 “Turismo, Beni Culturali, Istruzione, e Cultura” - Settore Beni Culturali
 Regione Calabria – Dipartimento 10 – Cittadella regionale – 88100 Catanzaro
 Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D5
 Responsabile dei procedimenti afferenti alla Linea d'Intervento 5.2.5.1 del P.O. FESR Calabria 2007/2013 "Azioni per sostenere lo sviluppo di attività imprenditoriali all'interno delle filiere della valorizzazione del patrimonio e della produzione culturale" -
 Gestione e coordinamento di 4 unità lavorative assegnate all'ufficio
 Collaborazione nello studio, nella predisposizione e nella redazione dell'Accordo Esecutivo di Valorizzazione, propedeutico all'implementazione della Linea d'intervento 5.2.5.1
 Predisposizione, coordinamento e svolgimento delle fasi amministrative e contabili dei procedimenti.
 Estensione di atti amministrativi.
 Gestione flussi informativi e banche dati.
 Individuazione dei progetti e predisposizione schede informative e formulari per la presentazione delle candidature ai progetti comunitari; relativa valutazione, istruttoria, stipula delle convenzioni con i soggetti beneficiari dei finanziamenti, gestione dei progetti.
 Erogazione di contributi e finanziamenti di settore, liquidazioni della spesa, controllo e monitoraggio.
 Redazione di atti contabili relativi all'attività svolta.
 Gestione contabile sui Programmi Comunitari anche attraverso software forniti dalla UE.
 Previsione e certificazione della spesa.
 Verifica residui attivi e passivi e impegni perenti dei capitoli di pertinenza del Settore.
 Controllo di I° livello.
 Riscontro ai controlli da parte degli Enti preposti: Autorità di AUDIT, UVER, Corte dei Conti Europea, Commissione Europea (soprattutto con riferimento ai Regolamenti nn. 2006/1080/CE, 2006/1083/CE e 2006/1828/CE in tema di gestione dei fondi FESR).
-
- Data: dal marzo 2011
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 11 “Cultura, Beni Culturali, Istruzione, Università, Ricerca Scientifica e Alta Formazione” - Settore Beni Culturali
 Regione Calabria – Dipartimento 11 – Via Gioacchino da Fiore 86 – 88100 Catanzaro
 Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D5
 Predisposizione, coordinamento e svolgimento delle fasi amministrative e contabili dei procedimenti.
 Estensione di atti amministrativi.
 Gestione flussi informativi e banche dati.
 Individuazione dei progetti e predisposizione schede informative e formulari per la presentazione delle candidature ai progetti comunitari; relativa valutazione, istruttoria, stipula delle convenzioni con i soggetti beneficiari dei finanziamenti, gestione dei progetti.
 Erogazione di contributi e finanziamenti di settore, liquidazioni della spesa, controllo e monitoraggio.
 Redazione di atti contabili relativi all'attività svolta.
 Gestione contabile sui Programmi Comunitari anche attraverso software forniti dalla UE.
 Previsione e certificazione della spesa.
 Verifica residui attivi e passivi e impegni perenti dei capitoli di pertinenza del Settore.
 Controllo di I° livello.

Monitoraggio degli APQ Beni Culturali attraverso il sistema di monitoraggio nazionale SGP.
Riscontro ai controlli da parte degli Enti preposti: Autorità di AUDIT, UVER, Corte dei Conti Europea, Commissione Europea (soprattutto con riferimento ai Regolamenti nn. 2006/1080/CE, 2006/1083/CE e 2006/1828/CE in tema di gestione dei fondi FESR).

- Data: da aprile 2011 a dicembre 2011
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 11 "Cultura, Beni Culturali, Istruzione, Università, Ricerca Scientifica e Alta Formazione" - Settore Beni Culturali
Regione Calabria – Dipartimento 11 – Via S. Nicola 8 – 88100 Catanzaro
Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D4
Posizione Organizzativa (decreto n. 3863 del 26 aprile 2011) con incarico di coordinamento per la gestione delle Linee d'Intervento del P.O. FESR Calabria 2007/2013 (5.2.1.1 "Azioni per la tutela, la messa a sistema, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale della Calabria costituito dalle Aree e dai Parchi Archeologici, dagli Edifici Storici e di Pregio Architettonico, dai Castelli, dalle Fortificazioni Militari, dalle Aree e dalle Strutture di Archeologia Industriale" – 5.2.5.1 "Azioni per sostenere lo sviluppo di attività imprenditoriali all'interno delle filiere della valorizzazione del patrimonio e della produzione culturale" - 5.2.4.2 "Azioni per la tutela, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio etnoantropologico delle minoranze linguistiche presenti sul territorio regionale") in capo al Settore Beni Culturali del Dipartimento 11 "Cultura, Istruzione, Innovazione tecnologica e Beni Culturali"
- Data: da novembre 2010 a marzo 2011
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 12 "Turismo" - Settore Beni Culturali
Regione Calabria – Dipartimento 12 – Via San Nicola 8 – 88100 Catanzaro
Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D4
Posizione Organizzativa (decreto n. 15576 del 11 novembre 2010) con incarico di coordinamento per la gestione del P.O. FESR Calabria 2007/2013 - Linee d'Intervento (5.2.1.1 "Azioni per la tutela, la messa a sistema, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale della Calabria costituito dalle Aree e dai Parchi Archeologici, dagli Edifici Storici e di Pregio Architettonico, dai Castelli, dalle Fortificazioni Militari, dalle Aree e dalle Strutture di Archeologia Industriale" – 5.2.5.1 "Azioni per sostenere lo sviluppo di attività imprenditoriali all'interno delle filiere della valorizzazione del patrimonio e della produzione culturale" - 5.2.4.2 "Azioni per la tutela, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio etnoantropologico delle minoranze linguistiche presenti sul territorio regionale") in capo al Settore Beni Culturali del Dipartimento 11 "Cultura, Istruzione, Innovazione tecnologica e Beni Culturali"
- Data: da Dicembre 2009 a novembre 2010
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 12 "Turismo" - Settore Beni Culturali
Regione Calabria – Dipartimento 12 – Via S. Nicola 8 – 88100 Catanzaro
Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D4
Incarico (Posizione Organizzativa – decreto n. 22098 del 03/12/2009, rinnovato con decreto n. 611 del 27/01/2010) di Responsabile della Linea d'Intervento 5.2.1.1 del P.O.R. FESR Calabria 2007/2013.
Individuazione dei progetti, valutazione, istruttoria, stipula delle convenzioni con i soggetti beneficiari dei finanziamenti, gestione dei progetti, liquidazioni della spesa, controllo e monitoraggio.
Previsione della spesa, rispetto della regola N+2
Monitoraggio degli APQ Beni Culturali attraverso il sistema di monitoraggio nazionale SGP.
- Data: da gennaio a ottobre 2009
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 12 "Turismo" - Settore Beni Culturali
Regione Calabria – Dipartimento 12 – Via S. Nicola 8 – 88100 Catanzaro
Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D4
Ha partecipato, in aggiunta alle attività ordinarie derivanti dall'incarico di Responsabile di Misura, all'implementazione del **PROGRAMMA OPERATIVO INTERREGIONALE (P.O.In.) - "Attrattori culturali, naturali e turismo" delle Regioni dell'Obiettivo Convergenza**, e al **CTCA (Comitato tecnico per l'Attuazione del P.O.In.)** con le rappresentanze delle Regioni dell'obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), del Ministero dei Beni e le Attività Culturali, del Ministero dell'Ambiente, del Ministero per lo Sviluppo Economico e del Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo della Presidenza del Consiglio dei

Ministri.

Il Programma si pone l'obiettivo di superare le criticità che hanno caratterizzato le politiche settoriali d'intervento in materia di valorizzazione, anche a fini turistici, del patrimonio culturale e naturale poste in essere dalle Amministrazioni regionali e valorizzare opportunamente le sinergie attivabili tra differenti sistemi regionali e/o locali di offerta culturale e naturalistica. Su questo fronte il Programma sostiene, attraverso la realizzazione di reti interregionali di offerta caratterizzate da elevati standard di qualità sia in termini di servizi per la fruizione del patrimonio, che di servizi di ricettività e di accoglienza, la creazione di un unico sistema interregionale di offerta culturale, naturale e turistico in grado di rafforzare nel suo complesso la competitività degli attrattori e delle destinazioni in esso ricomprese.

Il perno del Programma è una strategia di valorizzazione e di promozione degli attrattori unitaria, coordinata, integrata ed adeguata ai requisiti di una domanda nazionale ed internazionale.

La prima fase ha previsto la costruzione e la conseguente promozione di un sistema interregionale di offerta culturale e naturalistica, composto da un ridotto numero di località (i Poli) nelle quali esistono condizioni adeguate ad innestare processi di valorizzazione capaci di indurre effetti positivi per lo sviluppo economico dei relativi territori, anche a beneficio delle aree a queste fisicamente o funzionalmente connesse.

La strategia interregionale adottata nel Programma per la valorizzazione, anche a fini turistici, del patrimonio di attrattori culturali e naturali presente nelle Regioni dell'obiettivo "Convergenza" (Regioni CONV) si basa principalmente sulle seguenti considerazioni:

- le potenzialità di un sistema territoriale che presenta innumerevoli risorse naturalistiche, paesaggistiche e storico-artistiche di grande rilevanza e qualità intrinseca, seppur non ancora pienamente valorizzate in forma strutturata, integrata, e fruibili in modo tale da rappresentare (se non in casi importanti, ma ancora circoscritti e fra loro non collegati) veri e propri fattori strategici per lo sviluppo economico e sociale dei territori che li accolgono;
- la necessità di colmare la discontinuità e il divario in taluni casi esistente tra il valore dell'attrattore e le condizioni di contesto in cui lo stesso attrattore si colloca, essendo spesso tali condizioni il principale fattore di criticità che ne impedisce una piena ed opportuna valorizzazione, anche in chiave turistica;
- la necessità di superare gli approcci frammentati che hanno caratterizzato finora le politiche di valorizzazione dei beni culturali e naturali e di promozione e sostegno al settore turistico ed alle filiere ad esso collegate, che contribuiscono al permanere di una situazione complessivamente non competitiva rispetto ad altre destinazioni, sebbene non di pari ricchezza e pregio culturale e ambientale;
- la convinzione, condivisa a livello istituzionale, che per il rilancio del settore turistico in tali Regioni, il superamento dei ritardi strutturali che lo caratterizzano e il conseguimento di più elevati livelli di competitività, dipendono in modo decisivo dall'adeguamento della qualità dell'offerta e dalla sua specializzazione partendo dalla valorizzazione su scala interregionale delle risorse culturali e naturalistiche.

Ha partecipato inoltre alle **attività di programmazione** previste dal P.O. FESR Calabria 2007/2013, alla **redazione dei Piani di Settore** ed alla individuazione e valutazione delle operazioni da inserire nella programmazione regionale 2007/2013.

- Data: da Ottobre 2007 a ottobre 2009
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 12 "Turismo" - Settore Beni Culturali

Regione Calabria – Dipartimento 12 – Via S. Nicola 8 – 88100 Catanzaro

Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D4

Responsabile della misura 2.1 del P.O.R. Calabria 2000/2006 "Interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale" – Dipartimento Turismo – Settore Beni Culturali

Monitoraggio processi di concessione delle agevolazioni per il recupero e la conservazione dei beni culturali, controllo e verifica delle pratiche di concessione dei vari soggetti destinatari:

- Enti pubblici proprietari del patrimonio culturale;
- Enti ecclesiastici proprietari del patrimonio culturale;

Conoscenza e approfondimento della Normativa di riferimento, comunitaria, nazionale e regionale, ed in particolare, per ciò che riguarda la normativa nazionale:

- Legge n. 406/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- D.Lgs 490/99 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge n. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni;

D.Lgs. 157/95 e successive modifiche ed integrazioni;

- D.lgs. 358/92 e successive modifiche ed integrazioni;
- D.lgs.158/95 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge n. 142/90;
- Legge n. 662/96.
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 30
- Delibera Cipe 84/2000
- Delibera Cipe 20/2004
- Delibera Cipe 3/2006
- Delibera Cipe 14/2006
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- D.Lgs. 22/1/2004, n. 42 (1).

Monitoraggio delle varie fasi delle procedure di attuazione: individuazione, attraverso atti amministrativi di programmazione, delle operazioni da realizzare nell'ambito delle seguenti azioni:

Azione 2.1.a - Valorizzazione del patrimonio archeologico della Magna Grecia;
 Azione 2.1.b - Valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico.
 Fase 1 - Raccolta e verifica e valutazione della documentazione tecnica ed amministrativa occorrente per l'affidamento dei lavori ai soggetti beneficiari. In dettaglio si è occupata di:

- Individuazione di specifiche operazioni prioritarie;
- Approvazione delle operazioni;
- Esame della documentazione tecnica ed amministrativa occorrente per la predisposizione dell'atto di concessione;
- Concessione dei finanziamenti ai Beneficiari finali;

Fase 2 - Attuazione, monitoraggio e controllo delle operazioni

In dettaglio si ha seguito le seguenti attività tecnico-amministrative: esame della documentazione presentata dal soggetto ammesso a finanziamento per la predisposizione dell'atto di concessione del contributo;

- adempimenti preliminari all'avvio dei lavori;
- stipula atto di concessione ed erogazione 1° anticipo;
- avvio dei lavori;
- esame degli stati di avanzamento dei lavori e successive erogazioni e del collaudo finale e/o certificato di regolare esecuzione accompagnati da relazione acclarante la definizione dei rapporti tra Enti ed erogazione saldo;
- Concessione delle provvidenze erogate, su istanze del titolare o del legale rappresentante, secondo le seguenti modalità :
 - (Art. 37 bis, comma 8, della Legge Regionale n. 10/98 e successive modifiche) – per i lavori pubblici:
 - anticipazione del 30% sul finanziamento concesso;
 - ulteriori erogazioni a stati di avanzamento;
 - il saldo della somma a collaudo e chiusura dei rapporti tra gli Enti.

Ha seguito nelle individuazione ed analisi dei:

- Criteri di ammissibilità;
- Criteri di valutazione, in base a:
 - a. Valore del bene culturale o paesaggistico da conservare e valorizzare;
 - b. Fattibilità organizzativa e gestionale e fattibilità tecnica, economica-finanziaria dell'intervento;
 - c. Valore ed incidenza del bene nella rete tematica o nel sistema territoriale di valorizzazione di riferimento;
 - d. Prospettive di valorizzazione integrata del bene attraverso le Azioni delle Misure 2.2 e 2.3;
 - e. Prospettive di valorizzazione del bene all'interno delle strategie complessive del POR Calabria ed in particolare allo sviluppo del turismo;
 - f. Miglioramento della compatibilità ambientale;
 - g. Impatto occupazionale previsto attraverso la valorizzazione del bene;
 - h. Contenuti di innovazione del progetto.

- Criteri di priorità, in base a:
 - a. Stato della progettazione degli interventi di recupero e conservazione del bene culturale.

Individuazione delle spese per la realizzazione degli interventi della misura conformi a quanto prescritto dal Regolamento (CE) n. 1685/2000 e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali. In particolare delle:

- Spese per le attività di programmazione e progettazione (costi del responsabile unico del procedimento e delle strutture di supporto tecnico-amministrativo; costi per la elaborazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi);
- Spese per l'affidamento dei lavori pubblici attraverso appalti e concessioni (costi di pubblicità dei bandi, costi della commissione giudicatrice, costi di consulenze legali e amministrative, altri costi amministrativi);
- Spese per la direzione dei lavori, il collaudo ed altri oneri tecnico-amministrativi;
- Costi per gli scavi archeologici, il restauro e la manutenzione dei beni;
- Costi per l'acquisizione al patrimonio pubblico delle aree archeologiche o di elevata valenza paesaggistica e dei beni culturali di proprietà privata funzionali alla realizzazione degli interventi (beni soggetti a tutela) nella misura massima del 10% sull'importo complessivo finanziato;
- Costi per l'acquisto e la messa in opera di impianti, attrezzature - incluse quelle informatiche e telematiche - e arredi funzionali alle attività di recupero e valorizzazione del bene;
- IVA se si verificano le condizioni di ammissibilità elencate nella norma n. 7 dell'allegato al Regolamento (CE) n. 1685/2000 e successive modifiche e integrazioni.

- Data: da ottobre 2006 a luglio 2007
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo D3 presso il Dipartimento 12 "Turismo" - Settore Beni Culturali
 Regione Calabria – Dipartimento 12 – Via S. Nicola 8 – 88100 Catanzaro
 Funzionario Amministrativo – Categoria Giuridica D3 - Economica D3
 Predisposizione, coordinamento e svolgimento delle fasi amministrative e contabili dei procedimenti.
 Estensione di atti amministrativi.
 Gestione flussi informativi e banche dati.
 Individuazione dei progetti e predisposizione schede informative e formulari per la presentazione delle candidature ai progetti comunitari; relativa valutazione, istruttoria, stipula delle convenzioni con i soggetti beneficiari dei finanziamenti, gestione dei progetti.
 Erogazione di contributi e finanziamenti di settore, liquidazioni della spesa, controllo e monitoraggio.
 Redazione di atti contabili relativi all'attività svolta.
 Gestione contabile sui Programmi Comunitari anche attraverso software forniti dalla UE.
 Previsione e certificazione della spesa.
 Verifica residui attivi e passivi e impegni perenti dei capitoli di pertinenza del Settore.
 Controllo di I° livello.
 Monitoraggio degli APQ Beni Culturali attraverso il sistema di monitoraggio nazionale SGP.
 Riscontro ai controlli da parte degli Enti preposti: Autorità di AUDIT, UVER, Corte dei Conti Europea, Commissione Europea.

Responsabile del procedimento dell'APQ dei Beni Culturali, I° Atto Integrativo, II° Atto Integrativo e Legge Regionale 14/2000 per la "gestione e valorizzazione dei castelli storici ubicati nei comuni di Corigliano Calabro, Pizzo, Santa Severina e Scilla".

In particolare si è occupata del sostegno della conoscenza, la conservazione, la fruizione, la valorizzazione e la promozione dei beni, delle attività e servizi culturali nel territorio regionale, anche attraverso un'azione di sostegno agli enti attuatori degli interventi programmati e finanziati. Gestione dei processi (Istruttoria pratiche ed esame dei progetti ai fini della stipula delle concessioni, erogazioni acconti, chiusura concessioni e controlli) riferiti agli interventi su:

- Sistema dei Parchi archeologici della Magna Grecia e delle antiche popolazioni;
- Sistema dei Castelli;
- Sistema Museale regionale;

Parchi tematici:

- Itinerario Garibaldino;
- Minoranze etnico-linguistiche;
- Sistema degli archivi e delle biblioteche;
- Studi di fattibilità e progetti pilota.

Preparazione dei decreti di impegno, liquidazione

Utilizzo dell'applicativo **Rendiconta (S.I.L.)** e del sistema di monitoraggio nazionale **Applicativo Intese**

Utilizzo delle procedure Impegni e Liquidazione della Spesa

Gestione dei **rapporti interistituzionali** con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, con la Direzione Regionale e le Soprintendenze dei Beni Culturali per la programmazione regionale delle risorse e per la gestione dei progetti.

Gestione dei rapporti interistituzionali con gli enti locali ed i beneficiari dei finanziamenti.

- Data: dal 2003 al 2006
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministratore Unico

Energetica srl – Concessionaria ENEL.SI – Via R. Montagna - Cosenza

Amministratore Unico

Funzione gestionale e di rappresentanza nei rapporti con enti vari (Enel SPA, Ente Regione, Province e Comuni, Industrie e clienti in genere).

Mansioni di amministrazione e contabilità, prima nota contabile, registrazione fatture emesse e d'acquisto, emissione fatture, redazione preventivi, gestione e organizzazione del personale, retribuzione del personale

- Data: 2002
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Archeologa

Cooperativa Archeologia in collaborazione con la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte – Via Luigi La Vista - Firenze

Scavo e sorveglianza archeologica

Reperimento materiali e sondaggi archeologici nell'area del novarese durante i lavori di realizzazione della tratta ferroviaria Torino/Milano (Alta Velocità)

Campagna di scavo di un insediamento rurale di epoca romana nel sito di Cascina Bologna – Chivasso (TO)

- Data: 2001
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Archeologa

Cooperativa Archeologia in collaborazione con la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte – Via Luigi La Vista - Firenze

Sorveglianza archeologica

Reperimento materiali e sondaggi archeologici nell'area del novarese durante i lavori di realizzazione della tratta ferroviaria Torino/Milano (Alta Velocità)

- Data: 2001
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Archeologa

Cooperativa Archeologia in collaborazione con la Soprintendenza per i Beni Archeologici della Toscana – Via Luigi La Vista - Firenze

Scavo e sorveglianza archeologica

Reperimento e catalogazione del materiale archeologico rinvenuto durante le fasi di costruzione del porto turistico e il dragaggio dei fondali in località Puntone di Scarlino (GR)

Campagna di scavo in grotta di epoca Eneolitica in Località "Perolla" – Massa Marittima (GR)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master "**GO.IN. – Governare Insieme**"

FORMEZ in collaborazione con l'UNICAL (Università della Calabria)

Copia analogica conforme all'originale o formazione informatico firmato digitalmente da roberto cantagalli ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Provvedimento n. 3677 del 22/06/2023 .

Prot. 131927 del 22/06/2023.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ Data _____ Firma _____

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Analisi del contesto territoriale, delle variabili in gioco e dei sistemi di governo territoriale. Individuazione e valutazione degli interessi interagenti, dei bisogni da soddisfare e del valore pubblico da generare. Identificazione e qualificazione del sistema degli attori, degli stakeholders e delle reti di relazioni. Programmazione delle strategie di secondo livello per la regolazione dei territori. Definizione delle modalità e degli strumenti di <i>governance</i> territoriale. Attrazione di attori, risorse e competenze, abilitazione dei soggetti attratti e loro attivazione. Valutazione degli effetti delle politiche e degli impatti degli obiettivi di governo territoriale. Sviluppo del modello sussidiario ed empowerment dei cittadini.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di Master Votazione: 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date: 2001 	<p>Laurea in Lettere Classiche ad indirizzo archeologico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università degli Studi di Siena</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Archeologia romana, etrusca, medievale. Studio della ceramica. Disegno di scavo, disegno degli elevati e disegno della ceramica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea - Tesi in Archeologia e Storia dell'Arte Greca e Romana dal titolo "Ceramiche romane da un insediamento rurale sulla via delle Gallie. Rivoli (TO)" Relatore Prof. G. Pucci, correlatore Dott.ssa Luisa Brecciaroli Taborelli, a capo della Soprintendenza Archeologica del Piemonte Votazione: 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date: 1990 	<p>Maturità classica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Classico "Bernardino Telesio" - Cosenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Italiano, latino, greco, storia, geografia, filosofia, matematica, fisica, chimica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di maturità classica</p>

FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> Date: maggio 2017 	<p><i>Criteri di sostenibilità ambientali negli appalti pubblici: la valutazione degli aspetti sociali</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Regione Calabria - Prof. Avv. Francesco De Leonardis - Università di Macerata</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Il seminario fornisce un quadro generale sulla normativa ambientale con riferimento agli appalti pubblici e approfondisce, in particolare, la tematica relativa all'inclusione di aspetti sociali nelle procedure di gara. Uso strategico dei contratti pubblici, tappe dell'evoluzione normativa - Tutela dell'ambiente nelle direttive del 2014 e nel codice dei contratti pubblici del 2016, cenni sul decreto correttivo al codice degli appalti, inserimento delle clausole sociali nei bandi della PA (DM Ambiente 6 giugno 2012 - Direttiva] 2014/24/UE - art.50 D.lgsl.50/2016), Orientamenti giurisprudenziali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date: aprile 2017 	<p><i>Gestione Fondi Sie 2014-2020</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Formez PA - Dipartimento Funzione Pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Il Mooc (Massive Open On Line Course) è parte di una proposta formativa che si pone l'obiettivo di promuovere e sostenere la formazione e lo sviluppo di nuove competenze e profili professionali coerenti con la logica e gli obiettivi della programmazione 2014–2020. Il corso fornisce il quadro di insieme sulle priorità della programmazione comunitaria 2014–2020 in coerenza con la strategia di Europa 2020, collocandolo nel contesto socio economico, normativo, europeo e italiano di riferimento. Offre inoltre una panoramica sugli strumenti di finanziamento diretto e indiretto, con un'attenzione al tema della capacità</p>

istituzionale e al ruolo dei Piani di Rafforzamento Amministrativo (PRA).

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

Date: novembre 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Opendays del federalismo fiscale

Dipartimento Affari Regionali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) e Studiare Sviluppo, Società in house del MEF.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il progetto, rivolto alle Regioni Obiettivo Convergenza, intende mettere a disposizione conoscenze specifiche e strumenti (linee guida, banche dati, modelli decisionali) per supportare gli enti territoriali nell'interpretazione e nell'avvio del processo di attuazione delle riforme sulla finanza pubblica e sul sistema fiscale.

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

• Date: novembre 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione: **“Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture alla luce della normativa vigente”**

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Disciplina normativa dei contratti tra dimensione comunitaria, nazionale, regionale e locale. I soggetti: l'amministrazione committente, la stazione appaltante, il responsabile del procedimento, il direttore dei lavori. Le fonti di finanziamento. Le concessioni. Le procedure di scelta del contraente. La procedura ristretta. La procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara. Il dialogo competitivo. Il bando tipo. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara. Requisiti di partecipazione. La commissione giudicatrice. Lo svolgimento della gara. La verbalizzazione. Sistemi di aggiudicazione: offerta al massimo ribasso, offerta economicamente più vantaggiosa, offerte anomale. Aggiudicazione provvisoria e definitiva.

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione.

• Date: 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione: **“Gestione finanziaria dei fondi strutturali, certificazione delle spese e controllo di I° livello”**

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

Definizione di procedure e flussi informativi connessi all'attività di certificazione di spesa. Formulazione delle previsioni di spesa. Predisposizione di metodologie, procedure e strumenti di controllo. Modalità di verifica delle rendicontazioni di spesa e di trattamento dei relativi esiti. Elaborazione delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento. Tenuta di contabilità degli importi recuperabili e ritirati. Concordanza fra le registrazioni contabili e i documenti giustificativi. Conformità della loro natura e dei relativi tempi di esecuzione alle esigenze comunitarie. Adeguamento fra la destinazione effettiva dell'operazione e gli obiettivi della domanda di cofinanziamento comunitario. Rispetto delle norme e delle politiche comunitarie (concorrenza, appalti pubblici, ambiente, parità uomini/donne). Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute durante il periodo di ammissibilità.

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

• Date: 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione: **Sistema Gestione Progetti (SGP)**

Ministero per i Beni e le Attività Culturali **MIBAC**

Procedure di monitoraggio e utilizzo del Sistema Informativo Nazionale *Sistema Gestione Progetti (SGP)* per il monitoraggio degli APQ - Intese istituzionali di Programma di Governo – Regione Calabria.

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

• Date: 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione

Corso di formazione: **“La gestione dei servizi turistici e dei beni culturali”**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Processi di gestione e di organizzazione dei servizi turistici e dei beni culturali nelle regioni dell'Obiettivo 1 della politica di coesione dell'Unione Europea.</p> <p>Finalità del corso: implementare una gestione manageriale dei servizi turistici e dei beni culturali finalizzata allo sviluppo economico locale e nazionale e supportare le aziende italiane ed i sistemi territoriali locali proiettandoli alla competitività internazionale in materia di turismo (un settore che produce, anche in un momento di crisi internazionale, l'11% del PIL). L'attività formativa rappresenta la leva per lo sviluppo del capitale umano per la costruzione di un sistema di amministrazioni pubbliche moderno, innovativo ed in grado di supportare la competitività a livello internazionale, fornendo adeguati supporti metodologici, operativi e strumentali, a coloro che, con diversi ruoli e finalità, sono impegnati nella progettazione, gestione e valutazione dei servizi aventi ad oggetto il patrimonio culturale italiano.</p> <p>Tesi: <i>"Ipotesi di valorizzazione e gestione dei beni culturali e ambientali. Calabria, non solo mare: il caso del Parco Nazionale dell'Aspromonte"</i>. Votazione: "Eccellente"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Tesi: <i>"Ipotesi di valorizzazione e gestione dei beni culturali e ambientali. Calabria, non solo mare: il caso del Parco Nazionale dell'Aspromonte"</i>. Votazione: "Eccellente"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date: 2007 	<p>Corso di formazione: <i>"Mappatura delle buone prassi, scambio di esperienze e Formazione-Intervento per lo sviluppo delle competenze degli operatori della P.A. coinvolti a vari livelli nel settore del turismo"</i>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>FORMEZ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Elaborazione di una proposta progettuale sulla base della normativa nazionale (L. 135/2001) che la Regione Calabria ha recepito successivamente con L.R. n. 8 del 2008. Il tavolo di lavoro è stato incentrato sul tema 'implementazione di un STL', con concertazione a livello locale, partecipazione di Enti territoriali pubblici e privati portatori d'interesse.</p> <p>Elaborazione della proposta progettuale: <i>"Sulle tracce di Ulisse"</i> - Implementazione di un STL nell'area dell'Istmo e Serre Catanzaresi.</p> <p>Elaborazione del logo che ha rappresentato il progetto pubblicato sul sito del Formez.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 1996 	<p>Studio ceramica romana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Soprintendenza Archeologica del Piemonte</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Schedatura, disegno e catalogazione del materiale di età romana rinvenuto nelle campagne di scavo effettuate nei siti di Rivoli (TO) e Borgata Malano (TO)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 1995/1996 	<p>Scavo archeologico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Soprintendenza Archeologica della Toscana e l'Università degli Studi di Siena</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scavo archeologico, disegno archeologico, studio ceramica di epoca medievale rinvenuto in località S. Stefano - Montaione (FI)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 1994 	<p>Scavo archeologico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Soprintendenza Archeologica della Toscana e Università "Orientale" di Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scavo archeologico, disegno archeologico, studio ceramica di un insediamento di epoca etrusca - Chiusi (SI)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 1993 	<p>Scavo archeologico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università degli studi di Siena</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scavo archeologico, disegno archeologico, studio ceramica romana di una villa romana con annesso edificio termale a Chianciano Terme (SI). Direttore di scavo: Prof. Daniele Manacorda dell'Università di Siena</p>

- Date 1992/1996 Studio materiale di epoca etrusca rinvenuto in località Campassini - Monteriggioni (SI)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio, schedatura, catalogazione e disegno del materiale di epoca etrusca
- Date 1992/1996 Scavo Archeologico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Soprintendenza Archeologica della Toscana, Università degli studi di Siena e della "Sapienza" di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scavo in località Campassini di un insediamento etrusco di VIII-VII sec. a.C.
Direttore di scavo: Prof.ssa Gilda Bartoloni dell'Università di Siena
- Date 1992/1993 Studio ceramica medievale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio, schedatura e catalogazione del materiale di epoca medievale rinvenuto Rocca S. Silvestro (SI) - Direttore di scavo Prof. Riccardo Francovich
- Date 1992 Scavo Archeologico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scavo archeologico di abitato medievale in località Rocca S. Silvestro - Campiglia Marittima (SI) - Direttore di scavo Prof. Riccardo Francovich

PUBBLICAZIONI

- Date 1999

"I tipi più antichi di fornaci da ceramica in ambito etrusco: l'esempio di Monteriggioni – Campassini" in Studi Etruschi, Vol. LXIII, Firenze 1999, pagg. 349/363.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese - capacità di lettura, scrittura e di espressione orale: buona .
Inglese e spagnolo - capacità di lettura, scrittura e di espressione orale: scolastica

**PRINCIPALI ATTIVITÀ
ASSEGNATE E
CONOSCENZE/CAPACITÀ/
ATTITUDINI RICHIESTE**

Ho gestito i rapporti interdipartimentali e con gli organi di controllo interni ed esterni alla Regione Calabria (Autorità di Audit - Autorità di Certificazione - UVER - Corte dei Conti Europea - Comunità Europea ecc.) . Mi è stata assegnata la gestione dei rapporti con altri Enti Pubblici (Ministeri - Comuni - Enti territoriali), con soggetti di partenariato pubblico/privato e istituzionali, e con aziende private (Associazioni - Cooperative - Fondazioni - ditte ecc.). In particolare negli ultimi anni ha fornito sostegno alle imprese operanti nel settore culturale sia per i procedimenti amministrativi sia per tutte le attività inerenti la costituzione della *rete di imprese culturali calabresi*. Le attività di gestione dei rapporti con altri enti sono continuate sia nell'ambito dell'esperienza universitaria sia presso il comune di Ravenna.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Naturale propensione a lavorare in squadra, grande capacità di mediazione e di soluzione dei conflitti. (Ho giocato a pallavolo per 10 anni a livello agonistico ed ho lavorato in ambienti in cui il lavoro di squadra era fondamentale e necessario).
Capacità di proporre e sviluppare soluzioni innovative nei processi lavorativi, di coinvolgere i colleghi nei processi di cambiamento – valorizzando le loro naturali propensioni - allo scopo di ottenere gli obiettivi prefissati, con efficienza ed efficacia, nel perseguimento del *bene pubblico*.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nell'ambito dell'attività lavorativa in Regione Calabria, per gli incarichi affidati, ha coordinato diversi gruppi di lavoro ed ha gestito il personale a lei assegnato.

di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

direttamente.

Riconosce le opportunità, affronta i problemi con rapidità e si orienta verso una soluzione efficace, dotata di ottimo problem-solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima competenza degli strumenti informatici: - sistemi operativi Windows XP e Vista – Office Professional 2007 (word, excel, power point) – Acrobat pdfwriter per la costruzione di file in formato pdf – adobe photoshop per le elaborazione delle immagini, il ritocco delle foto e la grafica per il web – internet explorer – outlook express.

PATENTE

Patente B

HOBBY

Lettura, Viaggi, Scrittura, Arte, Sport.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità a trasferimenti nel territorio ed alla mobilità.

OBIETTIVI

Crescita professionale in ambiente stimolante e dinamico; realizzazione professionale in posizione di prestigio; ampliamento delle esperienze acquisite.

A conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia. Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 29/10/2022

In fede
Miryam Aiello

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome **Francesca Masi**
Luogo - data di nascita 
Indirizzo 
Recapito telefonico 
Posta elettronica 

PRE LAUREAM

1981-1986 Liceo Ginnasio "Gian Domenico Romagnosi" Parma
Diploma di maturità classica conseguito con la votazione di 52/60.

LAUREAM

1986-1991 Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Facoltà di Lettere e Filosofia
Laurea in Lettere conseguita con una tesi sostenuta presso il Dipartimento di Italianistica e Filologia diretto dal prof. Giuseppe Billanovich, con la votazione di 110/110.

POST LAUREAM

1992-1998 Università degli Studi di Parma. Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali
Completato il piano di studi in indirizzo artistico-museale con la media di 30/30.

1993-1995 Archivio di Stato di Parma. Scuola Superiore di Archivistica, Biblioteconomia Paleografia e Diplomatica.
Diploma di archivistica, biblioteconomia, paleografia e diplomatica, conseguito con una tesi relativa agli archivi delle istituzioni culturali.

IDONEITA' CONCORSUALI

2019 Comune di Rimini
Dirigente a tempo indeterminato della struttura competente in materia di attività culturali, musicali e teatrali.

1999 Ministero dei Beni Culturali
Funzionario storico archivista a tempo indeterminato 8 q.f

1999 Amministrazione Provinciale di Piacenza
Capo Ufficio Archivio a tempo indeterminato 8. q.f.

1994 Amministrazione Provinciale di Parma
Capo Ufficio Archivio a tempo indeterminato 8 q.f.

1994 Comune di Parma
Funzionario attività culturali a tempo indeterminato 8 q.f.

PARTECIPAZIONE AD ORGANISMI CULTURALI E SCIENTIFICI

Dal 2021 Accademia Pascoliana

Membro ordinario per riconosciuti meriti nell'ambito della promozione letteraria.

Dal 2017 Associazione Beni Italiani Patrimonio Mondiale

Membro del Comitato Scientifico.

Dal 2015 Società Dantesca Italiana

Membro ordinario per riconosciuti meriti in ambito di valorizzazione del lascito dantesco

2018-2021 Comitato per le Celebrazioni Dantesche di Ravenna

Segretaria Generale

2018- 2021 Comitato nazionale per il VII anniversario della morte di Dante

Delegata in rappresentanza del Comune di Ravenna

2014-2017 Comitato nazionale per i 750 anni dalla nascita di Dante

Delegata in rappresentanza del Comune di Ravenna

Dal 2004 al 2010 Comitato scientifico per gli standard Museali LR 18/2000

Membro esperto

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

Dal 2011 ad oggi Partecipazione ai maggiori convegni danteschi organizzati dalla Società Dantesca Italiana, dal Centro Pio Rajna, dall'Università di Bologna e da Enti e Istituzioni che operano nell'ambito della promozione della cultura italiana.

Dal 1995 ad oggi partecipazione agli interventi formativi previsti in materia di pubblica amministrazione, in materia di accesso, buona amministrazione, capitale umano e digitalizzazione; particolare approfondimento della normativa e delle buone pratiche in materia di beni culturali in conformità al ruolo professionale ricoperto.

Dal 2006 ad oggi partecipazione alle giornate formative e ai seminari del MIBAC- Ufficio Unesco ai sensi della L.77/06 e in ordine alle normative e le norme gestionali dei siti della WHL.

2011 Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali-Regione Emilia-Romagna in collaborazione con BAM comunicazione Comunicare il Museo

Corso di 40 ore sulla comunicazione delle realtà culturali con Project work finale "Or Muse or m'aiutate" tale progetto è stato ammesso ad un finanziamento per la creazione di un percorso di rete tra il patrimonio ravennate e lascito dantesco.

2005 Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali-Regione Emilia-Romagna GIOCA-Università di Bologna

Corso di 46 ore *Organizzazione e gestione dei musei: strategie di miglioramento* relativo all'acquisizione di competenze di *general management*, bilancio e controllo di gestione, approccio strategico, organizzazione del lavoro, risorse umane e *fund raising* nelle organizzazioni artistiche.

2004 Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali – Regione Emilia-Romagna

Corso di 42 ore *Il regolamento dei Musei come strumento di gestione: dimensione giuridica e strategica* relativo all'acquisizione delle competenze necessarie per l'elaborazione degli strumenti giuridici amministrativi, regolamenti e statuti, e tecnico gestionali, carta dei servizi, direttive e provvedimenti, funzionali all'organizzazione dei musei.

2002-2003 Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali

Corso di 42 ore *La certificazione di qualità per operatori museali* relativo all'acquisizione degli strumenti per realizzare percorsi di qualità e adozione di buone pratiche.

2001-2002 Regione Emilia-Romagna

Corso di 50 ore *La riforma del titolo V: aggiornamento per gli operatori*, volto all'acquisizione della conoscenza giuridico amministrativa dei mutamenti legislativi, realizzato mediante l'intervento dei legislatori e dei giuristi coinvolti nel processo di riforma costituzionale.

1995-1996 Istituto Efeso – Regione Emilia-Romagna

Corso di 900 ore *Tecnico di archivio informatizzato* relativo all'acquisizione di competenze in materia di legislazione e alla catalogazione dei beni culturali con particolare approfondimento relativo alle procedure automatizzate di descrizione e gestione delle banche dati culturali concluso da uno *stage* di 280 ore presso il Centro Elaborazione dati dell'Amministrazione Provinciale di Parma.

1992 IRECOOP Emilia Romagna - Fondazione Magnani Rocca di Traversetolo

Corso di 900 ore *Operatore museale* volto all'acquisizione delle competenze di assistenza alle sale, allestimenti museali, tecniche di comunicazione museale, catalogazione dei beni storico-artistici, attività didattiche e di educazione permanente e produzione editoriale specialistica mediante formazione in aula e attività presso le collezioni museali.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Settore Pubblico

Dal 1 febbraio 2023 Fondazione Parco Archeologico di Classe – Ravennantica

Tempo determinato con contratto triennale di Direttrice per nomina, in seguito a procedura di selezione, del Consiglio di Amministrazione con compiti di gestione nonché di proposta ed impulso in relazione agli obiettivi e ai programmi di attività dell'ente. Principali compiti assegnati: la predisposizione dei programmi e degli obiettivi da sottoporre annualmente all'approvazione del Consiglio, la predisposizione del bilancio annuale di esercizio, la predisposizione dei regolamenti interni per il funzionamento operativo della Fondazione, la direzione ed il coordinamento del personale della Fondazione.

Dal 2005 al 2023 Comune di Ravenna

Tempo indeterminato inquadramento di esperto culturale D4, con conferimento della posizione organizzativa – alta specializzazione per la titolarità dell'U.O. "Promozione culturale e scientifica".

Al contesto degli ambiti di competenza, sinteticamente elencati di seguito, afferisce una costante attività di aggiornamento e confronto sulla normativa e sulle principali procedure amministrative, contabili e di settore. A questo si aggiunge la contestuale attività di individuazione, elaborazione e gestione dei procedimenti amministrativi, dall'istruttoria alla conclusione, la partecipazione ai gruppi di lavoro predisposti per l'elaborazione degli strumenti di programmazione, con la

progettazione e redazione delle linee di intervento sulla cultura, la gestione del personale assegnato, con particolare riferimento al ciclo della performance, dalla definizione degli obiettivi alla valutazione, l'utilizzo degli strumenti del controllo di gestione, l'elaborazione di procedure legate alla peculiarità spesa pubblica e alle istruttorie procedurali proprie della Pubblica Amministrazione. L'attività professionale comporta inoltre un'approfondita conoscenza del territorio sia negli aspetti storici, artistici e culturali che in ordine al sistema delle istituzioni, relazioni tra enti e processi di partecipazione e cittadinanza attiva. Parallelamente la tipologia specialistica delle diverse attività culturali ha consolidato negli anni un'interlocuzione ininterrotta con figure di alta specializzazione che lavorano nelle diverse istituzioni nazionali e internazionali, nelle amministrazioni regionali e nazionali, in particolare presso il Ministero della Cultura e presso la Regione Emilia-Romagna, e con studiosi, ricercatori e autori.

I principali compiti professionali sono:

- In riferimento al **sistema degli eventi culturali** del territorio: progettazione e programmazione, coordinamento e promozione, sostegno alle collaborazioni e compartecipazioni, elaborazione di calendari integrati e relativi piani di comunicazione.
- In riferimento alla **consulenza culturale** alle attività dell'Ente: studio e ricerca finalizzati alle attività di predisposizione elaborati progettuali, monitoraggio sugli aspetti culturali di eventi e azioni di iniziativa diretta e di elaborazione, redazione ed editing di testi istituzionali.
- In riferimento al sito Unesco **"I monumenti paleocristiani di Ravenna"**: gestione dei progetti afferenti alla L.77/06, elaborazione di accordi e intese, funzioni di segretariato del Comitato di pilotaggio, progettazione culturale e redazione e gestione di piani di valorizzazione da candidare sui piani ministeriali, redazione e aggiornamento del Piano di Gestione Unesco.
- In riferimento al **Polo Scientifico, NatuRa Museo Ravennate di scienze naturali di Sant'Alberto e Planetario**, compiti di direzione dell'esecuzione contrattuale per i servizi in appalto o convenzione, progettazione per gli interventi da candidare ai sensi della legislazione regionale e nazionale e attività di studio, ricerca ed elaborazione di interventi per l'adeguamento ai LUQ e alla normativa di settore sugli standard di qualità.
- In riferimento alle attività di **valorizzazione dantesca**: studio e ricerca finalizzati alle attività di divulgazione del lascito dantesco, ideazione, progettazione e gestione degli eventi di diretta competenza del Comune di Ravenna con particolare riferimento alla rassegna *Ravenna per Dante* e all'*Annuale della morte di Dante.*, coordinamento e monitoraggio degli eventi realizzati in collaborazione con altri enti, relazioni e contatti con i principali istituti e università nazionali e internazionali che operano in ambito italianistico e dantesco. In tale ambito è stato attuato il coordinamento delle celebrazioni dantesche in occasione del VII centenario della morte di Dante con il ruolo di Segretaria Generale del Comitato Ravennate per le celebrazioni dantesche, di delegata a rappresentare il Comune di Ravenna nel Comitato Nazionale per l'anniversario della nascita istituito presso la Società Dante Alighieri di Roma e **successivamente** nel Comitato per il VII centenario della morte istituito presso il Ministero della Cultura.
- In riferimento al **Centro Relazioni Culturali**: progettazione, gestione e comunicazione delle attività di promozione della cultura. La designazione alla titolarità di tale istituzione cittadina che opera nell'ambito della divulgazione della cultura dal 1974 e che dal 2013 è entrata a far parte delle attività dirette del Comune di Ravenna, è stata fatta dal fondatore Walter Della Moncia con cui la collaborazione è costante e fattiva.
- In riferimento alla **Redazione Condivisa**: compiti di consulenza per gli aspetti culturali e gestione delle attività di assistenza e consulenza a giornalisti e registi impegnati in progetti giornalistici e artistici.

- In riferimento ai **Progetti PNRR**: partecipazione a gruppi interassessorili, con compiti di consulenza per gli aspetti culturali e redazionali, redazione ed elaborazione dei progetti afferenti alla misura 1 Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo.

2004 Comune di Ravenna

Tempo indeterminato D3 giuridico, in mobilità dalla Regione Emilia-Romagna, con conferimento della posizione organizzativa *Responsabile amministrativo delle attività culturali* presso l'Istituzione Museo d'arte della città con compiti di direzione di tutte le attività amministrative, finanziarie e contabili connesse all'espletamento dei compiti istituzionali del Museo.

2000-2003 Regione Emilia-Romagna Assessorato Mobilità e Trasporti

Tempo indeterminato, D3 giuridico D5 economico, mobilità interna, con incarico di posizione organizzativa *Coordinamento attività particolare dell'Assessore* con compiti di gestione delle attività di segreteria, rapporti con le Istituzioni, in particolare con le Istituzioni europee e l'ufficio regionale di Bruxelles, gestione della comunicazione e relazioni con i media.

1999-2000 Regione Emilia-Romagna Assessorato Cultura, Sport e Tempo Libero

Tempo indeterminato, vincitrice di concorso esterno 8 qf, funzionario culturale in staff al Responsabile di Servizio con compiti di coordinamento e controllo delle partecipazioni regionali in Fondazioni ed Istituzioni culturali e responsabile delle procedure di gestione documentaria dell'Assessorato.

1996-1999 Amministrazione Provinciale di Parma

Tempo indeterminato, vincitrice di concorso esterno 7q.f, Istruttore direttivo Archivio e Protocollo con compiti di responsabile dell'Archivio storico e referente per la Soprintendenza Archivistica Regionale del riordino e dello scarto degli archivi provinciali. Coordinatrice del progetto di riordino dell'Archivio dell'Ospedale psichiatrico provinciale presso la Reggia di Colorno. Referente del progetto di informatizzazione e razionalizzazione del protocollo e delle procedure dell'Ente.

1995-1996 Comune di San Secondo Parmense

Tempo indeterminato, vincitrice di concorso esterno 6 q.f., Istruttore cultura, sport e tempo libero con compiti di gestione e organizzazione delle attività culturali, dei servizi bibliotecari e dell'Archivio Storico, in particolare del riordino della sezione secentesca.

PARTECIPAZIONE A PROGETTI EUROPEI

Giugno 2020 – dicembre 2021 **VALID European Towns-Enacting Common Values of Solidarity and Intercultural Dialogue**, programma Europa per i cittadini - Asse 2 Democratic engagement and civic participation (Impegno democratico e partecipazione civica) - misura 2. Reti di città.

Gennaio 2018 – giugno 2019 USEFALL – Unesco Site Experience For ALL.- Programma per la cooperazione transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013

Settembre 2012 – Agosto 2015 EX.PO AUS – EXTension of POTentiality of Adriatic Unesco Sites -IPA Adriatico 2007-2013

Luglio 2012 – Dicembre 2014 HERMAN – MANagement of Cultural HERitage in the Central Europe Area Central Europe 2007-2013

Gennaio 2011 – ottobre 2013 OPENMUSEUM. Programma per la cooperazione transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013

Giugno 2012 – Novembre 2014 Adrifort – Adriatic fortresses and military areas - IPA
Adriatico 2007-2013

Giugno 2011 – Novembre 2013 OPENMUSEUM Musei sloveni e italiani in rete:
valorizzazione ed innovazione tecnologica nei musei delle città d'arte dell'Alto Adriatico
Programma per la cooperazione transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013

Marzo 2008 - Febbraio 2012 Oralités - Our common heritage Cultura 2007-2013

Gennaio 2004 - Dicembre 2006 S.U.A. – Siti Unesco dell'Euroregione Adriatica Interreg III A
Transfrontaliero Adriatico

Settore privato

1998 Consorzio Parco dei Boschi di Carrega

Consulenza per la realizzazione del sistema protocollo e archivio e mappatura delle procedure.

1993 Fondazione Magnani Rocca di Traversetolo

Consulenza di progettazione del sistema di catalogazione dei Beni librari e archivistici.

1991-1994 Casa Editrice Franco Maria Ricci di Milano

Consulenza per la ricerca iconografica, bibliografica ed archivistica a supporto delle attività di redazione, sistemazione della biblioteca e riordino dell'archivio fotografico.

LINGUE

Inglese: livello pre- intermedio (B1).

Francese livello intermedio (B2).

Latino livello avanzato sia per quanto concerne i testi classici che medievali e moderni.

Greco antico livello avanzato sia in ordine alla traduzione di testi classici che biblici.

Ebraico biblico livello base, in costante accrescimento grazie a studi specifici.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Uso abituale del computer e delle periferiche (di acquisizione e stampa). Buona conoscenza dei sistemi applicativi Windows e OS. Utilizzo dei principali sistemi informatici di gestione delle procedure amministrative. Gestione della comunicazione attraverso i social media.

INTERESSI E TEMPO LIBERO

Libri e palcoscenico sono le principali passioni, partecipo per questo alle diverse rassegne letterarie e ai festival nazionali e internazionali. Eventi teatrali, in particolar modo lirici e sinfonici, sono l'occasione di molti dei miei viaggi. Tengo conferenze di argomento biblico, letterario e dantesco e sono autrice di testi per il teatro legati agli studi danteschi, tra questi *Cantando come donna innamorata*, Ravenna Longo 2021.

Lo **sport** è una parte fondamentale della mia vita. Attualmente mi diletto di ciclismo su strada e podismo amatoriale, in passato ho praticato a livello agonistico la maratona e l'ultramaratona e ho giocato a pallavolo con buoni risultati in competizioni nazionali negli anni degli studi. Pratico regolarmente yoga, body building e trekking.

Svolgo **attività di volontariato** sia in collaborazione con la Caritas che con la Casa Circondariale. Partecipo annualmente a progetti di sostegno alla Terra Santa con soggiorni periodici a Betlemme, presso una struttura di accoglienza a minori con gravi disabilità in **collaborazione con la Presidenza Nazionale di Azione Cattolica**.

Sono **Vice-Presidente dell'Azione Cattolica della Diocesi di Ravenna-Cervia** dal 2016 dove mi occupo del settore adulti e dei progetti internazionali a sostegno dei bambini.

La sottoscritta è a conoscenza, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. La sottoscritta autocertifica i titoli citati ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 445/2000. La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi del d.lgs n.196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Allego al presente curriculum vitae fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000

Data, 20. VI. 23

Firma

