



**ASTI SERVIZI PUBBLICI S.p.A.**

Corso Don Minzoni n. 86, Asti, Cap. 14100, P.Iva e C.F. n. 01142420056

PEC: [asp.asti@pec.it](mailto:asp.asti@pec.it)

**DETERMINA N. 10189 del 27.07.2021**

**Procedura negoziata a lotto unico per l'affidamento dei Lavori di "Razionalizzazione collettori fognari e realizzazione idrovore - Depuratore di Asti, suddivisi in: PARTE A: Impianto idrovore scarico finale Depuratore di Asti - Opere di I stralcio; PARTE B: Interventi di razionalizzazione del sistema dei collettori fognari - Impianto di depurazione a servizio della città di Asti" - P.N. N. 6/2021. CUP n. I36H19000020009, CIG n. 8803309068.**

**COSTITUZIONE E NOMINA DEL SEGGIO DI GARA E DEL SEGRETARIO  
VERBALIZZANTE. ATTO DI DELEGA.**

Premesso che:

- con determina a contrarre in data 22.06.2021 n. 8722, A.S.P. s.p.a. ha indetto la procedura negoziata per l'affidamento dei lavori in oggetto, a lotto unico, da aggiudicarsi con il criterio del minore prezzo secondo quanto previsto dalla Documentazione di Procedura ed individuato il sottoscritto Ing. Roberto Tamburini quale Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e D.L. 76/2020 conv. in l. n. 120/2020 e s.m.i.;
- in data 27.07.2021, alle ore 12:00, è spirato il termine ultimo di ricezione delle offerte, stabilito dalla Lettera di invito del 25.06.2021 prot. n. 8796;
- l'avvio delle operazioni di procedura, originariamente stabilito nella richiamata lettera di invito per il giorno 27.07.2021 ore 15:00 è stato differito al giorno 29.07.2021 ore 9:00 presso la sede legale di A.S.P. s.p.a., come da avviso del 22.07.2021 prot. ASP n. 10021, pubblicato sul profilo del committente e trasmesso agli operatori economici invitati;

Visti in proposito il punto 16.1 della lettera di invito e l'art. 29, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

Considerata la necessità di costituire e nominare un Seggio di Gara, incaricato dell'attività di verifica della documentazione amministrativa acclusa nella Busta "1- Documentazione Amministrativa" presentata dai Concorrenti.

Visto e considerato il fascicolo d'ufficio afferente la procedura in oggetto, nonché i *curricula* dei Signori meglio individuati al punto n. 2 del dispositivo della presente determina, quali dipendenti A.S.P. s.p.a.

Ritenuto di:

- rinvenire nei Signori individuati al punto n. 2 del dispositivo della presente determina le competenze richieste ai componenti il Seggio di Gara;
- doversi nominare un Segretario verbalizzante per le operazioni del Seggio di Gara;

Per quanto sopra esposto e premesso, il sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento

**DETERMINA**


1. di stabilire le premesse parte integrante e sostanziale della presente determina;
2. di costituire, relativamente alla procedura negoziata in oggetto, il Seggio di gara cui delegare le attività di verifica della documentazione amministrativa di cui alla "Prima

Fase" di procedura, per tutte le sedute di gara che si riterranno utili e necessarie, che sarà composto dai seguenti Signori, dipendenti di A.S.P. s.p.a.:

- Ing. ROBERTO TAMBURINI, in qualità di Presidente effettivo del Seggio di gara;
  - dr.ssa MICHELA COPPOLA, in qualità di Membro effettivo, con funzioni verbalizzanti;
  - dr.ssa. ROSARIA ZAMMITTO, in qualità di Membro effettivo.
3. di dare mandato agli Uffici di A.S.P. s.p.a. di portare a conoscenza dei soggetti interessati il presente atto e di procedere con la sua pubblicazione, unitamente ai curricula dei membri del Seggio di gara, sul profilo del committente, in conformità agli indirizzi del Garante della *Privacy*.

IL R.U.P.

Ing. Roberto Tamburini



La presente determina si compone di due pagine e viene pubblicata sul profilo del committente di A.S.P. s.p.a. in data 27.07.2021.

# ROBERTO TAMBURINI

## CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

### DATI GENERALI

---

Roberto TAMBURINI

### ISTRUZIONE E ABILITAZIONI

---

- 12.03.1986 Università degli Studi di *Genova* – Facoltà di Ingegneria:  
> Laurea in Ingegneria civile idraulica;
- 03.09.1986 Iscrizione all'Albo degli Ingegneri della Provincia di  
Alessandria al n. 963A.

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

- > da ottobre 2007 - Dirigente della Business Unit Servizio Idrico Integrato di A.S.P. S.p.A. di Asti, Società mista pubblico/privato di gestione dei servizi Idrico Integrato, Rifiuti, Trasporti, Energia;
- > da gennaio 2004 - Dirigente del Servizio Idrico Integrato di A.S.P. S.p.A. di Asti, Società mista pubblico/privato di gestione dei servizi Idrico Integrato, Rifiuti, Trasporti, Energia;
- > da giugno 2007 - Direttore S.I.A.M. Società Consortile tra i 4 gestori affidatari del Servizio Idrico Integrato per l'ATO5 "Astigiano-Monferrato";
- > da maggio 2000 a dicembre 2003 - Direttore dell'Autorità d'Ambito n. 5 "Astigiano-Monferrato" – Coordinatore del gruppo di lavoro che ha redatto il Piano d'Ambito;
- > da agosto 1999 ad aprile 2000 - Dirigente Tecnico dell'Autorità d'Ambito n. 5 "Astigiano-Monferrato";
- > da novembre 1996 ad aprile 1999 - Dirigente del Comune di Asti. Servizio impianti a rete, Servizio Ambiente e Protezione civile con incarico di Energy manager del Comune. Responsabile ricostruzione post-alluvionale del sistema di arginature e delle opere di fognatura e depurazione;
- > dal gennaio 1988 al novembre 1996 – Ingegnere libero professionista  
Nel 1989 consulenza idraulica in loco ad Adana (Turchia) per la realizzazione del tratto autostradale Tarsus-Adana-Gaziantep;
- > dal 1986 al 1988 - Ingegnere progettista di strutture in cemento armato [in particolare delle centrali termoelettriche di Nantong e Shang-An (Cina)] ed opere idrauliche presso lo Studio tecnico S.T.I. S.r.l. di Genova.

### ESPERIENZE AMMINISTRATIVE IN AZIENDE

---

- > dal 1999 a dicembre 2001 - Consigliere di Amministrazione della Società ACOS S.p.A. di Novi Ligure (Società di gestione del servizio acqua e gas);
- > dal 1996 al 1999 - Consigliere di Amministrazione dell'Azienda Consortile A.C.O.S. di Novi Ligure;

- › *dal 1999 a giugno 2003* - Consigliere di Amministrazione del Consorzio C.I.D.I.U. di Collegno (fognatura-depurazione e gestione di raccolta e smaltimento rifiuti dei Comuni della cintura torinese).

#### PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI

- › *dal 2000 a dicembre 2003* - membro del Comitato Tecnico Regionale istituito presso l'Assessorato Regionale delle Risorse idriche ai sensi dell'art. 13 della L.R. 13/97;
- › *dal 2000 a dicembre 2003* - membro della Conferenza Regionale delle Risorse Idriche istituita presso l'Assessorato Regionale delle Risorse idriche ai sensi della L.R. 13/97;
- › *dal 2000 a dicembre 2003* - membro del Tavolo Tecnico Operativo in materia di risorse idriche dell'Assessorato regionale (Regione Piemonte)

#### ESPERIENZE ACCADEMICHE

- › Correlatore di diverse Tesi di Laurea presso l'Università degli Studi di Torino, Facoltà di economia, ed il Politecnico di Torino, Facoltà di Ingegneria;
- › Tutor aziendale in stage formativi di laureandi delle Università di Torino ed Alessandria;
- › dal 1988 al 1996: docente di Fisica e Meccanica applicata alle macchine e macchine in Istituti scolastici secondari.

#### PUBBLICAZIONI

- › 2003 - *"Strumenti tecnici e finanziari per un piccolo Ambito piemontese"* - Acqua. 1<sup>ra</sup> incidenza sociale ed efficienza gestionale - Il Ponte Editore

Il sottoscritto Roberto Tamburini autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ZAMMITTO ROSARIA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Da Marzo 2015 a oggi
- Asti Servizi Pubblici Spa
- Principali mansioni e responsabilità

Buyer presso la società Asti Servizi Pubblici Spa, multutility che eroga servizi nell'ambito dei trasporti e mobilità, igiene urbana, servizio idrico integrato e servizi cimiteriali. Mi occupo della gestione del processo di approvvigionamento di servizi, forniture e lavori nel rispetto delle leggi e delle procedure aziendali. L'attività comprende:

- emissione di ordini d'acquisto;
- contatto con i fornitori e negoziazione con gli stessi per ottenere le migliori soluzioni rispetto a termini di fornitura, prezzo, modalità di consegna e tempistiche;
- gestione di schede anagrafiche dei fornitori;
- richieste di offerta, verifica di fatture e verifica prestazioni fornitori;
- monitoraggio ed audit ai fornitori.

Inoltre, mi occupo di appalti relativi ad acquisti sotto soglia comunitaria di servizi e forniture sia nei settori speciali sia nei settori ordinari nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e nello specifico:

- predisposizione e conduzione di gare di appalto sotto soglia comunitaria;
- predisposizione della documentazione preliminare alla fase negoziale (determina a contrarre, prelievo codice CIG, ecc...);
- redazione e pubblicazione dei bandi di gara;
- gestione delle operazioni di gara e dei relativi avvisi;
- gestione delle procedure di gara a supporto alla Commissione giudicatrice nelle varie fasi (anche come segretario verbalizzante): esame della documentazione amministrativa; richiesta di chiarimenti ai concorrenti; richiesta di documentazione a comprova dei requisiti dichiarati e loro valutazione; esame delle offerte tecniche; esame delle offerte economiche; fase di riscontro eventuale anomalia delle offerte e gestione della stessa con esame di congruità; gestione delle fasi di aggiudicazione;
- affidamento e predisposizione degli schemi contrattuali;
- partecipazione a commissioni di gara.

- **Da Maggio 2008 a Febbraio 2015**  
 • Luigi Lavazza Spa  
 • Principali mansioni e responsabilità  
 Analista Finanziario per il settore Food Service presso la Cofincaf Spa, società del Gruppo Luigi Lavazza. La funzione prevede l'analisi della finanziabilità degli investimenti intrapresi dalle Aziende Italiane operanti in tale mercato e l'attività comprende:  
 - analisi dei bilanci, delle informazioni e dei documenti della società;  
 - istruttoria e presentazione al Comitato Fidi delle pratiche di finanziamento per l'approvazione;  
 - controllo e monitoraggio del credito concesso;  
 - gestione del rapporto con la rete Commerciale e con gli Area Manager del Gruppo.
- **2006 (Ottobre-Novembre)**  
 • Principali mansioni e responsabilità  
 Stage presso l'Agenzia Generale INA ASSITALIA di Asti (Compagnia di Assicurazione)  
 Controllo di gestione, contabilità, archivio, front office, preventivi per polizze.
- **2008 / 2001**  
 • Principali mansioni e responsabilità  
 Collaboratore commerciale come negoziante presso il negozio "Il Quadrifoglio" di Nizza Monferrato.  
 Vendita diretta al cliente, gestione della contabilità, cassa, partecipazione ai campionari.
- **2001**  
 • Principali mansioni e responsabilità  
 Stage presso lo Studio del Dott. Commercialista Paolo Udo di Nizza Monferrato.  
 Gestione dati, contabilità, archivio, front office.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Dicembre 2011**  
 Corso di formazione avanzato antiriciclaggio presso AFIN (Associazione Finanziarie Italiane).
- **Novembre 2007**  
 Laurea Specialistica in Business Administration presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Torino.  
 Corso di laurea: Business Administration  
 Votazione: 108/110
- **Ottobre 2006**  
 Corso di formazione per il superamento della certificazione ISVAP per l'abilitazione al ruolo di Consulente Assicurativo
- **Marzo 2005**  
 Laurea in Economia Aziendale ad Indirizzo Amministrazione Finanza e Controllo presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Torino  
 Corso di laurea: Amministrazione Finanza e Controllo  
 Votazione: 106/110
- **Luglio 2001**  
 Diploma Ragioniere e Perito commerciale ad Indirizzo IGEA presso l'Istituto Tecnico Commerciale Nicola Pellati di Nizza Monferrato (AT)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

2001

**INGLESE:** buono, parlato e scritto

2000

Conseguimento del certificato PET (Preliminary English Test)

Soggiorno di 1 mese (vacanza-studio) in Inghilterra presso "The Abbey Colleges" per approfondire la conoscenza della lingua inglese

**FRANCESE:** buono, parlato e scritto

## CONVEGNI, CORSI E SEMINARI

- 24-25 Marzo 2015: Corso di formazione "Audit per la gestione dei fornitori" organizzato da AICQ Piemontese;
- 12 Maggio 2015: Giornata di studio "Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sotto-soglia dopo le ultime novità" organizzato da Gruppo Maggioli;
- 16 Giugno 2015: Convegno su "DURC ON LINE" organizzato da Optime Studi e Ricerche;
- 17 Settembre 2015: Seminario "Aspetti legali dei contratti d'acquisto" organizzato da Galgano Formazione;
- 26 Ottobre 2017: Seminario "Corso pratico sull'utilizzo della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche" organizzato da Media Consult;
- 12 Dicembre 2017: Seminario "Gli adempimenti obbligatori delle Stazioni Appaltanti nei confronti dell'ANAC ed il monitoraggio delle OO.PP." organizzato da Media Consult;
- 27 Febbraio 2018: Seminario "Come gestire senza errori gli affidamenti sotto soglia" organizzato da Media Consult;
- 14 Giugno 2018: Corso di formazione "Lavori pubblici: qualificazione, procedure, subappalto anche per i settori speciali" organizzato dal Dott. Lino Bellagamba;
- 06 Novembre 2018: Seminario "Gli appalti sotto la soglia comunitaria, con focus sugli affidamenti diretti" organizzato da Media Consult;
- 12 Dicembre 2018: Corso di formazione "in house" Dott. L. Bellagamba "Offerta economicamente più vantaggiosa e anomalia - Il rapporto qualità/prezzo - Il minor prezzo e i costi del ciclo di vita - I costi della manodopera e della sicurezza";
- 04 Giugno 2019: Seminario "La riforma del Codice degli Appalti nel decreto Sblocca Cantieri e nella Legge Delega organizzato da Media Consult;
- 17 Settembre 2019: Corso per conduzione Audit sui fornitori organizzato da Minerva Group Service;
- 3-4 Dicembre 2019: Corso di aggiornamento "La gara d'appalto di forniture e servizi dopo la Legge 55/2019 (cd. Sblocca-cantieri)" organizzato da Formazione Maggioli.

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione riveste un ruolo importante; buono spirito di gruppo, capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali, buone capacità di comunicazione.  
Buon senso dell'organizzazione e gestione di attività lavorative o di gruppi di lavoro acquisito durante gli anni universitari e durante le mie attività di volontariato.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di pianificare e coordinare il proprio lavoro individualmente o in team e attitudine ad amministrare progetti nei quali risulta necessaria la collaborazione e cooperazione fra più soggetti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Possesso della Patente Europea di Informatica.  
Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows, del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), SAP (Modulo MM), sistema applicativo AS 400 e di browser di applicazioni per la navigazione in Internet (Internet Explorer, Outlook). Buona conoscenza del programma di contabilità aziendale "Metodo" della Multisoft e di programmi di gestione dati.

## PATENTE

B  
Automunita

Autorizzazione al trattamento dei dati personali in base al D. Lgs. 196/2003





# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

**MICHELA COPPOLA**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Ufficio

05.03.2007 – **occupazione attuale.**

Asti Servizi Pubblici S.p.A. – Società a partecipazione pubblica – Asti – C.so Don Minzoni n. 86.

Gestore di servizi pubblici locali

Ufficio Legale. Supporto gli altri Uffici di Staff nelle questioni legali.

Maturazione di esperienza in:

**CONTRATTUALISTICA.** Redazione di contratti di varia natura:

- locazione e preliminare di locazione;
- comodato;
- incarichi professionali;
- noleggio macchinari;
- cessioni di credito;
- fornitura impianti e sfruttamento spazi pubblicitari;
- accordi di collaborazione professionale per il servizio di noleggio con conducente;
- contratti di noleggio autobus con conducente;
- redazione e aggiornamento della modulistica di servizio e contrattuale per l'erogazione dei servizi;

Nell'ambito della materia, supporto per la realizzazione di operazioni contrattuali complesse su qualunque attività aziendale (per es. SII Saclà) con partecipazione diretta agli incontri con altri interlocutori, studio e stesura di atti.

**ASSICURAZIONI:** attivazione e Gestione dei contratti assicurativi per i rischi (RCA; RCT/O; ALL RISKS; INFORTUNI; VITA; D&O; RC-PATRIMONIALE; CAUZIONI), compresa la predisposizione dei capitolati di polizze; l'interfaccia aziendale per tutte le questioni connesse; gestione delle polizze e dei sinistri;

**CONTENZIOSI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIARI:**

- supporto per la gestione stragiudiziaria di inadempimenti contrattuali o comunque problemi insorti nell'esecuzione dei diversi contratti anche complessi;
- gestione del contenzioso giudiziario, comprensivo di: studio della controversia; individuazione del legale; tenuta dei rapporti con lo stesso e interfaccia aziendale;
- gestione stragiudiziaria delle pretese di risarcimento per i danni prodotti da terzi fino all'incasso;
- ricorsi amministrativi al Prefetto per contravvenzioni al Codice della Strada;
- cura delle azioni penali, con: redazione denunce-querele per fatti commessi ai danni dell'Azienda; interlocuzioni col legale di riferimento e interfaccia aziendale;

**GESTIONE DEL CREDITO:**

- gestione del credito aziendale nelle procedure concorsuali, compreso: il monitoraggio periodico delle procedure in tribunale; la redazione e deposito della domanda di insinuazione/istanza di pagamento in prededuzione, osservazioni al progetto di stato passivo; la gestione dei rapporti col curatore/commissario giudiziale sino alla chiusura del procedimento; supporto giuridico specifico all'Ufficio Recupero Crediti per la gestione di morosità di particolare complessità;

ISTANZE DI ACCESSO: istruzione ed evasione delle Istanze d'Accesso Documentale ex L. n. 241/1990 ed ex D.Lgs. n. 287/2000, istanze d'Accesso Civico ex D.lgs. n. 33/2013.

COMPLIANCE: tenuta sotto controllo dei documenti di qualità per il processo dei sinistri; adempimenti pubblicazioni in conformità alle previsioni regolamentari in materia di Anticorruzione e Trasparenza; privacy, redazione delle informative privacy e richieste di consenso.

APPALTI ATTIVI (partecipazione a gare in qualità di operatore economico):

APPALTI CICLO PASSIVO

• Date (da – a)	2000 -2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Piemonte Orientale A. Avogadro
• Tipo di Ufficio	Collaborazione part-time mediante assegnazione di borse di studio

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Statale "Vittorio Alfieri"
• Qualifica conseguita	Diploma
Date	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Piemonte Orientale A. Avogadro – sede di Alessandria
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale 110/110 lode e menzione
Date	2000-2003
	Università degli Studi del Piemonte Orientale A. Avogadro Collaborazione part-time mediante assegnazione di borse di studio
Date	2004-2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino, Scuola di Specializzazione per le professioni legali "Bruno Caccia e Fulvio Croce"
• Qualifica conseguita	Diritto civile, penale, amministrativo
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma con punteggio 68/70
• Date	2003-2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Praticantato ai fini dell'iscrizione Albo Nazionale Avvocati presso Studio legale di Asti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile

Altra formazione (corsi, convegni, webinar):

- 16/03/2007 Intervento formativo finanziaria 2007 -Area Società appalti servizi forniture e consulenze;
- 13/04/2007 La tutela giurisdizionale nel codice degli appalti;
- 05/06/2007 Nuovo CCNL federgasacqua 09/03/2007;
- 27/11/2007 Seminario tecnico sul tema: "Legge 123/2007 e Sicurezza sul Lavoro";
- 26/03/2008 contratti di locazione e comodato;
- 18/03/2008 Formazione sulla normativa di cui alla L. 123/07.riferimento agli appalti;
- 20-21/05/2008 corso di formazione enti locali;
- 10/6 -25/07/2008 Il procedimento amministrativo per affidamento del contratto e

l'esecuzione del medesimo;

- 9,16,21,28/05/2008, 06/06/2008 Corso di formazione sui rischi psico-socio lavorativi e altri rischi correlati;
- 22/01/2010 Contenuti banca dati IPSOA;
- 22/04/2010 La gara d'appalto dopo la direttiva ricorsi;
- 14/10/2011 seminario LA NUOVA DISCIPLINA DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER APPALTI DI LAVORI PUBBLICI DI VALORE INFERIORE A 1.000.000;
- 29/03/2012 Il mercato assicurativo in Italia;
- 20-21/03/2012 L. [redacted] della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi: schemi di atti e simulazioni pratiche;
- 22/10/2013 Nuova procedura del Protocollo (corso per utenti);
- 17/06/2014 SICUREZZA SUL LAVORO ACCORDO STATO-REGIONI 21/12/2011 - formazione per impiegati amministrativi - 1<sup>a</sup> MODULO;
- 28/11/2014 VIDEOCONFERENZA "AVCPASS aspetti operativi";
- 29-30/09/2015 Convegno "DECRETO CONTENDIBILITÀ - DL 83/2015" - videoconferenza;
- 09/10/2015 Presente e futuro negli appalti pubblici: possibili riflessi sul settore assicurativo;
- 20/07/2016 Focus trasparenza P.A. e società a partecipazione pubblica;
- 30/03/2017 SGQ in ASP - Adeguamento a norma ISO 9011:2015;
- 27-28/02/2018 Normativa Anticorruzione: RPCT e PNA, Vigilanza e Controlli, Whistleblowing;
- 14/06/2018 LLPP: qualificazione, procedure, subappalto, anche per i settori "speciali";
- 12/12/2018 Offerta economicamente più vantaggiosa e anomalia;
- 07/11/2018 La regolazione ARERA nel settore idrico (modulo 4);
- 13/12/2018 La regolazione ARERA nel settore idrico - MODULO 6;
- 14-15/03/2019 La gara d'appalto di LL.PP.;
- 21/02/2019 - 19/03/2019 Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex Accordo Stato-Regioni 12/11/2011;
- 20/03/2019 La scelta del Broker Assicurativo;
- 22/03/2019 Novità in materia di Codice degli Appalti;
- 10/05/2019 Modello Organizzativo e di Gestione ex D. Lgs. 231/01 ed Impianto Anticorruzione;
- 21/10/2019 Gestione del Rischio per la Qualità ISO 9001 - ISO 31000;
- 23/06/2020 Emergenza COVID-19 e appalti;
- 27/07/2020 La protezione dei dati personali: principi, adempimenti, applicazione;
- 28/09/2020 Le novità sui contratti pubblici introdotte con il decreto legge "Semplificazioni";
- 28/06/2021 Corso on line "Il nuovo Decreto "Semplificazioni": tutte le novità per gli appalti pubblici";

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[Coppola Michela]*

### LINGUA ITALIANA

### LINGUA INGLESE

Livello discreto

Livello discreto

Livello discreto

Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Zimbra e posta elettronica in genere, internet.

Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, software, siti web, etc..

**PATENTE O PATENTI**

Patente Guida di Cat. B.

**ULTERIORI INFORMAZIONI:**

*In merito al trattamento dei dati personali, e relativamente al procedimento di cui trattasi, dichiaro di esprimere il mio consenso al trattamento degli stessi, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE n. 2016/679.*

Asti, il

Michela Coppola