

INFORMAZIONI PERSONALI:

Nome e cognome:	Daniela Iotti
Anno di nascita:	1974
Cittadinanza:	italiana
Datore di lavoro:	Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia
Qualifica:	Funzionaria amministrativa Livello 3F2L
Numero telefonico dell'ufficio:	0522 / 456.472
Fax dell'ufficio:	0522 / 401.411
E-mail istituzionale:	daniela.iottifsp@comune.re.it

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALE ED ESPERIENZE LAVORATIVE:

Titolo di studio:	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "C. Levi" di Reggio Emilia – voto: 58/60
-------------------	--

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- 2025: membro della Commissione giudicatrice della Procedura aperta in modalità telematica per l'affidamento in concessione, a lotti disgiunti, del servizio di gestione ed eventuale uso di 10 impianti sportivi (palestre) per il periodo 01/07/2025 – 30/06/2027; - 2025: membro della Commissione giudicatrice della Manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio di elaborazione buste paga e consulenza in materia di lavoro per il periodo 01/07/2025 - 31/12/2029; - 2023: membro della Commissione giudicatrice nelle procedure di gara ex Art. 5 D.Lgs. 38/2021 per la riqualificazione e la gestione degli impianti sportivi Palasport Bigi, Stadio Mirabello e Campo Tiro con Arco; - 2022: membro della Commissione giudicatrice nelle
---	---

procedure di gara per l'affidamento della gestione di n. 28 palestre, di n. 3 campi calcio, dello Stadio di Baseball e del Palasport Fanticini;

- da Settembre 2021 a oggi: Funzionaria amministrativa addetta alla contabilità e Bilancio della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia;
- da Marzo 2011 al Settembre 2021: addetta alla gestione di impianti sportivi comunali, collaborazione alla predisposizione di gare d'appalto della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia;
- dal 2009 al 2010: impiegata amministrativa e contabile - Cavazzoni S.r.l. - Reggio Emilia;
- dal 2005 al 2008: addetta alla vendita al dettaglio di accessori informatici, segreteria, gestione clienti/fornitori, banca, fatturazione e bollettazione presso l'impresa artigiana Handmade di Giordano Salsi – Quattro Castella;
- dal 2001 al 2005: impiegata amministrativa e contabile - Concessionaria Volvo Svecar S.p.a. – Reggio Emilia;
- dal 1995 al 2001: impiegata amministrativa e contabile presso la Concessionaria Nestlè Olivi S.r.l. – Reggio Emilia.

Aggiornamenti recenti:

Febbraio 2025: Corso di formazione “L'accesso agli atti di gara e le novità del 2025” – 2 ore;

Settembre 2024: Corso di formazione “L'esclusione dell'operatore economico nella gara pubblica” – 2 ore;

Aprile 2024: Corso Antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione – 2 ore;

Giugno 2023: Corso di formazione “Il nuovo codice dei contratti pubblici – Servizi e forniture - ex D. Lgs. 36/2023, pubblicato in G.U. il 31/03/2023” – 3 ore;

Febbraio 2022: Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup – 21 ore;

Novembre 2021: Corso di aggiornamento in materia di appalti – 2 ore;

Maggio 2021: Corso di formazione in materia di anticorruzione – 4 ore;

Febbraio 2021: Corso di formazione “Il controllo sul possesso dei requisiti delle imprese aggiudicatrici di gare pubbliche e l'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.”

– 3 ore;

Dicembre 2018: Corso di formazione “Appalti sottosoglia e affidamenti diretti per RUP, dirigenti ed addetti di nuova o recente nomina – Corso base aggiornato alle Linee Guida ANAC 2018, laboratorio didattico sulla corretta modalità di organizzazione e gestione delle procedure di affidamento;

Novembre 2018: Corso di formazione “MEPA – Corso operativo di aggiornamento con simulazioni per l'utilizzo del mercato elettronico”;

Novembre 2018: Corso di formazione “Nuovo sistema di protocollazione e gestione documentale ARCADOC”.

Reggio Emilia, 29/07/2025

In fede
