

**ATTO
N. 57 DEL 06/10/2016**

OGGETTO

APPALTO SERVIZIO BROKERAGGIO ASSICURATIVO DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA. NOMINA DELLA COMMISSIONE.

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che:

con determinazione dirigenziale n. 451 del 17 agosto 2016, è stato approvato il Capitolato per l'affidamento, con procedura aperta e secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 50/2016, del Servizio di brokeraggio assicurativo della Provincia di Reggio Emilia per il biennio 2017/2018, eventualmente rinnovabile per altri due anni, più l'eventuale opzione di proroga ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, della durata massima di mesi sei" - CIG: 67827706DE - CPV: 66518100-5 – Codice NUTS: ITD53;

per selezionare le offerte trasmesse si procede con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto che avendo predeterminato l'elemento relativo alla parte economica dell'offerta si procede ad una valutazione meramente qualitativa, ai sensi dell'art. 95, comma 7 del Codice,

Considerato che il Bando di gara, Prot. n. 19295/1/2016 del 18 agosto 2016, è stato pubblicato ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e che, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, fissata nel giorno 3 ottobre 2016 alle ore 12,00, sono pervenute n. 7 offerte da parte di:

- Aon Spa, Via Andrea Ponti, 8/10 – 20143 Milano;
- Union Brokers Srl, Via Gandhi, 16 – 42123 Reggio Emilia;
- A.T.I. Composta da: Mandataria G.B.S. General Broker Service Spa e Mandante Sapri Broker Srl, Via A. Bargoni, 8 - 00153 Roma;
- Arena Broker Srl - Via Pancaldo, 70 - 37138 Verona (VR);
- Willis Italia Spa - Via Tortona, 33 - 20144 Milano (MI);
- A.T.I. Composta da: Mandataria Assiteca BSA Srl e Mandante: Studio Garulli Insurance Broker Srl, Via Giardini, 474/M - 41124 Modena (MO);
- Marsch Spa, Via Luigi Bodio, 33 - 20158 Milano (MI).

Atteso che:

la seduta pubblica per il controllo dei requisiti di partecipazione di cui agli artt. 80 e seguenti del decreto predetto è stata fissata al 6 ottobre 2016 alle ore 16,00, presso la sede dell'U.O. Appalti e Contratti, Corso Garibaldi n. 59 a Reggio Emilia;

una volta verificati i predetti requisiti la commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico;

Ritenuto pertanto di nominare, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, quali componenti della commissione predetta i Sigg.ri:

- dott. Stefano Tagliavini, Alta Professionalità Servizi Generali della Provincia, Responsabile Unico del Procedimento e Presidente della commissione,
- dott.ssa Donata Usai, Responsabile del Servizio Ufficio Appalti presso l'Unione Val d'Enza (RE), in qualità di esperto;
- dott. Prampolini Alberto, Responsabile del Servizio Appalti dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, in qualità di esperto;

Atteso che funge da segretaria verbalizzante la sig.ra Mariacristina Franceschetti, dipendente dell'U.O. Appalti e Contratti della Provincia;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice, per il servizio di cui all'oggetto, i Sigg.ri:

- dott. Stefano Tagliavini, Alta Professionalità Servizi Generali della Provincia, Responsabile Unico del Procedimento e Presidente della commissione,
- dott.ssa Donata Usai, responsabile del Servizio Ufficio Appalti presso l'Unione Val d'Enza (RE), in qualità di esperto;
- dott. Prampolini Alberto, Responsabile del Servizio Appalti dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, in qualità di esperto;

di attribuire alla sig.ra Mariacristina Franceschetti, dipendente dell'U.O. Appalti e Contratti della Provincia, la funzione di segretario verbalizzante;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, il presente provvedimento e i curricula dei componenti verranno pubblicati sul sito della Provincia www.provincia.re.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, lì 06/10/2016

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma

Data di nascita 04/09/1984

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

DATE	Da maggio 2012 ad oggi
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Istruttore Amministrativo Direttivo (cat. D1) - Responsabile del Servizio "Ufficio Appalti" (con incarico di Posizione Organizzativa) presso l'Unione Val d'Enza (RE)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile dei procedimenti di gara per le acquisizioni di lavori, forniture e beni dell'Unione Val d'Enza, dei comuni aderenti all'Unione (Bibbiano, Campegine, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia, Sant'Ilario d'Enza, San Polo d'Enza), dell'Azienda Speciale CavriagoServizi e dell'ASP Carlo Sartori;• Presidente e Membro esperto in commissioni giudicatrici di procedure aperte sopra soglia comunitaria, aperte sotto soglia comunitaria e procedure negoziate;• Gestione delle procedure di gara nei mercati elettronici di Consip S.p.A. e Intercent.ER;• Gestione delle risorse assegnate alla struttura;• Coordinamento per la programmazione delle attività di razionalizzazione e riorganizzazione degli appalti anche a livello sovracomunale;• Assistenza giuridica, formazione e consulenza agli enti aderenti per la predisposizione dei capitolati di gara e la gestione della contrattualistica anche economica;• Collaborazione con altri enti non aderenti all'Unione per la gestione di procedure di gara (Casina, Baiso).
NOME DEL DATORE DI LAVORO	Unione Val d'Enza (RE).
DATE	Anno 2016
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Incarico di collaborazione occasionale con l'ASP Distretto di Fidenza (PR)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Espletamento di procedure di gara sopra soglia comunitaria, comprensive degli adempimenti amministrativi;• Attività amministrativa connesse alle procedure in economia;• Attività di consulenza giuridica in materia di appalti pubblici;
NOME DEL DATORE DI LAVORO	ASP distretto di Fidenza (PR).
DATE	Anno 2015
LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI	Incarico di collaborazione occasionale con l'ASP Opus Civium di Castelnovo di Sotto (RE)
PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Ricognizione dei sistemi e del fabbisogno di approvvigionamento dei dipartimenti dell'ASP e dello scadenziario dei contratti ;• Esperimento di procedure aperte sopra soglia comunitaria e procedure negoziate;• Attività di consulenza giuridica in materia di appalti pubblici;

NOME DEL DATORE DI LAVORO ASP Opus Civium di Castelnovo di Sotto (RE).

DATE **Anno 2015**

LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI Incarico di collaborazione occasionale per il comune di Montechiarugolo (PR)

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

- Membro esperto in commissione giudicatrice della procedura aperta per l'affidamento della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di realizzazione di una nuova scuola materna statale nella frazione di Basilicagoiano del Comune di Montechiarugolo (PR).

NOME DEL DATORE DI LAVORO Comune di Montechiarugolo (PR).

DATE **Da maggio 2011 a maggio 2012**

LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D1) in servizio presso il Servizio "Ufficio Appalti" dell'Unione Val d'Enza (RE)

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

- Gestione amministrativa dei procedimenti di gara per le acquisizioni di lavori, forniture e beni dell'Unione Val d'Enza e dei comuni aderenti all'Unione;
- Assistenza giuridica e consulenza agli enti aderenti per la predisposizione dei capitolati di gara e la gestione della contrattualistica;

NOME DEL DATORE DI LAVORO Unione Val d'Enza (RE)

DATE **Da aprile 2010 a maggio 2011**

LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI Istruttore direttivo amministrativo (Cat. D1) in servizio presso l'Ufficio Tecnico del comune di Sant'Ilario d'Enza (RE).

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

- Stesura atti amministrativi (determine, delibere e provvedimenti amministrativi) e redazione di contratti;
- Segreteria del Responsabile di Settore.

NOME DEL DATORE DI LAVORO Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE).

DATE **Da giugno 2009 a marzo 2010**

LAVORO O POSIZIONI RICOPERTI Istruttore amministrativo di sportello (Cat. C1) presso il Servizio Sportello e Relazione con il Cittadino – Struttura Operativa Sportelli Polifunzionali

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

- Ricezione con protocollazione e controllo formale delle pratiche anagrafiche, edilizie, commerciali, sociali ed educative.

NOME DEL DATORE DI LAVORO Comune di Parma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATE	Anno 2016
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Giornate di approfondimento sugli Appalti Pubblici (sette giornate).
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Osservatorio Appalti Pubblici della Provincia di Modena e del Comune di Modena.
DATE	Anno 2016
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Corso per l'apprendimento permanente "Il nuovo regime dei contratti pubblici" della durata di 40 ore.
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Centro Interdipartimentale di ricerca sul nordest "Giorgio Lago" – CIRN in collaborazione con l'Università degli Studi di Padova e il FUAP – Fondazione Universitari per la formazione delle Amministrazioni Pubbliche.
DATE	Anno 2016
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Corsi vari di aggiornamento in materiale di appalti pubblici e contrattualistica.
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Maggioli Formazione Spa, Centro Studio Lavoro La Cremeria, ANCI Emilia Romagna.
DATE	A.A. 2007/2008
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Laurea specialistica in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni e delle organizzazioni complesse (classe 71/s) con la votazione di 110/110 con lode.
PRINCIPALI TEMATICHE/COMPETENZE PROFESSIONI ACQUISITE	Tesi in diritto del lavoro dal titolo "La dirigenza pubblica: tra riforme e nuove prospettive"
NOME E TIPO D'ORGANIZZAZIONE EROGATRICE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Siena
DATE	A.A. 2005/2006
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Laurea Triennale in Scienze Politiche ed Istituzioni Europee (classe 15) con la votazione di 110/110 con lode.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**PRINCIPALI
TEMATICHE/COMPETENZE
PROFESSIONI ACQUISITE**

Tesi in diritto del lavoro dal titolo "La flessibilità nei rapporti di lavoro"

**NOME E TIPO
D'ORGANIZZAZIONE
EROGATRICE
DELL'ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Università degli Studi di Parma

DATE A.A. 2002/2003

**TITOLO DELLA QUALIFICA
RILASCIATA**

Maturità scientifica con la votazione di 100/100

**NOME E TIPO
D'ORGANIZZAZIONE
EROGATRICE
DELL'ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Liceo della Comunicazione "San Gregorio Magno" di Sant'Ilario d'Enza

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO

**COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

ALTRE COMPETENZE

Ho piena autonomia organizzativa nella gestione dei carichi di lavoro con buona capacità di individuare le priorità e raggiungere gli obiettivi prefissati.
Sono in grado di gestire lo stress derivante da un'attività lavorativa connotata da scadenze, adempimenti stringenti e potenziali contenziosi.
Ottima capacità di lavorare in gruppo e coordinare tavoli di lavoro anche a livello sovracomunale.

PATENTE DI GUIDA

B



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **TAGLIAVINI Stefano**
Indirizzo 66, Via Dimitrov, 42123, Reggio Emilia (Italia)
Telefono 334/6472922
Fax 0522/435342
E-mail taglia.fam@libero.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 4 giugno 1963

Esperienza professionale

Date 2/05/2001 ad oggi con incarico di posizione organizzativa. (dal 1/04/99 al 1/05/2001 senza incarico di p.o.)

Lavoro o posizione ricoperti Consigliere amministrativo (funzionario CAT. D) resp. U.O. Amministrativa di Coordinamento

Principali attività e responsabilità Controllo degli atti amministrativi dell'Area Cultura e Valorizzazione del Territorio, indi del Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali, dopo la ristrutturazione della tecnostruttura; predisposizione e aggiornamento delle scritture contabili e dei documenti programmatici dell'Ente, di competenza del Servizio, in rapporto costante e diretto con il Dirigente Competente; partecipazioni a gruppi di lavoro e commissioni in materia di pianificazione, ambiente e politiche culturali; coordinamento gruppo di lavoro assegnato.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 10/08/1989 –31/03/1999

Lavoro o posizione ricoperti Consigliere amministrativo resp U.O. Procedimento Deliberativo e Affari Generali indi della U.O. Organismi Consiliari

Principali attività e responsabilità Controllo e redazione degli atti amministrativi del Servizio Affari Generali, gestione giuridica ed amministrativa degli Enti partecipati dalla Provincia, gestione delle risorse umane assegnate ai servizi generali (autisti, centralinisti e addetti al servizio di portierato), gestione contabile del parco auto assegnato ai servizi generali, supporto amministrativo ai singoli consiglieri ed ai gruppi consiliari, organizzazione dei lavori delle commissioni consiliari.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	11/02/1989 – 9/08/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto all'Ufficio Paghe
Principali attività e responsabilità	Controllo assenze dipendenti e predisposizione buste Paga
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.T. – Azienda Consorziale Trasporti, viale Trento Trieste, Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Trasporti
Date	3/10/1988 – 10/2/1989
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Scolastico
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo contabile dell'istituto Scolastico, istruttoria e partecipazione alle sedute degli organi di Istituto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Reggio Emilia, corso Garibaldi 59, Reggio Emilia – I.T.C. Silvio d'Arzo
Tipo di attività o settore	Istruzione scolastica
Istruzione e Formazione	
Date	01/2008
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Frequentati di recente alcuni corsi in materia di leadership, gestione di risorse umane nonché in materie più tecniche quali la normativa degli appalti, il MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), le conferenze di servizi e gli accordi di programma, l'iter per l'affidamento di incarichi nelle pubbliche amministrazioni, nonché tecniche di redazione degli atti amministrativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Vari Enti di formazione in particolare Maggioli e Caldarini associati
Tipo di attività o settore	Formazione professionale
Date	11/1982 – 03/1987
Tipo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto privato e Diritto pubblico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento universitario

Date 09/1978 – 07/1982

Tipo della qualifica rilasciata Maturità scientifica

Principali tematiche/competenze Professionali possedute Italiano, Matematica, Filosofia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico L. Spallanzani – Reggio Emilia

Livello della classificazione nazionale o internazionale Maturità scientifica

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altra lingua **inglese**

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo e buona capacità di comunicazione maturata sia nel campo del lavoro ma anche nel campo dell'attività sportiva avendo svolto prima il ruolo di atleta indi quello di allenatore in una squadra di calcio dilettante nella quale attualmente svolge il ruolo di dirigente.

Capacità e competenze organizzative Capacità di coordinare gruppi lavoro (attualmente coordino un gruppo di 10 persone), di lavorare in situazione di stress, legate alle richieste che vengono dagli uffici, nonché capacità di affrontare argomenti tra loro distinti (ad es. Ambiente e Cultura) nello stesso lasso di tempo.

Capacità e competenze tecniche Conoscenze amministrative specifiche in campo ambientale, culturale, della contrattualistica pubblica e privata; capacità di gestire colloqui di lavoro e di esprimere valutazione sul personale assegnato.

Capacità e competenze informatiche Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

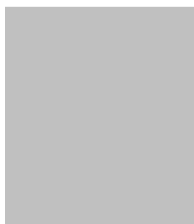
Ulteriori informazioni Patente automobilistica cat. "B" ed in possesso del titolo abilitativo per svolgere il ruolo di allenatore di squadre dilettanti fino alla serie "D" oppure di settori giovanili di squadre a livello professionistico.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni" e che la sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

4 settembre 2015

INFORMAZIONI PERSONALI

Alberto Prampolini



 c/o Unione Bassa Reggiana, P.le Marconi 1, Novellara (RE)

POSIZIONE RICOPERTA/
TITOLO DI STUDIO

Posizione ricoperta: Dal 01/09/2009 Responsabile Servizio Appalti
Unione dei Comuni Bassa Reggiana
Titolo di Studio: Laurea quadriennale in Economia Politica c/o Univ.
Mo/RE e Laurea quadriennale in Scienze Politiche c/o Univ. BO

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- Dal 01/03/2012 docente di oltre 20 eventi formativi organizzati da Enti Pubblici e Privati sul tema dei Contratti Pubblici.
- Dal 05/02/2007 al 31/12/2010 membro della Commissione Provinciale Ruolo Conducenti veicoli e natanti di Reggio Emilia.
- Dal 15/09/2003 al 31/08/2009: funzionario presso la Regione Emilia-Romagna – Azienda Regionale per la Navigazione Interna (ARNI) con le seguenti mansioni:
- Dal 02/05/2003 al 14/09/2003 contratto di lavoro a tempo determinato con scadenza al 30/04/2004 risolto in anticipo per assunzione presso altro Ente: istruttore direttivo amministrativo D presso la Comunità Montana dell'Appennino Reggiano con incarico di Responsabile dell'U.O. Attività Produttive per l'istruttoria dei procedimenti per l'erogazione dei contributi pubblici per la promozione e lo sviluppo del territorio, nonché quale Responsabile di Procedimento dello Sportello Unico per le Attività Produttive
- Dal 14/02/2002 al 31/12/2002 e dal 15/01/2003 al 30/04/2003 contratto di lavoro temporaneo con interruzione necessaria per consentire successivi rinnovi: funzionario D3 presso la Camera di Commercio di Reggio Emilia con incarico di Responsabile di Procedimento dello Sportello Unico per le Attività Produttive
- Dal 28/05/2001 al 29/06/2001 contratto di lavoro temporaneo: addetto allo sportello presso filiale bancaria
- Dal 2000, attività occasionale di giornalismo non professionale per un settimanali, quotidiani e mensili locali per complessivi 90 articoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea quadriennale in Economia Politica c/o Univ. Mo/RE a.a. 98/99
e Laurea quadriennale in Scienze Politiche c/o Univ. BO a.a. 03/04

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Spagnolo	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Patente di guida B