

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
N. 662 DEL 28/10/2016**

**OGGETTO**

SUA: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA GARA PER LA GESTIONE DEI  
SERVIZI CIMITERIALI DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO

## Servizio Affari Generali

### IL DIRIGENTE

Premesso che con decreto del Presidente n. 131 del 04/08/2016, successivamente modificato con decreto del Presidente n. 172 del 05/10/2016, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2016 ed è stata affidata ai dirigenti di primo livello l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati;

Considerato che:

- con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 e deliberazioni del Consiglio provinciale nn. 25 del 21/05/2015 e 36 del 02/07/2015, la Provincia di Reggio Emilia ha istituito, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, la Stazione Unica Appaltante provinciale nella funzione di stazione appaltante, ai sensi del comma 3, del predetto art. 33, previa delega di funzione da parte dei Comuni e delle Unioni di Comuni aderenti, relativamente alle procedure di appalto di lavori, servizi e forniture pubblici;

- l'Unione Terra di Mezzo, comprendente i Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, in data 23 dicembre 2015 ha sottoscritto la convenzione di adesione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Reggio Emilia;

- l'Unione di cui sopra ha demandato alla Provincia, in qualità di Stazione Unica Appaltante, la gestione della gara per l'affidamento in appalto del "Servizio di pulizia, manutenzione ed esecuzione delle operazioni cimiteriali nei cimiteri dell'Unione Terra di Mezzo – Periodo 01/01/2017 – 31/12/2018" - (CIG: 673919714C), dell'importo a base d'asta di € 246.000,00 (IVA esclusa), di cui € 6.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, tramite procedura aperta di rilevanza comunitaria, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95, comma 2 del predetto decreto, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

- con la determinazione a contrattare del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio dell'Unione predetta n. 234 del 29/06/2016 è stato dato avvio alla procedura di cui all'oggetto;

- con proprio provvedimento 5 luglio 2016 n. 14 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto della Unione Terra di Mezzo, per l'affidamento del servizio predetto;

- il bando di gara è stato pubblicato ai sensi di legge ed è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte il giorno 17 ottobre 2016 alle ore 12,00;

- alla scadenza di cui sopra risultano pervenute n. 5 offerte, qui di seguito riportate:

<b>Operatore Economico</b>	<b>C.F./P.IVA</b>
Consorzio Leonardo Servizi "Consorzio Stabile"	01535090474
Nuova Attima Service Srl	03528460367

Franeco Srl	04016470751
Green Service Srl	02638820353
Consorzio Stabile C.I.T.E.A. Parma	02314840345

Atteso che la prima seduta pubblica per il controllo dei requisiti di partecipazione di cui agli art. 80 e seguenti del D.Lgs. 50/2016 si è tenuta il 18 ottobre 2016 alle ore 15,00 presso la sede della Provincia in Corso Garibaldi n. 59 – Reggio Emilia, a cui ha fatto seguito, per effetto dell'applicazione del soccorso istruttorio a n.1 ditta, una seconda seduta pubblica che si è tenuta il 21 ottobre 2016 alle ore 9,30, durante la quale sono state aperte le buste contenenti le offerte tecniche per verificare che contenessero tutti i documenti richiesti dal bando di gara, ai fini della successiva trasmissione alla commissione giudicatrice. Nel corso di quest'ultima seduta è stato necessario ricorrere nuovamente all'istituto del soccorso istruttorio nei confronti di ulteriori n.2 ditte, prevedendo nel contempo una ulteriore terza seduta pubblica per il giorno 27 ottobre 2016 alle ore 11,00;

Verificato che le ditte Green Service srl, Consorzio Stabile C.I.T.E.A. Parma e Franeco Srl, per effetto del soccorso istruttorio sopra menzionato, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, hanno provveduto ad effettuare a favore della Provincia il versamento della sanzione richiesta, pari ad € 246,00 per ciascuna ditta, corrispondente al 1 per mille del valore della gara, per un valore complessivo di € 738,00;

Ritenuto pertanto di accertare la somma di € 738,00 al Titolo 3, Tipologia 500, Codice del Piano dei Conti Integrato 3059999999 ed al corrispondente Capitolo 576 del PEG 2016, con esigibilità anno 2016, obiettivo di gestione R01G1OG7;

Atteso che:

occorre altresì procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, della commissione di aggiudicazione per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

sulla base delle indicazioni pervenute la commissione ha la seguente composizione:

- dott. Stefano Tagliavini, responsabile della procedura di gara in oggetto e presidente della commissione;
- dott. Fantuzzi Claudio, Vice Segretario e Responsabile dell'Ufficio di polizia mortuaria del Comune di Correggio, in qualità di esperto;
- geom. Roberto Ramolini, funzionario dell'Unione Terra di Mezzo nel Settore Lavori pubblici e Patrimonio, in qualità di esperto, anche con funzioni di segretario verbalizzante;

Dato atto che, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla

regolarità tecnica del presente provvedimento, è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio;

## **D E T E R M I N A**

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, responsabile della procedura di gara in oggetto e presidente della commissione;

- dott. Fantuzzi Claudio, Vice Segretario e Responsabile dell'Ufficio di polizia mortuaria del Comune di Correggio, in qualità di esperto;

- geom. Roberto Ramolini, funzionario dell'Unione Terra di Mezzo nel Settore Lavori pubblici e Patrimonio, in qualità di esperto, anche con funzioni di segretario verbalizzante;

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

di accertare, per effetto dell'applicazione del soccorso istruttorio alle ditte Green Service srl, Consorzio Stabile C.I.T.E.A. Parma e Franeco Srl, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, la somma di € 738,00 al Titolo 3, Tipologia 500, Codice del Piano dei Conti Integrato 3059999999 ed al corrispondente Capitolo 576 del PEG 2016, con esigibilità anno 2016, obiettivo di gestione R01G1OG7.

Reggio Emilia, lì 28/10/2016

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 .....

# CURRICULUM VITAE

## **DATI PERSONALI:**

**NOME:** **ROBERTO**

**COGNOME:** **RAMOLINI**

**LUOGO DI NASCITA:** **REGGIO EMILIA**

**RESIDENTE A:** **CADELBOSCO DI SOPRA (RE) – Via E. Landi, 9**

**DATA DI NASCITA:** **05 FEBBRAIO 1968**

**STUDI:** **Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "A. Secchi" di Reggio Emilia con votazione 40/60**  
**Attestato di specializzazione in "Tecnico del territorio" conseguito al Biennio Sperimentale Post-Diploma per Geometri di Reggio Emilia con votazione 60/60 + lode.**

**ISCRIZIONE ALL'ALBO:** **Iscritto all'Albo dei Geometri della Provincia di Reggio Emilia dal 1996 al n. 1783**

**ATTESTATI CONSEGUITI:**

- **Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dell'opera (1997)**
- **Certificato di competenze per il ruolo di Consulente Tecnico d'Ufficio per l'Attività Giudiziaria (1999)**
- **Abilitazione in materia di prevenzione incendi ai sensi della Legge 818/94 (2004)**
- **Attestato di "Esperto CasaClima" rilasciato dalla Provincia Autonoma di Bolzano (2006)**
- **Attestato di Formazione nel Ruolo di "Rappresentante per i lavoratori della Sicurezza" rilasciato da ISFOP di Milano (2010)**

**CONOSCENZA INFORMATICHE:** **Sistema operativo Windows – pacchetto Office – Internet – Posta elettronica – Autocad – Programmi di Contabilità lavori – Sicurezza cantieri**

## **ESPERIENZE LAVORATIVE:**

### **Durante il Biennio Sperimentale Post-Diploma:**

*Marzo 1988 - Giugno e Luglio 1988:*

Stage non retribuito presso il Servizio Provinciale Difesa del Suolo - Risorse idriche e Risorse Forestali (ex Genio Civile) di Reggio Emilia dove ho svolto lavori di progettazione e disegno di opere per la sistemazione dei corsi d'acqua, contabilità dei lavori e rilievi topografici.

*Marzo 1989:* *Cooperativa Architetti e Ingegneri di Reggio Emilia*

*Giugno 1989:* *Assessorato Ambiente e Difesa del Suolo della Provincia di Reggio Emilia*

*Luglio 1989:* *Azienda Municipalizzata Servizi Città (ex ACIA) di Reggio Emilia (ora AGAC)*

Stage non retribuiti presso i suddetti enti dove ho svolto lavori di raccolta dati per uno studio preliminare di valutazione di impatto ambientale (proseguito con la scuola).

#### **Studio Tecnico del Geometra Jefe Manzotti di Campegine (RE)**

*Maggio 1990 - Gennaio 1992:*

dove il lavoro svolto è stato:

- assistenza a progettazione di edifici civili e industriali;
- assistenza di cantiere;
- disegni di massima, esecutivi e particolari costruttivi;
- pratiche catastali NCT e NCEU;
- rilievi topografici;
- rilievi e restituzione cartografica di fabbricati civili e industriali;
- contabilità dei lavori.

#### **Studio di Ingegneria Ing. Willer Rivi di Reggio Emilia**

*Gennaio 1992 - Giugno 1995:*

dove il lavoro svolto ha interessato due diversi settori:

- edilizia in cui ho acquisito esperienza professionale sia in fase di progettazione (disegni di massima, esecutivi e particolari costruttivi con sistema AutoCad) che in fase di esecuzione delle opere con funzioni di assistente di cantiere per la realizzazione di fabbricati a destinazione artigianale-commerciale e fabbricati a destinazione residenziale
- ambiente: in collaborazione con Studio ALFA S.r.l. pratiche ambientali sui rifiuti (DPR 915/82 e seguenti), atmosfera (DPR 203/88 e seguenti), rumore (DL 277/91 e seguenti), acqua (L.319/76 e seguenti), con impegno particolare nella valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 626/94

#### **Studio Novanta s.a.s. del geom. Roberto Lusetti**

*Giugno 1995 - Aprile 1996:*

dove il lavoro svolto è stato:

- rilievi topografici plano-altimetrici e restituzione cartografica su base Autocad;
- rilievi e restituzione cartografica di fabbricati civili e industriali;
- pratiche catastali NCT e NCEU (tipi mappali, frazionamenti, denuncia fabbricati, ecc...);

#### **Iscrizione Albo dei Geometri della provincia di Reggio Emilia ed inizio della libera professione**

*Febbraio 1996 – Aprile 2002*

In questi anni la mia attività ha riguardato in particolare il settore dei rilievi topografici, il settore edile ed il settore della sicurezza sia negli ambienti di lavoro che nei cantieri.

Alcuni lavori svolti nell'ambito topografico:

- rilievo plano-altimetrico e restituzione su base Autocad della centrale idrica di Roncocesi per conto di AGAC
- rilievi plano-altimetrici e restituzione su base Autocad di diverse linee elettriche media ed alta tensione, in provincia di Reggio Emilia e altre, per conto dello Studio "ALFA" S.r.l.
- pratiche varie catastali (tipi mappale e frazionamenti) e riconfinamenti

Alcuni lavori svolti nel settore edile:

- progettazione e direzione lavori per la costruzione di due fabbricati ad uso artigianale
- progettazione e direzione lavori per interventi su edifici di tipo residenziale

Alcuni incarichi ricevuti nell'ambito della sicurezza e igiene sul lavoro:

- coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione per oltre 50 cantieri di diversa tipologia (residenziale, industriale, ecc..)
- valutazione rischio rumore per numerose aziende per conto di Studio ALFA S.r.l.
- valutazione del rischio ai sensi del D. Lgs. 626/94 per conto di Studio ALFA S.r.l.
- valutazione del rischio incendio per conto di Studio ALFA S.r.l.

### **Studio "ALFA" Srl**

*Aprile 2002 – Giugno 2008*

In qualità di dipendente dell'Ufficio Tecnico ho potuto proseguire l'attività di Coordinatore per la Sicurezza nei cantieri edili per aziende ed opere importanti (Tetra Pak di Rubiera, Aeroporto di Reggio Emilia, Mariella Burani Fashion Group, Lavori di allestimento delle strutture per i concerti a Reggio Emilia di Vasco Rossi e Luciano Ligabue e numerosi altri incarichi), collaborando anche con numerose imprese nella stesura dei loro Piani Operativi della Sicurezza; inoltre, dopo aver conseguito l'attestato di specializzazione in prevenzione incendi ai sensi della L. 818/84 ho sviluppato e firmato diversi progetti di prevenzione incendi soprattutto in ambito industriale e di pubblico spettacolo. Sempre in materia di prevenzione incendi ho svolto diverse pratiche di rinnovo e voltura del CPI, certificazioni di strutture e di impianti, ho seguito e preparato diverse aziende all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi. Questi ultimi lavori mi ha fornito l'opportunità di rapportarmi con diversi funzionari soprattutto del Comando di Reggio Emilia ma anche di Comandi di altre Province (Milano, Mantova e Modena).

In questi anni ho maturato anche una buona esperienza nell'ambito delle emissioni in atmosfera predisponendo diverse pratiche autorizzative ai sensi dell'ex DPR 203/88 per attività ubicate in diverse province italiane (Parma, Modena, Mantova, Piacenza, Milano, Lodi, Asti, Varese, La Spezia, Ravenna, Bologna), ho seguito numerose pratiche per l'insediamento di nuove attività produttive (schede N.I.P.) anche al di fuori della regione Emilia Romagna (Pirelli & C. Ambiente Eco Technology S.p.A. in provincia di Milano).

Ho ricoperto anche il ruolo di CTP e CTU in diverse cause civili e penali sia in ambito prettamente edile che in materia di igiene e sicurezza sul lavoro sempre nel settore edile.

E' proseguita, seppure in misura più contenuta, l'esperienza nel settore edile, frequentando anche il corso CasaClima in provincia di Bolzano, ottenendo l'attestato di "Esperto CasaClima" nel 2006.

Dal 2004 al Giugno 2008 in qualità di responsabile dell'ufficio tecnico ho ricoperto anche mansioni gestionali, occupandomi dei contatti con i clienti, della formulazione di preventivi e della gestione di collaboratori esterni, traendo da questa esperienza la possibilità di migliorare i rapporti interpersonali e di relazionali.



**Comune di Bagnolo in Piano – Unione Terra di Mezzo**

*Giugno 2008 – ad oggi*

In qualità di Istruttore Tecnico nell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio ho partecipato a diversi procedimenti, sia per aspetti tecnici (Responsabile del Procedimento, progettazione, direzione lavori, coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione) che per aspetti amministrativi (redazione di determinazioni dirigenziali, deliberazioni di Giunta e Consiglio, Capitolati Generali di Appalto).

Ramolini geom. Roberto

Reggio Emilia lì Ottobre 2016

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FANTUZZI CLAUDIO</b>
Indirizzo	VIA SAMOGGIA N. 66 42124 REGGIO NELL'EMILIA - ITALIA
Telefono	347 2540596
Fax	
E-mail	fantuzzic@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22/03/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA 01/06/2015 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Incarico di Vice Segretario Generale
  
- Date (da – a) DA 16/03/2015 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Servizi al Cittadino
  
- Date (da – a) DA 01/04/2005 AL 15/03/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario Gestionale (D4 dal 01/01/2009)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Relazioni con il Pubblico
  
- Date (da – a) DA 01/01/2000 AL 31/03/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Relazioni con il Pubblico

- Date (da – a) DA 01/05/1996 AL 31/12/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore del Servizio Relazioni con il Pubblico
  
- Date (da – a) DA 01/09/1993 AL 30/04/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo (Istruttore Direttivo dal 01/03/1996)
- Principali mansioni e responsabilità Addetto ai Servizi Demografici
  
- Date (da – a) DA 05/07/1991 AL 31/08/1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Applicato
- Principali mansioni e responsabilità Addetto all'Ufficio Anagrafe
  
- Date (da – a) DA 10/04/1991 AL 24/06/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio – Corso Mazzini n. 33 – 42015 Correggio (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Applicato
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa Ufficio Tecnico
  
- Date (da – a) DA 21/03/1990 AL 20/04/1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rio Saliceto – P.za Carducci n. 18 – 42010 Rio Saliceto (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Applicato
- Principali mansioni e responsabilità Aiuto allo Stato Civile e Servizio Elettorale
  
- Date (da – a) DA 01/11/1989 AL 20/12/1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rio Saliceto – P.za Carducci n. 18 – 42010 Rio Saliceto (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Applicato
- Principali mansioni e responsabilità Addetto al controllo SOCOF

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) AA 1999/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, diritto, tecnica
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Economia e Commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) AS 1980/1981

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto Tecnico Statale Commerciale Gasparo Scaruffi di Reggio Emilia

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

#### ALTRI CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

07/06/2010

Corso di 500 ore Anusca/Ministero dell'Interno presso Accademia Fondazione Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe di Castel San Pietro Terme (BO)

Servizi Demografici, budget, personale, comunicazione

Alta formazione con valore abilitante

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 2005

Corso di 50 ore Anusca/Ministero dell'Interno organizzato da Prefettura di Reggio Emilia

Servizi Demografici

Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DA 1997 AD OGGI

Corsi di formazione e giornate/pomeriggi di studio organizzate da Anusca

Servizi Demografici

Attestati di partecipazione

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

##### MADRE LINGUA

ITALIANO

##### ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Capacità di vivere e lavorare in gruppo, buona capacità di comunicazione e predisposizione al rapporto con il pubblico acquisita a seguito di corsi di formazione ed esperienza a sportello

Coordinamento ed affiancamento del personale assegnato al Settore Servizi al Cittadino del Comune di Correggio, predisposizione di istruzioni operative e guide relative alle diverse attività gestite dal settore suddetto

Conoscenza dei sistemi operativi windows (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer) e degli applicativi in uso presso il Comune di Correggio (Maggioli E-Demos, Iride, Libra)

- Attività operative di gestione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001:2008 dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Correggio e Sportello Unico per le Attività Produttive in forma associata dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, Cadelbosco di Sopra e Bagnolo in Piano.
- Agente contabile del Comune di Correggio dal 12/09/1996.

B

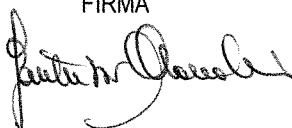
Delega alle seguenti funzioni:

- Ufficiale d'Anagrafe dal 01/09/1993
- Ufficiale di Stato Civile dal 20/11/1999

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

DATA 20/10/2016

FIRMA





## 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
<b>Istruzione e Formazione</b>	
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





Visto, si attesta con esito FAVOREVOLE la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa della determina N. 662 del 28/10/2016.

Reggio Emilia, li 31/10/2016

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO

F.to DEL RIO CLAUDIA