



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **TAGLIAVINI Stefano**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita 4 giugno 1963

Esperienza professionale

Date Dal 1/10/2015 ad oggi Alta Professionalità Servizi Generali relativamente ai settori Appalti e Contratti, Archivio e Protocollo, Organi provinciali e loro procedimento decisionale, nonché digitalizzazione atti

Dal 2/05/2001 al 30/09/2016 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 servi 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 Fornazione	
Date	01/2008
Tipo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Frequentati di recente parecchi corsi in materia di contrattualistica pubblica, alcuni in materia di leadership, gestione di risorse umane nonché in materie più tecniche quali 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 UPI, Maggioli e Calderini 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																																					
<i>Livello europeo (*)</i>																																					
Inglese																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>A2</th> <th>Livello elementare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				A2	Livello elementare																		
Comprensione		Parlato		Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																															
A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare																												
	(*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>																																				
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.

10 settembre 2018