

**ATTO  
N. 290 DEL 10/08/2017**

**OGGETTO**

SUA-PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLO STADIO COMUNALE F.LLI CAMPARI DEL COMUNE DI BAGNOLO IN PIANO. CIG. 7095034F43. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

## Servizio Affari Generali

### IL DIRIGENTE

Premesso che:

–con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 e deliberazioni consiliari nn. 25 del 21/05/2015 e 36 del 02/07/2015, la Provincia di Reggio Emilia ha istituito, ai sensi dell'art.1, comma 88 della legge n. 56/2014, la Stazione Unica Appaltante provinciale previa delega di funzione da parte del Comuni e delle Unioni di Comuni aderenti, relativamente alle procedure di appalto di lavori, servizi e forniture;

–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;

–il Comune di Bagnolo in Piano, con la determinazione a contrattare n. 80 del 11/05/2017, ha demandato alla Provincia di Reggio Emilia, in qualità di Stazione Unica Appaltante, la gestione della gara per l'affidamento in concessione della gestione dello stadio comunale "f.lli Campari" - anni sportivi 2017/2018-2018/2019-2019/2020-2020/2021, stabilendo di affidare il servizio con procedura negoziata, previa manifestazione d'interesse ex art. 36, comma 2, lett. b) e 164 del D.Lgs.vo n. 50/2016, per un importo a base di gara di € 2.800,00 IVA esclusa, corrispondente al canone che il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune per l'intera durata della concessione, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del medesimo D Lgs 50/2016;

–con provvedimento n. 144 del 18/05/2017 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di Bagnolo in Piano, per l'intervento predetto;

–con lettera d'invito prot. n.16020 del 22.06.2017, inviata alle associazioni sportive manifestanti interesse a partecipare alla procedura in oggetto, è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte il giorno 7 luglio 2017 alle ore 12,00;

–alla scadenza di cui sopra sono pervenute n. 2 offerte, come qui di seguito riportato:

Operatore economico	CF/PI
U.S.D. Virtus Bagnolo	01292960356
Gruppo Sportivo Bagnolese a.s.d.	00953710357

Atteso che:

- -le sedute pubbliche per il controllo della documentazione amministrativa presentata per la partecipazione sono state effettuate il 13 e 25 luglio 2017, presso la sede di Corso Garibaldi, 59 della Provincia Reggio Emilia;

- 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:
    - sig. Gian Franco Fontanesi, funzionario responsabile del 2° Servizio - Servizi alla persona, comunicazione e informazione - del Comune di Castelnovo di Sotto, in qualità di presidente;
    - sig. Matteo Mezzetti –istruttore direttivo tecnico Area Lavori Pubblici e Patrimonio dell'Unione Terra di Mezzo, in qualità di membro;
- sig.ra Miria Bonini – responsabile Area Economico-Finanziaria del Comune di Cadelbosco di Sopra, in qualità di Membro;

Atteso che funge da segretario verbalizzante il Dott. Stefano Tagliavini, A.P. Servizi Generali della Provincia di Reggio Emilia;

#### DISPONE

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

- Gian Franco Fontanesi, funzionario responsabile del 2° Servizio - Servizi alla persona, comunicazione e informazione - del Comune di Castelnovo di Sotto, in qualità di presidente;
- Matteo Mezzetti –istruttore direttivo tecnico Area Lavori Pubblici e Patrimonio dell'Unione Terra di Mezzo, in qualità di membro;

Miria Bonini – responsabile Area Economico-Finanziaria del Comune di Cadelbosco di Sopra, in qualità di Membro;

di attribuire al dott. Stefano Tagliavini, A.P. Servizi Generali della Provincia di Reggio Emilia la funzione 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 la commissione di aggiudicazione verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Reggio Emilia, li 10/08/2017

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, li.....Qualifica e firma .....



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BONINI MIRIA**  
Indirizzo  
Telefono **0522/918513**  
Fax **0522/917302**  
E-mail **bonini.miria@comune.cadelbosco-di-sopra.re.it**

Nazionalità

Data di nascita 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 30 MAGGIO 2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**
  
- Date (da – a) **DAL 1 AGOSTO 2011 AL 29 MAGGIO 2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**
  
- Date (da – a) **DAL 1 MAGGIO 1997 AL 31 LUGLIO 2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Area Economico Finanziaria Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**
  
- Date (da – a) **DAL 30 DICEMBRE 1989 AL 30 APRILE 1997**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Ragioniere comunale**
  
- Date (da – a) **DAL 1 OTTOBRE 1988 AL 29 DICEMBRE 1989**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Ragioniere aggiunto**

- Date (da – a) **DAL 1 APRILE 1983 AL 30 SETTEMBRE 1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere comunale

- Date (da – a) **DAL 1 NOVEMBRE 1980 AL 31 MARZO 1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere aggiunto

- Date (da – a) **DAL 2 GIUGNO 1980 AL 2 AGOSTO 1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cavriago
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

- Date (da – a) **DAL 21 GENNAIO 1980 AL 20 APRILE 1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale "G. Scaruffi" di Reggio Emilia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *Dal 01/09/2002 al 15/10/2005 - dal 16/10/2005 al 31/12/2006*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Componente del collegio dei revisori Istituzioni scolastiche statali della provincia di Reggio Emilia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *dal 01/07/2003 al 30/06/2004 – dal 01/01/2007 al 31/12/2007 – dal 01/01/2009 al 31/12/2009*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Collaboratore tecnico nucleo di valutazione associato tra i comuni di Bagnolo in Piano – Novellara e Cadelbosco di Sopra
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

**FRANCESE**

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

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza dei programmi word, excel, posta elettronica, open office  
Conoscenza di software gestionali di contabilità pubblica, protocollo informatico e gestione atti amministrativi

**PATENTE O PATENTI**

Cat.B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dal 1989 ad oggi, costante aggiornamento e formazione professionale negli ambiti di competenza del settore economico-finanziario.

Cadelbosco di Sopra, 8 maggio 2017

F.to Miria Bonini

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATTEO MEZZETTI**

Nazionalità Italiana

Data e Luogo di nascita 01/10/78 Correggio (RE)

#### IN PRIMO PIANO

**17/06/2014 Master Universitario di I Livello**

Master universitario di I Livello in “ Management e E-Governance per la Pubblica Amministrazione” AA 2012-2013 presso School of Management Università Lum Jean Monnet (BA). 60 CFU

**13/07/2004 Laurea in Ingegneria Civile**

Laureato presso l'Università degli Studi di Parma – Facoltà di Ingegneria – Corso di laurea in Ingegneria Civile – ordinamento quinquennale previgente riforma corsi universitari. Tesi di laurea: “Monitoraggio dell'evoluzione dei dissesti delle pavimentazioni stradali mediante metodi fotogrammetrici.” Discussa con il Chiar.mo Prof. Antonio Montepara. Votazione 98/110.

• Qualifica conseguita

**Ingegnere Civile**

**14/09/06 Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Emilia al n. 1741.**

**16/03/2011 Iscrizione elenco dei Certificatori Energetici in edilizia Regione Emilia Romagna**

Attestato di frequenza con verifica di apprendimento rilasciato in data 17/02/2011 al termine del corso per Certificatore energetico in edilizia in attuazione DGR Emilia Romagna n. 1754/2008 rilasciato da Project Group srl.

• Qualifica conseguita

**Certificatore Energetico in edilizia Regione Emilia Romagna**

**30/11/05 Coordinatori della Sicurezza nei cantieri edili – D.lgs 494/96, art. 10 comma 2”.**

Terminato il corso di 120 ore per “Coordinatori della Sicurezza nei cantieri edili – D.lgs 494/96, art. 10 comma 2”.

• Qualifica conseguita

**Coordinatori della Sicurezza nei cantieri edili**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 01/10/2015 ad oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione Terra di Mezzo, p.zza della Libertà n. 1, 42023 Cadelbosco di Sopra (RE)  
Unione dei Comuni comprendente i comuni di Bagnolo in Piano (RE), Cadelbosco di Sopra (RE) e Castelnovo di Sotto (RE)

• Tipo di azienda o settore

Area Lavori Pubblici e Patrimonio

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo Tecnico (D1) con contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria pratiche edilizie, Direzioni lavori, Progettazione, Gestione del personale.



**Dal 27/05/2014 al 30/04/2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Unione Terra di Mezzo, p.zza della Libertà n. 1, 42023 Cadelbosco di Sopra (RE)  
Unione dei Comuni comprendente i comuni di Bagnolo in Piano (RE), Cadelbosco di Sopra (RE) e Castelnovo di Sotto (RE)
- Tipo di azienda o settore  
Area Tecnica / Area Lavori Pubblici e Patrimonio
- Tipo di impiego  
Responsabile Area
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile Area

**Dal 18/12/2007 al 30/09/2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Castelnovo di Sotto, p.zza IV Novembre n. 1, 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
- Tipo di azienda o settore  
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
- Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo Tecnico (D1) con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Istruttoria pratiche edilizie, Responsabile del Procedimento, Direzioni lavori, Progettazione, Gestione del personale.

**Dal 30/12/2004 al 16/12/2007**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Bagnolo in Piano, p.zza Garibaldi 5/2 42011 Bagnolo in Piano (RE)
- Tipo di azienda o settore  
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente
- Tipo di impiego  
Istruttore Tecnico (C1) con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità  
Istruttoria pratiche edilizie, Direzioni lavori, Progettazione.

**1996**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Regione Emilia-Romagna, P.zza Gioberti Reggio Emilia (RE).
- Tipo di azienda o settore  
Direzione Generale AMBIENTE – Ufficio Difesa del Suolo e Interventi sul Territorio – Reggio Emilia (RE).
- Tipo di impiego  
Stage nell'ambito dell'attività Scuola/Lavoro 1996.

**ISTRUZIONE****17/06/2014****Master Universitario di I Livello**

Master universitario di I Livello in “ Management e E-Governance per la Pubblica Amministrazione” AA 2012-2013 presso School of Management Università Lum Jean Monnet (BA). 60 CFU

**13/07/2004****Laurea in Ingegneria Civile**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Laureato presso l'Università degli Studi di Parma – Facoltà di Ingegneria – Corso di laurea in Ingegneria Civile – ordinamento quinquennale previgente riforma corsi universitari.  
Tesi di laurea: “Monitoraggio dell'evoluzione dei dissesti delle pavimentazioni stradali mediante metodi fotogrammetrici.” Discussa con il Chiar.mo Prof. Antonio Montepara.  
Votazione 98/110.

- Qualifica conseguita  
**Ingegnere Civile**

**14/09/06****Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Reggio Emilia al n. 1741.****2004**

Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere, sostenuta con esito FAVOREVOLE nella Seconda Sessione dell'anno 2004.

1997 Diploma di Geometra

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità di geometra, I.T.G. A. Secchi di Reggio Emilia.
  - Qualifica conseguita Geometra
- Votazione: 52/60

2002 Abilitazione alla professione di Geometra, sostenuta con profitto nel dicembre 2002.

#### FORMAZIONE

Novembre 2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Idoneità a seguito superamento esame per tecnici specializzati nel rilievo dei danni post sisma e per la ricostruzione
  - Qualifica conseguita Corso di formazione per tecnici specializzati nel rilievo dei danni post sisma e per la ricostruzione, riservato a tecnici delle Pubbliche Amministrazioni organizzato dal Dipartimento della Protezione Civile e dalla Regione Emilia Romagna
- Idoneità**

16/03/2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscrizione elenco dei Certificatori Energetici in edilizia Regione Emilia Romagna
  - Qualifica conseguita Ricevuto Attestato di frequenza con verifica di apprendimento rilasciato in data 17/02/2011 al termine del corso per Certificatore energetico in edilizia in attuazione DGR Emilia Romagna n. 1754/2008 rilasciato da Project Group srl.
- Certificatore Energetico in edilizia Regione Emilia Romagna**

30/11/05

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coordinatori della Sicurezza nei cantieri edili – D.lgs 494/96, art. 10 comma 2”.
  - Qualifica conseguita Terminato il corso di 120 ore per “Coordinatori della Sicurezza nei cantieri edili – D.lgs 494/96, art. 10 comma 2”.
- Coordinatori della Sicurezza nei cantieri edili**

1994

Corso di inglese, vacanza studio a Malta.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Inglese
- Capacità di scrittura Elementare.
- Capacità di espressione orale Elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze del sistema operativo Windows, del pacchetto MS Office (Word, Excel, PowerPoint), dei Programmi di posta elettronica, dei programmi Autocad 2D, software di calcolo strutturale Edilus-CA, software di calcolo certificazione energetica Termo, del linguaggio di programmazione Matlab, programmi di gestione dati (UltraEdit) e di immagini.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità di comunicazione sia nei rapporti di lavoro con colleghi e collaboratori sia nelle relazioni con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di organizzazione sia nei rapporti di lavoro che privati.

PATENTE O PATENTI

A, B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Svolto Servizio Civile presso U.I.L.D.M. (Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare) sezione di Reggio Emilia. (29/05/2002 – 29/03/2003).

Matteo Mezzetti

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

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FONTANESI GIAN FRANCO**

Indirizzo

Telefono **0522/485732**

Fax **0522/683603**

E-mail [fontanesi.gianfranco@comune.castelnovo-di-sotto.re.it](mailto:fontanesi.gianfranco@comune.castelnovo-di-sotto.re.it)

Nazionalità

Data di nascita 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 1° gennaio 2011 ad oggi**
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Castelnovo di Sotto, Piazza IV Novembre, 1 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
  - Tipo di azienda o settore **Ente locale**
  - Tipo di impiego **Responsabile del 2° Servizio: servizi alla persona, comunicazione e informazione.**  
Categoria giuridica D3. Economica D4 (dipendente a tempo indeterminato).  
Uffici: Demografia, Elettorale, Statistica, Programmazione educativa e scolastica, Biblioteca, Cultura, Politiche giovanili, Sport e tempo libero, Comunicazione e informazione
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) per le attività nell'ambito del 2° Servizio: servizi alla persona, comunicazione e informazione
- Date (da – a) **Dal 27 febbraio 2014 al 31 dicembre 2014 (\*)**
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Castelnovo di Sotto, Piazza IV Novembre, 1 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
  - Tipo di azienda o settore **Ente locale**
  - Tipo di impiego **Responsabile della trasparenza (\*)** attività svolta contestualmente a quella principale
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art.43 del D.Lgs.vo 33/2013
- Date (da – a) **Dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2010**
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Castelnovo di Sotto, Piazza IV Novembre, 1 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
  - Tipo di azienda o settore **Ente locale**
  - Tipo di impiego **Responsabile del Settore dei Servizi alla Persona.**  
Cat.giuridica D3. Economica D4 (dipendente a tempo indeterminato).  
Servizi: Biblioteca, Cultura, Giovani, Sport, Tempo libero, Programmazione educativa e scolastica
- Principali mansioni e responsabilità Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) per le attività nell'ambito del Settore dei servizi alla persona
- Date (da – a) **Dal 1° luglio 2010 al 31 dicembre 2010 (\*)**
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Castelnovo di Sotto, Piazza IV Novembre, 1 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
- Ente locale**  
**Responsabile del Settore Affari generali ed Istituzionali (\*)** attività svolta contestualmente a quella principale, in sostituzione di collega in ferie  
 Categoria giuridica D3. Economica D4 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Servizi: URP, Demografia, Segreteria generale, Contratti, Personale  
 Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) per le attività nell'ambito del Settore dei servizi alla persona
- Dal 18 febbraio 2008 al 31 dicembre 2009**  
 Comune di Castelnuovo di Sotto, Piazza IV Novembre, 1 - 42024 Castelnuovo di Sotto (RE)
- Ente locale**  
**Responsabile del Settore dei Servizi alla Persona**  
 Cat.giuridica D3. Economica D4 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Servizi: Biblioteca, Cultura, Giovani, Sport, Tempo libero, Educativi e scolastici, Servizi Sociali e socio assistenziali.  
 Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) per le attività nell'ambito del Settore dei servizi alla persona
- Dal 1° gennaio 2006 al 17 febbraio 2008**  
 Comune di Sala Baganza, Via V.Emanuele II, 34 – 43038 Sala Baganza (PR)
- Ente locale**  
**Responsabile dell'Area dei Servizi alla Persona.**  
 Cat.giuridica D3. Economica D4 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Servizi: URP, Demografia, Elettorale, Statistica, Biblioteca, Cultura, Giovani, Sport, Tempo libero, Educativi e scolastici
- Dal 15 marzo 2005 al 31 dicembre 2006 (\*)**  
 Comune di Sala Baganza, Via V.Emanuele II, 34 – 43038 Sala Baganza (PR)
- Ente locale**  
**Responsabile del Servizio Assistenza Intercomunale Comuni di Felino e Sala Baganza (\*)**  
 Attività svolta contestualmente a quella principale  
 Cat.giuridica D3. Economica D4 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)  
 In tale periodo sono stato designato a fare parte del gruppo di lavoro incaricato dello studio di fattibilità finalizzato all'attivazione dell'UNIONE DELLA PEDEMONTANA PARMENSE
- Dal 1° agosto 2001 al 31 dicembre 2005**  
 Comune di Sala Baganza, Via V.Emanuele II, 34 – 43038 Sala Baganza (PR)
- Ente locale**  
**Responsabile dell'Area dei Servizi alla Persona**  
 Cat.giuridica D1 – economica D2 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Servizi: URP, Demografia, Elettorale, Statistica, Biblioteca, Cultura, Giovani, Sport, Tempo libero, Scuola
- Dal 10 giugno 2003 al 30 settembre 2003 (\*)**  
 Comune di Sala Baganza, Via V.Emanuele II, 34 – 43038 Sala Baganza (PR)
- Ente locale**  
**Responsabile del Servizio Assistenza Intercomunale Comuni di Felino e Sala Baganza (\*)**  
 Attività svolta contestualmente a quella principale  
 Cat.giuridica D1 – economica D2 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) per le attività nell'ambito dell'Area dei servizi alla persona e del S.A.I.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 9 giugno 2001 al 31 luglio 2001**  
 Comune di Sala Baganza, Via V.Emanuele II, 34 – 43038 Sala Baganza (PR)
- Ente locale**  
**Responsabile dell'Area dei Servizi alla Persona. Cat.D2**  
 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Servizi: Scuola, Servizi Sociali, Cultura, Sporte e tempo libero, Turismo, Demografici, ERP, Cimiteri, Caccia e pesca, Biblioteca, Attività produttive  
 Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) per le attività nell'ambito dell'Area dei servizi alla persona e del S.A.I.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° marzo 2001 all'8 giugno 2001**  
 Comune di Sala Baganza, Via V.Emanuele II, 34 – 43038 Sala Baganza (PR)
- Ente locale**  
**Responsabile dell'Area dei Servizi alla Persona - Cat.D2**  
 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Servizi: Servizi sociali, Scuola, Cultura, Tempo libero, Turismo, Demografici, ERP, Cimiteri, Caccia e pesca
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° ottobre 2000 al 28 febbraio 2001 (\*)**  
 Comune di San Polo d'Enza, Piazza IV Novembre, 1 – 42021 San Polo d'Enza (RE)
- Ente locale**  
**Responsabile dell'Area dei Servizi alla Persona Comune di Sala Baganza**  
 Cat.D2 (dipendente a tempo indeterminato) (\*) comando presso il Comune di Sala Baganza  
 Servizi: Servizi sociali, Scuola, Cultura, Tempo libero, Turismo, Demografici, ERP, Cimiteri, Caccia e pesca  
 Funzioni, compiti e responsabilità di cui agli artt. 97, 107 e 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000). Progettazione del Servizio di Assistenza Intercomunale di Felino e Sala Baganza.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° febbraio 1996 al 30 settembre 2000 (dal 1° novembre 1996 al 30 aprile 2000 aspettativa senza assegni)**  
 Comune di San Polo d'Enza, Piazza IV Novembre, 1 – 42021 San Polo d'Enza (RE)
- Ente locale**  
**Responsabile del Servizio Bilancio e Affari Finanziari - 7^ Q.F.**  
 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Servizi: Ragioneria, Tributi, Personale  
 Ragioniere e Responsabile del Servizio per le attività nell'ambito del Servizio finanziario
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° settembre 1986 al 3 gennaio 1996**  
 Comune di Bibbiano, Piazza IV Novembre, 1 – 42021 Bibbiano (RE)
- Ente locale**  
**Addetto Ufficio Personale - 6^ Q.F.**  
 (dipendente a tempo indeterminato).  
 Unico addetto ufficio reclutamento, organizzazione, gestione del personale, paghe, pensioni.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15 febbraio 1997 al 14 marzo 1998**  
 Comune di Viano (RE)
- Ente Locale**  
**Consulente in materia di organizzazione del personale**  
 Consulenza professionale
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1° febbraio 1996 al 30 settembre 1996**  
 Comune di Bibbiano (RE)
- Ente Locale**



- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- DATE (DA – A)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### 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

ARMET Ghiardo di Bibbiano – 42021 Bibbiano (RE)

**Azienda metalmeccanica**

**Operaio (dipendente a tempo determinato).**

Attività metalmeccanica. Responsabilità limitate al corretto svolgimento della propria attività.

**Dal 15 giugno 1979 al 31 luglio 1979**

VAL D'ENZA ALIMENTARI – Via L.Ariosto – 42021 Bibbiano (RE)

**Azienda privata. Commercio**

**Operaio (dipendente a tempo determinato).**

Attività metalmeccanica. Responsabilità limitate al corretto svolgimento della propria attività.

**Anno scolastico 1982/1983**

Diploma di ragioniere e perito commerciale

conseguito presso l'Istituto tecnico commerciale "Silvio D'Arzo" di Montecchio Emilia

Votazione conseguita: 57/60

**Dal 21 dicembre 2004 al 28 dicembre 2004**

FORMAFUTURO Consorzio formazione professionale Parma

Corso integrativo di 30 ore per il raggiungimento delle 120 ore necessarie per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile di URP (L.150/2000)

Acquisizione monteore di 120 ore per l'esercizio della funzione di Responsabile di URP

**Settembre – Dicembre 2003**

FORMAFUTURO Consorzio formazione professionale Parma

Corso di 90 ore relativo a "Efficace comunicazione con l'URP" necessarie per lo svolgimento delle funzioni di addetto URP (L.150/2000)

Addetto URP

**Novembre 2004**

Ministero dell'Interno

Corso di formazione ai sistemi backbone INA e SAIA

**Anno formativo 1999**

Centro studio e lavoro "La Cremeria", Cavriago (RE)

Corso "Progettualità e organizzazione: la costruzione del PEG negli EE.LL."

**ITALIANO**

**INGLESE**

OTTIMO

BUONO

BUONO



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

#### 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.*

#### PATENTE O PATENTI

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### FRANCESE

DISCRETO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Dall'ottobre 2000 ad oggi ho sempre svolto attività di relazione coordinando e dirigendo uffici cultura e URP. Nell'ambito della CULTURA ho organizzato, a Sala Baganza, vari concerti/evento di musica classica con l'Orchestra CORALE VERDI DI PARMA (70 / 80 elementi)

Ho svolto, inoltre, una continua attività di riferimento nei confronti delle associazioni ed organizzazioni di volontariato locale.

Dal 1986 al 1998 ho svolto attività specifica di organizzazione del personale, sia come dipendente che come consulente esterno, anche seguendo specifici corsi.

INFORMATICA: buona capacità di utilizzo per tutti i programmi di microsoft office (word, excel, powerpoint), vari gestori di posta elettronica, vari browser web.

Buona capacità di utilizzo di mac apple per attività di gestione fotografica e video.

Buona capacità di utilizzo di software gestionali (segreteria, finanziario).

Patente di Guida di tipo B

Dal 1986 ad oggi ho frequentato corsi e aggiornamenti vari in materia di: gestione della privacy, accesso agli atti, controllo di gestione, sponsorizzazioni negli enti locali e gestione associata dei servizi, tecniche di redazione degli atti amministrativi. Inoltre, corsi per: la gestione della Legge 626/1994 sulla sicurezza sul lavoro, l'applicazione dell'I.S.E.E. sulle tariffe dei servizi alla persona, la riforma Brunetta del pubblico impiego (dalla legge 15/2009 al decreto attuativo), il D.Lgs.vo 165/01, progettualità e organizzazione, la costruzione del PEG negli enti locali, Codice dei contratti.

Castelnovo di Sotto, 16 maggio 2016

F.to Gian Franco Fontanesi