

ATTO
N. 194 DEL 30/05/2018

OGGETTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA.- LOTTO 1 RCT/O, LOTTO 2 CYBER RISK, LOTTO 3 INFORTUNI CUMULATIVA. SOSTITUZIONE PRESIDENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che:

con determina n. 183 del 12.04.2018 è stato dato avvio ad una nuova procedura aperta, ai sensi degli artt. 59 e 60 del Codice, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice, per l'affidamento dei seguenti servizi assicurativi provinciali: Lotto n. 1 RCT/O CIG 7445497A7C; Lotto n. 2 Cyber Risk CIG 7445534905; Lotto n. 3 Infortuni cumulativa CIG 7445541ECA;

Considerato che a seguito del bando pubblicato ai sensi di legge, entro la data di scadenza, fissata al 23 maggio 2018, sono pervenute le offerte di quattro Compagnie assicuratrici su specifici lotti e precisamente:

Lloyds sindacato XL CATLIN C.so Garibaldi, 86 Milano - Lotto 1

Lloyd's sindacato MARINE KLIN C.so Garibaldi, 86 Milano - Lotto 1

XL Insurance Company P.zza Gae Aulenti, 8 Milano - Lotto 2

UnipolSai Via Stalingrado, 45 bologna - Lotto 3

richiamato il proprio atto n. 191 del 29/05/2019 con il quale si è provveduto alla nomina, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e del Decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, della commissione giudicatrice per la gara in oggetto per la valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico con la seguente composizione:

- dott. Mauro Cacciamani, Funzionario amministrativo presso il Servizio Infrastrutture, Mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia in qualità di Presidente ;
- dott. Eugenio Farioli Funzionario amministrativo U.O. Provveditorato ed Espropri in qualità di esperto;
- dott. Luigi Severi broker assicurativo dell'Ente in qualità di esperto;

sig.ra Carla Micheloni, in servizio presso l'U.O. Appalti e Contratti della Provincia di Reggio Emilia con funzione di segretario verbalizzante;

preso atto della sopravvenuta indisponibilità del dott. Mauro Cacciamani a far parte della commissione stessa;

ritenuto di nominare, in sostituzione, con funzione di Presidente, il dott. Stefano Tagliavini AP Servizi Generali della Provincia di Reggio Emilia;

D I S P O N E

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, il dott. Stefano Tagliavini, AP Servizi Generali della Provincia di Reggio Emilia, in sostituzione del dott. Mauro Cacciamani, nella commissione giudicatrice della procedura aperta per

l'affidamento dei servizi assicurativi della Provincia di Reggio Emilia con la funzione di Presidente;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, il presente provvedimento, unitamente al curriculum e alla dichiarazione ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, lì 30/05/2018

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 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	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 Formazione	
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 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.

3 gennaio 2017