

	<ul style="list-style-type: none"> • l'espressione di pareri e/o la elaborazione di proposte di direttive o atti degli organi di governo; • il coordinamento dell'attività dei dipendenti e l'indicazione delle priorità ; • l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione di singoli atti o procedimenti da parte del personale sottoposto; • l'assegnazione del personale ai servizi ed uffici; • la corretta e omogenea applicazione dei principi e degli strumenti di valutazione legati all'attribuzione dei trattamenti economici accessori per i dipendenti; • la responsabilità del datore di lavoro privato nella struttura alla quale è preposto compresa la responsabilità per mancato esercizio o decadenza ovvero della mancata attivazione dell'azione disciplinare; • la responsabilità del trattamento e della sicurezza dei dati ai sensi delle leggi vigenti; • la responsabilità dei procedimenti nelle strutture cui è preposto o l'individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, nonché la conseguente verifica del rispetto dei termini temporali e di ogni altro adempimento procedimentale; • la definizione di misure idonee in materia di prevenzione e sicurezza nei posti di lavoro e a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; • ogni altro compito demandatogli dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Giovanni in Persiceto, applicabile all'Unione, e dalle leggi vigenti.
• dal 28/11/2024 – in corso	RESPONSABILE AD INTERIM SERVIZI FINANZIARI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Terred'Acqua – c/o Comune di San Giovanni in Persiceto
• Tipo di azienda o settore	Servizi finanziari
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo con Posizione Organizzativa e funzioni dirigenziali
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • attività amministrative e contabili relative alla predisposizione e alla gestione del bilancio nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità finanziaria dell'Ente locale; • gestione contabile delle entrate e delle uscite; • controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria; • espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali; • predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; • gestione della convenzione con la Tesoreria; • rapporti con i Revisori dei Conti; • Gestione contabilità economica.
• dal 04/11/2024 – in corso	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – INCARICATO DI EQ –

	COORDINAMENTO SETTORE AMMINISTRATIVO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Italiameteo - Bologna
• Tipo di azienda o settore	Settore: D1) Settore Personale, Amministrazione e Convenzioni Agenzia: servizio meteorologico nazionale
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo con funzioni di coordinamento
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione della responsabilità complessiva del conseguimento degli obiettivi assegnati al Settore; • l'adozione, l'emanazione, nonché la revoca e l'annullamento di autorizzazioni, licenze, concessioni od analoghi provvedimenti, quando essi presuppongono accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, da adoperarsi sulla base di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali d'indirizzo o da altri provvedimenti amministrativi e non risultino comunque riservati ad altri organi dell'Ente; • la proposta del fabbisogno quali-quantitativo delle risorse umane e finanziarie per il conseguimento degli obiettivi prefissati; • il monitoraggio dei tempi di attuazione dei piani, programmi, obiettivi previsti nei documenti di programmazione; • l'espressione di pareri e/o la elaborazione di proposte di direttive o atti degli organi di governo; • il coordinamento dell'attività dei dipendenti e l'indicazione delle priorità ; • l'assegnazione del personale ai servizi ed uffici; • la corretta e omogenea applicazione dei principi e degli strumenti di valutazione legati all'attribuzione dei trattamenti economici accessori per i dipendenti; • la responsabilità del datore di lavoro privato nella struttura alla quale è preposto compresa la responsabilità per mancato esercizio o decadenza ovvero della mancata attivazione dell'azione disciplinare; • la responsabilità del trattamento e della sicurezza dei dati ai sensi delle leggi vigenti; • la responsabilità dei procedimenti nelle strutture cui è preposto o l'individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, nonché la conseguente verifica del rispetto dei termini temporali e di ogni altro adempimento procedimentale; • la definizione di misure idonee in materia di prevenzione e sicurezza nei posti di lavoro e a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
• dal 01/02/2022 – al 29/12/2023	ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D1
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Comuni del Sorbara – c/o Comune di Nonantola
• Tipo di azienda o settore	Servizio Unico Appalti – Centrale di Committenza
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato presso il Servizio

	Unico Appalti – CUC dell'Unione comuni del Sorbara con mansioni di indizione e gestione di gare sotto e sopra soglia comunitaria in materia di lavori, servizi, forniture e concessioni per conto dell'Unione stessa e dei Comuni ad essa aderenti, oltre ai vari Enti convenzionati, tramite piattaforme di gara Acquistinretepa di Consip S.p.a e Sater di Intercent-ER, controllo e consulenza di atti (Delibere, Determine e Capitolati) in materia di contratti pubblici. Pubblicazione degli atti di gara su GUUE, GURI, ANAC, Osservatorio regionale Sitar, Amministrazione Trasparente, PBM. Controlli post aggiudicazione.
• dal 01/05/2013 – al 31/01/2022	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Comuni del Sorbara – c/o Comune di Nonantola
• Tipo di azienda o settore	Servizio Unico Appalti – Centrale di Committenza
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo a tempo indeterminato presso il Servizio Unico Appalti – CUC dell'Unione comuni del Sorbara con mansioni di indizione e gestione di gare sotto e sopra soglia comunitaria in materia di lavori, servizi, forniture e concessioni per conto dell'Unione stessa e dei Comuni ad essa aderenti, oltre ai vari Enti convenzionati, tramite piattaforme di gara Acquistinretepa di Consip S.p.a e Sater di Intercent-ER, controllo e consulenza di atti (Delibere, Determine e Capitolati) in materia di contratti pubblici. Pubblicazione degli atti di gara su GUUE, GURI, ANAC, Osservatorio regionale Sitar, Amministrazione Trasparente, PBM. Controlli post aggiudicazione.
• dal 12/11/2012 – al 31/03/2013	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Finale Emilia – Regione Emilia-Romagna
• Tipo di azienda o settore	Sportello Urbanistica (SUE), Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e Tributi Comunali
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore amministrativo a tempo determinato presso I diversi Servizi dell'Ente sopra elencati con mansioni di supporto alle attività conseguenti il sisma che ha colpito il territorio nel 2012.
• dal 28/08/2012 – al 3/09/2013	VOLONTARIO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Protezione Civile Nazionale – presso il Comune di Finale Emilia
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Tecnico Comunale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Esperienza di un mese come volontario presso il Comune di Finale Emilia dove, tramite la Protezione Civile, insieme ad una squadra, abbiamo prestato assistenza all'Ufficio Tecnico per la gestione post terremoto delle

	schede AeDES e la compilazione delle ordinanze.
• dal 01/08/2011 – al 20/08/2012	ARTICOLISTA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CdP Service San Severo
• Tipo di azienda o settore	Giornale On-Line
• Tipo di impiego	Articolista
• Principali mansioni e responsabilità	Esperienza di due anni presso un giornale online locale (Daunia news) dove ho lavorato come pubblicista scrivendo articoli di cultura, economia, cronaca e sport. Durante questo periodo ho anche pubblicato diversi articoli su riviste e giornali nazionali (tra i quali "il Folclore"). Successivamente mi sono occupato anche di marketing pubblicitario per aziende.
• durante il percorso studi	VOLONTARIO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Serravalle del Chienti
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Anagrafe, Ragioneria e Segreteria
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Percorso formativo nei diversi Servizi comunali e collaborazione nella redazione dei principali atti e documenti adottati dall'Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 22/02/2012	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INTERNAZIONALI E DELL'UNIONE EUROPEA
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Camerino
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Politico - Giuridiche
• Qualifica conseguita	Laurea – Classe 15 DM 509/99 L-36 DM 270/04
• 2005/2006	DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "M. Tondi" di San Severo
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Classica
• Qualifica conseguita	Diploma
(dal 6/06/2017 al 5/07/2017)	CORSO DI SPECIALIZZAZIONE
• Nome e tipo di istituto di	SPISA – Università degli Studi di Bologna

istruzione o formazione	
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	La nuova disciplina sui contratti pubblici e la lotta alla corruzione alla luce del decreto correttivo e delle linee guida ANAC
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
2022 - 2024	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE RUP
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIMS
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP
• Qualifica conseguita	Attestati di Partecipazione con superamento dei test di valutazione finale in possesso di n. 5 Attestati per un totale di ore di formazione di n. 105
30/09/2015	<i>CORSO DI FORMAZIONE</i>
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	L'affidamento dei servizi, anche di valore inferiore alla soglia comunitaria, l'offerta economicamente più vantaggiosa, il nuovo soccorso istruttorio, le cauzioni Bologna (Durata 5 ore)
25/02/2016	<i>CORSO DI FORMAZIONE</i>
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	L'affidamento degli incarichi tecnici alla luce della determinazione ANAC Bologna (Durata 7 ore)
	<i>FORMAZIONE</i>
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	"Novità in tema di Contratti pubblici" Bologna (Durata 6 Giornate) Giornata 1 – Novità introdotte dalla Legge di Stabilità (23 Marzo 2016) Giornata 2 – Novità introdotte dalla Legge 221/2015 (24 Marzo 2016) Giornata 3 – Il Nuovo Codice dei contratti (30 Marzo 2016) Giornata 4 – Il Nuovo Codice dei contratti (31 Marzo 2016) Giornata 5 – Disciplina delle varianti (1 Aprile 2016) Giornata 6 – AVCPASS, nuovo sistema CIG, nuove banche dati (5 Aprile 2016)
18/11/2016	<i>CORSO DI FORMAZIONE</i>
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici Ravarino (Durata 8 ore)
09/03/2022	<i>CORSO DI FORMAZIONE</i>
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup - Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) (Durata 21 ore)
23/02/2023	<i>CORSO DI FORMAZIONE</i>
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup – Corso Unit 1 Modulo 1 "Dalla programmazione alla progettazione" (Durata 6 ore)

03/03/2023	CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup – Corso Unit 1 Modulo 2 "Concessioni e partenariato pubblico privato" (Durata 6 ore)
16/03/2023	CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici Bologna (Durata 7 ore)
19/01/2024	CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici alla luce della prima giurisprudenza Bologna (Durata 9 ore)
06/03/2024	CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup Corso Unit 2 - "Aggiornamento specialistico - Focus servizi e forniture" "Aggiornamento specialistico - Focus servizi e forniture" (Durata 36 ore)
06/03/2024	CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup Corso Unit 2 - "Aggiornamento specialistico - Focus servizi e forniture" "Aggiornamento specialistico - Focus Lavori pubblici" (Durata 36 ore)
20/09/2024	CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP (Durata 55 ore)
30/09/2024	CORSO DI FORMAZIONE
• Principali materia / abilità professionali oggetto dello studio	"Strategia professionalizzante e piani di formazione in tema di appalti pubblici" - Appalti Pubblici con il MEPA: Semplice, Veloce e Trasparente (Durata 5 ore)

Aggiornamento continuo in materia di appalti pubblici attraverso la partecipazione a corsi online e alle giornate formative organizzate dall'Osservatorio della Provincia di Modena o dal Piano Formazione RUP dei quali si omette la trascrizione.

Durante il mio percorso formativo e lavorativo ho acquisito competenze specifiche in materia di Appalti Pubblici. In particolare, nella gestione dell'intero procedimento di gara:

- predisposizione di tutti gli atti di gara e di quelli relativi alla loro adozione;
- gestione dell'intero procedimento di gara (attraverso l'utilizzo delle piattaforme MEPA e IntecentER);
- predisposizione degli atti di nomina della commissione e aggiudicazione;
- gestione delle sedute di gara e predisposizione dei verbali del seggio di gara e della commissione.
- Supporto e assistenza ai RUP nelle fasi pre e post gara, verifica dei requisiti e predisposizione bozza di contratto.

**CAPACITA' E COMPETENZE
PROFESSIONALI**

FORMAZIONE E CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

Incarico di formazione e consulenza per il Comune di San Giovanni in Persiceto (2022)

Le attività oggetto della formazione riguardano in modo particolare l'indizione di una procedura di affidamento sino all'individuazione del soggetto al quale verrà affidato il Contratto:

1 Verifica e controllo della documentazione di gara (a tal fine è prevista anche un'attività di confronto diretto con il RUP);

2 Predisposizione degli atti e della documentazione da adottare ai fini dello svolgimento della procedura di gara (in tale fase si procederà anche ad una formazione in merito all'utilizzo delle diverse Piattaforme digitali coinvolte);

3 Gestione della procedura nella fase di pubblicazione (es. verifica eventuali quesiti, inserimento risposta nelle Piattaforme, Pubblicazione in forma anonima...);

4 Gestione della fase di valutazione (Predisposizione documenti di supporto alla Commissione, predisposizione Verbali di gara...);

5 Adozione atto di aggiudicazione e Verifiche sull'aggiudicatario mediante il sistema AVCPASS;

6 Trasmissione di tutta la documentazione al RUP della Stazione Appaltante ai fini della stipula del contratto.

Incarico di consulenza per l'Agenzia governativa ItaliaMeteo (2023)

Le attività oggetto della consulenza riguardano le modalità di affidamento e la predisposizione di tutti gli atti di gara e della gestione della procedura relative all'affidamento del servizio di lavoro interinale a favore dell'Agenzia.

Formatore e relatore

Docenza in corsi di formazione in materia di appalti pubblici, trasparenza e anticorruzione svolta in diverse giornate a favore dei dipendenti degli Enti convenzionati con la Centrale Unica di Committenza.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

	INGLESE E SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICA

**CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI**

LAVORARE IN UNA CENTRALE UNICA DI COMMITTEZZA DOVE BISOGNA NECESSARIAMENTE INTERFACCIARSI CON DIVERSE FIGURE PROFESSIONALI E DIVERSI SERVIZI CHE OPERANO IN RAMI DIFFERENTI MI HA PERMESSO, NEL CORSO DEGLI ANNI, DI SVILUPPARE CAPACITA' RELAZIONALI, DI ASCOLTO E CONFRONTO UTILI E NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO COMUNE.

**CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

STUDIARE ED ACQUISIRE LE COMPLESSE NORMATIVE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E' NECESSARIO AL FINE DI APPLICARLE NELLA REDAZIONE DI TUTTI GLI ATTI DI GARA (BANDI, DISCIPLINARI E MODULISTICA VARIA, VERIFICA DEI REQUISITI GENERALI IN CAPO AGLI OPERATORI ECONOMICI) E DURANTE L'ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DI GARA.

HO, INOLTRE, COORDINATO IL PERSONALE ASSEGNATO E SVILUPPATO CAPACITA' GIURIDICO-AMMINISTRATIVE E ANCHE RELAZIONALI SOPRATTUTTO NEL RAPPORTO CON GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE:

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, SOCIAL NETWORK, ADOBE ACCROBAT ECC.

PUBBLICAZIONI E ARTICOLI

TESI DI RICERCA *"ENERGIE RINNOVABILI E SOCIETA' LOCALE. LA GREEN ECONOMY COME MODELLO DI SVILUPPO DEL TERRITORIO PUGLIESE"*

REDAZIONE DI DISPENSE E SLIDE IN OCCASIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIALI DI APPALTI PUBBLICI PER IL PERSONALE DELL'ENTE E DEI VARI COMUNI ADERENTI.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

SONO APPASSIONATO DI LETTURA E DI GEOPOLITICA ATTIVITA' CHE RIEMPIONO LA MAGGIOR PARTE DEL MIO TEMPO LIBERO NELLA LETTURA DI TESTI E RIVISTE DI SETTORE.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR).

RUOLI RICOPERTI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA PER TUTTE LE PROCEDURE SVOLTE DALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ATTIVA PRESSO L'UNIONE TERRED'ACQUA DAL 05/09/2022.

SEGRETARIO VERBALIZZANTE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI GARA indette dall'Unione comuni del Sorbara nonché dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino di competenza del Servizio Unico Appalti dal 2013 ad oggi.

COMPONENTE ESPERTO NELLA COMMISSIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE SISTEMI DI ELABORAZIONE DATI IN DOTAZIONE PRESSO GLI UFFICI DELL'UNIONE COMUNI DEL SORBARA E COMUNI DI BASTIGLIA, BOMPORTO, CASTELFRANCO EMILIA, NONANTOLA, RAVARINO E SAN CESARIO SUL PANARO.

TABELLA COMMISSIONI DI GARA

OGGETTO	RUOLO RICOPERTO
PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA MEDIANTE PUBBLICAZIONE DI UNA RDO SULLA PIATTAFORMA SATER DI INTERCENTER PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORO MEDIANTE L'INSTALLAZIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI CUI POSSONO ADERIRE L'UNIONE TERRED'ACQUA E I COMUNI CHE NE FANNO PARTE - APERTA AGLI OPERATORI ECONOMICI ISCRITTI ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA CON CPV 42933000-5	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PNRR M. 5 C. 2, S. 1, INVESTIMENTO 1.3.2. - PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO E GESTIONE CENTRO SERVIZI/STAZIONE DI POSTA PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA' - CIG: A00F77346B	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 1 CO. 2 LETT. B) D.L. 76/2020 SS.MM.II. PER L'AFFIDAMENTO DELL'ACCORDO QUADRO RELATIVO AL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO PER L'UNIONE TERRED'ACQUA E COMUNI AD ESSA ADERENTI	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di accompagnamento al lavoro periodo Gennaio 2023 - Dicembre 2025 per l'Unione Terred'Acqua ed il Comune di San Giovanni in Persiceto.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "SOSTEGNO SOCIALE ED EDUCATIVO PER L'INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA" - CUPJ41H21000040001	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E NOMINA MEDICO COMPETENTE. CIG	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

9587805AF9.	
PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO A FAVORE DI MINORI E GIOVANI ADULTI.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA "PNRR – M4C1I3.3 – FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU. ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "MAMELI" - VIA MALPIGHI, 2 – SAN GIOVANNI IN PERSICETO.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA PNRR – M5C2I2.1 – LA FABBRICA DEL CARNEVALE – PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA MEDIANTE RISTRUTTURAZIONE DEGLI EDIFICI IN USO ALLE SOCIETA' CARNEVALESCHESCHE E REALIZZAZIONE DEL RELATIVO MUSEO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE E IN USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE DI TENNIS VIA CAPPUCINI,1 SAN GIOVANNI IN PERSICETO.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA - SERVIZIO BIBLIOTECARIO NELLA BIBLIOTECA " R.PETTAZZONI" DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E NELLA "SEZIONE RAGAZZI" DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO E DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO NELL'ARCHIVIO STORICO.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI DI INDAGINE SULLA STABILITA' DI ALBERI DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO - VTA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI POTATURA, ABBATTIMENTO ED ESTRAZIONE CEPPEAIE DI ALBERI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO – APERTA NELLA CATEGORIA "SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO"	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA EX ART. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI DI TIPO EDUCATIVO – ASSISTENZIALE E DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO ASSISTENZIALE PER L'INCLUSIONE DEI BAMBINI, ALUNNI E STUDENTI DISABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016 SS.MM.II PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ALLA SALMA NEGLI 8 CIMITERI DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI MANUTENTIVI DI ALCUNE AREE VERDI DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. NR. 50/2016 SS.MM.II. PER LA FORNITURA DI TRATTORE AGRICOLO CON LAMA LIVELLATRICE PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE BIANCHE.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI MANUTENTIVI DEI PRESIDI E DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 (e smi), per l'esecuzione dei lavori finanziati da PNRR M4C1I1.1- NUOVA COSTRUZIONE DI UN POLO DELL'INFANZIA DENOMINATO "DOZZA"	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura negoziata sotto soglia, finalizzata all'acquisizione del servizio riguardante la manutenzione ordinaria di parte del verde pubblico del Comune di Crevalcore, riservata alle Cooperative Sociali di cui all'Art. 61 del D.Lgs. 36/2023. La durata dell'appalto è di due anni, 2024 - 2025.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI CREVALCORE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO – LOTTO1 COMUNE DI CREVALCORE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA - AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL POLO SCOLASTICO DELL'INFANZIA IN VIA GRAMSCI, 95/A, 95/B E 95/C A SALA BOLOGNESE. CUP:G24E21000140001 - CONTRIBUTI PNRR M.4-C.1-I.1.1.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016 SS.MM.II. PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA MESSA IN SICUREZZA DI PONTI COMUNALI - PNRR M2,C4,I2.2	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO LOTTO2 COMUNE DI SALA BOLOGNESE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI EDUCATIVI E ASSISTENZIALI DEL COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA NEGOZIATA PER LA "COSTRUZIONE CASA DELLA COMUNITÀ - COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA"	MEMBRO DELLA COMMISSIONE
Procedura negoziata per l'esecuzione dei lavori di "REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE TUBONE – CASTIGLIA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
AFFIDAMENTO,TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA, DELLA CONCESSIONE DEI SERVIZI E ATTIVITA' CIMITERIALI PRESSO IL COMUNE DI CALDERARA DI RENO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

E CIMITERO DI LONGARA	
SERVIZIO BIBLIOTECARIO NELLA BIBLIOTECA “R.PETTAZZONI” DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E NELLA “SEZIONE RAGAZZI” DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO E DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO NELL’ARCHIVIO STORICO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Riqualificazione energetica del Palazzetto “DUILIO MIGLIORI” in Via Garibaldi, 8 – San Vitale Grande, Calderara di Reno (BO)	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura negoziata senza bando ex art. 50, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 36/2023, a mezzo della Piattaforma telematica SATER di IntercentER per l’affidamento dell’appalto dei Lavori di “Ristrutturazione Edilizia dell’Immobile sito in via Armaroli 13 a Calderara Di Reno.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura aperta telematica per affidamento della gestione del servizio bibliotecario nella biblioteca comunale del Comune di Sala Bolognese, da svolgersi mediante la piattaforma Sater di IntercentER	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
procedura aperta telematica per affidamento servizio di gestione, manutenzione e conduzione con onere di terzo responsabile degli impianti di climatizzazione estiva ed invernale, di ventilazione, e di produzione di acqua calda, idrico-sanitario, sistema fognario e assistenza tecnica mediante accordo quadro con unico operatore economico ai sensi dell’art. 59 del d.lgs. n. 36/2023 della durata di tre anni”, da svolgersi mediante la piattaforma Sater di intercentER – Comune di Sala Bolognese.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura telematica aperta per l’affidamento in concessione mediante project financing, ai sensi dell’art. 183 comma15 del d.lgs 50/2016 e s.m.i., con diritto di prelazione da parte del promotore, della costruzione e gestione di una nuova palestra comunale denominata “Gym center Giulio Morselli” - concessione, nel Comune di San Giovanni in Persiceto.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura aperta per l’affidamento del servizio di trasporto scolastico, da svolgersi a mezzo della Piattaforma Sater di IntercentER – Lotto 1 Comune di San Giovanni in Persiceto – Lotto 2 Comune di Calderara di Reno	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura aperta per l’affidamento dell’accordo quadro relativo al servizio di somministrazione lavoro temporaneo per l’Unione Terred’acqua e i Comuni ad essa aderenti	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura negoziata senza bando ex art. 50, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 36/2023, a mezzo della Piattaforma telematica SATER di IntercentER per l’affidamento dei “LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE DI COLLEGAMENTO TRA LE LOCALITA’ DI PADULLE E BAGNO DI PIANO - COMPLETAMENTO DELLA LINEA 2C DELLA RETE CICLABILE BOLOGNA METROPOLITANA PER IL TRATTO DI SALA BOLOGNESE (BO)”.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Procedura aperta telematica per affidamento servizio di gestione, manutenzione e conduzione degli impianti termici, elettrici ed idrici e degli impianti e presidi antincendio degli immobili del Comune di Calderara di Reno, annualità 2024/2027, da svolgersi mediante la piattaforma Sater di IntercentER.	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse da parte di enti del terzo settore (in forma singola o associata) disponibili alla co-progettazione ex art. 55 d.lgs. 117/2017 con il Comune di San Giovanni in Persiceto e alla conseguente realizzazione del progetto "prossima fermata: rigenerazione intervento di recupero e rifunionalizzazione del fabbricato "ex-caserma dei carabinieri", sito in Via Cento/Circonvallazione Dante – San Giovanni in Persiceto (BO)	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SFALCIO DELL'ERBA E SERVIZI ACCESSORI PER IL PERIODO 01/01/2025 – 31/12/2026 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO FINO AL 31/12/2028" - San Giovanni in persiceto (BO)	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Procedura negoziata sotto soglia ex art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023, con ricorso a procedura telematica gestita mediante piattaforma SATER di IntercentER, finalizzata all'acquisizione del servizio riguardante l'affidamento della concessione per la gestione della "Casa delle Abilità" sita in via Ilaria Alpi n.6 del Comune di Calderara di Reno – 1 Settembre 2024 /31 agosto 2027	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORO MEDIANTE L'INSTALLAZIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI – DA INSTALLARE IN N. 3 SEDI DELL'ISTITUTO "I.I.S. MARCELLO MALPIGHI"	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DELL'ART. 187 DEL D. LGS. 36/2023 PER IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE PERIODO 2025/2027 – COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D. LGS. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE NEL COMUNE DI CALDERARA DI RENO BIENNIO 2025-2027	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

TABELLA COMMISSIONI DI CONCORSI PUBBLICI

OGGETTO	RUOLO RICOPERTO
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CAT. GIUR. D. Assunzioni	MEMBRO DELLA COMMISSIONE

<p>già programmate: n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Calderara di Reno – da destinare inizialmente all'Area Settore Politiche del Benessere e Servizi alla Persona – Servizio Anagrafe, Urp Stato Civile, Elettorale, Servizi cimiteriali e protocollo</p>	
<p>AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'UNIONE TERRED'ACQUA PER L'UFFICIO DI PIANO</p>	<p>MEMBRO DELLA COMMISSIONE</p>
<p>AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, PER N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO L'UNIONE TERRED'ACQUA PER LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)</p>	<p>MEMBRO DELLA COMMISSIONE</p>
<p>AVVISO INTERNO RIFERITO AI DIPENDENTI DELL'UNIONE TERRED'ACQUA IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 E DELL'ART. 15 CCNL 16/11/22 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO L'UNIONE TERRED'ACQUA PER IL "SERVIZIO FINANZIARIO" .</p>	<p>MEMBRO DELLA COMMISSIONE</p>

