

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PROFESSIONALI

Nome	Roberto Monaco
Data di nascita	
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	Comune di Castel San Pietro Terme
Incarico attuale	Dirigente Area Servizi Amministrativi
Numero telefonico	
e-mail	robertomo@pec.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione all'esercizio della professione forense. Vincitore di concorso per segretario comunale indetto con DM. 31/01/1996.. Idoneità alla svolgimento delle funzioni dirigenziali (anni 2004 e 2005) su concorsi per dirigente a tempo indeterminato e tempo determinato (2014).</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><u>Dal 3 Giugno 2015:</u> Dirigente a tempo determinato ex art. 110,1^comma (D.lgs. n. 2017/2000) Area servizi amministrativi, Comune di Castel San Pietro Terme (BO); Funzioni e responsabilità previste dall'art. 107 del Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000); dal D.lgs. n. 165/2001 in tema di ruolo e funzioni dirigenziali. Direzione e coordinamento dei seguenti servizi: <u>Comunicazione, Affari generali e sportello al cittadino, Bilancio e programmazione, Contratti e Affari legali, turistici e culturali, organizzazione e controlli, servizi alla persona</u></p> <p><u>Dal 1.11.2015.</u> è anche dirigente del servizio tributi associato (10 comuni del Circondario imolese);</p> <p><u>Dal 4 Novembre 1996 al 2 Giugno 2015</u> Comune di Crevalcore Direttore Area Amministrativa– Vice Segretario comunale (Posizione organizzativa dal 1999 sino a Giugno 2015) Funzioni e responsabilità previste dall'art. 107 del Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000); dal D.lgs. n. 165/2001 in tema di ruolo e funzioni dirigenziali. Coordinamento e direzione dei servizi personale, segreteria e contratti, commercio, ambiente, servizi demografici/urp, attività produttive e polizia municipale. Consulenza legale ai servizi comunali ed allo staff del sindaco.</p> <p>A <u>Dicembre 2014</u> è stato nominato con atto di giunta comunale (Comune di Crevalcore) n. 135 del 19.12.2014, responsabile unico del procedimento di gara per la parziale privatizzazione di Geovest srl (Procedura ristretta, gara a "doppio oggetto" per la scelta del socio privato operativo per anni 15, valore di gara: oltre 110 milioni di euro).</p> <p><u>Nell'anno 2014</u> ha conseguito l'idoneità (2^ classificato) per il conferimento di un incarico dirigenziale, ex art. 110 del D.lgs. n. 267/2000, agli Affari Generali e rapporti con la città presso il comune di Vignola (MO).</p> <p><u>Negli anni 2013, 2014, 2015</u> ha svolto incarico occasionale giuridico e consulenziale presso AESS (Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile) di Modena per la attuazione di un progetto finanziato con fondi europei denominato "ELENA-Modena" e concernente il coinvolgimento di enti territoriali in campo energetico e fonti rinnovabili.</p>

	<p><u>Da Gennaio 1994 a Ottobre 1996</u> Attività in studio legale in San Giovanni in Persiceto (BO) Funzioni e responsabilità autonome nella predisposizione di memorie difensive, studio e approfondimento tematiche di diritto civile, diritto di famiglia, infortunistica stradale.</p> <p><u>Da Gennaio 1993 a Dicembre 1993</u> Attività in studio notarile San Giovanni in Persiceto (BO) Collaboratore nella predisposizione di atti pubblici e cura degli adempimenti antecedenti e successivi alle attività di rogito.</p> <p><u>Anni 1998 /2009</u> Scuola di Specializzazione in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione (S.P.I.S.A.) in Bologna (Università degli Studi) • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Corsi monografici (60/70 ore ciascuno organizzati dalla SPISA di Bologna) in tema di : "La semplificazione amministrativa", "Organizzazione, pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme", "la riforma del titolo V della costituzione"; "il testo unico dell'edilizia", "La semplificazione nelle leggi e nell'amministrazione: Una nuova stagione" (edizione 2007: 65/70 ore). Lo SUAP: aspetti procedurali e normativi organizzato da ALMA Graduate School di Bologna. (40 ore). Master sulla contrattualistica pubblica ed appalti (60 ore). Corso monografico (24 ore) sugli appalti pubblici edizione 2009 (Centro studi universitario di Bertinoro).</p> <p><u>Anni 1996/2017</u> Società di formazione (Formel, Pandheia, Cisel, ecc.) Corsi monografici. • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Corsi di formazione vari attinenti in particolare la gestione del personale, i servizi pubblici locali, la disciplina del commercio, l'attività contrattuale dell'ente locale, gli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture, le responsabilità nel pubblico impiego, l'ordinamento comunale in generale. Anno 2015: ha frequentato presso la SPISA corso monografico Tributi locali di 40 ore. Anno 2017: ha frequentato presso la SPISA il corso monografico Funzioni, organizzazione, servizi nell'area vasta: modelli, vincoli, opzioni di 24 ore.</p> <p><u>Anni 1995/96-97</u> Scuola CISMA (Centro Studi Indirizzo Magistratura Avvocatura) in Bologna • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Corso di formazione teorico-pratico in preparazione all'esame di abilitazione alla professione forense ed al concorso in magistratura. Materie trattate: Diritto pubblico, privato, costituzionale, civile, penale, processuale civile, processuale penale, amministrativo.</p> <p>Pubblicazioni "Urbanistica ed appalti" Ipsoa: articolo di commento a sentenza di cassazione civile in tema di incarichi professionali (n. 10/1998)</p>
Capacità linguistica:	<p>INGLESE Capacità di lettura :Buono Capacità di scrittura: Buono Capacità di espressione orale: Buono</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Uso ordinario di word - Excel - Internet explorer – POWER POINT- Outlook express, zimbra e applicativi vari per gestione atti amministrativi</p>

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Peroni Gabriele

Qualifica: Dirigente Medico Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica

Amministrazione: AUSL Imola

Incarico attuale: Direttore Unità Operativa Complessa Igiene e Sanità Pubblica

Telefono Ufficio: 0542/604960-50

Fax ufficio: 0542/604903

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio: Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita nel 1981; specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva – orientamento Sanità Pubblica – conseguita nel 1986

CAPACITA' LINGUISTICHE: Inglese scritto e parlato a livello scolastico

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE: capacità di utilizzo del PC in alcune applicazioni di base (posta elettronica)

INCARICHI RICOPERTI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

Nel 1982 tirocinio pratico ospedaliero presso la Divisione di Medicina Ospedale di Faenza

Nel 1983 Servizio Militare

Dal 1984 agli inizi del 1987 Medico di Guardia Medica PFN, Medico addetto ai controlli fiscali e Medico struttura Socio-Assistenziale

Dal 23/02/87 al 25/06/89 Assistente Medico di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica USL di Imola

Dal 26/06/89 al 31/01/1990 Coadiutore Sanitario (Aiuto) di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica USL di Ravenna

Dal 01/02/1990 Coadiutore Sanitario di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica presso l'AUSL di Imola e successivamente – dal febbraio 1997 – incarico di Responsabile del Servizio Igiene Pubblica, quindi dal maggio 2002 a tutt'oggi è Direttore della U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica.

Inoltre dal 1/1/2014 presso l'AUSL di Imola è responsabile del Programma Dipartimentale Sicurezza Alimentare.

E' in possesso del certificato di formazione manageriale (accordo Stato Regioni 10/7/2003 – DGR ER 31/8/2012).

E' auditor qualificato su operatore del settore alimentare.

Dall'anno accademico 2005-2006 a tutt'oggi è Professore a contratto presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Bologna, con insegnamento in Igiene degli Alimenti nel Corso di Laurea in tecniche della prevenzione.

Oltre ad esperienze organizzative e gestionali maturate nel ruolo attualmente ricoperto, ha svolto un lungo percorso formativo ed applicativo sugli aspetti tecnico-professionali e specialistici nell'area della sicurezza alimentare e della nutrizione umana, oltre che della Medicina Legale a valenza igienistico preventiva.

Ha svolto attività didattica e di formazione alla Scuola Infermieri e al Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche molteplici docenze ed inoltre relazioni in materia di sicurezza alimentare, nutrizione e dietetica preventiva ed altre tematiche di Sanità Pubblica e Medicina Preventiva.

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Grillini Claudia

Indirizzo: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Nazionalità: [REDACTED]

Data di nascita: [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Solaris srl** – società di gestione di servizi pubblici locali affidati dai soci Comuni di Castel San Pietro Terme e Ozzano dell'Emilia:

- Dicembre 2007 –Dicembre 2008 assunta, con contratto a termine per sostituzione di maternità, presso l'Ufficio Ragioneria-Economato. (livello C2 CCNL Federcasa)
- Da Gennaio 2009 presso l'Ufficio Affari Generali in staff all'Area Refezione-Mense;

(CCNL Federcasa, livello C2 fino al 30/06/2010 – livello B3 dal 01/07/2010)

- Da Febbraio 2011 "Capo Ufficio Segreteria Generale, Personale, Gare e Contratti " livello B3 CCNL Federcasa;
- Da Febbraio 2012 "Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario e Personale" (livello B1 CCNL Federcasa). Dal 01/01/2013 al 09/11/2013 RUP relativamente al contratto d'appalto per l'affidamento dei servizi alla ristorazione collettiva, trasporto, confezionamento, somministrazione ed approvvigionamento derrate alimentari. Nel mese di Luglio ho partecipato in qualità di membro esperto alla commissione di gara per l'affidamento dei servizi alla ristorazione collettiva, trasporto, confezionamento, somministrazione ed approvvigionamento derrate alimentari;
- Da Gennaio 2018 "Responsabile Area Refezione e Settore Amministrativo e Relazioni con il Pubblico" (livello A1 CCNL Federcasa).

ISTRUZIONE

- Diploma di Ragioniere Programmatore conseguito nell'anno 2000 presso l'Istituto Tecnico "Paolini" con votazione di 100/100.
- Laurea quadriennale in Giurisprudenza conseguita nell'anno 2007 presso l'Università degli Studi di Bologna con votazione 108/110 (tesi in Diritto Commerciale: "La relazione degli amministratori al bilancio").
- Altri corsi:

- "Lavori pubblici affidati ad evidenza pubblica" presso Legautonomie Marche, Febbraio 2009, 6 ore;
- "Il sistema di gestione per la qualità" presso Solaris srl, Maggio 2009, 3 ore;
- "Il responsabile del procedimento: competenze" presso Solaris srl, Maggio 2009, 3 ore;
- "Nuova Disciplina delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali: opportunità-criticità alla luce delle modifiche normative introdotte dall'art. 23 bis del D. L. 135/2009" presso Solaris srl in collaborazione con Promo PA Maggio 2010, 6 ore;
- "La gestione delle procedure per l'approvvigionamento di forniture e servizi nel settore pubblico" presso Spisa Università di Bologna Maggio/Giugno 2010, 48 ore;
- Corso la Riforma del codice degli Appalti presso Unione Comuni Savena-Idice, 25 e 30 Maggio 2016;
- Master di aggiornamento "Il regime dei permessi e congedi della legge n.104/92", Settembre 2016, 6 ore;
- "Il nuovo regime delle partecipate dopo il TU sulle società a partecipazione pubblica" presso Caldarini srl, Ottobre 2016, 6 ore;

CONOSCENZE LINGUISTICHE

* Inglese: livello scolastico scritto e parlato.

* Spagnolo: livello discreto scritto e parlato. Nel 2004 ho partecipato al programma Erasmus frequentando un semestre presso l'Università di Almeria in Spagna.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Utilizzo e conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express) con sistema operativo Microsoft Windows.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003.

Castel San Pietro Terme, 18 Aprile 2018.

