

Ufficio Appalti / Servizio Appalti e Acquisti / Area Servizi Generali

Fascicolo n. 2025 / 1.15 / 59

**DETERMINAZIONE
N. 1443 DEL 13/11/2025**

OGGETTO: COMUNE DI LUGO – ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI N. 1 LOCALE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO NEL PAVAGLIONE – PIAZZA MAZZINI N. 55 - INDIVIDUAZIONE SOGGETTI AMMESSI E NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

LA RESPONSABILE

Premesso:

- che con atto costitutivo rogato dal Notaio Vincenzo Palmieri di Lugo in data 27/12/2007 repertorio nr. 348909/29573 e registrato a Lugo in data 28/12/2007 al nr. 7598 serie 1 T, i Comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda e Sant'Agata sul Santerno hanno costituito l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna con decorrenza dall'1/01/2008;

- che i suddetti comuni hanno approvato con rispettive delibere dei propri Consigli Comunali e l'Unione con propria delibera di Consiglio n. 20 del 28/04/2010 la convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna delle funzioni relative ai servizi generali ed in particolare al servizio appalti, formalizzata con atto dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna rep. n. 88 del 17/06/2010, successivamente integrato con atto n. 345 del 22/04/2013 e da ultimo con atto rep. 440 del 19/01/2015 (prot. 1771);

- che i suddetti comuni con rispettive delibere di Giunta Comunale e l'Unione con propria delibera di Giunta n. 249 del 30/12/2015 hanno approvato le Disposizioni in materia di affidamento all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna dei compiti di Centrale Unica di Committenza (CUC) oltre che di Stazione Unica Appaltante (SUA) con decorrenza 01/01/2016;

Vista la nota inviata dal Responsabile del Procedimento – Ing. Arch. Fabio Minghini – Dirigente dell'Area Servizi al Territorio del Comune di Lugo, pervenuta al prot. n. 86100 del 14/10/2025 con la quale si richiede al Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna di procedere ad assegnare in *LOCAZIONE N. 1 LOCALE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO NEL PAVAGLIONE – PIAZZA MAZZINI N. 55*, mediante indizione di procedura ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 68 del vigente Regolamento dei Contratti, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto tra qualità e prezzo ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento stesso, con presentazione di offerta economica in aumento sul canone a base di gara di **€ 3.734,07/anno + IVA** a carico del concessionario;

Considerato:

- che con determina n. 1277 del 14/10/2025 è stato approvato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento dei Contratti, *l'avviso d'asta pubblica, la relativa istanza di partecipazione e il modulo per la formulazione dell'offerta economica* allegati al suddetto atto per l'affidamento in oggetto mediante **procedura ad evidenza pubblica**, ai sensi del combinato disposto degli artt. 13, 14, 21, 22 e 68 del suddetto Regolamento dei contratti da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con i parametri di qualità-prezzo dettagliati nella delibera di Giunta del Comune di Lugo n. 132 del 02/10/2025 e precisamente:

- **OFFERTA TECNICA** – PROGETTO GESTIONALE (nel rispetto del vigente regolamento del Pavaglione approvato con delibera di C.C. n. 23 del 21.03.2019) così articolato:
 - a) Qualità del progetto *max 20 punti*
 - b) Proposta tipologica *max 30 punti*
 - c) Capacità dell'attività proposta di elevare l'attrattività commerciale dell'area di riferimento *max 30 punti*
- **OFFERTA ECONOMICA** *max 20 punti*

con un canone annuo a base di gara a carico del concessionario pari ad **€ 3.734,07/anno + IVA** di legge al quale verrà applicato l'aumento percentuale offerto in sede di gara, secondo le modalità previste nello Schema di Locazione approvato con la delibera di Giunta n. 132 del 02/10/2025 del Comune di Lugo;

- che con avviso d'asta pubblica dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna prot. n. 88396 del 14/10/2025 è stata indetta la gara con procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione della locazione in oggetto;
- che le offerte dovevano pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 10/11/2025 fissando per il giorno 11/11/2025 alle ore 8:30 la prima seduta pubblica per verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione amministrativa disponendo eventuali esclusioni dalla gara;
- che come risulta dal verbale della seduta pubblica del 11/11/2025 è stato accertato che è stata ammessa la ditta partecipante in possesso della documentazione richiesta;

Verificato che l'avviso d'asta stabilisce che la procedura venga aggiudicata in base al criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** da individuare sulla base del miglior **rapporto qualità/prezzo**, valutabile in base ad elementi specificati nell'avviso stesso e sopra riportati da valutarsi da apposita commissione giudicatrice;

Considerato che la nomina dei Commissari deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte ai sensi dell'art. 13 del vigente Regolamento dei Contratti;

Accertato:

- che, così come previsto al punto 2 dell'avviso d'asta pubblica, nella prima seduta



- pubblica si è proceduto ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti;
- che la Commissione giudicatrice valuterà, in una o più sedute riservate, l'offerta tecnica e procederà alla assegnazione dei relativi punteggi, così come previsto dall'art. 24 comma 2 lett. a) del vigente Regolamento dei contratti;

Vista la nota inviata dalla Responsabile del Procedimento – Ing. Arch. Fabio Minghini - acquisita agli atti con prot. n. 96605 del 11/11/2025 con la quale propone al Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna la seguente composizione per la Commissione Giudicatrice per la disamina dell'offerta tecnica pervenuta:

- Dott. Andrea Gorini- Presidente – Responsabile Segreteria Generale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e del Comune di Lugo;
- Dott. Federico Vespignani – Membro – Dirigente Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- Geom. Paola Gardenghi – Membro - Dipendente dell'Area Servizi al Territorio del Comune di Lugo;

di cui si allegano i relativi curricula;

Dato atto che non sussistono motivi ostativi alla presente nomina quali l'esistenza di reati o cause di incompatibilità e di conflitto di interessi previsti dall'art. 13 c. 4 del vigente Regolamento dei Contratti ed in analogia all'art. 93 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, come risulta dalla documentazione acquisita agli atti;

Verificata, da parte del Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione, la conformità della presente determina all'ordinamento;

Visti:

- il D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 – *Codice dei contratti pubblici* limitatamente agli articoli espressamente richiamati in via analogica;
- gli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Visti altresì:

- il Regolamento dei Contratti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna approvato con delibera C.U. n. 42 del 28/11/2012;
- il vigente Regolamento dei Contratti del Comune di Lugo approvato con delibera C.C. n. 88 del 11/11/2010;
- il decreto della Presidente dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 30 del 09/12/2024 ad oggetto "Decreto di nomina del Segretario Generale Dott. Marco Mordenti quale responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna";

Visti gli artt. 107, art 147-bis, 151, 183, 191 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Dato atto che ai sensi dell'art. 3 del regolamento sui controlli interni la sottoscrizione da parte



dell'organo competente integra e assorbe il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, richiesto dall'art. 147-bis TUEL;

Visti:

- l'art. 13 comma 5 e l'art. 18 del Regolamento di Organizzazione approvato con delibera di G.U. n. 36 del 20/05/2010 e successive modificazioni;
- la delega di funzioni e competenze alla Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti del Dirigente Area Servizi Generali Dott. Marco Mordenti rilasciata con atto prot. n. 46493 del 27/05/2025;
- il decreto della Presidente dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 10 del 12/05/2025 con il quale si è provveduto alla nomina dei responsabili e supplenti delle strutture dell'organigramma dell'Unione che conferma i decreti precedenti per ciò che concerne la nomina della Dott.ssa Giancarla Cenni;
- la delibera di Giunta Unione n. 30 del 09/03/2023 con la quale è stato approvato il nuovo "Regolamento per l'istituzione e graduazione delle Elevate Qualificazioni nell'Unione e nei Comuni aderenti e convenzionati";
- la delibera di Giunta Unione n. 38 del 15/03/2023, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, di istituzione degli incarichi di Elevate Qualificazioni a decorrere dal 01/04/2023, in base alle proposte formulate dal Nucleo di Valutazione in data 14/03/2023, tra cui la struttura Servizio Appalti e Acquisti;
- la determina del Direttore Generale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 89 del 30/01/2024 di conferimento dell'incarico di elevata qualificazione per la struttura dell'Unione "Servizio Appalti e Acquisti" alla Dott.ssa Giancarla Cenni con decorrenza dal 01/02/2024 e fino al 31/12/2024;
- la delibera della Giunta dell'Unione n. 42 del 20/03/2025, con la quale sono stati istituiti gli incarichi di elevata qualificazione dell'Unione dal 01/04/2025 fino al 31/12/2025;
- la determina del Direttore Generale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 327 del 27/03/2025 di conferimento dell'incarico di elevata qualificazione per la struttura dell'Unione "Servizio Appalti e Acquisti" alla Dott.ssa Giancarla Cenni con decorrenza dal 01/04/2025 e fino al 31/12/2025;

DETERMINA

- di prendere atto del verbale di gara relativo alla prima seduta pubblica tenutasi in data 11/11/2025 che del presente atto forma parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di



legge, dal quale si evince che alla procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione della “**locazione di n. 1 locale di proprietà comunale sito nel Pavaglione – Piazza Mazzini n. 55**”, partecipa n. 1 soggetto che è stato ammesso e la cui offerta è stata acquisita agli atti come di seguito indicato:

- **Erredi Droni Servizi** con sede in via del Pino n. 19 a Lugo (RA) - C.F. 02742790393 prot. 96062 del 10/11/2025;

- di nominare, su proposta del Responsabile del Procedimento – Ing. Arch. Fabio Minghini - acquisita agli atti con prot. n. 96605 del 11/11/2025, la Commissione Giudicatrice per la disamina delle offerte tecniche presentate, ai sensi dell'art. 13 del vigente regolamento per i contratti, con la seguente composizione:

- Dott. Andrea Gorini- Presidente – Responsabile Segreteria Generale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e del Comune di Lugo;
- Dott. Federico Vespignani – Membro – Dirigente Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- Geom. Paola Gardenghi – Membro - Dipendente dell'Area Servizi al Territorio del Comune di Lugo;

di cui si allegano i relativi curricula a far parte integrante e sostanziale del presente atto a norma di legge;

- di dare atto che i commissari hanno dichiarato che non sussistono motivi ostativi alla presente nomina, quali l'esistenza di reati o cause di incompatibilità e di conflitto di interessi previsti dall'art. 93 comma 5 del Codice applicato in analogia, come risulta dalla documentazione acquisita agli atti;

- di precisare che a nessun membro spetta alcun indennizzo e che pertanto nessun onere graverà a carico dell'Ente;

- di dare atto che la presente determinazione:

- non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria né sul patrimonio dell'ente e che pertanto non è richiesto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in base all'art. 18 del regolamento di organizzazione;
- di dare atto che la presente determina:
- viene segnalata dallo scrivente ufficio cliccando la voce “*Altre Determine*” all'interno del programma di protocollazione informatica per la pubblicazione sul sito prescritta dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, che avviene a cura del Servizio Segreteria;
- viene pubblicata nel sito dell'Unione “Sezione Amministrazione Trasparente” ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023;
- viene pubblicata all'Albo pretorio telematico per 15 gg. come previsto dall'art. 18 del regolamento di organizzazione, a fini notiziali, ferma restando l'immediata efficacia dell'atto in conformità al Testo Unico degli Enti Locali.

Allegati:

- *verbale di gara*
- *curricula dei componenti della commissione*

Tipo	Bilancio	Descrizione	Soggetto	Anno/	Anno	Importo	CIG / CUP	Cod.	Finanzi
------	----------	-------------	----------	-------	------	---------	-----------	------	---------

				Numero	Comp			Lavoro	amento

La Responsabile
Giancarla Cenni

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA
(Provincia di Ravenna)

**COMUNE DI LUGO – ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI N. 1 LOCALE
DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO NEL PAVAGLIONE – PIAZZA
MAZZINI N. 55**

**VERBALE DI SEDUTA PUBBLICA
VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **11 (undici)** del mese di **novembre** alle **ore 8:30** nella Sede dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna in Lugo, Sala Appalti, la Dott.ssa Giancarla Cenni - Responsabile del Servizio Appalti e Acquisti - nella sua qualità di Presidente della gara, alla presenza continua di due testimoni idonei a norma di legge Dott.ssa Lorenza Minardi e Dott.ssa Debora Mengozzi, dipendenti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, procede in seduta pubblica all'apertura delle buste della gara in oggetto in ottemperanza al vigente Regolamento per i Contratti.

PREMESSO

- che con delibera di Giunta del Comune di Lugo. n. 132 del 02/10/2025 è stato disposto quanto segue:

- di assegnare in locazione un locale di proprietà comunale sito in P.zza Mazzini n. 55, censito al C.F. del Comune di Lugo al Foglio 107 Mappale 269 sub 178 per una superficie di mq. 12,48 al piano terra con n. 1 vetrina con ingresso dal loggiato, previo esperimento di una procedura ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 68 del vigente Regolamento dei Contratti e dell'art. 73 lettera c) del R.D. 23/05/1924 n. 827, con aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 13 del regolamento Comunale dei contratti;
- di stabilire la decorrenza della locazione in oggetto dall'inizio del mese successivo a quello di aggiudicazione dell'asta, con durata di anni 6 (sei) tacitamente rinnovabili per egual periodo;
- di definire per tale locale un canone annuo di locazione da porsi a base d'asta pari ad € 3.734,07/anno + IVA di legge (per un totale di € 4.555,57 Iva compresa);
- di stabilire che le offerte presentate dalle imprese concorrenti saranno sottoposte all'esame di una commissione appositamente costituita che attribuirà i punteggi in relazione ai seguenti elementi di valutazione:

- Offerta Tecnica – PROGETTO GESTIONALE (nel rispetto del vigente regolamento del Pavaglione approvato con delibera di C.C. n. 23 del 21/03/2019) così articolato:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| a) Qualità del progetto | max 20 punti |
| b) Proposta tipologica | max 30 punti |

c) Capacità dell'attività preposta di elevare l'attrattività commerciale dell'area di riferimento max 30 punti

- **Offerta Economica** max 20 punti

- che con nota inviata dal Responsabile del Procedimento – Ing. Arch. Fabio Minghini - Dirigente dell'Area Servizi al Territorio del Comune di Lugo – pervenuta al prot. n. 86100 del 08/10/2025, è stato richiesto al Servizio Appalti e Acquisti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna di procedere all'espletamento della gara per l'assegnazione della locazione suddetta;

- che con determina n. 1277 del 14/10/2025 è stato approvato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento dei Contratti, *l'avviso d'asta pubblica, la relativa istanza di partecipazione e il modulo per la formulazione dell'offerta economica*, allegati al suddetto atto, per l'assegnazione in oggetto mediante **procedura ad evidenza pubblica** ai sensi del combinato disposto degli artt. 13, 14, 21, 22 e 68 del suddetto Regolamento dei contratti, da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo con i parametri di qualità-prezzo individuati *nella delibera di Giunta del Comune di Lugo*, con un canone annuo a base di gara a carico del concessionario pari ad € 3.734,07/anno + IVA di legge al quale verrà applicato l'aumento percentuale offerto in sede di gara, secondo le modalità previste nello schema di locazione approvato con la citata delibera di Giunta n. 132 del 02/10/2025 del Comune di Lugo, nonché nell'avvio d'asta pubblica;

- che con avviso d'asta prot. n. 88396 del 14/10/2025 è stata indetta per il giorno 11/11/2025 alle ore 8:30 la prima seduta pubblica per l'affidamento della concessione d'uso in oggetto;

- che a norma della legislazione vigente il suddetto avviso d'asta è stato pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e del Comune di Lugo;

- che le offerte dovevano pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 10/11/2025 alla sede dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;

Tutto ciò premesso, la Presidente accerta che nei prescritti termini e modalità è pervenuta la seguente offerta:

- **Erredi Droni Servizi** con sede in via del Pino n. 19 a Lugo (RA) - C.F. 02742790393 prot. 96062 del 10/11/2025;

Successivamente la Presidente procede all'apertura del **plico “1” - busta amministrativa** ed alla verifica della “Documentazione Amministrativa” presentata dalla ditta partecipante.

Dall'esame della documentazione amministrativa della ditta partecipante si rileva che ha presentato documentazione amministrativa regolare, così come stabilito nell'avviso d'asta e viene pertanto ammessa alla gara.

Come stabilito al punto 2 dell'avviso d'asta, in seguito si procede all'apertura del **plico “2” - offerta tecnica** contenente l'offerta tecnica della ditta ammessa, al fine di verificarne la presenza e la rispondenza a quanto richiesto dal bando pubblico.

Terminate le operazioni la Presidente dà atto che la ditta ammessa ha prodotto offerta tecnica regolare.

La Presidente chiude pertanto i lavori rinviando la procedura alla Commissione tecnica da nominarsi con apposito atto su proposta del Responsabile del Procedimento.

La Presidente comunica che una volta nominata, la suddetta Commissione tecnica si riunirà in una o più sedute riservate per la valutazione dell'offerta tecnica ammessa alla gara.

Infine la Presidente, viste la ditta partecipante, dichiara di non ricadere nei casi di incompatibilità né conflitti di interessi prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 35-bis del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 ed agli artt. 6 e 7 del D.P.R. 26.4.2013 n. 62;

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura ed approvazione, viene sottoscritto dalla Presidente e dalle testimoni.

LA PRESIDENTE
Dott.ssa Giancarla Cenni

LE TESTIMONI
Dott.ssa Lorenza Minardi
Dott.ssa Debora Mengozzi

CURRICULUM DI ANDREA GORINI

DATI PERSONALI

NOME E COGNOME: Andrea Gorini

LUOGO DI NASCITA: Lugo (RA)

SERVIZIO MILITARE: Assolto (Luglio 1987 - Dicembre 1988)

OBIETTIVI

Il sottoscritto ha maturato una notevole esperienza di pubblica amministrazione in ruoli di leadership di staff dediti a servizi di "line", è abituato ad affrontare i cambiamenti, gestisce procedimenti complessi perseguiendo efficacia, trasparenza e semplificazione, aspira fortemente ad una crescita professionale, ad un miglioramento economico ed a una posizione lavorativa, dinamica, moderna, manageriale, improntata a rapporti interpersonali e per obiettivi. Ha competenze giuridiche ed amministrative irrobustite negli anni soprattutto in materia di procedimenti amministrativi inerenti le dinamiche commerciali e i rapporti con le imprese. Ha sviluppato eccellenti doti di "problem solving" tenendo conto primariamente degli indirizzi politici nel rispetto delle regole e dell'interesse dei cittadini e delle imprese.

STUDI

Diploma di maturità classica, conseguito al Liceo - Ginnasio "Trisi - Graziani" di Lugo nell'anno scolastico 1980/81 con voto 48/60;

Diploma di laurea in giurisprudenza, conseguito all'Università di Bologna il 26/05/1987 con voto 107/110 e lode.

LINGUE STRANIERE

Conoscenza scolastica della Lingua Inglese parlata e scritta.

SERVIZIO MILITARE

Ufficiale di complemento con grado di Sottotenente nel Corpo della Guardia di Finanza con incarico di Comandante di plotone presso la 1^a Compagnia Allievi Finanzieri del 1^a Battaglione Allievi di Rovigo. Trattasi di corso A.U.C. riservato annualmente a n.100 laureati in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche.

ESPERIENZE DI LAVORO

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Attualmente incaricato di posizione organizzativa per la responsabilità della struttura denominata Servizio Segreteria Generale dal 01/01/2017 all'interno dell'Area Affari Generali. Il ruolo ricomprende la qualifica di Vice Segretario Generale e Coordinatore operativo del Comune di Lugo.

UNIONE COMUNI BASSA ROMAGNA	I
Protocollo N.0097429/2025 del 13/11/2025 Firmatario: GIANCARLA CENNÌ	

Incaricato di posizione organizzativa per la responsabilità della struttura denominata Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) dal 01/07/2010 al 15/05/2017 (decreti dirigenziali vari).

COMUNE DI LUGO

Incaricato sulla posizione organizzativa prevista per il Servizio Commercio e Attività Produttive dal 01/04/1999 al 30/06/2010. Dal 03/01/2000 è responsabile della nuova struttura comunale denominata Sportello Unico per le attività produttive istituita con delibera di G.C. n. 674 del 30/12/1999. (Decreto del Sindaco n. 2 del 03/01/2000);

Referente di area e responsabile per gli anni 2000, 2001 e 2002 dell'ufficio associato di segreteria dello Sportello unico per le attività produttive dell'Associazione intercomunale "Bassa Romagna";

Funzionario amministrativo con incarico di responsabile del Servizio Commercio e Attività Produttive nell'ambito dell'Area Sviluppo Economico dal 01/09/1998 al 31/03/1999 (Decreto del Sindaco n. 98 del 26/08/1998);

Funzionario Capo Servizio Commercio Mercati e Licenze di Polizia Amministrativa (8^a qualifica) nell'ambito del Settore Sviluppo Economico dal 01/07/1997 al 31/08/1998 (Decreto del Sindaco n. 31 del 17/04/1997);

Funzionario Capo Servizio Autonomo Servizi Demografici (8^a qualifica area Demografica, Statistica, Promozionale - D.P.R. 33/90) a seguito di concorso pubblico - Delibera di G.M. n. 1509 del 18.12.1991, dal 31.12.1991 al 30.06.1997. Il sottoscritto ha sviluppato la capacità organizzativa del lavoro dedicandosi particolarmente alla gestione del personale (13 unità) e allo snellimento delle procedure burocratiche.

Istruttore Direttivo Amministrativo Capo U.O. Elettorale Vice Capo Servizio Servizi Demografici (7^a qualifica area Amministrativa) a seguito di concorso pubblico - Delibera G.M. n. 440 del 02/05/1989.

CAPACITA' COMUNICATIVE

Ha buone capacità di orientare il pubblico all'interno di una particolare amministrazione quale è l'Unione, sapendo impostare una comunicazione efficace, nel rispetto delle diverse esigenze. Ha un'ottima conoscenza della struttura, del suo funzionamento e delle sue attività, conoscendo non solo le disposizioni ed i regolamenti che disciplinano l'organizzazione interna dell'ente, ma anche il quadro amministrativo e normativo entro cui tali funzioni si svolgono. Ha inoltre buone capacità sia di costruire reti relazionali tra gli uffici, per poter fornire informazioni più specifiche all'utenza, sia di promuovere la conoscenza e l'utilizzo di particolari servizi pubblici. Negli incarichi ricoperti, soprattutto negli ultimi 10 anni, ha sviluppato ottime competenze comunicative, sia orali che scritte, per veicolare correttamente le informazioni, volontà, progetti e procedure da seguire per raggiungere l'obiettivo.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Per le specifiche competenze attribuite e riconosciute ha messo in atto rapporti pubblico-privati (accordi di programma, convenzioni ecc.) oltre ad avere gestito numerosissime conferenze di servizio nell'ambito dei procedimenti SUAP e SUE molte delle quali comportanti variante urbanistica. È ordinariamente punto di riferimento all'interno della struttura organizzativa con la quale instaura un rapporto sinergico per la reciproca crescita professionale. Nessuno deve sentirsi solo all'interno del gruppo e tutti, seppur in modo diverso, devono partecipare alla complessità delle scelte. Il metodo di lavoro privilegiato è per obiettivi ben determinati, dove le mansioni attribuite vengono adeguate in ragione dello sviluppo dei progetti. È convinto che la rotazione del personale aumenti la professionalità degli operatori e della struttura in generale, generando vantaggi sul fronte della flessibilità che migliora il rapporto con l'utente e alimenta

positivi momenti di scambio e relazione all'interno dell'ambiente di lavoro. Ha sempre perseguito il tema della sburocratizzazione del rapporto tra pubblico e privato privilegiando scelta organizzative "di Lean" che, nel corso degli anni, hanno favorito l'attivazione di processi migliorativi dei processi e soprattutto dei collaboratori, divenuti i veri protagonisti della crescita dell'amministrazione. Ha gestito e coordinato i processi relazionali tra amministrazione e associazioni di categoria imprenditoriali nell'ambito della dialettica tra istituzione e imprese. Le principali competenze organizzative acquisite sono riferite all'esperienza legata al conferimento all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, da parte dei Comuni, della funzione legata allo sviluppo economico e territoriale. In tale contesto il sottoscritto ha effettuato l'analisi dei carichi di lavoro di tutti gli addetti nei vari comuni, elaborando il progetto organizzativo del SUAP poi attivato con buoni risultati di efficacia e conseguendo inoltre un'importante razionalizzazione dei costi. Ha redatto tutti i regolamenti afferenti le attività economiche omogenizzando e unificando a livello di unione le varie discipline comunali, partecipando attivamente a livello provinciale e regionale alle varie "community" che hanno contribuito all'informatizzazione dei procedimenti suap ed edilizi sulle varie piattaforme digitali. Ha elaborato progetti di sviluppo e rilancio dei centri storici nell'ambito della valorizzazione commerciale dei centri commerciali naturali sviluppata dalla Legge Regionale n. 41/97. Ha seguito e coordinato i processi di contribuzione ai consorzi fidi e sovrinteso alle politiche legate all'innovazione tecnologica e alle start up avendo contribuito alla nascita dell'incubatore multimediale del Comune di Lugo negli anni 2000 e ora divenuto incubatore della Bassa Romagna con la denominazione U-Start. Ha ricoperto i ruoli di presidente e segretario della Commissione tecnica per l'esame dei progetti di ammissione al suddetto incubatore.

INCARICHI PROFESSIONALI CONFERITI DA ENTI LOCALI

Incarico per la gestione e il coordinamento del reparto Servizi Demografici ed Elettorali presso il Comune di Massa Lombarda dal 25/10/1994 al 30/04/1995 (Delibera di G.M. n. 466 del 25/10/1994); Incarichi vari presso i Comuni di Ravenna, Cervia, Alfonsine, Massa Lombarda, Faenza, Bagnacavallo e Lugo quale esperto in Commissione di Concorso.

INCARICHI PROFESSIONALI CONFERITI DA ALTRI ENTI

Negli ultimi anni ha sviluppato interesse per le organizzazioni complesse in particolar modo per le Unioni di Comuni sviluppando collaborazioni esterne e redigendo progetti di fattibilità per alcune Unioni della Regione Emilia-Romagna (Unione della Val D'Enza, Unione Valli Savena e Idice e Unione Terred'acqua) degli Uffici SUAP, SUE, SUAPE e SISMICA. Nel corso del 2017 ha partecipato come formatore a 3 laboratori del Formez PA nella Regione Sardegna all'iniziativa "Verso la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'attività edilizia (SUAPE)". Nel 2019 ha completato, sempre con il Formmez PA, una collaborazione nell'ambito di un progetto europeo di supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione nella Regione Sardegna e con particolare riferimento al processo di associazione dei servizi in alcune unioni di comuni.

CORSI DI FORMAZIONE

Seminario su "Elezioni Amministrative 1990 - Organizzazione e Gestione dei Servizi Elettorali. Incompatibilità ed ineleggibilità a Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale e Circoscrizionale" organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca dal 7 al 8/3/1990; Corso di Formazione e Aggiornamento professionale per Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe organizzato dalla A.N.U.S.C.A. e dalla Prefettura di Ravenna dal 4 al 15/03/1991 per un totale di 80 ore; Corso su "Miglioramento dei rapporti tra

Amministrazione e cittadini” organizzato dal Centro di Formazione Professionale di Villa San Martino dal 24 al 27/09/1991; Corso su “Attuazione della Legge 142/90” organizzato dal Comune di Lugo durante l’anno 1992; Corso su “Il Nuovo Dirigente Pubblico: Cultura e competenza per la qualità organizzativa” organizzato dal Consorzio per la Formazione professionale e la gestione dei Centri - sede di Villa San Martino nel corso dell’anno 1996 per la durata di 68 ore;

Master sulla “Disciplina della Attività Commerciali” organizzato da A.I.S.E.P. (Associazione Italiana Studi Enti Pubblici) dal 22 al 25/09/1997;

Negli anni dal 2000 al 2017 ha frequentato vari corsi e seminari in diritto amministrativo, materia di commercio, relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive e ad altri argomenti di carattere gestionali e organizzativi. Di seguito i più rilevanti per denominazione: “Lo Sportello Unico per le attività produttive – disciplina giuridica organizzazione e funzionamento”, “L’ente locale e i nuovi sviluppi delle Economie Territoriali” a cura di Profingest (50 ore), “Sulla Privacy”, “La leadership”, “La scrittura efficace”, “La comunicazione efficace nella Pubblica Amministrazione”, “Sulla riforma della L. 241/90”, “Sviluppo delle conoscenze e delle competenze concernenti le tematiche relative all’approccio integrato per il miglioramento progressivo delle politiche di sostenibilità ambientale e per la valutazione della sua efficacia – L’autorizzazione integrata ambientale: la gestione del processo e modellizzazione degli strumenti” (42 ore con prova finale), “Istituzione e funzionamento dell’Ufficio Politiche Europee” (40 ore), “Strumenti di acquisizione Consip e nuovo Mepa”, “Sportello Unico dell’edilizia e sportello imprese: nuove competenze, la procedura edilizia e produttiva unica: modalità organizzative possibili”, “Le conferenze di servizio e gli accordi di programma”, “La Gestione del processo di cambiamento”, “La contabilità finanziaria e il controllo di gestione”, la “Sicurezza sul lavoro e responsabilità dei preposti”, l’Informatica per gli Enti Locali: Windows e Winword”, l’Inglese II livello”, “I processi di semplificazione amministrativa”, “La trasparenza”, “Lo sviluppo della capacità di comunicare”, “Coaching e reingegnerizzazione dei processi”, “Come leggere la crisi-Caos, complessità numeri e management”, “Kaizen week per l’Unione dei Comuni della Bassa Romagna: formazione e coaching in ottica lean finalizzata alla costituzione di uno sportello unico” (42 ore), “Organizzazione per processi, fiducia e gestione dei conflitti”, “Ridurre i costi e migliorare il servizio: applicazione e risultati dell’organizzazione snella (Lean Organization) nelle amministrazioni e aziende pubbliche”, “Corso di aggiornamento sulle procedure amministrative dell’Unione e del Comune, le competenze, le responsabilità di servizio/procedimento, i vincoli sulle procedure di spesa alla luce della sentenza della Corte costituzionale 139/2012, i riflessi sugli schemi tipici di determina e sulle procedure d’appalto, le novità in materia di L. 241/90 e la decertificazione”, “La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso dopo la riforma Madia dalla Legge 241/90 al FOIA D. Lgs. 97/2016”, “Le nuove forme di diritto di accesso e pubblicazione alla luce delle novità normative contenute nella Riforma Madia (l. 124/2015 e Decreto Trasparenza c.d. FOIA) e della disciplina in materia di privacy”. Dal 17 novembre 2017 al 24 marzo 2018 ha frequentato presso il Campus Universitario di Forlì la 1a edizione del corso di formazione per “Manager delle unioni e delle forme associate di servizi” A.A. 2017/2018 organizzato dalla Fondazione Alma Mater di Bologna e per un totale di 104 ore di lezione. Nel corso dell’anno 2019 ha partecipato a varie giornate di formazione nell’ambito del corso di preparazione per il concorso a segretario comunale e provinciale organizzato dall’UPI Emilia Romagna e inerenti i seguenti temi: 1) anticorruzione e trasparenza, 2) le funzioni del Segretario comunale, 3) l’ordinamento degli enti locali, 4) diritto privato degli enti locali. Ha completato il corso di formazione obbligatoria inerente la disciplina in tema di protezione dei dati ai sensi del nuovo regolamento europeo sulla Privacy 2016/679 (GDPR).

ATTIVITA' PRESSO ASSOCIAZIONI

Membro, quale rappresentante del Comune di Lugo, del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa di Garanzia per il Credito ai Commercianti della Provincia di Ravenna S.C.R.L. dal 01/09/1997 al maggio 1999.



Membro della Giunta Provinciale A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e Anagrafe) dal 1991 al 2002. Membro delle Sezioni lughesi A.N.F.I. (Associazione Nazionale Finanzieri d'Italia) e U.N.U.C.I. (Unione Nazionale Ufficiali in Congedo) dal 1989 ad oggi. Membro del Rotary Club Lugo dal gennaio 2015 al 2018. Inoltre il sottoscritto sa utilizzare le macchine in uso nell'ufficio informatizzato, quali personal computers con sistema operativo Windows, Internet, posta elettronica, macchine da calcolo, tablet, smartphone, fax, fotocopiatrici, ecc. ed è in possesso della patente di guida di tipo B.

LUGO, 30.12.2019

.... In Fede

Andrea Gorini

C:\Users\pasotto\Downloads\CURRICULUM DI ANDREA GORINI_senza dati personali.odt

Curriculum Vitae**Informazioni Personali**

Cognome(i)/Nome(i)

Vespignani Federico

Cittadinanza

Italiana

Sesso

Maschio

Settore professionale**Pubblico Impiego****Esperienza professionale**

Dal 01/10/2020

Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri 1 Lugo (Ra)
Area Economia e Territorio -

Vice Capo Area Economia e Territorio

contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno

Qualifica: Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D3

Carica: **Vice Capo Area Economia e Territorio**

Da gennaio 2018 ad oggi

Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri 1 Lugo (Ra)

Area Economia e Territorio -

Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive

Servizio Coordinamento amministrativo, sportelli e comunicazione territoriale

contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno

Qualifica: Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D3

Carica: Responsabile Servizio Sportello Unico Attività Produttive e del Servizio
Coordinamento amministrativo, sportelli e comunicazione territoriale con delega
di funzioni e competenze – Posizione OrganizzativaFunzioni gestite: procedimenti Sportello Unico per le Attività Produttive,
coordinamento e supporto amministrativo Area Economia e Territorio,
comunicazione Area

Referente territoriale per la Comunità Tematica Regionale Imprese

Referente tecnico Tavolo intercomunale delle Imprese

Personale gestito n. 17 dipendenti

Da gennaio 2018 a dicembre
2018

Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri 1 Lugo (Ra)

Area Economia e Territorio -

Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive

Servizio Coordinamento amministrativo, sportelli e comunicazione territoriale

contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno

Qualifica: Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D2

Carica: Responsabile Servizio Sportello Unico Attività Produttive e del Servizio
Coordinamento amministrativo, sportelli e comunicazione territoriale con delega
di funzioni e competenze – Posizione OrganizzativaFunzioni gestite: procedimenti Sportello Unico per le Attività Produttive,
coordinamento e supporto amministrativo Area Economia e Territorio,
comunicazione Area

Referente territoriale per la Comunità Tematica Regionale Imprese

Referente Tavolo intercomunale delle Imprese

Personale gestito n. 15 dipendenti

UNIONE COMUNI BASSA ROMAGNA



Protocollo N.0097429/2025 del 13/11/2025

Firmatario: GIANCARLA CENNI

<p>Da maggio 2017 a dicembre 2017</p>	<p>Unione dei Comuni della Bassa Romagna – Piazza dei Martiri 1 Lugo (Ra) Area Territorio - Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive</p> <p>contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno</p> <p>Qualifica: Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D2 Carica: Responsabile Servizio Sportello Unico Attività Produttive con delega di funzioni e competenze – Posizione Organizzativa</p> <p>Funzioni gestite: procedimenti Sportello Unico per le Attività Produttive</p> <p>Personale gestito n. 9 dipendenti</p>
<p>Da gennaio 2016 ad aprile 2017</p>	<p>Comune di Russi – Piazza Farini, n. 1 Russi (Ra) Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente</p> <p>contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno</p> <p>Qualifica: Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D2 Carica: Responsabile ufficio Sportello Unico</p> <p>Delega per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Sportello Unico (ambiente, commercio, edilizia), per la firma degli atti a rilevanza esterna inerenti l'ambiente e il commercio, per la gestione organizzativa del personale assegnato all'ufficio e (in collaborazione con il capo Area) delle risorse economiche assegnate</p> <p>Carica: Responsabile coordinamento delle attività amministrative dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente e dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio nominato dal Segretario Generale.</p> <p>Funzioni gestite: procedimenti Sportello Unico (con funzioni integrate inerenti, il commercio, le altre attività produttive, la polizia amministrativa e l'ambiente, l'edilizia produttiva e residenziale) e verifica atti delle due Aree</p> <p>Ulteriori attività gestite: pianificazione e coordinamento attività spettacolo viaggiante, ambulanti, stand gastronomici, spazi espositivi nell'ambito dell'Ufficio di direzione della Fiera dei Sette Dolori</p> <p>Personale gestito (in collaborazione con il Capo Area) n. 4 dipendenti</p>
<p>Da gennaio 2013 a gennaio 2016</p>	<p>Comune di Russi – Piazza Farini, n. 1 Russi (Ra) Area Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente</p> <p>contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno</p> <p>Qualifica: Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D2 Carica: Responsabile ufficio Sportello Unico</p> <p>Delega per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Sportello Unico (ambiente, commercio, edilizia), per la firma degli atti a rilevanza esterna inerenti l'ambiente e il commercio, per la gestione organizzativa del personale assegnato all'ufficio e (in collaborazione con il capo Area) delle risorse economiche assegnate</p> <p>Funzioni gestite: procedimenti Sportello Unico (con funzioni integrate inerenti, il commercio, le altre attività produttive, la polizia amministrativa e l'ambiente, l'edilizia produttiva e residenziale)</p> <p>Ulteriori attività gestite: pianificazione e coordinamento attività spettacolo viaggiante, ambulanti, stand gastronomici, spazi espositivi nell'ambito dell'Ufficio di direzione della Fiera dei Sette Dolori</p> <p>Personale gestito (in collaborazione con il Capo Area) n. 4 dipendenti</p>
<p>Da gennaio 2011 a gennaio 2013</p>	<p>Comune di Russi – Piazza Farini, n. 1 Russi (Ra)</p> <p>Area Planificazione e Gestione del Territorio</p> <p>Protocollo N.0097429/2025 del 13/11/2025</p> <p>Firmatario: GIANCARLA CENNÌ</p>

	<p>contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno</p> <p><i>Qualifica:</i> Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D2 <i>Carica:</i> Responsabile procedimenti afferenti al SUAP <i>Delega</i> per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Sportello Unico per le Attività Produttive (ambiente, commercio, edilizia produttiva), per la firma degli atti a rilevanza esterna inerenti l'ambiente e il commercio, per la gestione organizzativa del personale assegnato all'ufficio e (in collaborazione con il capo Area) delle risorse economiche assegnate</p> <p><i>Funzioni gestite:</i> procedimenti inerenti il SUAP, il commercio, le altre attività produttive, la polizia amministrativa e l'ambiente</p> <p><i>Ulteriori attività gestite:</i> pianificazione e coordinamento attività spettacolo viaggiante, ambulanti, stand gastronomici, spazi espositivi nell'ambito dell'Ufficio di direzione della Fiera dei Sette Dolori</p> <p><i>Personale gestito</i> (in collaborazione con il Capo Area) n. 2 dipendenti Comune di Russi – Piazza Farini, n. 1 Russi (Ra) Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</p> <p>contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno</p> <p><i>Qualifica:</i> Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D2 (Modifica categoria per progressione orizzontale) <i>Carica:</i> Responsabile Servizio Sviluppo Economico, Polizia Amministrativa e Ambiente <i>Funzioni gestite:</i> procedimenti inerenti il commercio, le altre attività produttive, la polizia amministrativa e l'ambiente</p> <p><i>Ulteriori attività gestite:</i> pianificazione e coordinamento attività spettacolo viaggiante, ambulanti, stand gastronomici, spazi espositivi nell'ambito dell'Ufficio di direzione della Fiera dei Sette Dolori</p> <p><i>Personale gestito</i> (in collaborazione con il Capo Area) n. 2 dipendenti Comune di Russi – Piazza Farini, n. 1 Russi (Ra) Area Pianificazione e Gestione del Territorio</p> <p>contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno (Modifica a seguito di assunzione a tempo indeterminato)</p> <p><i>Qualifica:</i> Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D1 <i>Carica:</i> Responsabile Servizio Sviluppo Economico, Polizia Amministrativa e Ambiente <i>Funzioni gestite:</i> procedimenti inerenti il commercio, le altre attività produttive, la polizia amministrativa e l'ambiente</p> <p><i>Ulteriori attività gestite:</i> pianificazione e coordinamento attività spettacolo viaggiante, ambulanti, stand gastronomici, spazi espositivi nell'ambito dell'Ufficio di direzione della Fiera dei Sette Dolori</p> <p><i>Personale gestito</i> (in collaborazione con il Capo Area) n. 2 dipendenti Comune di Russi – Piazza Farini, n. 1 Russi (Ra) Settore Pianificazione e Gestione del Territorio</p> <p>contratto di formazione e lavoro</p> <p><i>Qualifica:</i> Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D1 <i>Carica:</i> Istruttore direttivo amministrativo - Servizio Sviluppo Economico, Polizia Amministrativa <i>Funzioni gestite:</i> procedimenti inerenti il commercio, le altre attività produttive e la polizia amministrativa</p>
Da gennaio 2008 a gennaio 2011	
Da gennaio 2007 a gennaio 2008	
Da luglio 2006 a gennaio 2007	

	<i>Ulteriori attività gestite:</i> pianificazione e coordinamento attività spettacolo viaggiante, nell'ambito dell'Ufficio di direzione della Fiera dei Sette Dolori
Da luglio 2004 a giugno 2006	Comune di Russi – Piazza Farini, n. 1 Russi (Ra) Settore Pianificazione e Gestione del Territorio contratto di formazione e lavoro <i>Qualifica:</i> Istruttore direttivo amministrativo / Categoria D1 <i>Carica:</i> istruttore direttivo amministrativo - Servizio Sviluppo Economico, Polizia Amministrativa <i>Funzioni gestite:</i> procedimenti inerenti il commercio, le altre attività produttive e la polizia amministrativa
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità procedurali e di gestione economica definite dal regolamento di organizzazione delle aree/settore e uffici (anni 2008 – 2016) Responsabilità per l'assunzione dei provvedimenti anche a rilevanza esterna assegnata ai sensi dell'art. 5 legge 241/1990 dal Capo Area/Settore (anni 2008 – 2016) Supporto al RUP per la gestione del procedimento ex art. 183 c. 15, D.lgs. 18/04/2016, n. 50 per la realizzazione di impianto natatorio stagionale in Russi, presso il complesso sportivo (2016) Responsabilità di coordinamento delle attività amministrative dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente e dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio assegnata dal Segretario Generale (anno 2016)
Altre esperienze personali nel settore Pubblico	Referente SUAP per il Comune di Russi nella Rete Provinciale degli Sportelli Unici (Comunità tematica locale – gruppo di coordinamento)
Istruzione e formazione	2003 – Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Bologna, facoltà di Giurisprudenza votazione 99/110 1993 – diploma di Perito commerciale conseguito presso l'Istituto tecnico Commerciale G. Compagnoni, Lugo (Ra) votazione 48/60
Aggiornamento professionale	2019 Corso di formazione per MANAGER DELLE UNIONI – durata 132 ore 2017 Le attività di polizia amministrativa e la sicurezza degli eventi dopo le ultime novità Nuova Scia, regolamenti di polizia Urbana, Ordinanze, Manifestazioni pubbliche 2017 "Legge Madia 124/2015 e la decretazione delegata: il decreto legislativo 25/11/2016, n. 222, cd. Decreto Scia 2 2016 "tecniche di redazione dell'atto amministrativo alla luce dell'armonizzazione contabile del D.lgs 33/2013 delle novità introdotte dalla legge di stabilità 2016 2016 Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione: le novità più importanti nel testo approvato dal Consiglio dei Ministri il 03/03/2016; 2016 La nuova disciplina delle concessioni e il PPP: La Direttiva concessioni, la legge Delega e il Decreto Legislativo di attuazione e riordino 2015 "Semplificazione della Disciplina Edilizia e novità legislative nel campo del governo e del territorio" 2013 "I titoli edili nella attuale legislazione regionale Emilia Romagna dopo la L.R. 15/2013 e la L. 98/2013 di conversione del Decreto del fare"

2013 "L'armonizzazione dei sistemi contabili – Nuovo sistema di Bilancio e nuovo orientamento contabile "

2013 "gestire i momenti della verità con l'utenza"

2012 "soluzioni a6c in ambito SUAP – profilo operatore"

2012 "le nuove norme dello Stato in materia di concorrenza: novità per il settore del commercio e dei pubblici esercizi"

2010 Corso di formazione standard all'uso della piattaforma di erogazione dei servizi on line di front office per le imprese: C&A People, SuapER, e Base Dati della Conoscenza

2009 "La riforma Brunetta del Procedimento amministrativo"

2009 "Corso Monografico SPISA – Governo del Territorio e Autonomie Locali"

2009 "corso sugli appalti e contratti"

2008 "Leadership"

2007 "La nuova programmazione europea e le prospettive finanziarie"

2006 Seminario di Pronto Intervento Ambientale

2006 Corso Profingest - L'Ente locale e i nuovi sviluppi delle economie territoriali

2006 "La soluzione dei problemi"

2006 "Le attività di reperimento di risorse qualificate da privati (fundraising) e le sponsorizzazioni come strumenti di innovazione delle amministrazioni locali"

2006 "Un territorio in cammino – le P.A. in rete – sottoprogetto 1 – La nuova programmazione europea e le prospettive finanziarie per il periodo 2007/2013"

2005 "Enti Locali e nuovi sviluppi delle Economie Territoriali (Profingest)"

2005 "Riforma legge 241/90"

2005 "Access Avanzato"

2004 "Attuazione legge regionale 14/03: norme sul procedimento, orari, piccoli trattenimenti, uso aree esterne"

2004 "Management sportivo"

2004 "Legge regionale 31/02"

2016 "Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze" - aggiornamento

2013 Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in attività a rischio medio" – aggiornamento

2006 "Attestato di idoneità tecnica per lo svolgimento dell'incarico di Addetto Antincendio" (con esame finale verb. 9713 del 30/11/2006)

Partecipazione a commissioni di concorso/esami

2016 - Selezione per assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Esecutore - Cat. B/B1 - da assegnare all'Area Economia e Territorio del Comune di Ravenna – Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Attività Economiche - procedura riservata alle categorie protette dell'art.18, comma 2, della legge n. 68/99 mediante ricorso al collocamento mirato – membro commissione

2014, 2015 - Commissione di gara per assegnazione spazi all'interno dell'Ex Mercato Coperto di Russi, membro commissione

2013 – Bando per l'assegnazione di contributi a sostegno delle piccole imprese commerciali delle località di San Pancrazio, Chiesuola, Pezzolo, Prada, e Godo – membro commissione

2012 - affidamento delle attività di organizzazione, gestione e promozione del mercato di via Trieste, via Garibaldi, via A. Moro in occasione della tradizionale fiera dei sette dolori – membro commissione

2010 – selezione tramite procedura comparativa per il conferimento dell'incarico professionale per la redazione dello studio di fattibilità per la realizzazione di un "Parco Diffuso" – membro commissione

2009 - Selezione di volontari da impiegare in progetti di servizio civile nazionale, ai sensi della legge 6 marzo 2001, n. 64 di cui alla gazzetta ufficiale n. 48 del 26/06/2009 – operatore locale di progetto e membro commissione

2008 – selezione dei progetti di iniziativa privata a valere sul Bando predisposto dal Comune di Russi nell'ambito del PIL misto 2008, cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna ex legge regionale 41/1997 – membro commissione

Attività di Tutoraggio

2009 - Corso Ascom (organizzato nell'ambito del PIL 2008) – Centri Commerciali Naturali

2008 – 2016 Tutor aziendale per progetti alternanza scuola lavoro e tirocini formativi pre e post Laurea

2008, 2009 - Operatore Locale di Progetto per progetti di Servizio Civile

Capacità e competenze personali, sociali/relazionali, organizzative, tecniche ed informatiche

Capacità personali

Madrelingua

Altre lingue

Autovalutazione

Livello Europeo*

Inglese

Italiano
Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B2	A2	A2	A2

* Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B2	A2	A2	A2

Capacità e competenze sociali/relazionali

Buone capacità di ascolto, comprensione, analisi e risoluzione delle problematiche sia in condizioni ordinarie sia in situazione d'emergenza.

Buona capacità di "lettura" delle necessità dell'utente sia esterno sia interno.

Buone capacità di integrazione ed interazione con altri uffici nei percorsi lavorativi trasversali, determinata anche dalla volontà di ricercare e raccogliere nuovi stimoli, anche personali, utili a sviluppare nuove idee e a favorire il confronto;

Buona capacità di relazionarsi con l'utenza interna ed esterna all'Ente, anche in situazioni di estrema conflittualità e di soluzione dei conflitti interni ed esterni alla struttura in gestione

Capacità e competenze organizzative	<p>Buona capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi</p> <p>Buona capacità di operare al perseguitamento di obiettivi prefissati, nel rispetto delle risorse e dei tempi assegnati.</p> <p>Buona attitudine alla pianificazione e al monitoraggio delle attività</p> <p>Appropriata capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane assegnate, e di gestione dei conflitti;</p> <p>Buona capacità di lavorare in gruppo, mantenendo un atteggiamento collaborativo e propositivo.</p> <p>Discreta capacità di coordinare e motivare il gruppo promuovendone la coesione e il coinvolgimento; buone capacità di delegare e ripartire compiti e mansioni nel rispetto dei principi di condivisione e chiarezza degli obiettivi e della differenziazione dei profili professionali</p> <p>Autonomia, capacità propositiva, decisionale e responsabilità appropriate al ruolo rivestito</p> <p>Buona flessibilità e capacità di modificare piani e programmi in relazione alla ridefinizione degli obiettivi, anche in situazioni impreviste;</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Buona capacità di analisi, elaborazione e applicazione delle norme e utilizzo delle iterazioni tra i dettati normativi che regolamentano le materia di competenza.</p> <p>Spiccata volontà di approfondimento della "conoscenza", della "diversità" di contesto e delle diverse posizioni soggettive nelle fattispecie affrontate, tesa al raggiungimento del miglior risultato</p> <p>Buona attitudine all'aggiornamento professionale e all'innovazione</p> <p>Discreta conoscenza dell'ordinamento amministrativo</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office (Excel, Word, Access, Outlook), - VBG (gestione verticale procedimenti amministrativi), - piattaforma Akropolis (applicativo per gestione del protocollo, degli atti amministrativi e della parte economica del PEG). <p>Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Sport: pallacanestro</p>
Patente	<p>Automobilistica: patente A - B</p>
Attività di volontariato	<p>A.S.D. Basket Club Russi Membro del CDA dal 2001</p> <p>Associazione Italiana Persone Down socio dal 2011</p> <p>ASILO GIARDINO L.C. FARINI socio da I 2011</p>
Firma	

CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

La sottoscritta PAOLA GARDENGHI nata a Bologna il 16/03/1963,

Dichiara

di aver conseguito il Diploma di Geometra nell'anno 1982 presso l'Istituto Statale per Geometri "A. Oriani" di Faenza (Ra) riportando la votazione di 40/60 e di avere conseguito l'Abilitazione all'Esercizio della Libera Professione di Geometra superando l'esame di Stato presso l'Istituto Statale per Geometri "C. Morigia" di Ravenna in data 13/12/1995.

Dichiara inoltre di avere in seguito svolto le seguenti attività lavorative:

- Operatore per la raccolta dati del 3° Censimento dell'Agricoltura per conto del Comune di Conselice (Ra) nei mesi di Ottobre-Novembre 1982.
- Presso lo Studio tecnico del Geometra G. Tellarini con sede in Lugo (Ra) Via Baracca 66, con mansioni di segreteria, rilievi topografici, disegno tecnico (planimetrie catastali, progetti vari, restituzione grafica rilievi topografici, etc.) da Novembre 1982 a Luglio 1983.
- Presso il **Comune di Lugo** (Ra) in qualità di Geometra (6° qualifica funzionale) all'Ufficio Urbanistica dal 01/10/ 1983 al 31/12/1983.
- Presso lo Studio Tecnico del Geometra C. Galletti (anche Impresa Edile C. E. A.) con sede in Conselice (Ra) Via Selice 156, con mansioni di segreteria, tenuta conto lavori, pagamenti vari, fatture materiali per cantieri, disegno tecnico (progetti vari, planimetrie catastali, esecutivi per cantiere), rilievi di fabbricati residenziali e rurali, pratiche edilizie e pratiche riguardanti il Condominio Edilizio (esame delle concessioni e confronto con lo stato attuale dei fabbricati per ottenere la superficie degli abusi, periodo e tipologia. Calcolo dell'oblazione, compilazione dei modelli 47/A-B-C-D per i vari abusi e relativi bollettini di pagamento. Disegno con evidenziato stato concessionato, stato attuale e individuazione delle superfici con riferimento ai modelli. Eventuale relazione descrittiva) dal 13/06/1985 al 30/06/1987.
- Presso l'U. S. L. n. 35 di Ravenna in qualità di Assistente Amministrativo Area Amministrativa (6° qualifica funzionale) dal 01/07/1987 al 30/11/1987.
- Presso il Comune di Massalombarda (Ra) in qualità di Operatore Scolastico (3° qualifica funzionale) dal 18/01/1989 al 28/01/1989, dal 30/03/1989 al 18/06/1989, dal 12/01/1990 al 17/01/1990, dal 17/01/1991 al 24/01/1991 e dal 18/02/1991 al 27/02/1991.
- Presso il **Comune di Bagnacavallo** (Ra) in qualità di Geometra (6° qualifica funzionale) dal 23/06/1989 al 20/09/1989 e dal 17/04/1990 al 16/07/1990
 - all'Ufficio Tecnico-Settore Edilizia Privata per rilascio Concessioni di Condominio Edilizio, previo esame delle pratiche, controllo calcolo superfici e oblazioni , calcolo oneri di urbanizzazione, contributi di concessione e successiva richiesta di integrazione di documenti se necessaria.
 - all'Ufficio Tecnico-Settore Edilizia Pubblica per rilievi vari , disegno tecnico di progetti vari, profili longitudinali, sezioni stradali e computi metrici.
- Presso il **Comune di Conselice** (Ra) in qualità di Geometra (6° qualifica funzionale) dal 21/06/1988 al 18/09/1988, dal 25/09/1989 al 23/12/1989, dal 23/07/1990 al 22/10/1990 e dal 12/10/1992 al 31/03/1993.
 - all'Ufficio Tecnico-Settore Edilizia Privata per rilascio Concessioni di Condominio Edilizio, previo esame delle pratiche, controllo calcolo superfici e oblazioni , calcolo oneri di urbanizzazione, contributi di concessione e successiva richiesta di integrazione di documenti se necessaria.
 - all'Ufficio Tecnico-Settore Edilizia Pubblica per progetti opere pubbliche (disegno tecnico, computo metrico , relazione tecnica , appalto); manutenzione strade e fabbricati pubblici con conseguenti gare appalto lavori e contatti ditte varie; assegnazione alloggi comunali e normale gestione degli stessi.
- Presso la **Regione Emilia Romagna** Servizio Regionale S.A.F. di Ravenna in qualità di Geometra (6° qualifica funzionale) dal 20/02/1990 al 14/04/1990 per esame pratiche al fine del rilascio Autorizzazione Sismica e successivo Certificato di Conformità (Art.28 Legge 64/74) previo controllo allegati, relazione tecnica, calcoli



strutturali, relazione fondazione e a seguito di fine lavori , collaudo-prove e sopralluogo con conseguente verbale di accertamento.

- Presso il **Comune di Faenza** (Ra) in qualità di Geometra (6° qualifica funzionale) dal 01/03/1991 al 11/10/1992 -all’Ufficio Tributi per il controllo delle superfici di fabbricati ad uso abitazione, attività industriali, commerciali ed altro ai fini della determinazione della Tassa Smaltimento Rifiuti e I.C.I.A.P. ; sopralluoghi per il rilievo dei fabbricati di contribuenti evasori totali o parziali.
- Presso l’U.S.L. n.23 di Imola (Bo) in qualità di Operatore tecnico di Lavanderia e Guardaroba di ruolo dal 01/04/1993 al 14/05/1995.
- Presso il **Comune di Forlì** (Fo) in qualità di Geometra (6° qualifica funzionale) dal 29/05/1995 al 12/01/1997 -all’Ufficio Tecnico-Settore Lavori Pubblici presso l’Unità Operativa Progetti Speciali per adeguamento degli Edifici Scolastici di proprietà dell’Ente ai fini della Prevenzione Incendi, abbattimento barriere architettoniche ai sensi del D. P. R. 384/78 e successivi, adeguamento impianti ai sensi della Legge n. 46/90 (attraverso rilievo dello stato di fatto, studio e progettazione degli adeguamenti ed eventuali ampliamenti, disegno tecnico degli stessi attraverso digitalizzazione su personal computer mediante programma di disegno tecnico Autocad, computo dei lavori e successiva digitalizzazione su personal computer mediante programma di computo lavori Primus-Win, preparazione relazioni per richiesta parere Unità Sanitaria Locale e ai fini dell’Esame progetto ai Vigili del Fuoco, preparazione di Capitolato Speciale d’Appalto, Allegato B-descrizione Lavori e ogni altro documento necessario ai fini dell’Appalto dei Lavori.)
- Presso il **Comune di Castel San Pietro Terme** (Bo) in qualità di Geometra (6° qualifica funzionale) dal 13/01/1997 al 31/07/1997 -all’Ufficio Tecnico-Settore Lavori Pubblici per rilievi, progettazioni varie e successivo disegno tecnico degli stessi attraverso digitalizzazione su personal computer mediante programma di disegno tecnico Autocad.
- Presso il **Comune di Lugo** (Ra) in qualità di Geometra di ruolo (Cat. C) all’Ufficio Tecnico-Settore Lavori Pubblici Servizio Patrimonio dal 01/08/1997 a tutt’oggi.

Dichiara di avere frequentato i seguenti corsi :

- “PROGETTAZIONE MEDIANTE CAD” presso il Centro Formazione Professionale di Villa San Martino di Lugo (Ra), compreso nel Piano di Formazione Professionale della Regione Emilia-Romagna, anno formativo 1992-93.
- “PREVENZIONE E SICUREZZA NELL’AMBIENTE DI LAVORO” presso il Consorzio Provinciale Formazione Professionale di Bagnacavallo (Ra) anno formativo 1997/98.
- “IGIENE E SICUREZZA DURANTE IL LAVORO AL VIDEOTERMINALE” presso Consorzio di servizi per la sicurezza del Lavoro nell’anno 1998.
- “STIMA VALORI IMMOBILI” presso l’Istituto di Sviluppo Professionale di Imola (Bo) nell’anno 2001.

Conselice, 20 Marzo 2020

IL DICHIARANTE
Paola Gardenghi