



Comune di Bassano del Grappa

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Registro Unico	933 / 2017	Area	A4 - Lavori Pubblici, Viabilità e Protezione Civile
-----------------------	------------	-------------	---

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE DI GARA PER L'APPALTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA SUDDIVISO IN QUATTRO LOTTI: LOTTO 1) POLIZZA RCT/O CIG 7099187271 ; LOTTO 2) POLIZZA DANNI AI BENI ALL RISKS: CIG 7099189417; LOTTO 3) POLIZZA R.C. AUTO LIBRO MATRICOLA: CIG 7099192690; LOTTO 4) POLIZZA INFORTUNI: CIG 7099194836

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che, in data 3 novembre 2015, è stata sottoscritta tra il Comune di Bassano del Grappa ed il Comune di Cassola la convenzione per la costituzione di una Centrale Unica di Committenza, denominata C.U.C., con immediata operatività;

- che con determinazione dirigenziale n. 749 del 20 giugno 2017 è stata approvata la progettazione dell'appalto dei servizi assicurativi del Comune di Bassano del Grappa suddiviso in quattro lotti ed indetta la relativa gara mediante procedura aperta;

Visto che il bando e disciplinare di gara prevede come termine per la presentazione delle offerte il giorno 26.07.2017 alle ore 12.00;

Dato atto che, trattandosi di procedura di gara da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità- prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, risulta necessario provvedere alla nomina di apposita Commissione giudicatrice successivamente alla scadenza del termine indicato al punto precedente;

Precisato, altresì, che i criteri di valutazione inerenti l'offerta tecnica sono di natura meramente quantitativa non prestandosi ad alcuna valutazione discrezionale;

Dato atto, altresì, che alla nomina della Commissione, ai sensi dell'articolo 16 della convenzione costitutiva della C.U.C., provvede il Coordinatore della struttura organizzativa comune, attualmente individuato nel Dirigente Area IV e Area V del Comune di Bassano del Grappa Ing. Walter Stocco;

Tenuto conto che per la composizione di tale Commissione sono state prese in considerazione professionalità adeguatamente documentate in relazione ai profili relativi alla procedura concorrenziale ed all'oggetto della stessa, come evidenziato dai curricula allegati, e precisamente nelle persone dei seguenti dipendenti del comune di Bassano del Grappa:

- Ing. Walter Stocco, presidente;
- Dott. Marco Zanella, componente esperto;
- Dott. Fabio Fantin, componente esperto;
- Dott.ssa Sabrina Martin, segretario;

Ritenuto, quindi, di costituire una apposita commissione di gara con le seguenti caratteristiche:

a) numero tre componenti oltre al segretario verbalizzante nelle seguenti persone:

- Ing. Walter Stocco, presidente;
- Dott. Marco Zanella, componente esperto;
- Dott. Fabio Fantin, componente esperto;
- Dott.ssa Sabrina Martin, segretario.

b) le professionalità dei tre componenti risultano adeguatamente documentate in relazione ai profili relativi alla procedura concorrenziale ed all'oggetto della stessa, come evidenziato dai curricula allegati;

c) compiti e modalità di svolgimento dei lavori da parte della commissione. La Commissione:

- 1) apre in seduta pubblica i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica dell'integrità e della presenza dei documenti richiesti nella documentazione di gara;
- 2) procede all'analisi della documentazione amministrativa con il coordinamento ed il controllo del R.U.P.;
- 3) in una o più sedute riservate analizza le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella documentazione di gara;
- 4) successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi, procede alla individuazione delle offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice ovvero indica al RUP le offerte che, secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 6 del Codice appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale, ferma restando la facoltà del RUP di decidere al riguardo;
- 5) fornisce supporto al R.U.P. nella verifica della congruità delle offerte anomale;

Precisato, altresì, che al fine della verifica dei requisiti mediante il sistema AVCPASS il Dirigente Area IV e V Ing. Walter Stocco provvederà a designare i componenti del gruppo di verifica dei requisiti;

Richiamato il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Richiamate le Linee guida Anac di attuazione del D.Lgs. 50/2016 e in particolare la Linea guida n. 3 su "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" e la Linea guida n.5 su "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici;

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 285 in data 21.07.1998 - Prot. 14644;

Visto l'art. 151, comma 4 (visto di regolarità contabile), e art. 107 (funzioni e responsabilità dirigenza) del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 – Testo Unico Enti Locali – TUEL;

Visto lo Statuto Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 14.7.2003;

Visto il "Bilancio di Previsione 2017-2019" approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n.113 del 29.12.2016, esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.72/2017 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi finanziari 2017 – 2018 - 2019", esecutiva ai sensi di legge;

D E T E R M I N A

- 1) di approvare le premesse come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di nominare la Commissione giudicatrice per la gara di cui in oggetto composta nel seguente modo:
 - Ing. Walter Stocco, presidente;
 - Dott. Marco Zanella, componente esperto;
 - Dott. Fabio Fantin, componente esperto;
- 3) di dare atto che le attività di Segretario della Commissione saranno svolte dalla dott.ssa Sabrina Martin .
- 4) di precisare che i compiti e le modalità di lavoro della commissione sono quelle indicate in premessa;
- 5) di dare atto che la stazione appaltante pubblica tempestivamente, comunque prima dell'insediamento della commissione, sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti (art. 29, comma1, del Codice).

Firmato digitalmente il 27/07/2017 da Walter Stocco / INFOCERT SPA valida dal 02/12/2015 08:27:15 al 02/12/2018 01:00:00 -

Pubblicata all'Albo Pretorio dal 27/07/2017 al 11/08/2017

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

STOCCO WALTER

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1/12/2015 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bassano del Grappa, via G. Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato previa aspettativa senza assegni art. 110 D .Lgs. 267/2000
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente responsabile dell'Ara IV Lavori Pubblici e dell'Area V Urbanistica e Ambiente.

- Date (da – a) 1/6/2012 - 30/11/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, via Ospedale Civile, 24 , Padova
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Supporto Tecnico Idrografia presso il Servizio Idrologico del Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio.

- Date (da – a) 15/10/2008 - 31/5/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, via Ospedale Civile, 24 , Padova
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato previo trasferimento
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Servizio Tecnico presso la Direzione Generale.

- Date (da – a) 1/4/2007 - 14/10/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cittadella, Via Indipendenza, 41 , Cittadella (PD)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 1/4/1997 - 31/3/2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cittadella, Via Indipendenza, 41 , Cittadella (PD)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato previo pubblico concorso
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dirigente del Settore Servizi Tecnici e Territoriali, area tecnica con competenza globale dall'Urbanistica ai Lavori Pubblici; dal 1999, dopo riorganizzazione delle strutture comunali, l'attribuzione dirigenziale ha riguardato il Settore Lavori Pubblici e Ambiente, cui è stato aggiunto nel 2004 l'Ufficio per le Espropriazioni.

- Date (da – a) 1/8/1989 - 31/3/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelfranco Veneto, via F.M. Preti, 34 , Castelfranco Veneto (TV)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato previo pubblico concorso
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario con qualifica di Ingegnere presso il Settore Lavori Pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PRINCIPALI

- Date (da – a) aprile – giugno 2015
- Nome e tipo di istituto Regione del Veneto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di alta formazione "Valutazione ambientale strategica (VAS) Valutazione di incidenza ambientale (VInCA) metodologie, applicazioni e procedure", 60 ore
- Qualifica conseguita Attestato superamento esame finale

- Date (da – a) marzo – giugno 2013
- Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso singolo "Environmental Hydraulics", 48 ore, 6 CFU; corso in lingua inglese di idraulica ambientale presso il Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Ambientale
- Qualifica conseguita Superamento esame finale in lingua inglese

- Date (da – a) dicembre 2013
- Nome e tipo di istituto Autorità di Bacino Alto Adriatico
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno di studi "Idrologia, Difesa del Territorio e Gestione delle piene: le tre anime della Direttiva Alluvioni", 15 ore
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) anno 2007
- Nome e tipo di istituto Regione del Veneto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e tecniche di valutazione della finanza di progetto, 21 ore
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) anno 2002
 - Nome e tipo di istituto Regione del Veneto
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica della finanza di progetto, 28 ore
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) anno 1996
 - Nome e tipo di istituto Associazione Comuni della Marca Trevigiana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lavori pubblici, forniture, appalti, contratti e contenzioso, 32 ore
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) anno 1993
 - Nome e tipo di istituto Regione del Veneto
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La predisposizione dei piani di protezione civile, 21 ore
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) anno 1990
 - Nome e tipo di istituto Federazione Ordini degli Ingegneri del Veneto
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Valutazione di impatto ambientale, metodologie e applicazione, 32 ore
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) anno 1990
 - Nome e tipo di istituto Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione e direzione lavori nelle opere pubbliche, 18 ore
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) ottobre 1981 – ottobre 1987
 - Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Padova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in Ingegneria Civile
 - Qualifica conseguita Laurea in Ingegneria Civile, sez. Edile, voto 103/110

- Date (da – a) settembre 1976 – giugno 1981
 - Nome e tipo di istituto Liceo Ginnasio "Giorgione" di Castelfranco Veneto
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Liceo scientifico
 - Qualifica conseguita Maturità scientifica, voto 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

eccellente
eccellente
buono

SPAGNOLO

buono
elementare
elementare

Competenze di comunicazione e relazione interpersonale anche in contesto di dinamica di gruppo, acquisite nelle esperienze lavorative di direzione di persone su obiettivi generali e specifici, ma anche in esperienze extralavorative di sport, associazionismo, volontariato sociale e nell'esperienza familiare di respiro internazionale.

Competenze di gestione di azioni e coordinamento di persone in finalità di progetti complessi, acquisite in ambito lavorativo su temi di pianificazione urbanistica, espropriazioni, compravendite immobiliari, appalti, contenziosi, collaudi, accordi di programma, bonifiche ambientali, finanza di progetto e connesse compatibilità di bilancio.

Competenze in ambito informatico di base con calcolo numerico e programmazione acquisite in ambito formativo universitario e con strumenti informatici quali posta elettronica, applicativi di scrittura e calcolo fogli elettronici, software gestionali specifici, in ambito pratico professionale. Capacità di relazione nelle problematiche giuridiche acquisite nella formazione universitaria e nell'attività professionale nella P.A.. Conoscenze in materia di sicurezza idrogeologica e prevenzione del rischio di protezione civile acquisite in ambito lavorativo

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1988: iscritto all'Albo degli ingegneri della Provincia di Treviso al n. A 1284.

Dal 2000: iscritto nell'Elenco Regionale dei Collaudatori, per le categorie: costruzioni edilizie – costruzioni stradali – fognature, acquedotti e condotte in genere, al n. 1128.

Dal 2005 al 2010: componente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda per l'Edilizia Economica e Popolare del Comune di Castelfranco Veneto.

Collaudi di Opere Pubbliche effettuati per conto di altri Enti:

- Esu di Padova, anni 2002, 2005
- Comune di Giavera del Montello, anno 2003
- Comune di Castelfranco Veneto, anni 2003, 2006, 2015
- Comune di Veduggio, anno 2004
- Comune di Gallio, anno 2004
- Comune di Arzignano, anno 2007
- Comune di Venezia, anni 2008, 2014
- Comune di Casale sul Sile, anno 2011
- Comune di Treviso, anno 2013
- Comune di Cerea, anno 2013
- Provincia di Verona, anno 2013
- Comune di Cavallino Treporti, 2015
- Consorzio di Bonifica Acque Risorgive, 2016

Componente commissioni esaminatrici pubblici concorsi:

- Comune di Cittadella, 1997-1998-1999-2005
- Comune di Quinto di Treviso, 1997
- Comune di Castelfranco Veneto, 1998
- Azienda per l'edilizia economica e popolare di Castelfranco Veneto, 2006
- Arpav, 2009

Commissioni di gara appalti pubblici:

da 1/4/1997 ad oggi: presidente/componente delle commissioni o seggi di gara degli appalti per opere pubbliche, servizi e forniture di competenza degli enti di appartenenza.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

Data 18 luglio 2017

DOTT. MARCO ZANELLA

OMISSIS
OMISSIS

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome: **MARCO ZANELLA**

Data e luogo di nascita *Omissis* a *Omissis*

Residenza: *Omissis*

Cell. *Omissis*

Stato civile: *Omissis*

ESPERIENZE PROFESSIONALI E

- Vincitore del concorso pubblico per funzionario Amministrativo, bandito dal **Comune di Bassano del Grappa** . Ricopro dal **10/05/1999 a tutt'oggi** presso tale ente il ruolo di **funzionario Amministrativo — Capo Servizio Affari Istituzionali con posizione organizzativa**, inquadrato nella categoria **cat. D.3 /D.6, con contratto a tempo indeterminato**. In particolare sono:
 - **Responsabile Ufficio Contratti** Nel corso di questi anni ho avuto modo di affrontare oltre a numerose pratiche e procedure amministrative, alcune delle quali anche di una certa complessità (quali l'acquisto delle porzioni immobiliari costituenti l'ex ospedale vecchio o la permuta Villa Chini con la Caserma Fincato) oltre che alla predisposizione di atti normativi Statuto e Regolamento Comunale e altri regolamenti Privacy, ecc.. *Vanta esperienza nella gestione di gare in materia di servizi e nella gestione dei contratti di assicurazione;*
 - **Responsabile Ufficio Delibere** con l'analisi e la soluzione di tutte le problematiche inerenti l'attività degli organi istituzionali;
 - **Svolgimento di funzione giuridico amministrativa all'interno dei servizi di staff con particolare riferimento alla materia amministrativa e civilistica;**
 - **Responsabile Ufficio Controlli interni;**
- Nel corso degli anni ho, altresì, ricoperto la funzione di:

DOTT. MARCO ZANELLA

OMISSIS
OMISSIS

- **Responsabile Ufficio Informacittà:** nel corso del 2008 si sono riuniti in un'unica struttura, alla stregua di innovative esperienze di altre amministrazioni comunali, le competenze dell'U.R.P. e dell'Informacittà nell'ottica di un ambizioso progetto che seppure per steps mira a realizzare una completa informazione dello stato delle pratiche utilizzando la gestione dei flussi documentali;
- **Responsabile Ufficio Protocollo/** partecipando a innovativi momenti di riorganizzazione quali l'acquisizione e l'attivazione del nuovo sistema di gestione del protocollo e predisponendo il Manuale di gestione dello stesso;
- **Responsabile Ufficio Espropriazioni** con tutte le complesse e delicate tematiche inerenti la procedura;
- Vincitore del concorso pubblico per esami bandito dal Comune di Cassola ho ricoperto in tale ente il ruolo di istruttore direttivo –**cat. D.1 - Capo Ufficio Servizi Generali** con **contratto a tempo indeterminato** dal novembre 1998 / maggio 1999;
- Vincitore di concorso pubblico, con **contratto a termine** presso il **Comune di Loreggia** ho ricoperto il ruolo di istruttore direttivo –**cat. D.1.– Vice Segretario-Capo Ufficio Servizi Generali** periodo settembre/novembre 1998;
- Titolare, a seguito di concorso pubblico, di **borsa di studio** presso il **Servizio Sociale Azienda U.L.S.S. n. 4 “Alto Vicentino”** nel periodo luglio 1998/gennaio 1999;
- Sono stato assunto con **contratto a termine** presso **Ascom s.r.l. di Padova** in veste di addetto alla dichiarazione dei redditi, periodo aprile / maggio 1998;

FORMAZIONE

- Sono risultato vincitore del concorso notarile indetto con Decreto Dirigenziale del 26 settembre 2014, attualmente in attesa dell'assegnazione della sede;
- Ho superato nel 2006 la prova preselettiva concorso notarile;
- Dal maggio 2004 al maggio 2006 ho svolto la **pratica notarile biennale** presso lo studio del Notaio Dott. Carlo Santamaria Amato del Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Vicenza e Bassano del Grappa con rilascio certificato di compiuta pratica.

DOTT. MARCO ZANELLA

OMISSIS
OMISSIS

Momento altamente formativo nella redazione degli atti e nella comprensione dell'articolazione e del funzionamento delle società commerciali con un conseguente arricchimento della professionalità ed importanti ed immediati riflessi nella propria attività svolta presso l'Amministrazione comunale.

- Ho conseguito il 2 settembre 2003 presso la Corte di Appello di Venezia l'**abilitazione all'esercizio della professione forense**, esame per idoneità esercizio professione di avvocato
- Ho svolto la **pratica forense** conclusa in data 26.09.2002 ed iniziata il 26.08.2000 presso lo studio dell'Avv. Antonella Corradin del Foro di Bassano del Grappa, con specializzazione nella materia giuslavoristica;
- Ho svolto **pratica professionale forense** nel periodo gennaio 1997 – marzo 1998 presso lo Studio dell'Avv.to Giuseppe Lisato del Foro di Padova; con specializzazione in materia civilistica.
- Ho conseguito in data 18.12.1996 il Diploma di **laurea in Giurisprudenza** presso l'Università di Padova con il punteggio di 106/110;
- Ho conseguito nel 1990 il Diploma di **Maturità Classica** conseguito presso il "Liceo Classico Marchesi" di Padova;
- Ho Partecipato a numerosi e qualificanti corsi nell'ottica di una formazione continua e permanente in particolare:
 - ◆ **2004-2014** corsi in materia di contrattualistica pubblica, organizzazione interna dell'ente, tutela e normativa sulla privacy, Si è acquisita una solida formazione nella contrattualistica pubblica e nell'attività amministrativa in generale, nonché nella disciplina civilistica dei contratti e delle società;
 - ◆ Corso sul nuovo **Testo unico degli Espropri**;
 - ◆ **2003** Corso di aggiornamento sul nuovo testo unico degli Espropri "**Le novità normative sulle espropriazioni per pubblica utilità**" organizzato dalla Provincia di Vicenza;

DOTT. MARCO ZANELLA

OMISSIS
OMISSIS

- ◆ Corso di aggiornamento “*Come si formano e si stipulano i contratti*” organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali a Mestre;
- ◆ **2002-2000** Corso di aggiornamento “*L'imposta di bollo e di registro sugli atti e sui contratti delle strutture pubbliche*” organizzato dalla società Eta 3 s.n.c. a Bologna;
- ◆ Corso di aggiornamento “*Espropriazioni per pubblica utilità*” presso “Fondazione Giacomo Rumor”;
- ◆ **1999** Corso di “*Formazione personale categorie D*” organizzato dal Comune di Bassano del Grappa (03.11.1999 al 24.05.2000);

LINGUE STRANIERE

- **INGLESE:** buono scritto/buono orale

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Window 95-98, Office 2000;
- Internet ed uso posta elettronica;
- Corsi FAAD (Formazione Attiva a Distanza) “*Posta Elettronica ed Internet*”, “*Word*”, “*Excel*” 2003;

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Servizio civile presso **Centro Studi Sociali Murialdo**;
- Automunito in possesso di patente B;

DOTT. MARCO ZANELLA

OMISSIS
OMISSIS

ANALISI CURRICULUM E OBIETTIVI PROFESSIONALI

Il percorso di studi intrapreso unitamente all'attività lavorativa e di formazione professionale (rappresentata anche dal periodo di tirocinio in qualità di praticante avvocato e praticante notaio) mi hanno consentito di acquisire una significativa esperienza e capacità di affrontare problemi organizzativi con la necessaria attenzione al formalismo richiesto dalla normativa non disgiunto da una certa elasticità, derivante dall'esperienza maturata sul campo, nella definizione ed esecuzione dell'azione amministrativa. Sono interessato perciò a valutare eventuali ipotesi di collaborazione presso altri enti anche come forma di arricchimento professionale.

Ringraziando per l'attenzione prestata, l'occasione mi è gradita per porgere i miei migliori saluti.

Cassola, 18 luglio 2017

Dott. Marco Zanella

CONSENSO NORMATIVA SULLA PRIVACY

Il sottoscritto Marco Zanella, ai sensi e per gli effetti della normativa sulla tutela dei dati personali, vi autorizza a conservare i propri dati e ad utilizzarli in ordine alla svolgimento del concorso cui la presente curriculum è funzionale.

Dott. Marco Zanella



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Fabio Fantin
Ufficio	Piazza Castello degli Ezzelini, 1 - 36061 Bassano del Grappa (VI)
Telefono	+39 0424 519 609
E-mail	f.fantin@comune.bassano.vi.it
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita	<i>omissis</i>
Data di nascita	<i>omissis</i>
Codice fiscale	<i>omissis</i>
Stato civile	<i>omissis</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA

	Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato
Data	01 Luglio 2009 – a tutt'oggi
Qualifica	Istruttore direttivo amministrativo-contabile - Categoria D1 (fino al 31/12/2015) e successivamente D2 (dal 01/01/2016) a tempo pieno ed indeterminato
Ente	Comune di Bassano del Grappa
Area / Servizio	Area Lavori Pubblici, Viabilità e Protezione Civile / Servizio Sviluppo ed Investimenti
Ufficio	Ufficio Espropriazioni
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni - Acquisizione di aree private, Convezioni - Pratiche legali e consulenza giuridica - Contenzioso relativo all'esecuzione delle opere pubbliche - Componente del Nucleo Valutazione Sinistri con gestione diretta dei casi e delle problematiche assicurative inerenti la responsabilità civile verso terzi - Segretario verbalizzante in commissioni per procedure di mobilità esterna - Inventario beni immobili e Conto del Patrimonio - Ricerca e consultazione delle seguenti banche dati: Sister (Catasto e Conservatoria), Siatel, Sit comunale, Telemaco, Anagrafe - Contabilità - Patrimonio comunali - Pratiche amministrative varie
Data	01 Novembre 2005 - 30 Giugno 2009
Qualifica	Istruttore amministrativo - Categoria C1 e successivamente C2 a tempo pieno ed indeterminato
Ente	Comune di Torri di Quartesolo
Area	Area Finanziaria
Ufficio	Ufficio Ragioneria
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Servizio Economato - Supporto per la redazione e gestione del bilancio - Inventario beni mobili ed immobili e conto del patrimonio - Personale: collaborazione alla predisposizione delle buste paga e componente di commissione di concorso pubblico - Supporto all'Ufficio Tributi per accertamenti I.C.I. - Report del Controllo di Gestione - Pratiche amministrative varie

Data	01 Luglio 2003 - 30 Ottobre 2005
Qualifica	Istruttore amministrativo - Categoria C1
Ente	Comune di Mason Vicentino
Area	Area Tecnica
Ufficio	Ufficio Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Lavori pubblici: attività amministrative proprie della realizzazione dei lavori pubblici - Appalti e gare, membro di commissione giudicatrice - Finanziamenti - Pratiche amministrative varie
Data	01 Marzo 2002 - 30 Giugno 2003
Qualifica	Collaboratore professionale addetto all'Ufficio Tributi - Categoria B3 a tempo pieno ed indeterminato
Ente	Comune di Mason Vicentino
Area	Area Amministrativo Contabile
Ufficio	Ufficio Tributi
Principali mansioni e responsabilità	Attività di controllo, liquidazione ed accertamento dell'I.C.I.
Collaborazioni	
Data	Marzo 2005 - Ottobre 2005
Tipo di azienda o settore	Comune di Torri di Quartesolo
Ufficio	Ufficio Ragioneria presso l'Area Finanziaria
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Patrimonio, Personale, attività amministrativa dell'Ufficio Ragioneria
Data	Giugno 2001 - Dicembre 2001
Tipo di azienda o settore	Consorzio Tergola (Padova)
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Attività di controllo, liquidazione e accertamento dell'I.C.I.
Data	Luglio 2000 - Marzo 2001
Tipo di azienda o settore	Studio Centro Civitas srl
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Attività di controllo, liquidazione e accertamento dell'I.C.I per conto di alcuni Comuni della Provincia di Padova (Limena e Vigonza)
Data	Maggio 2000 - Giugno 2000
Tipo di azienda o settore	Centro di Assistenza Fiscale dell'Associazione Industriali di Vicenza
Tipo di impiego	Prestazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di controllo e inserimento dati riguardanti le dichiarazioni dei redditi dei lavoratori dipendenti (modello 730/2000 redditi 1999)
Data	dal 1992 – al 2002
Tipo di azienda o settore	Comune di Vicenza
Principali mansioni e responsabilità	Segretario di seggio in diverse consultazioni elettorali e referendarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione

Titolo Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno accademico 1999/2000
Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Trento - Facoltà di Giurisprudenza
Tesi di laurea Il regime giuridico delle Fondazioni bancarie

Titolo Diploma di Maturità Scientifica conseguito nell'anno scolastico 1990/1991
Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico "G.B. Quadri" di Vicenza

Formazione professionale nell'ambito lavorativo

Formazione Partecipazione a seminari e corsi di formazione in materia di:

- Espropriazioni (dal 01 Luglio 2009 a tutt'oggi)
- Lavori pubblici, appalti e gare (dal 01 Marzo 2002 a tutt'oggi)
- Anticorruzione e Trasparenza nella Pubblica amministrazione (dal 2017)
- Patrimonio, Economato, Bilancio (dal 01 Novembre 2005 al 30 Giugno 2009)
- Tributi: controllo, liquidazione ed accertamento dell'I.C.I. (dal 01 Marzo 2002 al 30 Giugno 2003)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)
Inglese

COMPRESIONE				PARLATO				SCRITTO	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime conoscenze informatiche, in particolare:

- Microsoft Windows
- Microsoft Office (Word/Excel/Access/PowerPoint/Outlook/Publisher/FrontPage)
- Open Office
- Office automation: gestione dei vari documenti tramite l'utilizzo di tutti i maggiori applicativi utilizzabili in ambito lavorativo come programmi di OCR, di conversione di file, di masterizzazione
- Browser: Internet Explorer e Mozilla Firefox, Chrome

Principali corsi informatici frequentati con attestati di partecipazione:

- 2008 - Corso Fondo Sociale Europeo "Informatica avanzata: Word, Excel, Internet Explorer" presso il Comune di Torri di Quartesolo (40 ore)
- 2007 - Corso "Access, Power Point, Internet" presso il C.T.P. (Centro Territoriale Permanente) di Vicenza (40 ore)
- 2002 - Corso Fondo Sociale Europeo "Office Automation e sistema integrato Halley per la P.A." presso il Comune di Mason Vicentino
- 2000 - Corso "Alfabetizzazione informatica: Window, Word, Excel ed Internet Explorer" presso il C.T.P. (Centro Territoriale Permanente) di Vicenza (40 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Capacità di lavorare in gruppo, maturata in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione</p> <p>Capacità di relazione con diverse categorie di persone</p> <p>Capacità di adattarsi alle circostanze</p> <p>Capacità di comunicare efficacemente e di argomentare le proprie idee</p> <p>Capacità di gestione dei conflitti</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Capacità di lavorare in piena autonomia con la relativa assunzione di responsabilità</p> <p>Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze lavorative</p> <p>Capacità di raggiungere autonomamente gli obiettivi</p> <p>Capacità di prendere decisioni, anche in condizioni di incertezza</p> <p>Attitudine al problem solving</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Appassionato di fotografia e grafica</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE SPORTIVE	<p>Pratico il tennis tavolo nella società sportiva "ASD Spin Club TT" di Bessica di Loira</p> <p>Operatore di BLS (anziano, adulto, bambino)</p>
PATENTI	<p>Munito di patente Categorie A e B</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Servizio militare assolto: Servizio Civile presso l'Associazione Murialdo di Padova (dal 15/01/1998 al 14/11/1998)</p>

Il sottoscritto Fabio Fantin, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, con la presente si assume ogni responsabilità sulla veridicità dei dati forniti nel presente curriculum vitae ed autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".