

PROCEDURA APERTA N° 78/2021

10 novembre 2021

OGGETTO: Servizio di trasporto funebre comunale ex art. 16 c. 1 lett. b) del DPR 285/90 -

CIG 8910098D76

IMPORTO BASE: € 450.000,00

DOCUMENTI :

- Documentazione amministrativa:

- 1) Domanda di partecipazione e relative dichiarazioni
- 2) F23 pagamento bollo
- 3) Deposito cauzionale provvisorio ed eventuale certificazione per la riduzione della cauzione
- 4) Ricevuta versamento ANAC : € 70,00
- 5) Dichiarazione di ottemperanza ai sensi del D.Lgs 81/05 e s.m.i
- 6) Patto di integrità
- 7) Documento PASSOE rilasciato da AVC PASS
- 8) DGUE

- Offerta tecnica

- Offerta economica

CAUZIONE :

- 2% del valore massimo stimato dell'appalto pari a € 600.000,00: € 12.000,00
- riduzione 50% : € 6.000,00
- riduzione 30% : € 8.400,00
- riduzione 50% + 20% del 50%: € 4.800,00
- riduzione 50% + 30% del 50%: € 4.200,00

AGGIUDICAZIONE : Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati all'art. 17 del disciplinare di gara

FINANZIAMENTO : mezzi di bilancio; pagamenti: art. 15 del capitolato

ELENCO OPERATORI ECONOMICI:

- 1) BARBARA B. S.c.s.

AMMESSA

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

Considerato che

- alle ore 9,30 del 9 novembre 2021 è scaduto il termine per la presentazione delle offerte;
- entro il suddetto termine è pervenuta n. 1 offerta;
- la prima seduta di gara si terrà in data 10 novembre 2021 alle ore 9.30 presso la Sala Gare Telematiche

Visti:

- l'art. 77, comma 12, del D.Lgs. 50/2016;
- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- l'art. 20 comma 2 del vigente Regolamento Comunale per la Disciplina dei Contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 18/02/2019 n. mecc. 201806449/005;
- gli artt. 77, comma 12 e 216, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e la Circolare n. 1/2017 dell'Area Appalti ed Economato;

preso atto delle dichiarazioni circa l'assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in quanto tale circostanza costituisce causa ostativa per la partecipazione a commissioni, come previsto dalla legge 190/2012

d i s p o n e

che per la gara d'appalto n. 78/2021 "Servizio di trasporto funebre comunale ex art. 16 comma 1 lett. b) del DPR 285/90" la Commissione giudicatrice sia costituita come in appresso:

Dott.ssa BRULLINO Carmela	PRESIDENTE
Dott.ssa TONON Patrizia	Funzionaria in P.O. Delegata dal Dirigente dell'Area Partecipazioni Comunali - Componente
Dott. NIGLIA Leonardo	Funzionario Delegato dal Dirigente dell'Area Partecipazioni Comunali - Componente
Dott.ssa SANTORO Federica	Funzionaria Resp. Amministrativa Delegata dal Dirigente del Servizio Lavoro - Componente
Dott. FINI Fabio Luigi	Funzionario Unità Operativa Appalti di Servizi e Forniture - Componente anche con funzioni di Segretario verbalizzante

IL DIRETTORE DEL S.C. ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI
Dott. Flavio ROUX

Torino, 9 novembre 2021

CURRICULUM VITAE COMPONENTI COMMISSIONE DI GARA:

Dott.ssa Carmela BRULLINO

<http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/bm~doc/dirigenti/curricula/brullinocarmela.pdf>

Dott.ssa Patrizia TONON

<http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/personale/po/curricula/tononpatrizia.pdf>

Dott. Leonardo NIGLIA

[VEDERE CURRICULUM ALLEGATO](#)

Dott.ssa Federica SANTORO

[VEDERE CURRICULUM ALLEGATO](#)

Dott. Fabio Luigi FINI

[VEDERE CURRICULUM ALLEGATO](#)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NIGLIA LEONARDO
Indirizzo	CORSO MEDITERRANEO 132 – 10129 TORINO
Telefono	349/4632520
E-mail	leonardo.niglia@gmail.com
Data di nascita	11/06/1982
Codice Fiscale	NGLLRD82H11L219Z

Situazione attuale (dal dicembre 2016 ad oggi):

Funzionario presso la Città di Torino presso l'Area Partecipazioni Comunali. La mia attività, all'interno dell'Area, consiste principalmente nel monitorare e controllare da un punto di vista giuridico-amministrativo, economico e finanziario l'attività delle società e degli enti controllati e partecipati dalla Città di Torino o per i quali esiste un contratto di servizio. In particolare in quest'ultimo anno ho avuto modo di seguire da vicino le attività di società come GTT Spa, 5T Srl, Soris Spa e Infratrasporti.

Situazione precedente (2011-2016):

Impiegato come operatore di sportello e addetto Family presso Banca Monte dei Paschi di Siena filiale di Torino Ag. 5, Via Breglio 138/d.

L'esperienza nel settore bancario mi ha permesso di approfondire specifici temi economico-finanziari legati al fabbisogno e alle necessità di famiglie ed imprese, attraverso la conoscenza di specifiche soluzioni bancarie e assicurative. Inoltre, ho acquisito capacità di analisi e valutazione del merito creditizio in un'ottica di una corretto ed efficace distribuzione delle risorse. Il contatto quotidiano con un pubblico indistinto, infine, ha migliorato le mie capacità di relazione e confronto, portandomi a sviluppare capacità di ascolto, orientamento al cliente e risoluzione dei problemi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2010 - 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | TTG Italia Spa – Gruppo RiminiFiera
(http://www.ttgitalia.com/) |
| • Tipo di azienda o settore | Si tratta di una delle principali riviste del settore B2B per quanto riguarda il mondo del turismo |
| • Tipo di impiego | La risorsa ha lavorato all'interno della redazione del giornale curando la stesura di articoli attraverso la creazione e il seguimento di reportage e interviste nel mondo B2B legato al turismo, partecipando anche alla Fiera del Turismo di Rimini. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Mi sono occupato principalmente della <u>stesura di articoli</u> legati al mondo e alle tematiche del settore B2B legato al turismo, con particolare attenzione alla questione italiana e dei trasporti internazionali. Il lavoro all'interno di una redazione strutturata mi ha permesso di sviluppare e implementare le mie capacità di lavoro all'interno di un gruppo, nel rispetto delle gerarchie lavorative e nell'apertura verso i suggerimenti e i modi di lavorare degli altri.
L'attività come giornalista mi ha insegnato a riconoscere fatti avente valore di notizie, sviluppando le mie capacità di analisi, osservazione e sintesi. Oltre a ciò ho sviluppato la capacità di affrontare e capire tematiche e problematiche diverse, rendendole comprensibili anche a un pubblico generico. |

- Date (da – a) 2008 – 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Editrice La Stampa**
(Vincitore della posizione del Master dei Talenti 2008 promosso dalla Fondazione CRT di Torino)
- Tipo di azienda o settore È insieme a Repubblica e Corriere della Sera una delle principali testate presenti in Italia
- Tipo di impiego La risorsa ha affiancato il corrispondente locale per **La Stampa, Marco Zatterin** nel suo lavoro di giornalista presso le istituzioni comunitarie a Bruxelles, scrivendo articoli pubblicati sia in forma cartacea che su supporto digitale.
- Principali mansioni e responsabilità Mi sono occupato principalmente della stesura di articoli sui principali eventi legati alla dimensione comunitaria (per referenze: Marco Zatterin, corrispondente da Bruxelles per La Stampa).
L'attività come giornalista mi ha insegnato a riconoscere fatti avente valore di notizie, sviluppando le mie capacità di **analisi, osservazione e sintesi**. Oltre a ciò ho sviluppato la capacità di affrontare e capire tematiche e problematiche diverse, rendendole comprensibili anche a un pubblico generico.
Gestivo in maniera **autonoma** un mio spazio web (blog) che era mia responsabilità aggiornare e curare ogni giorno. Questo ha contribuito ad aumentare le mie doti di **problem solving e la mia capacità di organizzare e gestire il lavoro**.

- Date (da – a) 2007 – 2008. Il contratto era a tempo determinato con durata a 6 mesi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Moncalieri – Ufficio Cultura**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Lavoro d'ufficio e segreteria. Organizzazione e gestione eventi sul territorio. Mantenimento contatti e pubbliche relazioni con soggetti pubblici e privati. Ricerca fondi
- Principali mansioni e responsabilità Le mie principali mansioni consistevano:
 - supporto all'attività degli organi direzionali dell'ufficio
 - supporto dell'attività dell'ufficio cultura nell'organizzare e seguire le principali manifestazioni organizzate dall'Amministrazione e le associazioni del territorio.
 - mantenimento delle relazioni con le associazioni, altri enti ed istituzioni
 - stesura di comunicati stampa e report riepilogativi delle varie iniziative
 - predisposizione atti amministrativi (determine, delibere..)

- Date (da – a) 2006 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **Servizio Civile Nazionale presso il Forum del Volontariato, Corso Duca degli Abruzzi 20 - Torino**
- Tipo di azienda o settore Associazione di volontariato di secondo livello. Il Forum del Volontariato si occupava di offrire sostegno logistico ad associazioni di volontariato più piccole e di sviluppare percorsi di sensibilizzazione al volontariato presso i ragazzi delle scuole medie e superiori del Piemonte.
- Tipo di impiego Progettazione e realizzazione di percorsi di volontariato nelle scuole, gestione pubbliche relazioni con le associazioni di volontariato, organizzazione e gestione di eventi del settore
- Principali mansioni e responsabilità Le mie principali mansioni consistevano nel:
 - organizzazione e gestione dell'ufficio
 - attività di **pubbliche relazioni** con le altre associazioni di volontariato e con rappresentanti delle istituzioni locali
 - creazione e realizzazione di progetti nelle scuole superiori e medie di Torino
 - partecipazione alla realizzazione di iniziative ed eventi (iniziative e percorsi all'interno delle scuole e di alcuni "contenitori" culturali (Fiera del Libro).

L'esperienza nel mondo del servizio civile mi ha lasciato la capacità di **relazionarmi con le persone**, anche aventi particolari esigenze, oltre a migliorare la mia capacità di parlare in pubblico e di **lavorare in gruppo intorno a progetti comuni**.

Durante il periodo degli studi universitari (2003 – 2006) ho avuto modo di svolgere, per dei brevi periodi, alcuni lavori:

- Settembre/Ottobre 2006 ; **Collaboratore part time nel progetto 150 ore dell'Università di Torino presso la segreteria della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Torino**. Le mie principali mansioni consistevano nell'organizzare e gestire il lavoro di una segreteria didattica, mantenendo il contatto con gli studenti.
- Luglio/Agosto 2006; **Animatore** presso le colonie estive Telecom nella casa Alpina Don Barra di Prapelato (TO). Sono stato impegnato ad organizzare attività ludiche lungo l'intero arco della giornata, esercitando una supervisione su un gruppo di 15 – 20 bambini e sulle loro esigenze.
- Settembre/Novembre 2005 (Febbraio/Aprile 2004) ; Collaboratore part time nel progetto 150 ore dell'Università di Torino presso la segreteria della Residenza Universitaria EDISU Paoli.
- Febbraio /Novembre 2004 ; **Insegnante collaboratore al corso IFTS in Comunicazione e Multimedia finanziato dalla Regione Piemonte**, presso il Liceo Scientifico Nicolò Copernico di Torino.
- 2003 ; **Stage di 480 ore presso l' Associazione Premio Grinzane Cavour, associazioni di promozione letteraria e culturale**. Lo stage mi ha permesso di venire in contatto con le dinamiche e le problematiche di un'associazioni organizzatrice di eventi culturali sul territorio piemontese. Ho maturato esperienza nel lavorare in gruppo e sotto la supervisione di un tutor per garantire la realizzazione di eventi e manifestazioni a cura dell'Associazione (Festival della letteratura a Saluzzo, GrinzaneCinema a Stresa...)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche, Corso di Laurea Specialistica in Studi Europei**
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale** (specialistica) in Studi Europei, votazione **110/110 e lode**
Titolo Tesi: Le Nazioni Unite e il sistema di mantenimento della pace all'indomani della

Guerra Fredda. Il caso della Bosnia

Laurea Triennale in Scienze Politiche, votazione 110/110 e lode

Titolo Tesi: Tra le righe. L'alleato tedesco nelle pagine della Gazzetta del Popolo dal 25 luglio 1943 al 25 aprile 1945

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | a.s. 1996/1997 - a.s. 2000/2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico “Nicolò Copernico” |
| • Qualifica conseguita | Maturità scientifica, votazione 100/100 |

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE.

Livello di padronanza C1 : Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

FRANCESE.

Livello di padronanza B1: Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.

SPAGNOLO.

Livello di padronanza A1 : Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.

COMPETENZE RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE, ARTISTICHE

Ho acquisito con gli anni, grazie alle esperienze scolastiche e lavorative, la capacità di **lavorare in maniera autonoma e in gruppo**. Gli impegni degli ultimi anni mi hanno portato a migliorare la mia capacità di parlare in pubblico e sono in grado di gestire e organizzare autonomamente il mio lavoro e di **adattarmi a diverse situazioni** lavorative e mansioni. Ho partecipato direttamente e attivamente alla realizzazione di eventi, in particolare progetti di volontariato nelle scuole. L'esperienza come giornalista ha migliorato le mie capacità di **entrare in relazione con persone e dinamiche**, sviluppando le mie competenze in materia di analisi e comunicative.

Il servizio civile in un'organizzazione di supporto all'attività di altre associazioni mi ha spinto a **lavorare per obiettivi**, vendendo incontro alle esigenze dei destinatari delle azioni dell'organizzazione e a quelle dei miei colleghi.

Ho una carriera pluridecennale di attore amatoriale con l'associazione Perla Corsara, di cui sono membro fondatore.

Tra le mie principali passioni, oltre alla musica, il teatro e la lettura, vi è quella dei viaggi e della scrittura. Nel 2003 ho vinto il concorso indetto dal Premio Grinzane Cavour per il miglior scritto nel torneo 'Scrivi il paesaggio del vino'.

Nel 2016 ho vinto il torneo 'IoScrittore' promosso dal gruppo editoriale MauriSpagnol, uno dei principali gruppi del panorama editoriale italiano, garantendomi la pubblicazione in ebook e cartacea del mio romanzo d'esordio.

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	SANTORO, FEDERICA
Ruolo ricoperto	DIRETTIVO
Struttura Organizzativa	AREA INCLUSIONE SOCIALE
Indirizzo Sede Lavorativa	Via Braccini 2
E-Mail Sede Lavorativa	federica.santoro@comune.torino.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/05/1979

TITOLI DI STUDIO

Data conseguimento	25/03/2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Qualifica conseguita	Relazioni Internazionali
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA 2° LIVELLO (MAGISTRALE GIA' SPECIALISTICA)
Data conseguimento	11/02/2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Qualifica conseguita	Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA 1° LIVELLO (TRIENNALE)

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

Date (da-a)	04/11/2019 -
Struttura organizzativa	DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO AREA INCLUSIONE SOCIALE S. LAVORO (D08Z)
Categoria economica	CATEGORIA D1
Date (da-a)	01/02/2018 - 03/11/2019
Struttura organizzativa	DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO AREA COMMERCIO S. LAVORO
Categoria economica	CATEGORIA D1

Date (da-a)	15/05/2017 - 31/01/2018
Struttura organizzativa	DIVISIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO AREA COMMERCIO S. LAVORO
Categoria economica	CATEGORIA D1
Date (da-a)	09/05/2016 - 14/05/2017
Struttura organizzativa	DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO AREA SVILUPPO, FONDI EUROPEI, INNOVAZIONE E SMART CITY S. POLITICHE PER IL LAVORO ED ORIENTAMENTO PROFESSIONALE
Categoria economica	CATEGORIA D1
Date (da-a)	01/03/2012 - 08/05/2016
Struttura organizzativa	DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO AREA SVILUPPO, FONDI EUROPEI, INNOVAZIONE E SMART CITY S. POLITICHE PER IL LAVORO ED ORIENTAMENTO PROFESSIONALE
Categoria economica	CATEGORIA D1
Date (da-a)	20/12/2010 - 29/02/2012
Struttura organizzativa	DIV.PATRIMONIO,INNOV.E SVIL,LAVORO E FORM.PROF,SERV.AL CITT. DIVISIONE LAVORO, FORMAZIONE PROF. E SVILUPPO ECONOMICO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
Categoria economica	CATEGORIA D1
	Assunta nell'Ente dal 20/12/2010

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'ESTERNO DELL'ENTE**

**FORMAZIONE INTERNA ED
ESTERNA ALL'ENTE**

FORMAZIONE INTERNA

Data conseguimento	2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	APPALTI PUBBLICI DELLA CITTA' DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITA' DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI

Data conseguimento	2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	APPALTI PUBBLICI DELLA CITTA' DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITA' DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI
Data conseguimento	2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	APPALTI PUBBLICI DELLA CITTA' DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITA' DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI
Data conseguimento	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	CORSO BASE DI EXCEL
Data conseguimento	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	PERCORSO FORMAZIONE-SELEZIONE PER IDONEITA' A RUOLO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Data conseguimento	2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	FORMAZIONE PER PERSONALE DI FRONT-LINE ANNO 2016
Data conseguimento	2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	FORMAZIONE IN INGRESSO PER NEO ASSUNTI - RESPONSABILE AMM.VO CAT. D1 - ANNO 2010/2011
Data conseguimento	2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Città di Torino
Titolo corso	CORSO BASE DI MICROSOFT OFFICE EXCEL

**CAPACITA' E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

**CAPACITA' E COMPETENZE
INFORMATICHE**

ALTRE ESPERIENZE

Curriculum Vitae di
FABIO FINI

DATI ANAGRAFICI

- Nato a Torino il 26 Luglio 1978
- Stato civile: Coniugato

FORMAZIONE

- Luglio '03: Laurea in **Scienze Politiche**, indirizzo sociale presso l'Università di Torino.
Tesi in Scienza Politica: "Croazia: dalla dissoluzione dell'ex Jugoslavia alle problematiche europee". Votazione 99/110.
- Luglio '97: Diploma di **Maturità Scientifica** presso Liceo Scientifico "Albert Einstein" di Torino.
- Lingua Inglese (buono)
Lingua Portoghese (scolastico)

CORSI

- Ottobre '18; Corso di aggiornamento professionale promosso dalla Città di Torino "**Il provvedimento a contrarre e la stipula dei contratti negli Enti Locali**"
- Settembre '18; Corso di aggiornamento professionale promosso dalla Città di Torino "**Le società a partecipazione pubblica**"
- Marzo '09; Corso di aggiornamento professionale presso la sede Formel di Milano "**Gli appalti per i servizi di pulizie**"
- Aprile-maggio '08; Corso di aggiornamento "**La disciplina fiscale degli immobili**" tenuto dalla scuola di formazione IPSOA
- Aprile '08; Corso di aggiornamento "**Gestione delle relazioni per Amministratori d'Area**"
- Maggio '06; Corso di aggiornamento professionale (in ATC) riguardante il programma di gestione immobiliare "**Dylog City**"
- Ottobre '04; Corso di "**Mediatore di reti territoriali**" di 400 ore delle quali 150 di stage in azienda, frequentato presso l'ente di formazione CNOS-FAP in collaborazione con la provincia di Torino.
- Luglio '03; Corso di "**Tecnico marketing & comunicazione**" di 1000 ore delle quali 400 di stage in azienda, frequentato presso l'ente di formazione professionale ENFAP in collaborazione con la Regione Piemonte.
- Aprile '03; Conseguimento della **Patente Europea di Computer (ECDL)**

Curriculum Vitae di
FABIO FINI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Da Aprile '19: **Comune di Torino**
Responsabile Amministrativo Area Contratti e Appalti. Il profilo in questione prevede l'istruzione delle richieste di subappalto, sia per lavori pubblici che per forniture e servizi. Prevede inoltre la partecipazione alle sedute di gara.
- Da Settembre '11: **Comune di Torino**
Responsabile Amministrativo Area Patrimonio. Il profilo in questione prevede la gestione condominiale degli stabili comunali in intera locazione. Oltre alle pratiche amministrative, particolare importanza riveste il rapporto con gli inquilini, gli Enti Locali esterni e fornitori vari.
- Da Aprile '09: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Incarico di responsabile-coordinatore dell'Ufficio Gestione Calore.
Il profilo prevede la gestione amministrativa delle centrali termiche presenti sul territorio, gestite dall'Agenzia.
- Da Marzo '08: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Contratto a tempo indeterminato.
- Gen.'08/Apr.'09: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Incarico di responsabile-coordinatore dell'Ufficio Amministrazioni immobiliari.
Il profilo prevede la gestione del personale addetto all'amministrazione degli stabili direttamente gestiti dall'Agenzia.
- Lugl.'06/Gen.'08: **A.T.C di Torino (già I.A.C.P.)**
Incarico di responsabile-coordinatore dell'ufficio "Autogestioni". Il profilo in questione prevede, oltre alle mansioni d'ufficio (istruzione pratiche amministrative, controllo delle situazioni di morosità), la frequente presenza nelle assemblee di condominio al fine di rappresentare l'Ente.
- Mar.'05/Gen.'08: **A.T.C. di Torino (già I.A.C.P.)**
Contratto a tempo determinato con la qualifica di "Responsabile amministrativo", nel servizio "Gestione Calore", operante prevalentemente nel settore contabile.
- Gen.'05/Mar.'05: **Comune di Torino**
Stage presso il servizio "Amministrazione e Affari Generali".
- Set. '03/Nov.'04: **Dal Broi S.a.s. Servizi Grafico Editoriali**
Contratto di apprendistato nel settore dei servizi grafici ed editoriali per aziende e studi pubblicitari; supervisore dell'intero iter lavorativo, dal reperimento delle informazioni presso il cliente, sino al processo di stampa nelle apposite aziende.
- Apr.'03/Lug.'03: **Cestem Srl**
Stage di affiancamento consulenza nel settore dei servizi per le associazioni senza fini di lucro sportive, culturali e ricreative

Curriculum Vitae di
FABIO FINI

1997/2002: Ho svolto svariate attività che mi hanno permesso di proseguire il percorso accademico, (cameriere, venditore e comparsa nei film).

CONOSCENZE INFORMATICHE

Software applicativi: Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet, Dylog City, Portale del MEF per la fatturazione elettronica)

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

Determinazione e volontà.

Dedizione, affidabilità, puntualità.

Stile personale propositivo.

ASPIRAZIONI E INTERESSI

Orientamento ed interessi per attività in ambito sociale, storico e politico.

Hobby: lettura, in particolar modo per saggi politico-sociali e di attualità internazionale. Appassionato di calcio e sport all'aria aperta, impegnato nel sociale mediante attività di animazione e percorsi di crescita-educativa per ragazzi adolescenti.

POSIZIONE MILITARE

Dispensato

DISPONIBILITÀ

Immediata.

Nota: Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Legislativo 196/03.