

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bersani Paola
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
ufficio	[REDACTED]
Fax	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]
Patente	B
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna in data 8 marzo 1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

Durante il corso di laurea, ho lavorato più anni come trimestrale presso l'ufficio ACI di Verona.

Dopo la laurea mi sono iscritta all'Albo dei Praticanti Procuratori di Verona e ho svolto pratica presso uno studio legale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15 marzo 1989 ad oggi

Consorzio della Riviera Veronese del Garda ora Azienda Gardesana Servizi S.p.A.

Consorzio tra enti locali ora società a totale partecipazione pubblica

Segretario – Ragioniere inquadrata nel profilo dell'ottavo livello del contratto Enti Locali, Direttore generale facente funzioni, Responsabile Affari Legali, Ufficio Gare e Segreteria, inquadrata nel livello di quadro del contratto nazionale delle Aziende del Gas e dell'Acqua.

Presso il "Consorzio della Riviera Veronese del Garda", consorzio pubblico costituito dalla Provincia di Verona e 12 Comuni della sponda veronese del Garda, con qualifica apicale di Segretario – Ragioniere, ho svolto l'attività di Segretario responsabile della struttura. Tra le principali mansioni: ho partecipato ad incontri istituzionali, ho svolto le funzioni di segretario dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, ho seguito la redazione di tutte le deliberazioni, di tutti i contratti, i bilanci preventivi e consuntivi relativi alla gestione, ho gestito la contabilità, ho istruito tutte le procedure di gara e, conseguente, partecipato alle sedute delle gara medesime, ho fornito l'assistenza ai legali esterni in caso di contenziosi, ho partecipato a vertenze sindacali, etc. Ho quindi seguito la fase della trasformazione del consorzio intercomunale in azienda speciale, come disposto dalla riforma delle Autonomie Locali (legge 142/90); in questo frangente ho rivestito per un periodo transitorio (dal 01.01.1996 al 31.03.1997) la qualifica di direttore generale "facente funzioni"; quindi, con la nomina di un Direttore Generale effettivo, ho proseguito, con la qualifica di quadro, quale "Responsabile Affari Generali e Legali" la mia attività con le mansioni sopra sintetizzate, ad esclusione di quelle contabili, e tutt'ora svolte; nel frattempo l'Azienda è stata trasformata in società per azioni a totale partecipazione pubblica locale, assumendo la denominazione "Azienda Gardesana Servizi S.p.A." Oltre alle mansioni sopra descritte, nel periodo dall'anno 1998 e sino al gennaio 2011 mi sono occupata di tutte le procedure per ottenere prima e mantenere poi la certificazione ISO 9001 e 15001 in qualità di responsabile dell'area Qualità

Dal 1° marzo 2016 ho assunto la funzione di Direttore approvvigionamenti e clienti ed oltre alle mansioni sopra elencate, mi occupo di tutte le attività legate alla gestione della clientela, del recupero crediti, ufficio relazioni con il pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 15.08.1989 ad oggi

Frequentato numerosi corsi di formazione riguardanti gli argomenti relativi alle mie mansioni quali appalti pubblici, servizi pubblici locali, trasparenza, anticorruzione, ecc..

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

INGLESE

Livello: scolastico

Livello: scolastico

Livello: scolastico

**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.

Ho capacità di relazione ed attitudine a lavorare in team, sperimentate quotidianamente nell'ambiente di lavoro grazie alle mansioni svolte, che comportano anche contatti con amministratori locali, funzionari regionali, professionisti, imprenditori, fornitori, assicurazioni, 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.

Nel contesto aziendale in cui opero, ho avuto modo di imparare a coordinare l'attività delle persone a me sottoposte, organizzandone i flussi di lavoro e cercando anche di promuovere la loro evoluzione professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO windows, Words, Excel, Internet, posta elettronica

INTERESSI HOBBY

Escursioni in montagna e sci.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003



Ing. Roberto Penazzi
Studio di Ingegneria

STUDIO DI INGEGNERIA

ING. ROBERTO EMILIO PENAZZI

REFERENZE PROFESSIONALI

INDICE

I.	PRESENTAZIONE	3
II.	DATI PERSONALI ED ALTRE REFERENZE	4
III.	PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE	5
IV.	ESPERIENZE TECNICO AMMINISTRATIVE	5

I. Presentazione

L'Ing. Roberto Penazzi vanta quasi quarant'anni di iscrizione all'Albo Professionale.

Nel lungo periodo di esercizio della libera professione sono state maturate esperienze nella **Progettazione e Direzione Lavori di Lavori Pubblici**, con approfondita conoscenza ed applicazione delle tematiche relative alla **Contabilità Generale delle Opere Pubbliche**, della Legislazione relativa agli appalti con particolare riferimento alla legislazione nazionale di recepimento delle Direttive CEE nel campo dei pubblici appalti di lavori, servizi e forniture.

Nel presente, in qualità di **membro della Commissione Valutazione Impatto Ambientale della Regione Veneto**, ha potuto arricchire la propria esperienza anche la conoscenza delle procedure di legge nella realizzazione delle Grandi Opere.

L'ufficio è particolarmente specializzato nello studio, nella ricerca, nella progettazione e nell'assistenza applicativa relativa a:

- **sistemi di fognatura con tecniche "no-dig" (quali microtunnelling, directional drilling, relining, ecc...)**
- **edilizia specialistica nel settore TLC quali call center, centrali, uffici (Vodafone, Telecom, Blu, Telecontact).**
- **edilizia industriale (Nestlé, Bauli-Motta, Ilcev, Archiva);**
- **edilizia nel settore enologico ed impiantistica correlata (Dal Forno, Zymè, Nicolis, Tenuta Sant'Antonio);**
- **edilizia abitativa;**
- **impianti per la produzione di energia elettrica da risorse rinnovabili .**

II. Dati personali ed altre referenze

STUDIO DI INGEGNERIA DOTT. ING. ROBERTO EMILIO PENAZZI

_____, _____, _____, _____

C.F. & P.I. [REDACTED]

TELEFONO [REDACTED] FAX [REDACTED]

FAX

E-MAIL [REDACTED]

Dott. Ing. Roberto Emilio Penazzi

- ✓ Nato a [REDACTED] residente a [REDACTED]
- ✓ Laurea in Ingegneria civile trasporti presso l'Università di Padova conseguita il 24.03.1977;
- ✓ Iscritto all'albo degli Ingegneri della provincia di Verona [REDACTED]
- ✓ Iscritto **all'Elenco dei Collaudatori della Regione Veneto** al n. 905 dal 25.10.2005 per le seguenti categorie di competenza professionale:

- opere edilizie
 - fognature, acquedotti, condotte in genere, impianti trattamento acque;
 - opere di protezione ambientale e trattamento rifiuti;
- ✓ Ha maturato esperienze nella **Progettazione e Direzione Lavori di Lavori Pubblici e Privati**, con approfondita conoscenza ed applicazione delle tematiche relative alla **Contabilità Generale delle Opere Pubbliche e Privati** e della Legislazione relativa agli appalti con particolare riferimento alla Legislazione nazionale del recepimento delle Direttive CEE nel campo dei pubblici appalti di lavori, servizi e forniture;
- ✓ Ha maturato esperienze nella **Progettazione e Direzione Lavori di Edifici** nel **settore pubblico, industriale e telefonico** con particolare riguardo a uffici, call center, centrali ecc.;
- ✓ Ha operato dal 2001 nel settore enologico costruendo la cantina dell'Azienda Dal Forno e collaborato con le aziende Zymè, Nicolis e Tenuta Sant'Antonio;
- ✓ Si è specializzato nello studio, nella ricerca, nella progettazione e nell'assistenza applicativa relativa a sistemi di fognatura con tecniche "no-dig", quali microtunelling, directional drilling;

- ✓ Ha svolto inoltre attività di consulenza nel campo della Qualità Aziendale, con particolare riguardo all'applicazione delle Norme ISO 9000 nel settore delle tubazioni in calcestruzzo;
- ✓ Cultore della materia in "Tecnica dei Lavori Idraulici" presso l'Università degli Studi di Brescia dal 1997 al 2000 con incarico di sviluppare le tecniche non tradizionali nella costruzione delle fognature con particolare riguardo ai sistemi no-dig.

III. Precedenti Esperienze Lavorative

- ✓ Studio ALTIERI di Thiene dal 1978 al 1990 in qualità di dirigente con compiti di progettazione e direzione lavori di lavori pubblici;
- ✓ dal 1990 Libero Professionista;
- ✓ dal 1991 al 2007 Libero Professionista in forma associata con Ing. Guido Cuzzolin;
- ✓ dal 2008 Libero Professionista.

IV. ESPERIENZE TECNICO AMMINISTRATIVE

1975-80	Membro Commissione edilizia del Comune di San Martino B.A. (Verona);
1980-85	Consigliere comunale a S. Martino B.A. (Verona);
1980-85	Membro assemblea ULSS 25;
1980-95	Membro Commissione Edilizia del Comune di Roncà (Verona);
1988-90	Membro commissione Cave della Provincia di Verona ;
1990-95	Membro della Commissione Beni Ambientali della Provincia di Verona ;
1990-95	Membro Commissione Edilizia del Comune di Salizzole (Verona);
1991-2000	Consulente Assobeton sezione tubi sui sistemi di Qualità aziendale;
1991-2002	Membro Commissione Edilizia del Comune di Roverè Veronese(Verona);
dal 1994	Iscrizione all'Albo Consulenti Tecnici del Tribunale di Verona al n°511;
dal 1994	Iscrizione nell'elenco Regionale dei Collaudatori Tecnici al n°905;
1995-2006	Membro per i Beni Ambientali nella Commissione Edilizia del Comune di Cologna Veneta (Verona);
1995- 2003	Membro quale delegato italiano del gruppo di lavoro CEN/TC 155 WG14 "GLASS REINFORCED PLASTIC PIPING SYSTEM" per la normalizzazione dei tubi in polycrrete per microtunelling;

1996-1999	Membro e poi Presidente del Consiglio Amministrazione Metropolitana del Veneto S.r.l.;
1997-2000	Cultore della materia in "Tecnica dei Lavori Idraulici" presso l'Università degli Studi di Brescia;
dal 1998	Abilitato al coordinamento della progettazione e della esecuzione dei lavori ai sensi del D.Lgs. 14.8.96 n. 494;
1998-2014	Membro della Commissione Parcelle dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Verona;
1999-2001	Consulente per gli interventi del sottosuolo nel Comune di Napoli.
2010-2016	Membro della Commissione Valutazione Impatto Ambientale della Regione Veneto;
dal 2014	Membro Commissione Edilizia del Comune di Sona (Verona);
dal 2014	Membro del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri di Verona.

MARINA VANINI

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA UFFICIO GARE
E APPALTI

ISTRUZIONE

Istituto Superiore Statale "Michele Sanmicheli"

1976-1979

Attestato professionale di Addetta alla contabilità d'azienda

ESPERIENZE PROFESSIONALI

TRIBUNALE C.P. DI VERONA

01/03/1982 – 29/05/1982

Dattilografa

COMUNE DI VERONA

21/03/1984-20/06/1984

25/01/1985 – 24/04/1985

12/05/1986 - 28/02/1986

12/02/1988 – 11/05/1988

Operatrice dattilografa

PROCURA DELLA REPUBBLICA

21/12/1985 - 28/02/1986

Impiegata dattilografa

ULSS N. 20 AZIENDA OSPEDALIERA DI VERONA

18/08/1986 – 31/12/1987

Impiegata amministrativa

UFFICIO POSTE CMP DI VERONA

12/07/1988 – 09/10/1988

Impiegata

REGIONE VENETO

11/01/1990 – 30/04/1991

Impiegata amministrativa - Dipartimento affari generali e legali

AZIENDA GARDESANA SERVIZI SPA

01/05/1991 ad oggi

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

UFFICIO GARE E CONTRATTI:

Impiegata amministrativa area approvvigionamenti-clienti

- Redazione e pubblicazione documenti di gara;
- Redazione e stipula contratti d'appalto.
- Predisposizione atti amministrativi

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).