



# Provincia di Como

S1.02 SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E LEGALI  
S2.05 SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE PROVINCIALE - SAP

## DETERMINAZIONE N. 562 / 2023

**OGGETTO: S.A.P. COMO - COMUNE DI ERBA: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANILE RIFUGIO DI ERBA SITO IN AREA DI PROPRIETA' COMUNALE IN VIA MANARA.  
CIG: 9720244719  
NOMINA COMMISSIONE DI GARA**

### LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO S.A.P.

**Richiamata** integralmente la determinazione a contrarre n. 131/2023 e, successiva determina di modifica codice cig n. 354/2023, con cui si dava avvio alla procedura di gara per l'affidamento dell'appalto di cui all'oggetto, che prevede, tra l'altro, che l'aggiudicazione avvenga a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera a) del D.lgs n. 50/2016;

**Considerato** che, ai fini della valutazione della migliore offerta occorre procedere alla nomina della commissione di gara ai sensi dell'art. 77 del D.lgs n. 50/2016;

**Precisato** che il comma 3 del suddetto art. 77 è stato sospeso dall'art. 1, comma 1, lettera c), della legge n. 55/2019, termine di sospensione poi differito al 30 giugno 2023 dall'art. 8 comma 7 della legge n. 120/2020;

**Dato atto** che, la Provincia di Como ha ritenuto opportuno disciplinare, secondo canoni e principi di trasparenza, professionalità, parità di trattamento tra gli operatori, il procedimento di individuazione, selezione e nomina nonché la determinazione dei compensi da corrispondere ai commissari di gara;

**Richiamata:**

- la deliberazione del Presidente n. 28 del 21.06.2016 di approvazione del "Regolamento per la nomina delle commissioni giudicatrici negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni";

- la deliberazione del Presidente n. 13 del 23.02.2021 di approvazione della modifica al suddetto Regolamento, in conformità a quanto previsto dal Decreto del 12 febbraio 2018,

emanato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 aprile 2018, avente ad oggetto: "Determinazione della tariffa di iscrizione all'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici e relativi compensi";

**Ritenuta** la necessità di avvalersi, in aggiunta al Presidente di Commissione, Dott.ssa Eva Cariboni Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Pianificazione del Territorio, di due esperti nelle materie cui il presente appalto attiene;

**Visti** i curricula del dott. Matteo Rizzi e del dott. Matteo Pozzoli entrambi in servizio presso il Comune di Erba;

**Ritenuto** pertanto di procedere alla nomina della commissione di gara per l'aggiudicazione dell'appalto in oggetto indicato, secondo quanto disposto con il Regolamento di cui sopra;

**Ritenuto** pertanto, in applicazione del principio di rotazione e per l'esperienza maturata nel settore cui il presente appalto attiene, di avvalersi dei suddetti professionisti;

**Preso atto** delle dichiarazioni di inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse da parte dei componenti della Commissione di valutazione, acquisite agli atti di gara;

**Ritenuto** che tutti i componenti la Commissione posseggano le competenze necessarie alla valutazione delle offerte tecniche presentate dagli operatori economici partecipanti alla procedura in oggetto richiamata;

**Richiamate:**

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 9.03.2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2023/2025;
- la deliberazione del Presidente n. 35 del 16.03.2023 di approvazione del Piano esecutivo di Gestione 2023/2025;

**D E T E R M I N A**

1. **di nominare** la Commissione di Gara relativa all'appalto in oggetto, con la composizione di seguito indicata:

PRESIDENTE: Dott.ssa Eva Cariboni – Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Pianificazione del Territorio della Provincia di Como;

COMPONENTE: Dott. Matteo Rizzi- Responsabile settore attuazione progetti Pnrr presso Comune di Erba;

COMPONENTE: Dott. Matteo Pozzoli – Responsabile settore demografici Comune di Erba;

SEGRETARIO: Dott. Matteo Saibene - Servizio S.A.P. della Provincia di Como;

2. **di dare atto** che i curricula del dott. Matteo Rizzi e del dott. Matteo Pozzoli sono allegati alla presente determinazione, quali parti integranti, mentre, il curriculum vitae del Presidente di

gara è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Como [www.provincia.como.it](http://www.provincia.como.it) nella sezione Amministrazione Trasparente;

3. **di dare atto** che nessun compenso spetta alla Commissione di gara in quanto esclusivamente composta di membri interni al Comune di Erba, trovando applicazione il principio di onnicomprensività della retribuzione;

4. **di dare atto** pertanto che il presente atto non comporta spesa a carico dell'Ente;

5. **di pubblicare** il presente provvedimento ai sensi dell'art. 29 del D.lgs n. 50/2016 sul profilo dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente e sul sito dell'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici.

Lì, 12/05/2023

IL RESPONSABILE  
COSTANZO GABRIELLA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**MATTEO RIZZI**

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

[REDAZIONE]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DA APRILE 2019**

Service 24 Ambiente srl – Strada Vicinale di Nibitt, 453 – 22038 Tavernerio

Società “in house providing” per servizi di igiene ambientale

Consulenza nelle attività di appalti pubblici

Programmazione e predisposizione procedure d'appalto

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

**DA SETTEMBRE 2007 A GIUGNO 2008**

Tecnologia & Territorio SpA – via Gozzano, 14 – 20092 Cinisello Balsamo

Società di servizi per gli Enti Locali

Consulenza nelle attività di verifica tributaria

Attività di accertamento e liquidazione tributi locali

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

**DA LUGLIO 2005 (Attuale datore di lavoro)**

Comune di Erba (Co) – piazza Prepositurale, 1 – 22036 Erba

Ente locale

**Istruttore direttivo quadro con posizione organizzativa**

A) Svolgimento di funzioni di responsabilità dei seguenti procedimenti :

- redazione prospetti, programma attività e controllo risultati;
- gestione della parte economica, legale e amministrativa dell'area, in particolare riguardo alla parte economica si occupa della stesura delle schede di bilancio e del P.E.G, delle varizioni al bilancio, del controllo dei residui; si coordina con il Ufficio finanziario per tutti gli adempimenti necessari alla gestione economica; assiste e controlla, attraverso il personale amministrativo, i tecnici nell'assunzione e nella liquidazione degli impegni. Per la parte amministrativa-legale redige : i capitolati speciali d'appalto, i bandi e gli estratti di gara, le dichiarazioni e i modelli da consegnare alle imprese, le delibere di approvazione dei progetti, le delibere di incarico per i professionisti esterni, le determinazioni di indizione gara sia dei progetti che delle manutenzioni ordinarie, eseguite sia con gara che con cottimo fiduciario, e i relativi allegati,

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency/](http://www.cedefop.eu.int/transparency/)  
[europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[eurescv-search.com/](http://eurescv-search.com/)

gli schemi di contratto, le convenzioni e i regolamenti.

▪ gestione e predisposizione delle schede da inviare all'Osservatorio dei lavori pubblici e gestione dei rapporti con l'Autorità dei lavori pubblici.

▪ gestione della struttura organizzativa e della dotazione organica: attuare attraverso le indicazioni del dirigente (responsabile della gestione delle risorse umane affidate) una politica del personale di massima flessibilità che garantisca una celere soluzione dei problemi contingenti (unità di progetto), proposte di soluzioni a breve e lungo periodo con adozione degli atti finali su decisioni assunte dal dirigente;

B) Relativamente ai procedimenti di cui sopra, dovrà altresì essere predisposta proposta di adozione di provvedimento finale con espressione del relativo parere tecnico, l'atto verrà comunque previamente sottoposto al Dirigente di Area.

C) Relativamente a tutti i procedimenti affidati, l'incarico comporta la possibilità di assumere decisioni autonome su aspetti formali legati alla gestione, nonché la tenuta dei conseguenti rapporti con enti ed organismi interni o esterni all'ente.

D) Coordinamento delle risorse umane assegnate ai servizi suddetti.

E) Diretta amministrazione e gestione di un budget di risorse finanziarie, identificate nelle schede del controllo di gestione con riferimento ai centri di costo di competenza.gestione paghe

F) Per il raggiungimento delle finalità degli obiettivi di competenza della posizione organizzativa, l'incaricato potrà avvalersi della collaborazione delle risorse umane già assegnate all'Area risorse dell'ente.

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

**DA MARZO 2004 A GIUGNO 2005**

Comune di Erba (Co) – piazza Prepositurale, 1 – 22036 Erba

Ente locale

Istruttore direttivo amministrativo contabile

**DA MARZO 2004 A DICEMBRE 2007**

Comune di Tavernerio (Co) – via Provinciale, 45 – 22038 Tavernerio

Ente locale

Incarico di collaborazione con servizio finanziario e tributario

Attività di verifica tributaria dei tributi locali, aggiornamento dell'inventario e redazione del conto del patrimonio

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

**DA GIUGNO 2000 A FEBBRAIO 2004**

Comune di Tavernerio (Co) – via Provinciale, 45 – 22038 Tavernerio

Ente locale

Istruttore direttivo amministrativo contabile

Responsabile del servizio tributi e del servizio finanziario

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

**DA LUGLIO 1997 A MAGGIO 2000**

Comune di Tavernerio (Co) – via Provinciale, 45 – 22038 Tavernerio

Ente locale

Istruttore amministrativo contabile

Responsabile del servizio tributi e del servizio finanziario

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

**DA GIUGNO 1993 A GIUGNO 1994**

Giusti Gemma in Castelnuovo – Commercio Rottami – via G. Strambio, 32 – 22030 Eupilio (CO)

Ditta individuale

Responsabile amministrativo contabile

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

Attività amministrative contabili

**DA GENNAIO 1987 A DICEMBRE 1992**

Ditta individuale L.E.D. L'Elettronica Digitale– via Camponovo, 7 – 22030 Lipomo (Co)

Ditta individuale

Collaboratore familiare

Attività amministrative contabili

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**2022**

Università Telematica delle Camere di Commercio di Roma

Diploma di Laurea Triennale

Facoltà di Economia e Commercio – L14 Scienze Giuridiche

Dottore

**1988**

Istituto G. Pessina di Como

Diploma

Segretariato d'Amministrazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE /FRANCESE

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

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SUFFICIENTE

**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.*

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON GLI ALTRI SIA NELLE ESPERIENZE SIA LAVORATIVE CHE PRIVATE.

ESPERIENZE NEL CAMPO AMMINISTRATIVO PUBBLICO (CONSIGLIERE COMUNALE AD ORSENIGO, COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI ORSENIGO E ASSESSORE CON DIVERSE DELEGHE TRA CUI FINANZE E LAVORI PUBBLICI A ORSENIGO ).

**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*

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA SIA RIFERITA ALLE ESPERIENZE SOPRADESCRITTE CHE NEL CAMPO LAVORATIVO DOVE IL RUOLO RICOPERTO RICHIEDE IN PARTICOLARE LE SUDETTE ATTITUDINI

*casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI SISTEMI INFORMATICI E SOFTWARE  
GESTIONALI (MSOFFICE)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E

### COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

AMANTE DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE, DELLE ESCURSIONI E DEI VIAGGI

## PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 196/2003 'Codice in materia di protezione dei dati personali.

Orsenigo, 09 maggio 2023

Il Funzionario Amministrativo Contabile  
E.Q. Dott. Matteo Rizzi (\*)

(\*) (Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs 82/2005 s.m.i.)



**CURRICULUM VITAE  
DI MATTEO POZZOLI**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	POZZOLI MATTEO
Nazionalità	████████
Data di nascita	██████████
Qualifica Attuale	Funzionario del Comune di Erba (CO) titolare di Posizione Organizzativa del Settore Servizi Demografici e concessioni cimiteriali, protocollo, archivio, U.R.P., cultura, sport, museo civico e biblioteca

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	Dall'ottobre 2004 al 23 luglio 2009.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>	Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi dell'Insubria di Como.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	Apprendimento delle materie giuridiche oggetto del corso di studi magistrale in giurisprudenza, con una particolare attenzione ed un maggior approfondimento del Diritto Comunitario e del Diritto del Lavoro
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>	Laurea magistrale in giurisprudenza conseguita con la votazione di 110/110 e LODE.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	Dal settembre 1999 al giugno 2004.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>	Liceo Scientifico statale G. Galilei di Erba (CO).
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul>	Formazione umanistica e scientifica.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>	Maturità scientifica conseguita con la votazione di 76/100.

**DETTAGLIO ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Dal 1° marzo 2022 ad oggi Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA presso il <b>Comune di Erba (CO)</b> del settore " <i>Servizi Demografici e concessioni cimiteriali, protocollo, archivio, U.R.P., cultura, sport, museo civico e biblioteca</i> ", con diretta responsabilità dei servizi sopra elencati, delle risorse umane e materiali assegnate.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Dal 30 aprile 2019 al 28 febbraio 2022 Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA presso il Comune di Erba (CO) del settore " <i>Servizi Demografici e concessioni cimiteriali, commercio e polizia amministrativa, protocollo e archivio, URP</i> ", con

diretta responsabilità dei servizi sopra elencati, delle risorse umane e materiali assegnate.

- Date (da – a) dal 20 maggio 2010 al 29 aprile 2019, istruttore Direttivo amministrativo cat. Giuridica D/1 presso il **Comune di Dalmine** (ente locale con 24.000 abitanti e più di 110 dipendenti).
- Date (da – a) dal 7 febbraio 2012 al 29 aprile 2019
- Tipo di impiego Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA del settore “gestione risorse umane, comunicazione ed innovazione”, con diretta responsabilità dei servizi: Gestione risorse umane, comunicazione, Segreteria del Sindaco, Comunicazione, centro stampa, protocollo e archivio, provveditorato e acquisti.  
Funzioni vicarie di Dirigente della Direzione di Staff nei periodi di assenza del Dirigente titolare che nel Comune di Dalmine coincide con la figura del Segretario Generale e conseguente attribuzione di responsabilità diretta nei settori di competenza.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del personale dipendente del Comune di Dalmine; responsabilità di procedimento e provvedimento degli atti afferenti ai settori di competenza; assegnazione diretta e gestione del personale dei servizi di competenza; responsabile dei provvedimenti di accertamento di entrata e di impegno di spesa dei capitoli assegnati (oltre 4,8 milioni di euro annui).  
Responsabile della pubblicazione dei dati sul sito internet Istituzionale dell’Ente; cura diretta del portale “amministrazione trasparente”; responsabile del portale e degli adempimenti “Perla PA” dell’intero Ente.  
Collaborazione continua con il Segretario Generale e ruolo di supporto attivo al suo operato con riferimento in particolar modo: alle società partecipate, al Centro Elaborazione Dati, agli adempimenti legati all’anticorruzione.  
Partecipazione al gruppo di lavoro sui controlli interni ed adempimenti connessi.
- Date (da – a) dal novembre 2015 ad oggi
- Tipo di impiego Collaborazioni occasionali con la società **Claro s.a.s.** – Servizi enti Locali
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia di personale degli Enti Locale
- Date (da – a) dal dicembre 2018 ad oggi
- Tipo di impiego Consulente in materia di personale ed organizzazione dell’**Agenzia per il trasporto pubblico locale del Bacino di Como, Lecco e Varese**
- Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia di personale degli Enti Locale ed organizzazione
- Date (da – a) Da ottobre 2016 al 30 aprile 2019
- Tipo di impiego Componente monocratico dell’OIV della convenzione tra **Parco delle Groane, Comune di Lazzate e Comune di Ceriano Laghetto.**
- Principali mansioni e responsabilità Attività proprie dell’organismo indipendente di valutazione

- Date (da – a) Dal 1° giugno 2019 al 31 dicembre 2023
  - Tipo di impiego Componente monocratico dell'OIV del **Parco delle Groane**
  - Principali mansioni e responsabilità Attività proprie dell'organismo indipendente di valutazione
- 
- Date (da – a) Dal 27 maggio 2018 fino al 26 maggio 2023
  - Tipo di impiego Componente monocratico del Nucleo Tecnico di Valutazione Monocratico del **Comune di Castello di Brianza (LC)**
  - Principali mansioni e responsabilità Attività proprie del N.T.V.
- 
- Date (da – a) Dal 01 marzo 2019 fino al 28 febbraio 2025
  - Tipo di impiego Componente monocratico del Nucleo Tecnico di Valutazione Monocratico del **Comune di Proserpio (CO)**
  - Principali mansioni e responsabilità Attività proprie del N.T.V.
- 
- Date (da – a) Dal 01 ottobre 2019 fino al 30 settembre 2025
  - Tipo di impiego Componente monocratico del Nucleo Tecnico di Valutazione Monocratico del **Comune di Renate (MB)**
  - Principali mansioni e responsabilità Attività proprie del N.T.V.
- 
- Date (da – a) Dal 05 ottobre 2022 a tutt'oggi
  - Tipo di impiego Componente monocratico del Nucleo Tecnico di Valutazione Monocratico del **Comune di Perledo (LC)**
  - Principali mansioni e responsabilità Attività proprie del N.T.V.

Isritto nella II fascia dell'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione al n. 544 a far data dal 15 febbraio 2017.

## **COMMISSIONI DI GARA E DI CONSORSO**

Nel corso della carriera ha partecipato in qualità di commissario a numerose commissioni di gara e concorso quali, a mero titolo esemplificativo, tra le ultime in ordine cronologico:

- servizio di centralino e apertura/chiusura diurna e serale della sede del Comune con estensione ai casi di apertura straordinaria della sede della biblioteca comunale periodo dal 01/04/2020 al 31/03/2024 Comune di Erba;
- Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Erba per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2025;
- Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un istruttore direttivo amministrativo cat. D presso il Comune di Lurago d'Erba;
- Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di due specialista tecnico di cat. D presso l'Agenzia del trasporto pubblico locale bacino di Como, Lecco e Varese;
- Gara europea a procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione e accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della gestione del servizio delle pubbliche affissioni del Comune di Dalmine;
- Procedura aperta di indizione di istruttoria pubblica finalizzata all'individuazione di soggetti

del terzo settore idonei alla co-progettazione e gestione del Centro per persone con disabilità ed eventuali servizi residenziali Comune di Dalmine;

## CORSI DI AGGIORNAMENTO

Numerosi corsi di aggiornamento svolti nel corso del periodo lavorativo.

### ABILITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA Italiano

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b> Livello B1 dei livelli di competenza linguistica stabiliti dal Consiglio d'Europa	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
<b>Francese</b> Livello A2 dei livelli di competenza linguistica stabiliti dal Consiglio d'Europa	Buono	Buono	Discreto	Discreto	Discreto

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali, che mi permettono al contempo di gestire con autorevolezza e risolutezza il personale e di collaborare in squadra per realizzare i medesimi obiettivi.  
Buone capacità di innovazione e gestione del cambiamento maturata nel contesto delle modifiche dei processi organizzativi e di funzione del Comune di Dalmine e di Erba.  
Buone capacità di visione strategica, rafforzate dall'attività di supporto al Segretario Generale nella definizione delle strategie e di trasposizione delle linee strategiche dell'organizzazione in obiettivi e modelli organizzativi.  
Buona capacità di ascolto e di comunicazione maturata negli anni con il ruolo di responsabile del settore gestione risorse umane.  
Buona capacità di gestione dei problemi sviluppata nell'ambito della gestione di progetti trasversali complessi dal punto di vista cognitivo e relazionale.  
Predisposto a ruoli di responsabilità e decisionali svolti fin dalle prime esperienze lavorative.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime conoscenze pratiche delle principali strumentazioni informatiche:  
- Sistema Operativo: Windows.  
- Pacchetto Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook.  
- Software gestionali: suite Sigr@web di Maggioli (contabilità, affari generali, servizi demografici, territorio); Akropolis di Datamanagement (protocollo e atti formali / Sistema Informatico Bilancio; gestione stipendi Serpico); Euresys (rilevazione presenze ed infopoint);

programmi Halley di gestione atti e contabilità.  
Facilità di navigazione, di ricerca in internet e di utilizzo della posta elettronica.  
Elementari conoscenze teoriche dell'informatica.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

13 anni di studi classici di pianoforte presso varie scuole di musica del Comasco e 4 anni di composizione Jazz.

Diploma di Teoria, Solfeggio e dettato Musicale conseguito presso il Conservatorio Statale di Musica di Novara in data 27 settembre 2000.

Diploma di Sommelier conseguito con l'Associazione Italiana Sommelier in data 27 gennaio 2020.

Diploma di IdroSommelier conseguito con la Scuola Italiana Sommelier in data 29 novembre 2022.

INTERESSI  
EXTRA - PROFESSIONALI

Pallacanestro Cantù e Calcio Como.

PATENTE

Patente di Guida di tipo B

Erba, 10 maggio 2023

Matteo Pozzoli (firmato digitalmente)

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679*

Erba, 10 maggio 2023

Matteo Pozzoli (firmato digitalmente)