



GIULIANO POZZI

Nazionalità: Italiana **Data di nascita:** 24/11/1969

Numero di telefono: (+39) 3485219711

Indirizzo e-mail: giuliano.pozzi@parchiemiliacentrale.it

Whatsapp Messenger: 3485219711

Lavoro: VIA FONTANA 2 C/O OSPITALE DI RUBIERA, 42048 RUBIERA (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile beni e servizi

ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE [01/01/2012 – Attuale]

Città: MODENA

Paese: Italia

Responsabile del Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e contratti, Beni strumentali, ICT

Il Servizio si occupa delle attività amministrative in senso lato, curando le attività a servizio degli organi istituzionali e le attività "trasversali" a tutti gli altri servizi/uffici dell'Ente; gestisce il protocollo e cura la comunicazione interna. Cura la redazione di atti e decreti e l'applicazione delle procedure previste in materia di pubblicità, trasparenza, privacy. Redige i contratti dell'Ente, gestendone l'iter amministrativo, la loro registrazione e archiviazione. E' referente della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Svolge funzioni di raccordo e coord. con la Comunità della Riserva del Secchia e del Paesaggio protetto Collina Reggiana - Terre di Matilde.

Coordinamento attività attinenti all'area protetta della Riserva "Cassa Espansione fiume Secchia" in collaborazione con il Direttore dell'Ente. Ha delega di firma per gli atti di competenza.

Si segnalano le seguenti attività:

- 2022-2027 Referente amministrativo Prog. Life UrCA Pro Emys
- 2021-2023 RUP n. 3 progetti su PIAP 2021-23 (Ecen02 concluso, Ecen07-Ecen10 in corso)
- 2021 mostra scientifico divulgativa "Animali in opera"
- 2020-2023 Coordinatore Sistema Gestione Ambientale certificato dell'Ente
- 2018-2023 RUP progetto di completamento della Ciclovía Regionale ER13 - da Rubiera a Lugo di Baiso per le competenze dell'Ente
- 2018-2019 RUP progetto di tabellazione di n. 6 siti ZSC (già SIC) posti all'interno del Pnsp Collina Reggiana - Terre di Matilde
- 2018-2023 referente per la gestione del Marchio Qualità Parchi Emilia Centrale
- 2018-2023 RUP e referente per lo sviluppo del Sistema di Gestione Ambientale (certif. ISO 14001:2015 e reg. EMAS)
- 2018 RUP in Convenzione con LIPU per azioni di monitoraggio ambientale sul Secchia da Castellarano a Concordia
- 2018-2021 responsabile della flotta delle autovetture dell'Ente
- 2017-2022 referente di collegamento per la gestione delle Riserve e del Pnsp Collina Reggiana - Terre di Matilde
- 2016-2017 RUP del Progetto ECEN02 su PIAP 2015-2018
- 2015-2019 RUP per appalti Servizi turistici di accoglienza del Parco Sassi Roccamalatina e Parco del Frignano (cooperazione sociale)
- 2014-2023 RUP attività manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia (cooperazione sociale)
- 2015-2019/2022 iniziative culturali trasversali (cineforum, corso birdwatching, iniziative musicali, acetaia balsamica)
- 2015-2023 responsabile sistema informatico, rete in fibra ottico/banda larga e sistema di webcam territoriali
- 2016-17-22 riavvio del Progetto *Emys orbicularis*
- 2013 gestione "Attività di Educazione e divulgazione Ambientale" dell'Ente e organizzazione e gestione corso aggiornamento GAE

- 2013-2014 promozione, gestione, divulgazione e conclusione Progetto didattico/fotografico "Secchia, genti e territorio"
- 2014-2023 impostazione e gestione del portale internet sulla trasparenza amministrativa
- 2013-2020 referente dell'Ente per sicurezza e sorveglianza sanitaria

Responsabile beni e servizi

Consorzio di gestione del parco fluviale del Secchia [07/04/1999 – 31/12/2011]

Città: RUBIERA

Paese: Italia

Responsabile del Servizio Affari generali, Segreteria, Contratti, URP

Gestione complessiva dell'istruttoria formale e dell'iter dei provvedimenti di ogni genere dell'ente, compresa la stesura degli schemi degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni dirigenziali) nonché tenuta ed aggiornamento dei relativi registri; gestione ed organizzazione delle attività della segreteria dell'ente; gestione ed organizzazione del protocollo dell'ente; tenuta dell'archivio; stesura, controllo e conformità alla normativa vigente in materia di contratti di ogni genere e tipo che vincolano l'ente con qualunque soggetto esterno (pubblico o privato); sostituzione del direttore dell'ente in caso di assenza, impedimento e/o vacanza; aggiornamento ed alla manutenzione dei programmi e delle procedure e strumentazioni informatiche, nonché delle altre attrezzature da ufficio, in dotazione o necessarie all'ente per l'espletamento dell'attività amministrativa; predisposizione del materiale prodotto dall'ente nel campo della divulgazione e dell'informazione.

Durante il decennio lavorativo presso il Consorzio in qualità di Responsabile del Servizio si segnalano le seguenti emergenze:

- gennaio 2005 / febbraio 2006 - Sostituzione del direttore del Consorzio con gestione completa dell'ente e di tutte le relative responsabilità
- settembre 2005 / dicembre 2008 - Responsabile unico del procedimento nell'ambito della convenzione con AIPo per l'affidamento al Consorzio della gestione e della direzione dei lavori di manutenzione delle arginature del fiume Secchia classificate come Opere Idrauliche di II Categoria per un importo complessivo di oltre 3,3 milioni di euro. Nell'ambito di tale convenzione è stata realizzata una gara nazionale per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria dei corpi arginali.
- settembre 2005 / autunno 2009 - Progettazione, ideazione, promozione e divulgazione del progetto per la realizzazione di un allestimento storico/didattico/culturale sul rapporto fra l'uomo e il fiume Secchia in cui ha trovato ampio respiro la mostra fotografica itinerante "*Come eravamo... - l'uomo, il fiume, la memoria*"
- gennaio 2007 / dicembre 2011 - Economo del Consorzio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Webinar specialistico "La protezione dei dati personali alla luce del Reg UE 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy italiano Dlgs n. 196/2003" (attestato partecipazione)

UPI Emilia-Romagna [19/12/2022]

Indirizzo: Via Malvasia 6, 40131 Bologna (Italia)

Sito web: <http://www.upi.emilia-romagna.it/>

Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup (attestato)

Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili [30/01/2022 – 29/05/2022]

Indirizzo: Via Caraci, 36, 00157 Roma (Italia)

Sito web: <https://www.mit.gov.it/>

Webinar specialistico "Codice dei contratti pubblici, Piano d'Azione nazionale sul GPP e modalità di attuazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM)" (Attestato di partecipazione)

Arpa Emilia-Romagna - Servizio Qualità Ecomanagement Formazione - Direzione Generale [21/03/2022]

Indirizzo: Bologna (Italia)

Anticorruzione

UPI Emilia-Romagna [05/12/2021]

Indirizzo: Via Malvasia, 6, 40131 Bologna (Italia)

Sito web: <http://www.upi.emilia-romagna.it/>

Criteri Ambientali negli appalti di lavori, beni e servizi

Punto 3 srl [01/03/2021]

Indirizzo: 44100 Ferrara (Italia)

Anticorruzione

UPI Emilia-Romagna [25/10/2020]

Indirizzo: <http://www.upi.emilia-romagna.it/>, 40131 Bologna (Italia)

Sito web: <http://www.upi.emilia-romagna.it/>

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Gestione e amministrazione*

Corso di formazione "Anticorruzione - Parte generale e specialistica"

Auditor interno del Sistema di Gestione Ambientale

Certiquality srl [03/2020 – 05/2020]

Indirizzo: 20100 Milano (Italia)

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Competenze professionali*

Voto finale: idoneo

Attestato di qualificazione n. 2831 per Auditor interno del Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001:2015; 19011:2018)

Appalti beni e servizi

UPI Emilia-Romagna [11/2018]

Indirizzo: 40100 Bologna (Italia)

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Gestione e amministrazione*

Panoramica sul codice dei contratti pubblici, la nuova piattaforma acquisti in rete di Consip, modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi nel MePA.

Cartografia e georeferenziazione

Semenda srl [03/2018]

Indirizzo: 41100 Modena (Italia)

Sicurezza sui luoghi di lavoro

AUSL Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro [01/2010 – 05/2010]

Indirizzo: 42100 Reggio Emilia (Italia)

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Gestione e amministrazione*

L'inventario negli Enti locali

Maggioli spa [2007]

Indirizzo: (Italia)

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Gestione e amministrazione*

La gara d'appalto "classica" di forniture e servizi - Aggiornato con le novità introdotte dal secondo Decreto correttivo (D.L.vo n. 113/07) e dalla Legge n. 123/07

Maggioli spa [2006]

Indirizzo: (Italia)

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Gestione e amministrazione*

Il nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici

Maggioli spa [2006]

Indirizzo: (Italia)

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Gestione e amministrazione*

L'economista nella P. A.: compiti e responsabilità

Maggioli spa [2006]

Indirizzo: (Italia)

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto: *Gestione e amministrazione*

Operatore Desktop Publishing

Fondazione Enaip [04/1996 – 12/1996]

Indirizzo: Via Guittone d'Arezzo, 42100 Reggio Emilia (Italia)

Campi di studio: elaborazione e progettazione grafica, impaginazione testi, sviluppo immagini digitali

Corso di formazione professionale avente come obiettivo il fornire un insieme omogeneo di elementi conoscitivi, tecnologici ed informatici delle procedure e tecniche di creazione, impaginazione e realizzazione di prodotti editoriali (libri, giornali, riviste, dépliant, etc.), attraverso l'impiego del PC.

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Statale "Wiligelmo" [08/1983 – 06/1988]

Indirizzo: 41100 Modena (Italia)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser / Posta elettronica / Microsoft Office / Google / Internet Explorer / Android / Elaborazione delle informazioni / Windows / Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android / Risoluzione dei problemi / configurazione pc / Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) / Mozilla Firefox / Configurazioni reti Wireless / - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS / Buona padronanza del pacchetto software Adobe (Acrobat, Photoshop, Illustrator, InDesign) / Buona padronanza dei software di produttività personale multiplatforma: LibreOffice e OpenOffice / Gmail / Gestione PDF / Whatsapp / Skype / Microsoft Access - conoscenza discreta

HOBBY E INTERESSI

Altre competenze

- Fotografia a livello amatoriale, approfondita in modo personale e attraverso corsi
- Falegnameria a livello amatoriale, affrontata da autodidatta e in modo personale
- Enogastronomia a livello amatoriale, approfondita per passione personale

Interessi personali

- Musica di tutti i tipi, con particolare predilezione per la classica (Bach, Mozart, Beethoven, Schubert, Rachmaninov, Satie, Ravel), il classic jazz (Monk, Milt Jackson, Coltrane) degli anni '40/'60 e il rock new age degli anni '80 (U2, Depeche Mode, The Cure, Billy Idol, The Police, Dire Straits, The Mission, Vasco Rossi, Peter Gabriel, Simple Minds)
- Cultura e natura nel senso più ampio del termine
- Lettura
- Cinematografia
- Arte classica (Partenone, Duomo di Modena, '400 e '500)
- Arte moderna (Picasso, Gaudì, Mirò, Van Gogh, Monet, Manet)
- Fotografia (Ansel Adams, Sebastiao Salgado)

Conoscenze "digitali"

Padronanza di livello medio e/o medio alto, a seconda dell'ambito tecnico di riferimento, nel campo dell'informatica; l'acquisizione è avvenuta sia in ambito lavorativo sia per passione/esigenza personale (riportata poi in ambito lavorativo).

Oltre a quanto già indicato nella sezione "Competenze digitali" si segnalano altri ambiti affrontati a livello amatoriale:

- editing audio-video (vari formati), grafica (open source)
- progettazione e realizzazione ipertesti html, siti internet (Wordpress)
- dbase complessi (gestione documentale) lato operatore, programmazioni di base

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative

Competenze comunicative acquisite in anni di lavoro a contatto con le più diversificate situazioni di utenza sia pubblica (istituzioni, scuole, etc.) che privata (ditte, professionisti, insegnanti, amministratori, studenti, cittadini, etc.).

Molto paziente, eclettico, conviviale, ironico, sagace.

La gentilezza e la cortesia spesso risolvono buona parte delle incomprensioni comunicative.

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Competenze organizzative e gestionali

Capacità collaborativa e di disponibilità trasversale in riferimento anche a materie non esclusivamente afferenti al ruolo professionale ricoperto.

Attualmente responsabile di un team di 2 persone + collaborazione assidua con altre 3 persone

Competenze professionali

Padronanza dei processi di gestione dell'iter del procedimento amministrativo acquisiti in anni di esperienza lavorativa.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".