

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome TOMMASINI ELISA
Indirizzo
Telefono -----
E-mail
pec
Nazionalità Italiana

INFORMAZIONI PERSONALI

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1° FEBBRAIO 2023 AD OGGI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – VIALE ALDO MORO 50 – 41124 BOLOGNA
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI
Ente Pubblico

DIRIGENTE a tempo indeterminato Area manutenzione del patrimonio immobiliare e lavori pubblici

Numero dipendenti in servizio: 17, tutti tecnici

In qualità di Dirigente mi occupo di predisporre la programmazione pluriennale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali per gli interventi - nuove opere, ristrutturazioni e manutenzioni - da realizzarsi sul patrimonio immobiliare della Regione, anche per garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e protezione sismica, nonché sono responsabile della programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento funzionale - normativo e di ogni intervento manutentivo degli immobili e dei relativi impianti necessario a garantire fruibilità, efficienza e sicurezza al patrimonio immobiliare ed infrastrutturale di proprietà della Regione e alle sedi di uffici regionali, in un'ottica di sostenibilità ambientale, riduzione delle emissioni di CO2, efficientamento energetico e nuove tecnologie.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1° MAGGIO 2016 AL 31/01/2023

Comune di Maranello – Piazza Libertà 33 – 41053 Maranello (MO)

Ente Pubblico

DIRIGENTE AREA TECNICA- Area Pianificazione e Sviluppo del Territorio (Area 3) - DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO (art. 110 c. 2 T.U.E.L.) in aspettativa da Comune di Soliera (MO). Inquadramento giuridico cat. D3/D3

Numero di dipendenti in servizio: 12 di cui 8 tecnici e 4 amministrativi.

In qualità di Dirigente d'Area ho ricoperto anche il ruolo di:

- Presidente della Commissione Qualità Edilizia ed Architettonica;
- Responsabile Unico del Procedimento delle opere pubbliche del Comune di Maranello e Responsabile dei lavori ai sensi del Dlgs 81/08;
- Membro effettivo della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo;
- Partecipazione periodica a Commissioni di gara di opere pubbliche quale Presidente o membro tecnico per la valutazione delle offerte tecniche.

Servizi facenti parte dell'Area 3: Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente e Patrimonio, Protezione Civile, Appalti e contratti, Espropri.

Dal 1° maggio 2016 a febbraio 2019 il settore comprendeva anche il Servizio Attività





Economiche e marketing territoriale; a seguito di riorganizzazione è stato trasferito in altra area.

Attività di cui si occupano i Servizi:

- **Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica:** Gestione e controllo del patrimonio edilizio privato, coordinamento attività con SUAP conferito in Unione Distretto Ceramico, rilascio certificati di destinazione urbanistica, riscatti aree PEEP, certificati di idoneità degli alloggi. Progettazione e definizione dell'assetto del territorio; piano strutturale comunale, regolamento urbanistico edilizio, piano operativo comunale, piani urbanistici, Piano Urbanistico Generale L.R. 24/2017ecc., rapporti con enti sovraordinati o di coordinamento (regione, Arpa, Provincia, Ecc.), accordi urbanistici, ecc.

Servizio Ambiente e patrimonio: emanazione ordinanze di carattere ambientale, autorizzazioni allo scarico, AIA, AUA, gestione rifiuti, inquinamento acustico, conduzione rapporti con enti gestori del servizio rifiuti e del servizio idrico integrato e rifiuti Hera spa, con il Consorzio di Bonifica di Burana, rilascio contributi in materia ambientale, gestione patrimonio edilizio comunale, locazione, vendita e concessione del patrimonio, programmazione opere pubbliche Comune di Maranello, prese in carico opere di urbanizzazione, redazione perizie di stima, predisposizione piano alienazione e valorizzazioni immobiliari rilascio CDU, rilascio idoneità alloggiativa, ecc.

Protezione civile: gestione emergenze COC e COM, gestione rapporti con protezione Civile provinciale, regionale e Consulta del Volontariato, redazione piano di protezione civile comunale, gestione dei rapporti con la protezione Civile dell'Unione Distretto Ceramico, ecc.

Servizio Appalti e contratti: gestione procedure di appalto di lavori, servizi e forniture di importo superiore ai 40.000,00€, anche in cooperazione con la centrale Unica di Committenza dell'Unione Distretto Ceramico, redazione e registrazione contratti, rapporti con Conservatoria, Agenzia Entrate, ecc.

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

DAL 1° MAGGIO 2016 AL 31/01/2023

Comune di Maranello – Piazza Libertà 33 – 41053 Maranello (MO) in comando alla **Maranello Patrimonio srl, società partecipata al 100% dal Comune di Maranello.**

Società a partecipazione pubblica al 100%

DIRETTORE GENERALE

Numero di dipendenti della società: 19, tra cui 7 operai, 9 tecnici, 3 amministrativi.

Oltre che il ruolo di Direttore Generale ho svolto anche il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento delle opere pubbliche della società e del Comune di Maranello e Responsabile dei lavori ai sensi del Decreto 81/08. Ho gestito inoltre il bilancio della società in collaborazione con l'amministratore unico e l'ufficio preposto.

La società si occupa di mantenere e gestire il patrimonio in concessione sia di proprietà comunale che di proprietà della società.

In particolare le attività riguardano: progettazione e direzione lavori di opere pubbliche, gestione contratti e gare d'appalto di lavori servizi e forniture, programmazione di opere pubbliche di qualunque importo, anche in nome per conto del Comune di Maranello, gestione servizio manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio di proprietà della patrimoniale e del Comune (oltre 40 edifici pubblici tra cui impianti sportivi, infrastrutture, impianti fotovoltaici, reti e impianti in genere, ecc.), efficientamento di edifici ed impianti, nuove costruzioni di edifici pubblici, restauro, recupero e miglioramento/adeguamento sismico di edifici, progettazione interna di opere pubbliche sia di immobili che di strade
Gestione rapporti con enti pubblici coinvolti nelle procedure autorizzative (Arpa, Ausl, Enel, Telecom, Soprintendenza, ecc.)

- Verde pubblico: 380.000 mq circa: gestione, manutenzione e riqualificazione

- Viabilità: 50 km di strade comunali e 13 km di strade vicinali da mantenere, rilascio autorizzazioni allo scavo, rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari, redazione di



progetti di riqualificazione viabilistica, realizzazione di nuove strade, rotatorie, ecc. collaborazione con la Polizia Municipale, ecc. Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade comunali, di piste ciclabili, ecc.

- Gestione Squadra Operativa Esterna per le attività in amministrazione diretta dell'ente: manutenzioni ordinarie di strade, parchi, giochi, edifici parti interne ed esterne, impianti, ecc.

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

Dal 28/12/2009 al 30/04/2016

Comune di Soliera – Piazza Repubblica 1 – 41019 Soliera (MO)

Ente Pubblico

Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio – dipendente a tempo indeterminato – Inquadramento giuridico D3/D3, con assegnazione di Posizione Organizzativa.

Servizi in capo al settore: Lavori Pubblici e manutenzioni, Ambiente, Verde Pubblico, Viabilità, Protezione Civile, Appalti e Contratti di opere pubbliche.

Numero dipendenti: 15

Inquadramento giuridico D3, cat. Economica D3 con assegnazione di Posizione Organizzativa.

Oltre a svolgere il ruolo di Responsabile del Settore ho ricoperto i seguenti incarichi:

- Responsabile Unico del procedimento delle opere Pubbliche del Comune di Soliera e della società partecipata PROGETTO SOLIERA srl;

- Responsabile Unico del Procedimento per conto dell'Unione Terre d'Argine su mandato di singola opera pubblica;

- Responsabile unico del procedimento per gli interventi di messa in sicurezza e miglioramento sismico di 15 immobili danneggiati dal sisma del 20 e 29 maggio 2012, nonché per le opere di urbanizzazione a servizio dei 4 nuovi fabbricati EST costruiti dalla Regione Emilia Romagna, su delega del Commissario Delegato alla Ricostruzione;

- Membro della Commissione Comunale Pubblici Spettacolo ai sensi del T.U.L.P.S.;

- Rappresentante del Comune di Soliera all'interno della Commissione dell'Unione Terre d'Argine per la valutazione dell'impatto ambientale di opere pubbliche e private;

- Responsabile sostituto del Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio (Edilizia Privata, SUAP, Commercio, Toponomastica, Polizia Amministrativa);

- Responsabile del procedimento per il rilascio di Autorizzazioni Paesaggistiche ai sensi del Dlgs 42/04 in materia di SUE/SUAP.

- Datore di lavoro ai sensi del Dlgs 81/08.

Attività del settore e mansioni

- **Servizio Lavori Pubblici e Gestione del patrimonio:** espropri, acquisizione e/o cessione beni mobili e immobili per l'ente, gestione contratti e gare d'appalto, affidamenti in economia, programmazione opere pubbliche, gestione servizio manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (oltre 40 edifici pubblici, impianti sportivi, infrastrutture, ecc.), ecc.

- **Servizio Ambiente e verde pubblico:** emanazione ordinanze di carattere ambientale, autorizzazioni allo scarico, AIA, AUA, gestione rifiuti, inquinamento acustico, gestione, manutenzione e riqualificazione del verde pubblico pari a circa 300.000 mq, conduzione rapporti con enti gestori del servizio rifiuti e del servizio idrico integrato, con il Consorzio di Bonifica Emilia Centrale, rilascio contributi in materia ambientale, ecc.

- **Viabilità:** rilascio autorizzazioni allo scavo, ordinanze temporanee e permanenti, redazione di progetti di qualificazione viaria, collaborazione con la Polizia Municipale dell'Unione Terre d'Argine, ecc. Manutenzione ordinaria e straordinaria di 54 km di strade comunali, 4 km di piste ciclabili, 13 km di strade "bianche" ex vicinali, ecc;

- **Protezione civile:** coordinamento gruppo comunale di volontari, gestione emergenze COC e COM, gestione rapporti con protezione Civile provinciale, regionale e Consulta del Volontariato, redazione piano di protezione civile comunale, gestione dei rapporti



	con la protezione Civile dell'Unione Terre d'Argine, materia conferita nel corso del 2014; gestione delle rendicontazioni pratiche sisma 2012, ecc. - Gestione Squadra Operativa Esterna per le attività in amministrazione diretta dell'ente; -Collaborazione diretta e continua con il Settore Edilizia Privata e Urbanistica sia predisposizione delle gare d'appalto per la redazione degli strumenti urbanistici, sia nella nella predisposizione degli strumenti urbanistici stessi; rilascio di pareri in materia di Edilizia Privata, Piani Urbanistici, SUE, SUAP;-Progettista e coordinatore alla Sicurezza in fase di Progettazione ed esecuzione di vari interventi di opere pubbliche; -Redattore di perizie di stima per la valutazione immobiliare del patrimonio pubblico.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Dal 28/12/2007 al 27/12/09 Comune di Soliera – Piazza Repubblica 1 – 41019 Soliera (MO) Ente Pubblico Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio-dipendente a tempo indeterminato Inquadramento giuridico D1, con assegnazione di Posizione Organizzativa
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Unico del Procedimento per le opere pubbliche dell'ente Responsabile Unico del Procedimento per la società partecipata PROGETTO SOLIERA Per il dettaglio delle mansioni si veda la nota di cui al punto precedente
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	DAL 03/07/07 AL 27/12/07 Comune di Soliera – Piazza Repubblica 1 – 41019 Soliera (MO) Ente Pubblico Responsabile Unico del Procedimento delle opere pubbliche del Comune – dipendente a tempo determinato
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Inquadramento giuridico D1
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Dal 23/04/07 al 02/07/07 Comune di Soliera – Piazza Repubblica 1 – 41019 Soliera (MO) Ente Pubblico Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Assistente al Responsabile del Procedimento di opere pubbliche
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	GENNAIO 2005 AL MARZO 2007 Libera professionista in collaborazione con studi di architettura privati Studio professionale Direttore operativo di cantiere/Collaboratrice/progettista/disegnatrice in libera professione L'ambito di attività era il retail, l'interior design, restyling di edifici direzionali per una serie di brand per i quali si realizzavano anche flagship store, corner, ecc.
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Novembre 2003-Dicembre 2004 Comune di Formigine (Modena)-Via Unità d'Italia-41043 Formigine (MO) Ente Pubblico Collaboratore coordinato e continuativo a tempo determinato

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Novembre 2000-Novembre 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera professionista in collaborazione con studi di architettura privati
 - Tipo di azienda o settore Studio professionale
 - Tipo di impiego Assistenza alla progettazione, disegnatrice
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza per realizzazione progetti di edilizia residenziale pubblica e privata di vari committenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 13 Novembre 2009-26 maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Politecnico di Milano, – Via Bonardi 3, Milano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master II° Livello in Appalti e Contratti – Politecnico di Milano**
- Qualifica conseguita Diploma di Master di 2° livello conseguito in data 26/05/2011 - Titolo della tesi: "**I Sistemi di gestione ambientale - Redazione di un bando di gara utilizzando criteri di gestione ambientale**"
Votazione conseguita: 110/110
- Date (da – a) Gennaio 2003-Luglio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IAL Emilia Romagna ente di formazione professionale, Via Rainusso 138/N Modena**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione della Sicurezza nei cantieri
- Qualifica conseguita **Abilitazione Coordinatore per la Sicurezza nei cantieri**
- Date (da – a) Novembre 1993-Luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Architettura di Firenze – Piano di studi in: Tutela e Recupero del patrimonio Storico e Architettonico**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione Architettonica e Restauro
- Qualifica conseguita Laurea conseguita il 03/07/00 con una votazione pari a **110/110**.
Esame di Stato - 21 giugno 2001- sostenuto presso la facoltà di Architettura di Firenze
Iscrizione all'Ordine Professionale in data 11/02/2002 al numero **571**
- Date (da – a) Settembre 1988-Giugno 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico L.Da Vinci – Casalecchio di Reno (Bo)
- Qualifica conseguita Diploma di maturità, votazione finale conseguita **56/60**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua **INGLESE**

Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	C	B2	B2	B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue



CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Intero pacchetto Office (word, excell, power point)
Autocad 2d
Photoshop CS 5
Archicad base
Adobe Acrobat Pro
Utilizzo quotidiano di plotter per stampa e scansione
Cloud di posta elettronica-Google Suite-Teams
Client Thunderbird

PATENTE/I

B - AUTOMUNITA

In fede

Firma
ELISA TOMMASINI

ORIGINALE FIRMATO DIGITALMENTE

