CURRICULUM VITAE

MARCO ORLANDINI

Nato a Sant'Ilario d'Enza il 22/06/1954
Nazionalità italiana - Stato civile: coniugato, 4 figli
C.F.: RLN MRC 54H22 I342W

STUDI E FORMAZIONE

1980 Laurea in **Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Parma con una tesi su "Soggetti e procedure della programmazione sanitaria": votazione di 110/110.

1981- 2010 Per tutta la durata del servizio prestato direttamente presso la Provincia di Reggio Emilia ha partecipato regolarmente a corsi di aggiornamento, sia interni che esterni all'Ente, sulle tematiche di interesse della funzione svolta.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dall'1.10.2016 a tutt'oggi

collocato a riposo

Dal 17.12.1012 Al 30.09.2016:

distaccato presso la Regione Emilia Romagna, Struttura del Commissario Delegato per la ricostruzione, con attribuzione di funzioni decentrate presso il Comune di Reggiolo con il ruolo di referente amministrativo per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto e consulenza alle strutture tecniche ed amministrative del Comune di Reggiolo per la realizzazione dell'intero spettro delle misure approntate dalla Struttura commissariale e dall'Agenzia Regionale della Protezione civile;
- Raccordo costante della Struttura Tecnica del Commissario delegato e dell'Agenzia Regionale della Protezione civile con l'Amministrazione comunale, curando le rispettive relazioni sul piano tecnico e partecipando alle eventuali riunioni convocate dalla Struttura Commissariale;
- Aggiornamento all'Amministrazione Comunale ed alla Struttura del Commissario Delegato su dati ed informazioni relative allo stato di attuazione dei programmi d'intervento interessanti il territorio comunale di Reggiolo.

Dal 10.02.2010 al 16.12.2012

Collocato fuori ruolo ed assegnato al Comune di Vezzano sul Crostolo (RE) con funzioni di Responsabile dell'Area Affari Generali e di Vice Segretario Generale, con competenza particolare sulle procedure di gara, sul procedimento deliberativo e assistenza agli organi, sulla gestione del personale, nonché sulle materie relative all'anagrafe e al commercio in sede fissa e ambulante;

Dall'1.5.2007 all'8.2.2010

Dirigente Esperto in Contenzioso e Consulenza Amministrativa, incaricato di istruire tutte le cause in cui era parte, sia attiva che passiva, la Provincia fino all'affidamento ad un legale esterno del patrocinio avanti l'autorità giudiziaria; in questo ruolo incaricato di fornire assistenza e consulenza amministrativa a tutti gli uffici provinciali, il che ha comportato lo studio e l'approfondimento delle molteplici tematiche rientranti nelle competenze dell'Ente; in modo particolare ha fornito un contributo significativo all'aggiornamento delle procedure e alla risoluzione dei problemi in essere presso il Servizio Agricoltura.

Dall'1.11.2004 al 30.4.2007

Dirigente del Servizio Amministrativo Giuridico con competenza relativa all'assistenza agli organi (Presidente, Giunta e Consiglio), al controllo del procedimento deliberativo dell'intero Ente, alla tenuta dell'Archivio Provinciale e al Contenzioso;

dal 27.02.1997 al 30.10.2004

Dirigente dell'Area Affari Generali, le cui funzioni erano così descritte negli atti di organizzazione interna: *"L'Area Affari Generali si occupa di tutte le attività centrali di supporto giuridico amministrativo per il funzionamento dell'Ente e dei suoi organi. L'attività del Dirigente d'Area prevede ampia autonomia gestionale nell'ambito degli indirizzi politici indicati nei documenti di programmazione dell'Ente. L'Area garantisce la correttezza e la completezza del procedimento deliberativo e fornisce agli organi istituzionali servizi di relazione con l'ambiente di riferimento della Provincia, assicurando, attraverso idonei strumenti di informazione, la realizzazione dei diritti di accesso e la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente. Garantisce altresì le attività inerenti la progettazione e la gestione delle iniziative riferite alla Comunità Europea. Cura tutta l'attività di vigilanza della Provincia, in applicazione del relativo Regolamento e delle normative vigenti. Svolge, altresì, attività informativa e di gestione amministrativa delle materie cui l'attività di vigilanza è correlata. Si occupa, inoltre, della pianificazione e gestione faunistica ed ittica e di regolazione dell'esercizio dell'attività venatoria e di pesca, esprimendo pareri, svolgendo istruttoria di progetti in merito a caccia e pesca, e rilasciando autorizzazioni. Si occupa, mediante il Servizio Appalti e Contratti, dell'attività contrattuale della Provincia assicurando la trasparenza e la legalità delle procedure. Tramite il Servizio Personale cura la gestione delle risorse umane della Provincia per quanto attiene sia all'applicazione del trattamento economico sia a quello giuridico-amministrativo. Compete all'Area la cura degli aspetti legali derivanti dall'azione amministrativa. E' referente, per conto della Provincia, dei legali esterni incaricati di eventuali procedimenti di contenzioso."*

Per tutto il periodo 1997 – 2004 ha ricoperto i seguenti incarichi:

- Vice Segretario Generale e per due periodi, dall'1.10.2000 al 31.12.2001 e dall'1.11.2002 al 16.2.2003, Segretario Generale Reggente, data la vacanza del

posto; in assenza del Segretario, ha svolto le funzioni di ufficiale rogante, assistenza, supporto e verbalizzazione delle sedute per gli Organi collegiali dell'Ente (Giunta e Consiglio provinciale).

- Coordinatore dei Dirigenti d'Area (nell'allora organizzazione della Provincia il Dirigente d'Area era una figura sovraordinata al Dirigente di Servizio) con il compito di convocare e presiedere la Conferenza dei Dirigenti d'Area: compito della Conferenza era quello di esaminare congiuntamente le tematiche di interesse comune, approfondire le innovazioni legislative, proporre alla Giunta le modifiche ritenute necessarie all'organizzazione dell'Ente, tendere alla omogeneizzazione e alla innovazione delle procedure;
- Per periodi limitati, al fine di sopperire ad esigenze organizzative, Dirigente ad interim dell' Area Ragioneria e Bilancio e Dirigente ad interim del Servizio Cultura;
- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- Datore di lavoro dell'Ente ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e la prevenzione;
- Presidente della Delegazione Trattante.

In questo periodo ha inoltre svolto un'intensa attività di revisione degli strumenti regolamentari dell'Ente.

Dal 18.2.1995 al 26.2.1997

Dirigente del Servizio Provveditorato e Appalti la cui competenza era estesa a tutte le procedure ad evidenza pubblica dell'Ente (lavori pubblici, servizi, forniture), alla redazione dei contratti (di locazione, appalto, comodato, assicurazione ecc..), all'approvvigionamento di beni mobili, inventario, cassa economale, alla Vigilanza da parte del Corpo di Polizia Provinciale e al contenzioso dell'Ente, fornendo il necessario supporto ai legali esterni

Dal 13.2.1990 al 17.2.1995

Nominato dirigente a seguito di pubblico concorso e assegnato al Servizio Amministrativo LL.PP. cui competevano le funzioni relative alle procedure di appalto, alle procedure espropriative e alla gestione amministrativa del Patrimonio Provinciale (sia edile che stradale);

Dal 16.11.1981 al 12.2.1990

Assunto presso la Provincia di Reggio Emilia a seguito di pubblico concorso assegnato all'Unità Operativa Amministrativa del Settore LL.PP., le cui funzioni riguardavano lo svolgimento delle procedure amministrative di competenza del Settore medesimo, con particolare riferimento al procedimento deliberativo e alle procedure di appalto.

INCARICHI PRESSO L'ENTE DI APPARTENENZA

In qualità di Dirigente ha svolto funzioni di:

- Presidente di diverse Commissioni di Concorso, sia esterni che riservati al personale dipendente;

- Presidente di vari procedimenti selettivi par l'affidamento di incarichi di collaborazioni coordinate e continuative;
- Presidente e Membro di molteplici Commissioni di gara per l'appalto di lavori, servizi e forniture;
- Docente in diversi corsi di aggiornamento rivolti al personale dipendente sulle principali innovazioni legislative intervenute nel corso degli anni.

LINGUE STRANIERE: inglese **LIVELLO**: scolastico

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE: strumenti di office automation

LIVELLO: MEDIO

HOBBIES

Lettura, politica, attività sportive in genere, musica.

Marco Orlandini

Esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/03.

Marco Orlandini

Sant'Ilario d'Enza, li 27 aprile 2017