

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>NITTI FRANCESCO</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>fnitti@acerbologna.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25/11/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1 marzo 2013 ad oggi  
ACER Bologna  
Ente pubblico economico  
Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato dell'Area Amministrativa e dei Servizi Interni  
Direzione dell'Ufficio Gare Appalti e Contratti :  
studio, elaborazione, indizione e gestione delle gare di appalto nazionali ed europee; stipulazione contratti di appalto; procedimenti di autorizzazione al subappalto; provvedimenti di risoluzione contrattuale; responsabilità di procedimenti; commissioni di gara; elaborazione e stipulazione convenzioni.  
Direzione dell'ufficio Servizi Interni:  
direzione attività di gestione della sede; direzione ufficio Protocollo; direzione acquisti economici.

Dal 1 gennaio 2011 al 28 febbraio 2013

ACER Bologna

Ente pubblico economico

Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato dell'Ufficio Legale

Direzione dell'ufficio Gare Appalti e Contratti :

studio, elaborazione, indizione e gestione delle gare di appalto nazionali ed europee; stipulazione contratti di appalto; procedimenti di autorizzazione al subappalto; provvedimenti di risoluzione contrattuale; responsabilità di procedimenti; commissioni di gara; elaborazione pareri legali.

Dal 1 luglio 1997 al 1 gennaio 2011

ACER Bologna ( IACP fino al 2001 )

Ente pubblico economico

Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato del Servizio Tecnico

Direzione dell'ufficio Gare Appalti e Contratti.

Incarico dirigenziale conferito a seguito di concorso pubblico per titoli ed esame scritto e orale.

Studio, elaborazione, indizione e gestione delle gare di appalto nazionali ed europee; stipulazione contratti di appalto; procedimenti di autorizzazione al subappalto; provvedimenti di risoluzione contrattuale; responsabilità di procedimenti; commissioni di gara; vendita di immobili e relativi procedimenti; svolgimento delle funzioni di Ufficiale Rogante.

Dal 1 settembre 1989 al 1 luglio 1997

IACP Bologna

Ente pubblico non economico

Funzionario responsabile (8/A Q.F. ) con contratto di lavoro a tempo indeterminato dell'Ufficio Contratti del Settore Legale.

Assunto in servizio quale vincitore di concorso pubblico per titoli ed esame scritto e orale.

Studio, elaborazione, indizione e gestione delle gare di appalto nazionali ed europee; stipulazione contratti di appalto; procedimenti di autorizzazione al subappalto; provvedimenti di risoluzione contrattuale; attività istruttoria per alienazioni immobiliari; svolgimento delle funzioni di Ufficiale Rogante

Dal 2 novembre 1988 al 31 luglio 1989

ATC Bologna

Azienda municipalizzata

Contratto di formazione e lavoro, perfezionato a seguito di selezione pubblica riservata a laureati con lode.

Direzione Generale, Ufficio Legale, Segreteria Generale, Ufficio gare contratti e convenzioni; Ufficio Protocollo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Da novembre 2013 ad oggi ( tuttora in corso ):

corso "Da specialist a manager:un percorso di formazione esperenziale di action learning e di tecniche di coaching per supportare il cambiamento e l'innovazione a livello organizzativo e individuale"

Dal 1989 ad oggi, con continuità: numerosi corsi specialistici in materia di appalti e contrattualistica pubblica, servizi pubblici locali, concessioni, partenariato pubblico privato, diritto societario.

Tra le tante scuole frequentate si citano : SPISA, CEIDA, Maggioli, IGOP, Sole24Ore Formazione, IN PUT, Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona etc.

11 ottobre 2004: conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione

forense

Nel 2003: "Corso generale di comunicazione-motivazione"

Nel dicembre 2000: corso in materia di Gestione Elettronica Documentale

Nel 1992/1993 corso specialistico in materie giuridiche presso l' Istituto di Applicazione Forense Enrico Redenti

Nel corso degli anni '90: pratica forense presso studi legali

27 novembre 1986: conseguimento laurea in giurisprudenza con lode presso l' Alma Mater Studiorum-Università degli Studi di Bologna

Dal 1981 al 1986:frequenza facoltà di giurisprudenza presso l'Alma Mater Studiorum-Università degli Studi di Bologna

Nel 1981:conseguimento di diploma di Maturità Classica presso Ginnasio-Liceo Classico Bellini -Pastore di Castiglione delle Stiviere ( MN )

Dal 1976 al 1981:frequenza Ginnasio-Liceo Classico Bellini-Pastore di Castiglione delle Stiviere( MN ).

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA Italiano

### ALTRE LINGUA

- Inglese
- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

### 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.*

Nel corso dell'esperienza professionale sono state acquisite e sviluppate capacità relazionali intern : con collaboratori e colleghi, anche con diversa formazione e competenze professionali- tecniche, economico finanziarie, di gestione risorse umane, ed esterne:con professionisti, imprese, enti, istituzioni, authority .

### 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 corso dell'esperienza professionale sono state acquisite e sviluppate capacità di leadership di team semplici e complessi , di coordinamento di diverse funzioni,di management.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Elevata competenza giuridica e amministrativa con riferimento particolare alla contrattualistica pubblica

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Oltre a quanto già elencato : consulenze anche per altri enti o aziende pubbliche, commissioni e presidenza di gare anche in altri enti o aziende pubbliche, docenze anche in altre organizzazioni in materie giuridiche e amministrative, collaborazione con la rivista giuridica on line "Molto Comuni" ove ho pubblicato articoli su bandi e gare di appalto, brokeraggio assicurativo per le pubbliche amministrazioni, responsabilità per ritardato pagamento da parte della pubblica amministrazione.

## **ALLEGATI**

Documentazione disponibile presso ACER Bologna