

FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TOZZI STEFANO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	13 GIUGNO 1969 ROMA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2015 a tuttora
- Edil.Tur.AppaltiS.e.l.
- Impresa Edile di Opere Pubbliche e Turistica Alberghiera

GESTISCO L'UFFICIO GARE D'APPALTO E CONTRATTI - L'UFFICIO AMMINISTRATIVO - RAPPORTI AZIENDALI - SETTORE ALBERGHIERO: Rispondo alle gare d'appalto, predisponendo tutta la documentazione amministrativa e di offerta economica. Mi interfaccio con l'Ufficio Tecnico per la predisposizione della documentazione tecnica. In caso di aggiudicazione, curo i rapporti con i Ministeri, gli Enti o Istituti Pubblici/Privati informandoli sul buon andamento dei lavori. Raccolgo i S.A.L. dei cantieri e mi occupo di assicurare i pagamenti all'Impresa per cui lavoro tenendo i rapporti tra la compagine pubblica, ovvero la Committenza, e l'impresa. Di mia competenza sono tutti i documenti d'Impresa: mi occupo del loro rinnovo, di integrazioni nei periodi di crescita (ad es. inserire nuove categorie nell'ambito della S.O.A.). Affianco il Responsabile d'Impresa in tutte le decisioni concernenti i lavori e soprattutto sotto l'aspetto legale. Mi adopero in una continua ed assidua attività di monitoraggio riportare al vertice d'Impresa riguardo alle risorse economiche ed all'attività di gestione del personale. Faccio attività di pianificazione, cercando di comprendere le attività presenti nell'ottica di miglioramento futuro. L'organizzazione dei processi basati sul Master Plan è un'altra delle mie attività come lo è il coordinamento delle attività nell'ottica di valorizzazione e crescita dell'Impresa. Per quanto concerne l'attività alberghiera anche lì mi adopero nell'affiancamento di scelte aziendali, crescita e miglioramento, tenendomi sempre informato sui nuovi trends e sugli studi di settore curando documentazioni e attestazioni, in seno alla normativa vigente ed alle richieste della clientela.

Principali lavori svolti: Caserma della Guardia di Finanza Carrega in Via Labicana (Ristrutturazione consolidamento, adeguamento alle normative vigenti dell'edilizia); Caserma della Capitaneria di Porto di Terracina (Ristrutturazione consolidamento, adeguamento alle

• 2013/2015

• Petrucci S.r.l.

• Impresa Edile di Opere Pubbliche

GESTISCO L'UFFICIO GARE D'APPALTO/CONTRATTI E L'UFFICIO AMMINISTRATIVO: Mi occupo di rispondere alle gare d'appalto, predisponendo tutta la documentazione. Gestisco il processo di gara dall'inizio alla chiusura dei lavori per quanto riguarda la documentazione. Di mia competenza sono i documenti aziendali: faccio sì che siano sempre aggiornati, monitoro le loro scadenze, mi interesso personalmente dei rinnovi. Curo i rapporti con i subappaltatori per conto del Responsabile d'Impresa. Mi attivo per fare rendicontazione dei cantieri in seno all'Impresa, ci faccio visita ogni giorno, mi assicuro della documentazione che deve essere conservata in cantiere, una volta tornato in sede riporto necessità ed esigenze per un approccio dinamico, coordinato ed integrato tra la parte tecnica e la parte amministrativa/contabile. L'ambito in cui spendo la maggior parte del mio tempo lavorativo è quello legato alla contrattualistica e legale: qui cerco di trasmettere la mia competenza di studio e d'esperienza ai vertici d'Impresa. Coordino l'ufficio amministrativo e l'Ufficio Tecnico.

Principali lavori svolti: cantieri su tutto il territorio romano per conto di A.C.E.A.

• 1990/2013

• I.A.C.E. S.p.A.

• Impresa Edile di Opere Pubbliche

GESTISCO L'UFFICIO GARE D'APPALTO E CONTRATTI: Mi occupo di rispondere alle gare d'appalto: redigo tutta la documentazione di gara: dall'offerta economica alla documentazione amministrativa. Mi rapporto con l'Ufficio Tecnico raccogliendo tutta la documentazione progettuale attinente ogni singolo procedimento. Di mia competenza è quindi l'aggiornamento continuo ed assiduo di tutte le certificazioni, le documentazioni, comprese quelle relative alla sicurezza (corsi di RSPP, corsi di CSP e CSE, DVR, DUVRI...etc.) ed attestazioni (S.O.A. etc.) in seno all'Impresa. Mi interfaccio con il Ministero delle Infrastrutture per i pagamenti dei SAL previsti a seguito delle aggiudicazioni. Il mio ruolo comprende anche il rapporto con Istituti Assicurativi per le polizze che deve avere l'Impresa. Maturo con gli anni un rapporto armonico e di fiducia con il Responsabile dell'Impresa, contribuendo sia alla crescita aziendale che alla mia crescita professionale e personale. Principali lavori svolti: *Palazzina Capocci _ Sede della Direzione Generale Cinema e Spettacolo del M.I.C. (Lavori, in più appalti, di Consolidamento e Ristrutturazione- Efficientamento energetico - Riqualificazione Urbana); Pontificia Università San Tommaso d'Aquino - Angelicum- Università di Roma (lavori di ristrutturazione e consolidamento); Basilica di Santa Cecilia in Roma*

(lavori di ristrutturazione e consolidamento). La Committenza: Ministero delle infrastrutture e Trasporti_ Provveditorato Interregionale per il Lazio, l'Abruzzo e la Sardegna. - Ministero della Cultura -

• 1990/1998

• Negozio di Famiglia

• Tabaccheria/Articoli da regalo

• Imprenditore /Commerciale

GESTISCO IL NEGOZIO DI FAMIGLIA: Raccogliendo il testimone della mia Famiglia di Commercianti/Imprenditori, gestisco in prima persona, con la collaborazione delle mie due sorelle e di mia madre, il negozio di Tabaccheria/Articoli da Regalo in pieno centro storico di Roma. Mi occupo di tutte le pratiche burocratiche ed amministrative connesse all'attività in proprio. Mi interesso degli ordini, mi raffronto con i rappresentanti di prodotti, curo i rapporti con i clienti e mi occupo direttamente della vendita: il tutto in maniera armoniosa con la mia Famiglia, in maniera dinamica e sempre al passo con le nuove esigenze/richieste riguardo ai miei clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•2016 Nell'anno 2016, frequento e conseguo il Master in Amministrazione degli Enti locali presso la Link
ik Campus Campus in Via del Casale di S. Pio V, 44 Roma.
•Master

015Conseguo la laurea in Giurisprudenza nell'anno 2015 riportando la votazione: 100/110. La tesi è
iversità Telematica G. Marconi in diritto costituzionale: "Il decentramento amministrativo: i municipi di Roma Capitale".
urea in Giurisprudenza nel 2015

- 1983/1988
- I.T.C. Michelangelo Buonarroti
- Diploma di Ragioneria nel 1988

Dal 1983 al 1988, frequento l'Istituto Tecnico Commerciale Michelangiolo, attualmente Leonardo da Vinci, in Via Cavour 258, Roma. Conseguo il diploma di Ragioniere nell'anno 1988 riportando la votazione: 56/60.

MADRELINGUA

•Ulteriori lingue

Lettura e comprensione
Scritto
Parlato

Italiana		
Francese		Inglese
Buono		Buono
Buono		Buono
Buono		Buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambienti multiculturali, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Caratterialmente sono una persona molto aperta e curiosa. Queste mie caratteristiche si sono ancora di più ampliate grazie alla politica a cui mi sono avvicinato fin dall'adolescenza. Nel mio gruppo ho condiviso oltre che la ragione politica, il senso di appartenenza e la conoscenza umana. Ho partecipato attivamente ad eventi, campi, serate culturali e manifestazioni; queste attività hanno potenziato in me il senso di squadra. In seguito, diventando Consigliere, ed abbracciando altre cariche, (es.: Presidente di Associazioni, Presidente Commissione Trasparenza e Garanzia...etc.) ho potuto mettere in pratica queste mie attitudini che reputo essenziali per il lavoro politico. Sono dotato anche di una grossa capacità di ascolto a cui si unisce una pronta risposta pratica. Quest'ultima cosa mi viene riscontrata dai miei elettori ed io ne sono molto orgoglioso.

CAPACITA' 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.

La competenza organizzativa l'ho raggiunta grazie al lavoro: i cantieri edili con tutto il loro carico amministrativo, burocratico, legale e di operosità di forza lavoro in campo sono l'emblema di una macchina operosa, che nei tempi di contratto, deve portare a termine il consolidamento, la ristrutturazione di un'opera. L'integrazione ed il coordinamento, tra le varie figure competenti in ruoli diversificati, porta fattivamente al risultato, un risultato che si vede ed è sotto gli occhi di tutti. È proprio di questo che mi occupo ogni giorno sin dal 1990.

L'attività politica, ed il mio ruolo politico, nell'organizzazione fonda le basi. In ogni evento, da me curato, definisco la squadra e le competenze di ognuno e cerco subito di individuare le ricchezze personali, le peculiarità di ognuno, in modo da metterle in risalto al fine di ottenere il migliore dei risultati attraverso il mio coordinamento.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza degli applicativi del pacchetto Office (Word, I.E., Excel)

PATENTE O PATENTI

Patente tipo "A" ciclomotori e Patente tipo "B" automobilistica

ULTERIORI INFORMAZIONI E ATTIVITÀ

Consigliere di Roma Capitale dal 2006 ad oggi, ininterrottamente, nel Municipio Roma Centro. Attualmente Presidente della Commissione Trasparenza e Garanzia e Vice Presidente della Commissione Lavori Pubblici e Ambiente. Presidente della Commissione Regolamento per aggiornare il Regolamento Consiliare dal 2013 al 2016. Sono stato Vice Presidente del Consiglio dal 2013 al 2016. Ho rivestito il ruolo di Capogruppo della forza politica dal 2008 al 2021.

La scrittura mi ha sempre appassionato, forse perché dapprima sono stato un grande lettore e lo sono tuttora. Nel 2012 esce il mio primo libro: "Lunigianesi a Roma" (Storie di personaggi illustri ed emigranti dalla Lunigiana a Roma, come lo sono stati i miei familiari di ramo paterno).

Ho curato la riedizione di Storia della Corsica italiana di Gioacchino Volpe scrivendo la prefazione, rieditata nel 2022.

PREMI E RICONOSCIMENTI

Presidente Onorario dell'Associazione Italia/Corsica – Pasquale Paoli, anno 2020. Socio Onorario della Guardia Corsa Papale, anno 2019. Medaglia della Città di Bastia, conferitami dal Sindaco per i legami tra Italia e Corsica, anno 2017. Medaglia d'oro da parte dell'Istituto Storico di Studi Fiumani sul lavoro svolto al fine di preservare e divulgare la memoria degli Italiani del confine orientale di Istria, Fiume e Dalmazia, anno 2012. Presidente dell'Associazione Amici della Lunigiana in Roma, dal 2010 a tuttora.

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR"

Roma, 27 Aprile 2023

Stefano Tozzi