

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>FOMMEI LORENZO</b>
Indirizzo	<b>VIA VINCENZO MONTI, 6 – 58100 GROSSETO (GR)</b>
Telefono	<b>+39 ---- -----</b>
Fax	<b>+39 ---- -----</b>
E-mail	<b>lfommei75@gmail.com – l.fommei@amga.it</b>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	10/05/1975

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA NOVEMBRE 2003 A DICEMBRE 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Castiglione della Pescaia  
Strada Provinciale del Padule n. 3 – km 19.00  
58043 Castiglione della Pescaia (GR)
- Tipo di azienda o settore  
Ufficio Ambiente
- Tipo di impiego  
Funzionario – Responsabile Sistema Gestione Ambientale ISO 14001
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile del procedimento relativamente a tutte le attività facenti capo all'ufficio ambiente (gestione rifiuti, ciclo acque, energia ecc).
  
- Date (da – a) **DA GENNAIO 2007 AL 14/03/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**AZIENDA MULTISERVIZI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA Srl**  
Via dei drappieri snc  
58043 Castiglione della Pescaia (GR)
- Tipo di azienda o settore  
Società di servizi pubblici locali (socio unico Comune di Castiglione della Pescaia - GR) - Settore igiene urbana, servizi cimiteriali e manutenzione verde pubblico, servizio di manutenzione impianti sportivi
- Tipo di impiego  
Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore Generale
  
- Date (da – a) **DA GENNAIO 2011 A LUGLIO 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**AZIENDA MULTISERVIZI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA Srl**  
Via dei drappieri snc  
58043 Castiglione della Pescaia (GR)
- Tipo di azienda o settore  
Società pubblica di servizi pubblici locali (socio unico Comune di Castiglione della Pescaia - GR) - Settore igiene urbana, servizi cimiteriali e manutenzione verde pubblico, servizio di manutenzione impianti sportivi
- Tipo di impiego  
Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità  
Direttore Generale e Amministratore Delegato

- Date (da – a) **DA 15/03/2013 AL 13/01/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA AMBIENTALE PUBBLICO SERVIZIO (A.Am.P.S.) S.p.A.**  
Via dell'artigianato 39/B  
57100 Livorno (LI)
- Tipo di azienda o settore Società pubblica di servizi pubblici locali (Socio unico Comune di Livorno) - settore igiene ambientale (raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani e speciali - gestione impianto di termovalorizzazione - gestione impianto di preselezione - gestione impianti fotovoltaici - gestione discarica comunale rifiuti urbani ed assimilati) - Fatturato annuo 40 Mil. € circa - n. 280 dipendenti
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale (oltre alla direzione generale avocazione della figura di direttore finanziario e amministrativo dal 10/05/2013)
- Date (da – a) **DA 23/02/2015 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMGA Legnano SpA**  
Via Per Busto Arsizio, 53  
20025 Legnano (MI)
- Tipo di azienda o settore Società pubblica multiutility (soci Comune di Legnano, Parabiago, Canegrate, Villa Cortese, Arconate, Buscate, Magnago e San Giorgio su Legnano) - settore igiene ambientale - distribuzione gas - teleriscaldamento - tributi locali - altri servizi strumentali e non (manutenzione verde pubblico, parcheggi a pagamento, lampade votive) - Fatturato annuo 60 Mil. € circa - n. 270 dipendenti
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **08 – 09 LUGLIO 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **OPTIME – Formazione Studi e Ricerche**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Le società partecipate da enti pubblici"
- Date (da – a) **22 NOVEMBRE 2012 – DICEMBRE 2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Il Sole 24 Ore**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Direzione e strategia d'impresa – Sviluppo manageriale, fondamenti di management (elementi di economia e organizzazione aziendale), sistema azienda (modelli e strumenti di gestione d'impresa), strategia d'impresa, PMI e imprenditorialità familiare, internalizzazione d'impresa
- Qualifica conseguita **Master executive**
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
      - Livello nella classificazione nazionale
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 23 GENNAIO 2008**  
Università degli Studi di Siena  
Diritto dell'ambiente, diritto penale dell'ambiente, diritto comunitario dell'ambiente ecc  
Master universitario I° livello
- 16 LUGLIO 2004**  
Università degli Studi di Siena – Facoltà di Giurisprudenza  
Diritto Pubblico, Diritto Penale, Diritto Civile, Diritto Internazionale, Diritto Internazionale, Diritto Commerciale, Diritto delle Comunità europee, etc.  
Laurea in Giurisprudenza
- ANNO SCOLASTICO 1993/1994**  
Istituto Tecnico Commerciale V. Fossombroni - Grosseto  
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
Diploma di scuola media superiore – voto 49/60
- 02 DICEMBRE 2003**  
Bureau Veritas  
Certificazione ISO 14001  
Valutatore ambientale e responsabile di audit ambientale – corso qualificato ed iscritto al n. 34 del registro CEPAS
- 07 OTTOBRE 2005**  
Certiquality  
Certificazione ISO 9001  
Valutatore sistemi di gestione per la qualità – corso ed esame riconosciuti da aicq sicev iscritto n. 3 al n. 22 del registro CEPAS

- Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 20 APRILE 2006**  
Eco utility company  
Diritto dell'ambiente  
Superamento esame finale del corso per "Tecnico Ambientale"
- 7/8 OTTOBRE 2008**  
ISSEL – Centro Studi per gli Enti Locali - Roma  
L'attività contrattuale della P.A. alternativa all'evidenza pubblica
- 25/26 SETTEMBRE 2008**  
CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali - Rimini  
L'affidamento di forniture e servizi. La scelta del sistema di acquisizione
- 6/7 APRILE 2009**  
CISEL – Centro Studi per gli Enti Locali - Milano  
La redazione dei documenti di gara negli appalti di forniture e servizi
- 12/13 MAGGIO 2009**  
Maggioli Formazione - Firenze  
La riforma dei servizi pubblici locali
- 9 MARZO 2010**  
Maggioli Formazione - Firenze  
Le ultime novità sui servizi pubblici locali
- 6/7 MAGGIO 2010**  
Maggioli Formazione - Firenze  
La redazione dei documenti di gara e la gestione concreta della procedura di affidamento negli appalti di forniture e servizi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**22 SETTEMBRE 2010**

Maggioli Formazione - Firenze

Le fasi di gara nell'appalto pubblico di forniture e servizi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**23 SETTEMBRE 2010**

Maggioli Formazione - Firenze

Il nuovo regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**16 NOVEMBRE 2010**

Maggioli Formazione - Firenze

La riforma dei servizi pubblici locali: le possibili opzioni alla luce del "nuovo" art. 23 bis e del regolamento attuativo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie professionali oggetto dello studio

**16 NOVEMBRE 2010**

Maggioli Formazione - Firenze

La riforma dei servizi pubblici locali: le possibili opzioni alla luce del "nuovo" art. 23 bis e del regolamento attuativo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**5 LUGLIO 2012**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Firenze

I servizi pubblici locali

**PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

livello: buono

livello: buono

livello: buono

**FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

livello: buono

livello: buono

livello: 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*

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.*

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

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

SONO CAPACE DI DARE INFORMAZIONI E/O DIRETTIVE IN MODO CHIARO E PRECISO. HO SVILUPPATO QUESTA CAPACITÀ, IN MODO PROFESSIONALE, RICOPRENDO IL RUOLO DI DIRETTORE GENERALE E AMMINISTRATORE DELEGATO DI SOCIETÀ (SRL E SPA).

OTTIME CAPACITÀ DI ELOQUIO IN PUBBLICO QUALE DIRETTORE GENERALE DI SOCIETÀ, DIVENENDO ANCHE AMMINISTRATORE DELEGATO DELLE STESSE. SIMILI INCARICHI MI HANNO PORTATO IN PIÙ OCCASIONI A DOVER INTERVENIRE IN OCCASIONE DI CONVEGNI, ASSEMBLEE, CONFERENZE STAMPA, INCONTRO CON LE PARTI SOCIALI ECC..

OTTIMA PREPARAZIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA LEGISLAZIONE CHE DISCIPLINA LE SOCIETÀ PARTECIPATE DA ENTI PUBBLICI, NONCHÉ DELLE NORME CHE NE REGOLANO L'ATTIVITÀ.

REDATTORE E POI SOTTOSCRITTORE, PER CONTO DELLA PARTE DATORIALE, DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI SECONDO LIVELLO CONCERNENTE L'APPLICAZIONE DI MISURE C.D. DI "SPENDING REVIEW". RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (C.D. RUP) IN NUMEROSE PROCEDURE DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA CON IMPORTO A BASE DI GARA SOPRA LA SOGLIA COMUNITARIA.

RICOPRENDO IL RUOLO DI DIRETTORE GENERALE DAL 2007 HO MATURATO SIGNIFICATIVE ESPERIENZE IN AMBITO COMUNICATIVO E RELAZIONI ISTITUZIONALI.

COORDINAMENTO E DIREZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA E/O DI GRUPPI DELLO STESSO. ORGANIZZAZIONE E TENUTA DEI RELATIVI CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE INTERNO: COORDINAMENTO DI PERSONALE CON DIVERSE COMPETENZE TECNICHE; COINVOLGIMENTO DEI RESPONSABILI DI DIVERSI SETTORI DELL'AZIENDA; DIVULGAZIONE DI NUOVI STANDARD PER IMPLEMENTAZIONE SISTEMA GESTIONE QUALITÀ ISO 9001, ISO 14001 ED EMAS. HO INOLTRE ACQUISITO LE CAPACITÀ PER COORDINARE GRUPPI DI LAVORO E APPRENDIMENTO CON PERSONE PORTATRICI DI DISAGIO, SIA FISICO CHE SOCIALE, AVENDO GESTITO ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PER PERSONE PORTATRICI DI DISAGIO SOCIALE E DISAGIO FISICO.

- APPLICAZIONI- MS EXCEL - GRADO DI CONOSCENZA: OTTIMO
- APPLICAZIONI- MS WORD - GRADO DI CONOSCENZA: OTTIMO
- APPLICAZIONI- NAVIGAZIONE INTERNET - GRADO DI CONOSCENZA: OTTIMO
- APPLICAZIONI PER LA POSTA ELETTRONICA - GRADO DI CONOSCENZA: OTTIMO
- APPLICAZIONI- MS POWERPOINT - GRADO DI CONOSCENZA: BUONO
- APPLICAZIONI- MS ACCESS - GRADO DI CONOSCENZA: SUFFICIENTE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI. OTTIMA VERSATILITÀ NEI LAVORI DI GRUPPO. ASSOLUTA VOLONTÀ DI ESEGUIRE I COMPITI AFFIDATI FINO AL RAGGIUNGIMENTO DEL MIGLIOR RISULTATO POSSIBILE. PREDISPOSIZIONE AD IMPARARE NUOVI METODI DI LAVORO, APPLICAZIONI SOFTWARE, ETC.

A + B

ULTERIORI INFORMAZIONI

**NEL TRIENNIO 2011-2013 (e anche negli anni precedenti fin dal 2007) HO DIRETTO SOCIETA' PUBBLICHE CHE NON HANNO MAI RIPORTATO UN RISULTATO ECONOMICO NEGATIVO.**

ALLEGATI

NESSUNO

Autorizzo al trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003

Firma

