

## - CURRICULUM VITAE -

**Nome:** CUDINI Stefano

**data di nascita:** 7 marzo 1960

**Società di appartenenza:** APM Azienda Pluriservizi Macerata SpA

**Sede:** viale Don Bosco, 34 – 62100 Macerata

**Qualifica:** Direttore Generale

**Atto di nomina:** delibera consiglio di amministrazione del 4 aprile 2003

**Recapito telefonico:** 0733 2935204

**E-mail:** [cudini@apmgroup.it](mailto:cudini@apmgroup.it)

**PEC:** [direzione@pec.apmgroup.it](mailto:direzione@pec.apmgroup.it)

### STUDI

- \* 1979 - Diploma di maturità scientifica conseguito con la votazione finale di 52/60esimi.
- \* 1984 - Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Macerata con la votazione di 108/110. Tesi di laurea in Economia politica, relatore prof. Alberto Niccoli.
- \* 1985/86 - Corso di specializzazione in gestione aziendale e dell'economia, ISTAO, Ancona (presidente, prof. Giorgio Fuà).

### LAVORO

#### **Da settembre 2002 ad oggi:**

dal 2 settembre 2002 assunto con ruolo di Dirigente alle dipendenze dell'APM - Azienda Pluriservizi Macerata SpA con la qualifica iniziale di vice direttore e, dal 4 aprile 2003, di direttore generale.

Ai sensi dell'articolo 28 dello statuto della società il direttore generale ha il compito di dare esecuzione a tutte le deliberazioni del consiglio di amministrazione e provvedere alla organizzazione e alle attività esecutive della società secondo le direttive del CdA e sotto la sorveglianza del presidente. Il direttore generale è chiamato a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del CdA ed esercita i poteri che gli vengono delegati.

Funzioni delegate nell'ambito dell'incarico ricoperto:

A) Delega amministrativa (procura con atto notarile del 3.11.2003):

1. adottare tutti i provvedimenti necessari per garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi aziendali, in particolare:
  - a) rappresentare la Società nei rapporti con i clienti, compresa la sottoscrizione dei relativi contratti di fornitura dei servizi o il rilascio di atti autorizzatori definiti e/o accolti dal C.d.A.;
  - b) modificare, sospendere o risolvere i contratti di erogazione dei servizi secondo quanto stabilito dalle procedure interne aziendali;

- c) girare e quietanzare assegni, ricevute bancarie, vaglia postali pagabili presso aziende di credito o uffici postali;
  - d) rilasciare quietanze sui pagamenti ricevuti;
  - e) effettuare i pagamenti ai fornitori sulle operazioni ordinarie soggette a procedura di verifica e controllo secondo le procedure interne aziendali;
  - f) effettuare giroconti sui conti correnti della società anche mediante girata di assegni;
  - g) emettere assegni bancari e postali ed effettuare operazioni a debito di conti correnti intestati alla Società finalizzati al pagamento delle retribuzioni dei dipendenti e di altri oneri contributivi accessori;
  - h) sottoscrivere richieste di notizie, informazioni, documenti, certificati, attestazioni ad enti pubblici o soggetti privati;
  - i) rappresentare la Società nei confronti delle compagnie di assicurazione per quanto attiene alla gestione dei sinistri attivi e passivi;
  - j) predisporre ed inviare comunicati stampa o fornire informazioni di servizio alla stampa o ad altri organi di informazione;
  - k) sottoscrivere richieste di immatricolazione o di cancellazione dei mezzi aziendali;
  - l) firmare gli atti o la corrispondenza relativa al funzionamento dei servizi.
2. Dirigere il personale della Società, coordinandone e controllandone l'attività, in particolare:
- a) adottare i provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti inadempienti, nei casi in cui non siano riservati ad appositi organi disciplinari;
  - b) rilasciare permessi, ferie, congedi o periodi di aspettativa, qualora quest'ultimi siano regolamentati da specifiche norme di legge;
  - c) ricevere le dimissioni dei lavoratori dipendenti;
  - d) rappresentare la Società davanti all'Autorità giudiziaria;
  - e) rappresentare la Società nei confronti degli enti ed istituti che gestiscono forme obbligatorie di assistenza, previdenza ed assicurazione per l'espletamento degli obblighi a carico della Società;
3. Acquistare o vendere beni e servizi nell'ambito della gestione ordinaria, in particolare:
- a) stipulare contratti per l'acquisto di forniture ordinarie di beni o servizi per importi non superiori a 25.000,00 (venticinquemila/00) euro;
  - b) Sottoscrivere altri contratti oggetto di delibere e approvati dal Consiglio di Amministrazione.
- B) Delega in materia ambientale (procura con atto notarile del 29.12.2005):
1. tutti gli obblighi, i compiti e le responsabilità derivanti al datore di lavoro in materia di rispetto degli obblighi in campo ambientale ai sensi delle normative vigenti (normative comunitarie, leggi, regolamenti, atti autorizzatori)
  2. Gestione dei rifiuti prodotti nel rispetto delle norme ambientali e assolvimento degli obblighi inerenti (registri di carico e scarico, denuncia annuale, autorizzazioni, smaltimento/recupero);
  3. Gestione delle acque di scarico ai sensi del D.Lgs. 152/1999 e norme successive (autorizzazioni, prescrizioni, limiti tabellari)
  4. Controllo delle emissioni in atmosfera ai sensi del D.Lgs. 203/1988 e norme successive

(fumi, verifiche periodiche, autorizzazioni)

C) Delega in materia di sicurezza (procura con atto notarile del 12.06.2014):

1. tutti gli obblighi, i compiti e le responsabilità derivanti al datore di lavoro in materia di salute e sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, nei seguenti luoghi di lavoro:
    - sede legale in via Pannelli, 1 a Macerata;
    - deposito autobus con annessa officina e impianto di rifornimento a metano e gasolio sita a Villa Potenza, zona ente fiera;
    - sistema trasporto urbano costituito da bus, pensiline, paline e locali di attesa nel comune di Macerata;
    - sistema dei parcheggi in struttura e della sosta su strada costituito dal parcheggio Sferisterio con annessi locali, parcheggio Garibaldi con annessi ascensori, garitta Rampa Zara e stalli su strada;
    - le farmacie comunali con sede in c.so Cavour, via Pace e via Bramante a Macerata con annessi locali adibiti ad ambulatori;
    - servizio gestione lampade votive nel civico cimitero di Macerata.
- D) Nomina a Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con delibera del consiglio di amministrazione del 12 settembre 2017. Accettazione dell'incarico con decorrenza 2 ottobre 2017.
- E) Nomina a componente dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Dlg. 231/2001 con decorrenza dal 2 ottobre 2017. L'incarico ha durata triennale.

**Da settembre 1986 ad agosto 2002:**

Funzionario presso l'Associazione degli Industriali della Provincia di Macerata con il ruolo di responsabile del Servizio Economico.

Attività svolte nell'ambito del ruolo professionale ricoperto:

- Assistenza e consulenza alle aziende associate su problematiche ambientali relative a:
  - a) gestione dei rifiuti speciali, urbani e assimilati ai fini del recupero e dello smaltimento;
  - b) gestione degli imballaggi e applicazione del contributo ambientale Conai;
  - c) criteri di applicazione della tassa rifiuti solidi urbani e di altre forme tariffarie ;
  - d) adempimenti ambientali legati alle aziende (registro, formulario, denuncia annuale);
  - e) obblighi relativi a inquinamento atmosferico, idrico ed acustico;
  - f) applicazione di sistemi di certificazione ambientale (EMAS – ISO 14001).
- Rappresentanza dell'Associazione nell'ambito dei diversi Enti istituzionali competenti su questioni ambientali (Ministero Ambiente, Regione Marche, Provincia, Comuni, Albo imprese gestione rifiuti, ARPAM, CCIAA, CONAI-Consortio Nazionale Imballaggi, Agenzia Regionale per il riutilizzo, riciclo e recupero dei rifiuti Spa).
- Partecipazione a gruppi di lavoro e di studio su provvedimenti normativi regionali approvati o in itinere: "Disciplina delle risorse idriche", "Piano regionale di tutela delle acque", "Piano regionale di tutela e risanamento della qualità dell'aria", "Piano regionale di gestione dei rifiuti".
- Partecipazione allo Studio per la riorganizzazione del servizio di raccolta RSU nella Comunità montana zona "L".

- Partecipazione al tavolo tecnico per la semplificazione amministrativa nell'ambito dell'accordo di programma sul recupero dei rifiuti inerti nella regione Marche.
- Partecipazione al tavolo tecnico per la predisposizione dell'accordo di programma per l'analisi ambientale nel comparto dei fondi per calzature.

Altre tematiche inerenti lo sviluppo del territorio e la politica industriale ed economica seguite nel corso degli anni all'interno di Confindustria Macerata:

Attivazione e segreteria della Sezione Trasporti e Autolinee in concessione.

Attivazione e segreteria della Sezione Terziario Avanzato.

Funzionario referente per diverse problematiche di legislazione industriale: trasporti, prevenzione incendi, risparmio energetico, tutela del consumatore, sicurezza impianti.

Attivazione e sviluppo del Centro Studi dell'Associazione con pubblicazione di rapporti periodici sull'andamento dei principali indicatori economici locali (fino al 1995).

Segreteria del Gruppo Giovani Imprenditori (fino al 1995).

Segreteria del Comitato Piccola Industria che raggruppa tutte le aziende fino a 100 dipendenti (fino al 1995).

Partecipazione, in qualità di consulente, al progetto "Azienda sicura" per l'applicazione della nuova normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94) (fino al 1998).

## **ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- \* Autore del libro "*Consigli per una corretta gestione dei rifiuti*", Ed. Free Service, maggio 2001 (1.500 copie distribuite).
- \* Autore del libro "*Guida al nuovo catalogo europeo dei rifiuti*", Ed. Free Service, gennaio 2002 (5.000 copie distribuite).
- \* Autore di articoli in materia ambientale pubblicati sul periodico "Informindustria", sulla rivista di informazione "Regioni & Ambiente", sul notiziario "Imprenditore e Impresa", sulla rivista elettronica "Lexambiente.com".
- \* Docente di legislazione ambientale in corsi di formazione professionale organizzati nell'ambito del FSE da: CNIPA, Provincia di Macerata, Regione Marche, Associazione degli Industriali di Macerata, Leaderservice Srl, Assindustria servizi Srl.
- \* Relatore in seminari e convegni su argomenti di carattere ambientale.
- \* Componente della Commissione "Sviluppo Sostenibile" di Confindustria (Roma).
- \* Componente del gruppo di lavoro "Ambiente e territorio" di Federindustria Marche (Ancona).
- \* Referente del Local Point per la provincia di Macerata della rete nazionale di sistemi di gestione ambientale EMAS-SGA, istituita dall'ANPA (Agenzia Nazionale per l'Ambiente) in collaborazione con l'ARPAM.
- \* Esperto in seno alla Commissione Provinciale per la tenuta del Ruolo dei Periti e degli Esperti c/o la CCIAA di Macerata.
- \* Componente della Commissione provinciale per la revisione della raccolta degli usi c/o la CCIAA di Macerata

- \* Componente della Commissione consultiva trasporto conto proprio c/o l'Ufficio della Motorizzazione di Macerata (competenza ora delegata alla Provincia).

## FORMAZIONE

Partecipazione a numerosi corsi e seminari di formazione organizzati da diverse istituzioni. Tra quelli di maggiore rilevanza:

- Corso per auditor di sistemi di gestione ambientale tenuto da RINA Industry su licenza BSI-British Standard Institution e superamento delle prove di esame con la votazione di 78,5% Genova (2001).
- Corso sui sistemi di gestione aziendale e le strategie d'impresa – RINA Industry (2001)
- Produzioni industriali ed ecosostenibilità – Università degli Studi, Camerino (2000)
- A tre anni dal decreto legislativo sui rifiuti: bilancio e prospettive – Ministero dell'Ambiente, Roma (2000).
- La bonifica dei siti inquinati – Confindustria, Roma (2000).
- Nomina del consulente per i trasporti di merci pericolose - Assindustria, Ancona (2000).
- incontri formativo dei punti della rete di diffusione EMAS/Sistemi di gestione ambientale – ARPAT, Firenze (2000).
- Giornata di studio sui sistemi di gestione ambientale – Sogesca, Civitanova Marche (2000)
- La normativa italiana sui rifiuti - Istituto per l'Ambiente, Milano (1999).
- Tutela delle acque e nuovi scenari giuridici - Amministrazione provinciale, Pesaro (1999).
- Il nuovo testo unico delle acque – CISEL, Rimini (1999).
- Politiche ambientali, 1° conferenza regionale – Regione Marche, Ancona (1999).
- La nuova normativa sui rischi di incidenti rilevanti – Confindustria, Roma (1999).
- Il decreto legislativo Ronchi: passaggio dalla vecchie alle nuove regole – Confindustria, Roma (1997).
- La gestione dei rifiuti alla luce del Dlgs. Ronchi – CISEL, Rimini (1997).
- L'ecoaudit per uno sviluppo sostenibile – FITA-Federazione Italiana Terziario Avanzato, Roma, (1996).
- Il management della sicurezza del lavoro alla luce della nuova normativa - Università Bocconi, Milano (1995).
- Partecipazione alla 1° edizione del progetto europeo di formazione CONPRI, finanziato dal FSE, Bruxelles, Parigi, Siviglia (1994).
- La riforma dei servizi pubblici – ANCI (2008)
- Le società partecipate da enti locali – Centro studi enti locali (2008)
- Le società in house – Scuola di amministrazione pubblica (2009)
- Partecipazione al corso per dirigenti in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 37 del Dlgs. 81/2008 (2012)
- Partecipazione al piano formativo territoriale (SCENA), Istao-Confindustria Marche-Federmanager (ed. 2011 e 2012)
- Partecipazione al corso “Le società pubbliche dopo la legge di stabilità 2014”, Centro Studi Enti Locali (2014)

- Corso di formazione “La nuova normativa Privacy dopo il D.Lgs. 101/2018”, Accademia dei Servizi Pubblici (2018)
- Partecipazione al seminario “Le società a controllo pubblico”, Cispel Marche (2019).

#### **ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE**

Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata. Livello di competenza: intermedie.  
Conoscenza dei programmi applicativi quali: Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet explorer .

#### **INCARICHI O CARICHE RICOPERTE PRESSO ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI**

Nessuno

#### **CCNL APPLICATO**

Dirigenti Confservizi del 21.12.2004 e successivi accordi

Si fornisce la comunicazione ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 14.3.2013 n. 33

Macerata, 14 marzo 2019

Dott. Stefano Cudini

