

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA IN MERITO ALL'INESISTENZA DI CAUSE DI  
INCOMPATIBILITA' E DI ASTENSIONE AI SENSI DELL'ART. 77 DEL D.LGS 50/2016

**Il sottoscritto CASADIO MATTEO, nato a Ravenna, l'8 aprile 1966,**

ai fini dell'assunzione dell'incarico quale componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di "Assistenza legale al sistema delle Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna ed alle società controllate dall'Unione regionale delle Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna (di seguito "Unioncamere Emilia-Romagna")" – CIG 7713267549 – ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, considerate le cause di incompatibilità, astensione ed esclusione previste dall'art. 77, commi 4, 5, 6, del D.Lgs n. 50/2016 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

- di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione od incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore nel biennio precedente l'avvio della presente procedura di affidamento per l'Amministrazione che ha indetto la gara;
- di non aver concorso, in qualità di membro della Commissione giudicatrice, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale ai sensi dell'art. 35 *bis*, comma 1, lett. c) del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii;

- di non avere, direttamente od indirettamente, un interesse finanziario, economico od altro interesse personale per l'affidamento in esame ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 42 del D.Lgs 50/2016;
- di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico di componente della Commissione di cui trattasi, della sussistenza di alcuna situazione che ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura civile comporti l'obbligo di astensione dall'incarico;
- di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla L. n. 190/2012 ed al D.Lgs n. 39/2013 a far parte della Commissione giudicatrice in oggetto;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e alla stazione appaltante conferente l'incarico e ad astenersi dalla funzione;
- di essere informato che la presente dichiarazione ed il proprio *curriculum vitae* saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale di Unioncamere Emilia-Romagna, in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016.

Bologna, 24 gennaio 2019

**Il dichiarante**

**MATTEO CASADIO**  


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MATTEO CASADIO**

Telefono **335 – 429430**

Fax

E-mail **[casadiomatteo22@gmail.com](mailto:casadiomatteo22@gmail.com);**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **8 APRILE 1966**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

• Date (da – a)	<a href="#">Da luglio 1995 in essere</a>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<a href="#">Unione regionale delle Camere di commercio dell'Emilia – Romagna, viale Aldo Moro, 62, Bologna</a>

• Tipo di azienda o settore Associazione di diritto privato tra le Camere di commercio dell'Emilia - Romagna

• Tipo di impiego Quadro (contratto del commercio)

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Area Reti. In tale veste partecipo allo sviluppo del Progetto Network per la diffusione di logiche di rete all'interno del sistema camerale regionale, ricopro il ruolo di Coordinatore del Piano formativo Intercamerale regionale, coordino i lavori della Commissione Turismo e del tavolo Mercato del Lavoro impegnato nel supporto alle Camere di commercio nell'implementazione del nuovo servizio "Orientamento al Lavoro ed alle Professioni". Supporto il Segretario Generale nella definizione dei documenti strategici e programmatici, nonché dei contenuti di Accordi, Intese e Protocolli, in particolare con la Regione Emilia – Romagna, nell'attuazione della riforma della Pubblica Amministrazione e delle Camere di commercio, negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ricopro l'incarico di Responsabile dell'Osservatorio legislativo e in tale veste curo i rapporti con l'Assemblea Legislativa e con i singoli assessorati lungo i percorsi di approvazione di provvedimenti regionali di interesse per il sistema imprenditoriale. Sono Amministratore dell'Ufficio Gestore del Registro degli Aiuti

Responsabile Task Force Servizi. Seguo l'organizzazione ed il coordinamento delle attività di promozione e marketing dei servizi a mercato dedicati alle imprese: l'applicazione per l'autoproduzione di etichette nutrizionali, i data base per accompagnamento dell'impresa ai percorsi di internazionalizzazione e per il supporto informativo agli enti locali ai fini della programmazione delle politiche.

• Date (da – a)	<a href="#">Dal 26 maggio 2014 al 26 luglio 2017</a>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<a href="#">APT Servizi s.r.l., Viale Aldo Moro, 62, Bologna</a>

• Tipo di azienda o settore Società di capitali in house partecipata al 51% dalla Regione Emilia – Romagna e al 49% dall'Unione regionale delle Camere di commercio dell'Emilia – Romagna. Attività relative al marketing, alla promozione all'estero del turismo, ai progetti speciali, alle attività di comunicazione, alle attività, che, in genere, sono connesse con la promozione di progetti ed iniziative turistiche, sia in Italia che all'Estero, della Regione Emilia – Romagna.

• Principali mansioni e responsabilità Membro del Consiglio di Amministrazione

• Data (da – a)	<a href="#">Dal 23 giugno 2011 al 3 agosto 2016</a>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<a href="#">Porto Intermodale Ravenna – SAPIR s.p.a., via G.A. Zani, 1, Ravenna</a>

• Tipo di azienda o settore Operatore terminalista e logistico. SAPIR è oggi il principale Terminal Operator del porto di Ravenna e uno dei più grandi in Italia. Gestisce un'area di 520.000 mq e dispone di 1.700 ml. di banchine con un fondale di 10,50 metri, collegate alla rete ferroviaria e attrezzate con nove gru portuali capaci di movimentare colli eccezionali fino a 280 tonnellate. L'area operativa conta su circa 67.000 mq di magazzini, 16.000 mq di aree coperte e 125.000 mq di piazzali adibiti allo stoccaggio delle merci e su un Parco Serbatoi con capacità di stoccaggio di 85.000 mc. SAPIR dispone di un parco di mezzi operativi altamente performanti per le movimentazioni di piazzale e magazzino e per il trasferimento delle merci, che consentono di garantire rese elevate per tutte le tipologie di merce trattate, anche con l'ausilio delle più moderne tecnologie informatiche. Il bilancio consolidato al 31 dicembre 2015 che presenta un valore della produzione di 61,289 milioni di Euro ed un utile d'esercizio di 7,160 milioni di Euro. Il Patrimonio netto del Gruppo ammonta a 117,266 milioni di Euro.

• Principali mansioni e responsabilità Presidente del Consiglio di Amministrazione

• Data (da – a)	<a href="#">Dal 26 aprile 2012 al 9 settembre 2016</a>
• Nome ed indirizzo del datore di lavoro	<a href="#">Terminal Container Ravenna T.C.R. S.p.a., via Classicana, 105, Ravenna</a>

• Tipo di azienda o settore Gestione terminal container

• Principali mansioni e responsabilità Membro del Consiglio di Amministrazione (da aprile a novembre 2012 in qualità di Presidente)

• Data (da – a)	<a href="#">Da ottobre 2011 a marzo 2014</a>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<a href="#">Confindustria Ravenna e Confindustria Emilia – Romagna, Via Barbiani, 8/10, Ravenna</a>

- Principali mansioni e responsabilità

Membro del Consiglio Direttivo e Vice Presidente Gruppo Logistica di Confindustria Ravenna. Rappresentante Confindustria Ravenna nel Gruppo per la revisione delle Norme Tecniche dell'ambito produttivo del Regolamento Urbanistico Edilizio del Comune di Ravenna. Membro della Commissione Logistica Confindustria Emilia – Romagna.

- Date (da – a)

[Da giugno 2006 a maggio 2011](#)

- Nome ed indirizzo del datore di lavoro

[Comune di Ravenna, Piazza del Popolo, 1, Ravenna](#)

- Principali mansioni e responsabilità

Assessore alle Attività Produttive, Infrastrutture, Personale, Organizzazione dei Servizi e Semplificazione Amministrativa. In tale veste le azioni più rilevanti che meritano di essere evidenziate sono le seguenti: realizzazione dello Sportello Unico Telematico delle Attività produttive; istituzione del Programma Annuale per la Semplificazione Amministrativa; gestione, d'intesa con l'Unità competente del Ministero dello Sviluppo Economico, delle crisi aziendali; organizzazione della visita al polo chimico di Ravenna della 10ª Commissione permanente del Senato della Repubblica, "Industria, Commercio e Turismo"; coordinamento della Consulta Economica del Comune di Ravenna; introduzione del project financing per la realizzazione di infrastrutture viarie a servizio del porto di Ravenna (by pass del Canale Candiano); iniziative di valorizzazione e promozione delle produzioni agricole locali; semplificazione dei Regolamenti comunali inerenti varie attività economiche; sperimentazione, d'intesa con le associazioni di categoria, di servizi innovativi di qualificazione del sistema produttivo (es. progetto MIRA - Marketing Integrato Ravenna, data-base sperimentale che, attraverso la connessione al Sistema Informativo Territoriale del Comune di Ravenna delle diverse banche dati esistenti (a partire da quella del Registro Imprese) sistematizza in un unico strumento telematico la cartografia, le norme degli strumenti urbanistici vigenti e le informazioni inerenti le aree produttive e le attività produttive del territorio.)

- Date (da – a)

[Da giugno 2006 a novembre 2007](#)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

[Presidenza del Consiglio dei Ministri, Palazzo Chigi, Piazza Colonna - Roma](#)

- Principali mansioni e responsabilità

Esperto della Segreteria Tecnica del Sottosegretario della Presidenza del Consiglio, dott. On. Enrico Letta. Attività di supporto alla Segreteria Tecnica nella predisposizione, istruttoria e monitoraggio di alcuni fascicoli inerenti progetti locali.

- Date (da – a)

[Da giugno 2001 a giugno 2006](#)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

[Azienda Trasporti e Mobilità Ravenna s.p.a. \(ora Start Romagna s.p.a.\)](#)

- Tipo di azienda o settore

Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nella provincia di Ravenna

- Principali mansioni e responsabilità

Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **7 luglio 1992**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bologna**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giurisprudenza**
- Qualifica conseguita **Laurea**

## ALTRE ESPERIENZE

1993 - Collaboratore a contratto Agenzia Comunicazione Menabò di Forlì.  
1994/1995 - Praticante procuratore presso studio legale a Ravenna  
Dal 1995 al 1997 Segretario provinciale del Partito Popolare Italiano Dal 1997 al 2000 Consigliere comunale.  
Dirigente di società professionistica di pallavolo.  
Dal 2017 membro della Commissione Regionale Artigianato e del Comitato Guida dell'Associazione Italiana Cultura della Qualità.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Sviluppo logiche di rete e coordinamento progetti di networking. Project management. Team management. Lettura ed analisi dati e trend economici. Governance e compliance aziendale. Rapporti con azionisti ed investitori. Affari generali, societari e di gruppo. Relazioni esterne, istituzionali e con il territorio. Rapporti con le scuole progettazione e gestione progetti di alternanza scuola lavoro, tirocini, apprendistato e welfare aziendale. Analisi di bilanci societari. Valutazione e programmazione investimenti e pianificazione finanziaria. Gestione crisi aziendali. Relazioni industriali. Comunicazione organizzativa. Ghost writing.

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di comprensione orale

INGLESE (ho in programma corsi di perfezionamento)  
BUONA  
DISCRETA  
SCOLASTICA

## 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.*

Indipendente dal ruolo ricoperto la preoccupazione principale è sempre stata quella di definire una strategia, indicare con chiarezza gli obiettivi da perseguire, in modo tale che la "squadra" ne fosse pienamente consapevole e le dinamiche relazionali potessero essere governate, in maniera il più possibile condivisa, in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Questo per fare sì che anche le decisioni "unilaterali", quando necessarie e necessariamente tempestive per risolvere criticità di varia natura, potessero essere comunque motivate e giustificate sempre alla luce di obiettivi chiari. Anche le legittime ambizioni dei singoli sono sempre state valutate in funzione della capacità di immedesimazione negli obiettivi comuni.

## 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.*

In questo contesto, la scelta è stata quella della suddivisione chiara delle responsabilità e della valutazione costante dei comportamenti organizzativi dei collaboratori, della capacità di far valere il proprio ruolo, di prendere decisioni, ma anche di valorizzare a loro volta competenze e capacità dei collaboratori, ma sempre e comunque in relazione agli obiettivi da raggiungere che devono necessariamente supportare le motivazioni di tutti coloro che coprono la filiera delle responsabilità. Quando le motivazioni apparivano indebolite o le potenzialità dei singoli condizionate, si è scelto anche di far cambiare lavoro per avere tutti sempre al massimo dell'impegno e del coinvolgimento.

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

Utilizzo abituale del computer e posta elettronica come strumento ordinario di lavoro. In possesso tablet con applicazione per l'archiviazione dei file del pacchetto office in modo tale da spostarsi per motivi di lavoro senza carta e con tutto il materiale documentario disponibile, al fine di rendere ogni riunione proficua al massimo, cioè con tutte le informazioni disponibili per decisioni chiare e tempestive, respingendo la logica del rinvio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Corso personalizzato di mosaico  
Frequento lezioni di pianoforte

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

L'esperienza di Amministratore locale, con delega ad Infrastrutture e Attività produttive, mi ha dato la possibilità di gestire da vicino varie crisi aziendali, in particolare nei rapporti con l'apposita Unità costituita presso il Ministero dello Sviluppo Economico. Per lo stesso motivo sono stati costruiti, in quella fase, buoni rapporti e relazioni con l'ufficio relazioni esterne di ENI, in particolare inerenti lo sviluppo della presenza ENI sul territorio locale e con la Fondazione Eni, Enrico Mattei per la progettazione di attività formative rivolte ai giovani. Come Presidente di Sapir, capogruppo di una complessa realtà imprenditoriale nel campo della portualità e della logistica (più di 60 milioni di giro di affari) ho seguito vicende complesse inerenti l'assetto delle deleghe in materia di sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro o di espropri; in quanto titolari, come Sapir, del 70% delle quote azionarie di TCR spa (società che gestisce il terminal container di Ravenna), ho gestito direttamente i rapporti con il partner industriale Gruppo Contship Italia finalizzati alla sottoscrizione dei nuovi Patti parasociali inerenti la realizzazione del progetto del nuovo terminal container del porto di Ravenna, nonché le trattative per acquisto e noleggio di equipment e definizione del business plan dell'investimento. Ho promosso l'avvio di un impegno strutturato della società nel rapporto con gli istituti scolastici ai fini della progettazione di percorsi di alternanza scuola – lavoro e di stage personalizzati.

**PATENTE O PATENTI**

A

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nell'ottobre 2013 ho pubblicato, con le Edizioni In Magazine, un libretto intitolato "2019 – La capitale del talento" con alcune riflessioni, idee e proposte su una strategia di sviluppo del territorio costruita sull'obiettivo prioritario della ricerca e valorizzazione dei giovani talenti. Il libretto è disponibile su [www.matteocasadio.eu](http://www.matteocasadio.eu)

Ravenna, 17 dicembre 2018

In fede  
**MATTEO CASADIO**

