

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONZA CARLO**

Indirizzo

Telefono

E-mail bonza@intercom.it
PEC: carlo.bonza@pec.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA •
Date (da – a)

Fin dai tempi degli studi universitari ho lavorato per diverse aziende private, occupandomi prima degli aspetti economico/finanziari (analisi di bilancio, sostenibilità dei progetti, rapporti con istituti finanziari), successivamente anche della gestione dello stabilimento e del personale.

- Dal 1990 al 2011 ho lavorato presso un'azienda che si occupava della fornitura di soluzioni tecnologiche "chiavi in mano", tramite finanziamenti internazionali, in particolare su "fondi BEI", sia in paesi europei che del middle east, occupando prima la posizione di Direttore Finanziario, poi di Project Manager ed infine di Amministratore di Stabilimento.

- **Da Marzo 2011 a fine Gennaio 2015** sono stato "Accounting Project Assistant" per la **Provincia di Milano** – settore Energia – nell'ambito del **progetto Europeo Elena-BEI** "Energy Efficiency Covenant of Mayors" con l'obiettivo della riqualificazione energetica di edifici/impianti di proprietà dei Comuni della Provincia di Milano, per i quali i Comuni hanno adottato Contratti di Prestazione per il risparmio energetico con garanzia di risultato (EPC) da affidare a Società di servizi energetici (ESCo). L'incarico riguardava la gestione organizzativa ed amministrativa del Progetto ed i principali compiti svolti consistevano in: assistenza e monitoraggio costante delle attività degli Enti coinvolti – collaborazione nella stesura della documentazione di gara –

collaborazione nella individuazione della corretta baseline – collaborazione costante con i Responsabili Provinciali, il Project Manager, il Responsabile tecnico e gli Advisors, tenuta della contabilità e rendicontazione sull'attività progettuale anche in lingua inglese. Durante tutto il periodo di durata del Progetto è stata mia cura anche partecipare a tutti gli eventi programmati con gli attori coinvolti anche in qualità di relatore e di tenere i contatti con gli Enti coinvolti in qualità di comunicatore. Questo Progetto, la cui **valenza ambientale è stata elevatissima in termini di minori emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera**, è tuttora indicato dalla B.E.I. come esempio di successo a tutti gli altri Enti europei partecipanti ad iniziative di riqualificazione energetica, con investimenti rendicontati per oltre 44 Milioni di Euro. Fattore di Leva rendicontato a BEI: 25.

- **Da Marzo 2014 a Gennaio 2018** mi sono occupato del Progetto Europeo Elena-BEI 3L (Less Energy, Less impact, Less costs) delle **Province di Padova e Rovigo** con le medesime mansioni previste dal Progetto della Provincia di Milano. In questo Progetto, rispetto a quello della Provincia di Milano, sono state inserite anche la riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione ed alcune reti di teleriscaldamento. Successivamente il Progetto la cui **valenza ambientale è stata elevatissima in termini di minori emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera**, è stato esteso anche alla Provincia di Belluno. Investimenti rendicontati pari ad oltre 46.124.000 € Fattore di Leva rendicontato a BEI: 34,5

Da Dicembre 2015 fino a Settembre 2018 ho ricevuto l'incarico di **coordinatore** per il Progetto Europeo ELENA-BEI denominato **ME-L** e gestito dal **Consorzio CEV** di Verona (Consorzio che annovera oltre 1.100 Comuni italiani associati) volto alla riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione appartenenti a 99 Comuni Italiani. L'incarico riguardava la gestione organizzativa, amministrativa e di comunicazione del Progetto e le mansioni svolte riguardavano la valutazione costi/benefici degli interventi. La supervisione amministrativa delle attività, il controllo/valutazione/verifica degli aspetti finanziari, la tenuta della contabilità di Progetto, la redazione di verbali sullo stato di avanzamento. La reportistica alla BEI ed alla Commissione Europea in lingua inglese, il controllo della conformità della spesa alla vigente normativa nazionale, europea e specifica di Progetto. Investimenti generati: oltre **27 milioni di euro. Fattore leva:27. Risparmio medio di energia elettrica consumata:75%**, con conseguenti importanti benefici ambientali.

- **Da Febbraio 2017** sono stato selezionato come rendicontatore e referente economico-finanziario all'interno del Progetto Europeo AMICA-E della **Città Metropolitana di Venezia** con l'obiettivo della riqualificazione energetica di edifici/impianti di proprietà dei Comuni della Provincia di Venezia, per i quali i Comuni hanno adottato Contratti di Prestazione per il risparmio energetico con garanzia di risultato (EPC) da affidare a Società di servizi energetici (ESCo).L'incarico riguarda la gestione organizzativa ed amministrativa del Progetto e le principali mansioni svolte sono le seguenti: supporto legale ed amministrativo, interfaccia e comunicazione costante con gli Enti coinvolti , coordinamento e monitoraggio delle attività, rendicontazione alla BEI ed alla Commissione Europea in lingua inglese, realizzazione di programmi di comunicazione, analisi economico/finanziaria dei PEF, esame delle offerte tecniche ed economiche, auditing contabile e finanziario. Il Progetto, la cui

valenza ambientale è stata elevatissima in termini di minori emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera, diretto dal Dott. Gattolin, ha avuto la sua naturale scadenza a Dicembre 2019.

- **Da Giugno 2018** sono stato selezionato come responsabile economico/finanziario per il Progetto Europeo 3L della **Provincia di Padova** sempre in ambito organizzativo ed amministrativo, con le seguenti ulteriori mansioni: controllo della corretta consistenza dei contratti quadro ed attuativi – assistenza e monitoraggio costante delle attività degli Enti coinvolti – collaborazione nella stesura della documentazione di gara – collaborazione nella individuazione della corretta baseline – comunicazione costante con tutti gli attori coinvolti nel Programma, collaborazione costante con i Responsabili Provinciali, il Project Manager, il Responsabile tecnico e gli Advisors. e rendicontazione sull'attività progettuale. L'incarico ha avuto la sua naturale scadenza a Settembre 2019.

- **Da Ottobre 2018** contratto di consulenza con il **Consorzio CEV** di Verona in merito alla redazione a beneficio dei Comuni associati di redazione e analisi di contratti di Energy Performance Contracts (EPC) e divulgazione e comunicazione dei contenuti dei relativi contenuti.

- **Da Ottobre 2018** ho assunto il ruolo di Project Manager nell'ambito del Progetto ME-L del **Consorzio CEV** di Verona. Con compiti di valutazione costi/benefici, rendicontazione, valutazione e verifica degli aspetti finanziari, tenuta della contabilità del Progetto, redazione dei verbali sullo stato di avanzamento del Progetto in lingua inglese, verifica della conformità della spesa alla normativa nazionale e comunitaria, attività di Project Management con ottimizzazione dell'allocazione delle risorse disponibili, comunicazione con gli Enti coinvolti sia di gruppo che singolarmente. Scadenza dell'incarico: fine Ottobre 2019

- **Da Ottobre 2020** contratto di consulenza con il **Consorzio CEV** di Verona avente ad oggetto: attività di supporto tecnico ai Comuni consorziati – supporto alla partecipazione a bandi di finanziamento Europei, Nazionali e Regionali – Project Manager – Rendicontazione delle spese sostenute nei progetti – Supporto ai Consorziati nell'analisi della documentazione tecnica in ambito di efficientamento energetico – definizione del PSC (Public Sector Comparator) ed analisi dei PEF (Piani Economici e Finanziari).

- **Da Dicembre 2020** sono stato selezionato come responsabile economico/finanziario per il Progetto Europeo 3L della **Provincia di Padova** sempre in ambito organizzativo ed amministrativo, con le seguenti ulteriori mansioni: analisi dei PEF (Piani Economici e Finanziari) – Controllo della corretta consistenza economica dei contratti e degli allegati – Monitoraggio delle attività progettuali – Controllo delle performances contrattualmente garantite.

- **Da dicembre 2020** contratto di collaborazione con il **Dipartimento per le pari opportunità (DPO) della Presidenza del Consiglio dei Ministri**. Oggetto della collaborazione: Supporto al DPO nella programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi per il contrasto della violenza maschile sulle donne. Nel dettaglio le attività svolte sono le seguenti: verifica della completezza

della documentazione tecnico/amministrativa delle pratiche di finanziamento presentate dagli Enti rispetto a quanto previsto dai bandi – Verifica delle modalità di assegnazione delle risorse da parte delle Amministrazioni regionali e locali ed elaborazione di un documento rappresentante lo stato di avanzamento – Verifica della documentazione amministrativa presentata dai beneficiari finalizzata alla rendicontazione – Elaborazione di note tecniche e schede di sintesi relative alle richieste di finanziamento presentate in grado di rappresentare gli standard di rendicontazione degli interventi – Analisi dei criteri adottati dalle Amministrazioni per accertare la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità della spesa effettuata anche in relazione alla normativa di riferimento – Supporto alle attività di help desk tecnico – Partecipazione alle riunioni previste.

- **Da Dicembre 2020** incarico professionale con l'**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) della Città di Bologna**, avente ad oggetto il monitoraggio, il coordinamento e la rendicontazione per l'attuazione del progetto **SIPROIMI**, del progetto a valere sulle risorse del **PON**, dei progetti **FAMI** e dei progetti Europei assegnati ad ASP. Nel dettaglio le attività svolte sono le seguenti: Analisi, monitoraggio e valutazione degli output di progetto relativi alle attività e azione di programmazione e budgeting – Rendicontazione dei progetti sulla base della modulistica stabilita dalla singola progettualità – Supporto tecnico ed amministrativo alla predisposizione delle relazioni finalizzate alla rendicontazione dei progetti.

- **Da Giugno 2021** incarico professionale con il **Comune di Milano, Direzione Politiche Sociali**, avente ad oggetto la gestione amministrativa e contabile, la rendicontazione, il monitoraggio, la gestione delle relazioni istituzionali con Regione Lombardia e la predisposizione di report periodici e supervisione finanziaria relativi al **Programma Reaction (POR – FSE)**. Il Programma, suddiviso in 3 singoli, ha come oggetto la rigenerazione urbana e sociale di tre diversi quartieri cittadini.

- **Da Luglio 2021** incarico professionale con il **Comune di Milano – Direzione Transizione Ambientale e Città Resilienti**, avente ad oggetto la gestione amministrativa e contabile, la rendicontazione e la predisposizione di report periodici, attività di stakeholders engagement e di comunicazione e diffusione del **Progetto URBANOME (Horizon 20-20)**. Il progetto ha l'obiettivo di favorire la rigenerazione urbana di alcune piazze milanesi e di misurare i miglioramenti in termini di vivibilità degli spazi da parte dei cittadini.

- **Da Marzo 2022** incarico professionale con il **Comune di Milano – Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani** – avente ad oggetto l'attività di **Financial Officer** nell'ambito del progetto **PON-METRO REACT – Next Generation EU**. L'oggetto dell'incarico prevedeva le seguenti attività: monitoraggio contabile e verifica delle scadenze e limiti di spesa – predisposizione di richieste di modifiche e rimodulazioni del budget – verifica dell'ammissibilità e congruità delle spese – supporto nella predisposizione di bandi di gara – supporto nella predisposizione di richieste di contributo/rimborso da parte degli Enti erogatori – supporto al follow-up nelle attività di audit – supporto per la gestione contabile e finanziaria degli interventi finanziati – affiancamento nella gestione del budget – supporto amministrativo e contabile

alla rendicontazione.

Tipo di azienda o settore:

Meccanica-Macchine Utensili – Soluzioni tecnologiche integrate – Amministrazioni Pubbliche - Riqualficazione Energetica – Sviluppo contrattualistica - Rendicontazione economico/finanziaria – Gestione organizzativa ed amministrativa di Progetto – Monitoraggio – Project Management.

• Tipo di impiego:

Amministratore – Responsabile Amministrativo di Progetto- Coordinatore di Progetto (comunicazione) – Rendicontatore - Project Manager- Project Officer – Financial Officer.

• Principali mansioni e responsabilità:

Gestione aziendale- Programmazione e gestione economico-finanziaria – Analisi di bilancio- Analisi offerte e Piani Economico/Finanziari – Gestione Amministrativa – Gestione Organizzativa -Rendicontazione e certificazione Europea a B.E.I. ed alla Commissione Europea con redazione dei seguenti report in lingua inglese: Inception, Bi-Annual, Interim e Final – Analisi di corrispondenza dei dati di bilancio dei concorrenti con quelli richiesti in bando di gara – Predisposizione dei contratti Normativi ed Operativi- Redazione di Bandi di Gara, Lettere d’Invito, Capitolati di Gestione, Determinazione Risparmi e Canone – Individuazione dei criteri per la selezione di Intermediari Finanziari e stesura lettera d’invito – Assistenza ai Comuni per gli aspetti contrattuali e sui loro riflessi a livello di bilancio -Front desk con Stakeholders- Finanza agevolata – Comunicazione costante con tutti gli attori coinvolti, partecipazione ad incontri e tavole rotonde anche in qualità di relatore. Assistenza alle commissioni di gara nella valutazione della fattibilità degli interventi e dei reali benefici ricavabili – Contabilità europea per tutto lo svolgimento progettuale – Esperienza pregressa e grande conoscenza delle procedure decisionali nelle amministrazioni locali- Collaborazione costante con gli Advisor esterni per l’ottimizzazione delle procedure di gara, sostenibilità economico-finanziaria e corrispondenza alle normative sia europee che nazionali applicabili.

Analisi degli eventuali scostamenti rispetto alla progettazione originale con eventuali richieste di modifiche a B.E.I.. Redazione ed analisi dei P.S.C. (Public Sector Comparator).

Istruzione e Formazione:

Università Commerciale Luigi Bocconi-Milano.

Laurea in Economia Aziendale

Specializzazione in Marketing

Dottore in Economia e Commercio.

Master In Europrogettazione.



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

Capacità e competenze artistiche
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANO

INGLESE

Eccellente (QCER C2- Bilingue)

Eccellente (QCER C2- Bilingue)

Eccellente (QCER C2- Bilingue)

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

SPAGNOLO

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Grande attenzione e sensibilità ai temi dell'ambiente e del risparmio energetico. Spiccate doti di analisi e di calcolo dei fattori di sostenibilità. Precisione nella tenuta della contabilità e nella redazione dei rendiconti. Alta propensione al lavoro di squadra. Ottima conoscenza delle procedure e dei meccanismi contabili degli Enti pubblici. Propensione alle relazioni con gli Stakeholders coinvolti nel progetto e grandi doti comunicative.

Grande attenzione e rispetto dei crono programmi e delle scadenze progettuali, determinazione al raggiungimento degli obiettivi delle procedure. Perfettamente in grado di auto-organizzare il proprio lavoro ma anche di rimodularlo in base alle sopravvenute esigenze delle dirigenza. Sempre disponibile per viaggi e spostamenti. Esperienza consolidata nella gestione di Progetti ad alta complessità ed estremamente articolati.

Ottimo l'uso del computer.

Da sempre mi sono occupato di seguire progetti e finanziamenti europei, approfondendo, in particolare, le vigenti normative nazionali e comunitarie che riguardano le procedure di appalti e concessioni con riferimento al Codice dei Contratti e la contabilità finanziaria.

Tutto ciò al fine di poter accedere a finanziamenti agevolati, sia a livello comunitario che nazionale.

Nell'ambito delle mie esperienze lavorative precedenti, mi sono spessissimo occupato di gestire grossi contratti, con relativa rendicontazione, sia a livello europeo che extra-europeo.

Sono un grande appassionato d'arte contemporanea.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono sempre disponibile ai viaggi, anche in sedi disagiate.
Non ho problemi nel lavorare per lunghi periodi lontano da casa.
Ho una buona conoscenza anche della lingua Francese e discreta della lingua Spagnola.

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, attesto la veridicità delle informazioni quivi contenute.

Ai sensi dell'art. 13 del D.l.g.s n. 196/2003 e del regolamento UE 2016/679, acconsento al trattamento dei miei dati personali.

Turbigo (Mi) 22/04/2022

Carlo Bonza.

