

**ATTO  
N. 449 DEL 30/08/2023**

**OGGETTO**

SUA-PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE, TRASPORTO E CUSTODIA AUTOVEICOLI, CICLOMOTORI E MOTOVEICOLI NONCHE' BLOCCO DEI VEICOLI AI SENSI DEL NUOVO CODICE DELLA STRADA NEI COMUNI DELL'UNIONE PIANURA REGGIANA. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

## Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti

### IL DIRIGENTE

Provvedimento pubblicato sul sito internet [www.provincia.re.it](http://www.provincia.re.it) sotto la voce – “Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti” – in data 31 agosto 2023

Premesso che:

con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 la Provincia di Reggio Emilia ha istituito, ai sensi dell'art. 1, comma 88 della legge n. 56/2014, la Stazione Unica Appaltante provinciale previa delega di funzione da parte dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle ASP aderenti, relativamente alle procedure di appalto e concessioni di lavori, servizi e forniture e, per disciplinare i rapporti fra i predetti enti, con deliberazione consiliare n. 20 del 27 settembre 2022, è stato approvato un nuovo schema di convenzione, adeguato al nuovo contesto normativo in materia di appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture;

l'Unione Comuni Pianura Reggiana, ha aderito alla predetta Stazione Unica Appaltante con deliberazione consiliare n. 2 del 26/01/2023 approvando la relativa convenzione con la Provincia;

la predetta Unione ha trasmesso la determinazione a contrarre n. 259 del 17/05/2023, con la quale richiede alla Provincia di svolgere il ruolo di SUA per la gara relativa all'affidamento in concessione del servizio di rimozione, trasporto e custodia autoveicoli, ciclomotori e motoveicoli, nonché blocco dei veicoli ai sensi del nuovo codice della strada e del relativo regolamento, da affidare tramite procedura negoziata previa pubblicazione di avviso pubblico di manifestazione di interesse, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del DL 76/2020, convertito nella L.120/2020, modificata dalla L. 108/2021 e 95, comma 3 del Codice, del valore complessivo stimato pari ad € 35.750,00 (IVA esclusa), per la durata di 3 anni dalla data di stipula del contratto con l'opzione di ripetizione per ulteriori tre anni e di proroga tecnica per la durata di sei mesi: CIG 98311834DC;

con proprio Atto n. 233 del 18 maggio 2023, è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per la gara in argomento (CIG: 98311834DC), da espletare utilizzando la piattaforma telematica regionale SATER;

con Lettera di invito prot. 22468/106/2023 del 22 giugno 2023 è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte, il giorno 11 luglio 2023, alle ore 12.00 e la gara segue la disciplina del D.Lgs. n. 50/2016 – previgente Codice dei Contratti;

alla scadenza di cui sopra sono state collocate su SATER le seguenti offerte:

<b>N.</b>	<b>Operatore economico</b>	<b>C.F./P.I.</b>
1	AUTOFFICINA CORRADINI SRL	00178180352

Atteso che, occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice e

del decreto del Presidente della Provincia n. 93 del 2 aprile 2019, della commissione giudicatrice per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che l'Unione Comuni Pianura Reggiana, quale Amministrazione committente, ai sensi dell'art. 5 della Convenzione di SUA sopra menzionata, ha indicato i tre nominativi dei componenti la commissione giudicatrice, nelle persone di:

- dott. Carlo Vuletich, funzionario del Corpo di Polizia Locale Unione Comuni Pianura Reggiana, in qualità di presidente;
- dott. Giuseppe Varà, funzionario del Corpo di Polizia Locale Unione Comuni Pianura Reggiana, in qualità di componente esperto;
- dott.ssa Barbara Meglioli, Responsabile Ufficio personale Unione Comuni Pianura Reggiana, in qualità di componente esperto;

Considerato che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dott.ssa Donatella Oliva, responsabile dell'U.O. Appalti e Contratti della Provincia;

Viste le dichiarazioni sottoscritte dai soggetti predetti, allegare al presente atto, con le quali gli stessi hanno dichiarato di non trovarsi nelle condizioni ostative previste dalla disciplina vigente in materia;

Ritenuto pertanto di nominare la commissione giudicatrice per l'appalto in argomento nella seguente composizione:

#### DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice per l'appalto in oggetto, i sigg.ri:

- dott. Carlo Vuletich, funzionario del Corpo di Polizia Locale Unione Comuni Pianura Reggiana, in qualità di presidente;
- dott. Giuseppe Varà, funzionario del Corpo di Polizia Locale Unione Comuni Pianura Reggiana, in qualità di componente esperto;  
dott.ssa Barbara Meglioli, Responsabile Ufficio personale Unione Comuni Pianura Reggiana, in qualità di componente esperto;

di dare atto che:

- le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dott.ssa Donatella Oliva, responsabile dell'U.O. Appalti e Contratti della Provincia;
- ai sensi dell'art. 29 del Codice previgente, il presente provvedimento, unitamente ai curricula e alle dichiarazioni ex art. 77 del Codice dei componenti la commissione giudicatrice, verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, lì 30/08/2023

IL DIRIGENTE DEL  
Servizio Unità Amministrativa Speciale per il  
PNRR e gli Investimenti  
F.to TAGLIAVINI STEFANO

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n ..... del .....

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma .....

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE, TRASPORTO E CUSTODIA AUTOVEICOLI, CICLOMOTORI E MOTOVEICOLI NONCHE' BLOCCO DEI VEICOLI AI SENSI DEL NUOVO CODICE DELLA STRADA (D.LGS 30/04/1992 N. 285) E DEL RELATIVO REGOLAMENTO E SUCCESSIVE MODIFICHE PER IL TRIENNIO 2023-2025 NEI COMUNI DELL'UNIONE COMUNI PIANURA REGGIANA.

- **CIG 98311834DC**

Il/La sottoscritto/a OLIVA DONATELLA nato/a a Reggio Emilia il 25/02/1965 richiesto a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

**d i c h i a r a**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

**a c c e t t a**

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, lì 30 agosto 2023

In fede

Donatella Oliva

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE, TRASPORTO E CUSTODIA AUTOVEICOLI, CICLOMOTORI E MOTOVEICOLI NONCHE' BLOCCO DEI VEICOLI AI SENSI DEL NUOVO CODICE DELLA STRADA (D.LGS 30/04/1992 N. 285) E DEL RELATIVO REGOLAMENTO E SUCCESSIVE MODIFICHE PER IL TRIENNIO 2023-2025 NEI COMUNI DELL'UNIONE COMUNI PIANURA REGGIANA.

- CIG 98311834DC

Il/La sottoscritto/a VARA GIUSEPPE nato/a a REGGIO CALABRIA il 05-05-78 richiesto a

partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

**d i c h i a r a**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

**a c c e t t a**

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 24-08-2023

In fede



PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE, TRASPORTO E CUSTODIA AUTOVEICOLI, CICLOMOTORI E MOTOVEICOLI NONCHE' BLOCCO DEI VEICOLI AI SENSI DEL NUOVO CODICE DELLA STRADA (D.LGS 30/04/1992 N. 285) E DEL RELATIVO REGOLAMENTO E SUCCESSIVE MODIFICHE PER IL TRIENNIO 2023-2025 NEI COMUNI DELL'UNIONE COMUNI PIANURA REGGIANA.

- CIG 98311834DC

Il/La sottoscritto/a Paolo Velebit nato/a a Sugone (RM) il 13/08/1966 richiesto a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

**dichiaro**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

**accetto**

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 24/08/2023

In fede  


PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE, TRASPORTO E CUSTODIA AUTOVEICOLI, CICLOMOTORI E MOTOVEICOLI NONCHE' BLOCCO DEI VEICOLI AI SENSI DEL NUOVO CODICE DELLA STRADA (D.LGS 30/04/1992 N. 285) E DEL RELATIVO REGOLAMENTO E SUCCESSIVE MODIFICHE PER IL TRIENNIO 2023-2025 NEI COMUNI DELL'UNIONE COMUNI PIANURA REGGIANA.

- CIG 98311834DC

Il/La sottoscritto/a BARBARA REGGIANI nato/a a SASSUOLO (TO) il 13/05/72 richiesto a

partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

**d i c h i a r a**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

**a c c e t t a**

l'incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 03/08/2023

In fede







## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Carlo Vuletich**

Indirizzo(i)

Telefono(i) +39

Cellulare: +39

Fax +39

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Maschio

### Occupazione Settore professionale

**“Istruttore Direttivo di Polizia Locale” categoria D – Incarico a tempo determinato ai sensi dell’art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000**  
**Vice Comandante Area Polizia Locale e Protezione Civile**

Qualificato al 1° posto nella Progressione Interna presso Comune di Correggio - 2009;  
Qualificato al 2° posto nella Progressione Interna presso Comune di Formigine, dopo avere seguito Corso Concorso specifico della scuola regionale di polizia locale – attestato di frequenza - 2007;  
Qualificato al 4° posto concorso pubblico Comune di Mirandola - 2006;  
Qualificato al 3° posto concorso pubblico Comune di Nonantola - 2006.

### Esperienza professionale

Date 05/2014 →

Lavoro o posizione ricoperti Vice Comandante P.O. ex art. 110 D.Lgs 267/2000 - Commissario di Polizia Locale – Addetto al coordinamento e controllo.

Principali attività e responsabilità

Attualmente con il grado di Commissario - Addetto al Coordinamento e Controllo, ricopro l'incarico di Vice Comandante, di Responsabile del Distretto sud nonché di Responsabile della Centrale Operativa del Corpo di Polizia Locale dell'Unione Comuni Pianura Reggiana; sono altresì coordinatore dell'attività di contrasto all'abusivismo edilizio e di tutela del consumatore su tutta l'Unione che è formata da sei Comuni e consta di un bacino di utenza pari a circa 60.000 abitanti. In particolare la mia attuale attività è la seguente: assistenza al Comandante nella realizzazione delle attività progettuali, con verifica delle risorse, dei tempi, delle modalità ed attività volte alla loro realizzazione – come ad esempio progetti scolastici, anti alcol e droga, sicurezza nei pressi degli istituti scolastici con personale in borghese, assistenza a privati come chiusura stadio e concerti all'Arena spettacolo di Reggio Emilia. Assistenza circa la valutazione del personale, ascolto ed intermediazione delle varie difficoltà rappresentate dal personale stesso. Rapporti con la Prefettura, Questura e Procura circa le varie attività riguardanti il Comando, ovvero informative, ricorsi, esecuzioni forzose, coordinamento per attività varie partecipando ai tavoli convocati di volta in volta. Gestione del personale in ingresso ed uscita, armamento; rapporti con ufficio personale per gestione dei cartellini.

Responsabile dei controlli in materia di Commercio ed edilizia, che mediamente si attestano nell'attuale realtà lavorativa fra i 40/50 controlli per materia.

Quale responsabile della Centrale operativa/Front Office, (escludendo il periodo legato alla pandemia) avvalendomi di 1 amministrativo e 3 Agenti in rotazione vengono, trattati mediamente 5700 utenti allo sportello, (su un bacino di utenza del Distretto pari a 33.630 abitanti). Circa 1200 sono le richieste e le comunicazioni / segnalazioni Ril.fe.de.ur trattate elettronicamente che danno luogo a circa 600 atti anno per occupazioni ed ordinanze temporanee, installazioni pubblicitarie, pareri tecnici ed a circa un migliaio di controlli di varia natura. In qualità di responsabile del Distretto sud, mi occupo di coordinare e dare ausilio ai colleghi (10 – 15 per turno), seguendoli ed affiancandoli nei vari iter amministrativi e/o penali. Sono referente sul Progetto dei Notturmi per il contrasto all'abuso di alcool e droga, che consta di una ventina di servizi / anno e dei serali circa 95/100 all'anno.

Coordinamento iniziative quali il Giro d'Italia sia maschile che femminile in attraversamento sul territorio dell'Unione, concerti musicali negli ultimi tre / quattro anni pre pandemia, con affluenza fra le 8/10.000 persone, oltre alle svariate fiere e manifestazioni che interessano il territorio dell'Unione. Durante le assenze prolungate degli Ispettori (per ferie, maternità o malattia), vado in sostituzione sul Presidio di San Martino in Rio, cercando di essere presente anche per le esigenze e le istanze dell'Amministrazione Comunale (es. organizzazione manifestazioni, controlli dedicati, rappresentanza, ecc. ecc.).

Rapporti con i sei Sindaci dell'Unione o loco sostituiti fra i membri delle giunte, circa le varie segnalazioni e richieste per attività ed interventi particolarmente delicati o "sentiti", nonché rapporti diretti con i resp.li degli Uffici tecnici e Uffici commercio per controlli edili e commerciali; di media 40 abusi anno, ed un centinaio di controlli commerciali di varia natura.

Durante le assenze del Comandante, sono incaricato di sostituirlo.

Per il Terremoto dell'Emilia (2012) ho spesso partecipato alle riunioni dei COC di Correggio e San Martino in Rio coordinando l'applicazione circa gli indirizzi ricevuti in collaborazione alla Protezione Civile locale.

Preme evidenziare che non di rado il sottoscritto espleta anche servizio in pattuglia pronto intervento o distrettuale sia automontata che moto montata con gli altri Agenti in servizio così da formare il personale e seguire personalmente alcune segnalazioni di particolare rilevanza.

Infine a livello di formazione, oltre a quanto sotto indicato, di recente ho seguito un'attività con la SIPL circa il Codice Rosso, ed attualmente due corsi formativi sulla legalità e la guida sicura al fine di acquisire specifico brevetto formativo per divulgare tale attività nelle scuole di diverso grado.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione Comuni Pianura Reggiana, C.so Mazzini, 35

Tipo di attività o settore

Corpo di Polizia Locale

Date

06/2011 →

Lavoro o posizione ricoperti

Commissario f.f. di Polizia Municipale

Principali attività e responsabilità

Nell'ambito della riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale finalizzato al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Unione dei Comuni, ed al fine di far fronte alla temporanea assenza di personale con diritto alla conservazione del posto, a partire dal 01.06.2011 e fino al rientro del personale in Comando presso il Giudice di Pace, il sottoscritto veniva incaricato di ricoprire il grado di Commissario di Polizia Municipale - Cat. D3, prorogabili fino al rientro del personale, con diritto alla conservazione del posto. Tale mansione è stata mantenuta fino al 01.05.2014, a seguito del rientro in servizio del personale distaccato. In tale periodo mi veniva conferito l'incarico di gestire l'accesso atti – trasparenza dei procedimenti amministrativi per il Corpo di Polizia.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione Comuni Pianura Reggiana, C.so Mazzini, 35

Pagina 2/7 - Curriculum vitae di  
Vuletich Carlo

Per maggiori informazioni su Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu>  
© Comunità europee, 2003 20060628

Tipo di attività o settore	Corpo di Polizia Municipale
Date	01/2009 →
Lavoro o posizione ricoperti	Ispettore di Polizia Municipale
Principali attività e responsabilità	<p>Il 2009, anno cruciale circa la riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale Unione Comuni Pianura Reggiana, ha consentito di formalizzare il transito di tutto il personale della Polizia Locale dei Comuni di Campagnola Emilia, Correggio, Fabbrico, Rio Saliceto, Rolo e San Martino in Rio (che operavano in Associazione), all'Unione Comuni Pianura Reggiana – Corpo di Polizia Municipale di quasi 40 unità; in tale contesto il sottoscritto stabilizza il grado di Ispettore di Polizia Locale qualificandosi al primo posto della Progressione interna effettuata a luglio.</p> <p>Nel 2010, a seguito di un grave sinistro occorso alla Vice Comandante, sostituendola, mi sono anche occupato, per circa 10 mesi, della programmazione dei Turni e della gestione del Personale.</p> <p>In seguito, a partire dal 01.04.2011 mi veniva conferito l'incarico di Responsabile del Distretto sud (Comuni di Correggio e San Martino in Rio).</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Comuni Pianura Reggiana, C.so Mazzini, 35
Tipo di attività o settore	Corpo di Polizia Municipale
Date	04/2008 →
Lavoro o posizione ricoperti	Ispettore f.f. di Polizia Municipale
Principali attività e responsabilità	<p>A dicembre 2007 mi sono qualificato al 2° posto nella Progressione interna presso il Comune di Formigine, dopo avere frequentato il Corso Concorso specifico della Scuola Regionale di Polizia Locale. Mediante l'istituto della mobilità fra enti il 01/04/2008 prendevo servizio presso il Comune di Correggio; in poco tempo mi venivano affidate mansioni superiori per ricoprire il grado di Ispettore f.f. di Polizia Municipale, curandomi fin dal primo giorno di gestire per Correggio il sistema delle segnalazioni del Comune relativo al degrado Urbano ed alla gestione dei conflitti, nonché per tutta l'Associazione dei Comuni, di tutte le attività afferenti alla Tutela del Consumatore / Commercio, all'abusivismo edilizio ed al contrasto del degrado ambientale / abbandono rifiuti, ed attività di Polizia Giudiziaria conseguente. Con grande entusiasmo, fin da subito collaboravo fattivamente con il Comandante ed i due Ispettori presenti per impostare operativamente le basi dettate circa gli indirizzi relativi alla nuova struttura che si voleva dare al Corpo di Polizia Municipale – Associazione dei Comuni Reggio Nord, che poi si è evoluto nell'attuale Unione.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Correggio, C.so Mazzini, 33
Tipo di attività o settore	Corpo di Polizia Municipale
Date	11/1994 →
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente di Polizia Municipale
Principali attività e responsabilità	<p>Quale responsabile Capo Pattuglia, ho sempre operato al fine di dare puntuale e precisa esecuzione operativa ai compiti di servizio assegnati, prestando attenzione a corrispondere le direttive ricevute, nei limiti delle competenze ed attribuzioni per materia, in un'ottica di fattiva collaborazione orientata al reciproco rispetto, cortesia e lealtà, con i colleghi, e con gli Utenti/Cittadini.</p> <p>Attività di "Presidio" dei plessi scolastici, ho operato per tre anni nel progetto "Vigile di Quartiere" nel capoluogo, per sei anni ho curato la Polizia edilizia, effettuando un elevato numero di controlli, circa 500, dei quali ho curato personalmente l'iter burocratico di circa 300 informative di reato e comunicazioni amministrative. Ho seguito con costanza e dedizione l'attività di Polizia stradale - anche moto montata - con funzione di pronto intervento infortunistico. Ho effettuato in maniera coordinata interforze, attività di sgombero casolari, tutela del consumatore, e quant'altro fosse ritenuto necessario alle attività d'istituto.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Formigine, via Unità d'Italia, 24
Tipo di attività o settore	Servizio autonomo di Polizia Municipale
Date	07 – 10/1994
Lavoro o posizione ricoperti	Agente di Polizia Municipale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Soliera, via Roma, 1
Tipo di attività o settore	Servizio autonomo di Polizia Municipale
Date	05 – 07/1994

Lavoro o posizione ricoperti  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di attività o settore

Agente di Polizia Municipale  
Comune di Castelnuovo Rangone.  
Servizio autonomo di Polizia Municipale

## Istruzione e formazione

Date	07/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Scienze Politiche - ad indirizzo Storico-Politico Percorso Certificato in Analisi e Gestione dei Rapporti in Politica Internazionale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna - Facoltà di Scienze Politiche.
Livello nella classificazione nazionale	Percorso di studi quadriennale (vecchio ordinamento) – DL
Date	10/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tale Diploma di Specializzazione, costituisce titolo valutabile per la partecipazione alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza pubblica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna - Scuola di Specializzazione SP.I.S.A. Facoltà di Giurisprudenza.
Livello nella classificazione nazionale	Specializzazione Post-laurea - Biennale
Date	05/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione del Corso “ I Nuovi Statuti Regionali” – SP.I.S.A.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna - Scuola di Specializzazione SP.I.S.A.
Date	03/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione del Corso “ Le nuove regole dell'azione amministrativa: LL. 241 del 1990, 15 e 80 del 2005” - SP.I.S.A.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna - Scuola di Specializzazione SP.I.S.A.
Date	01/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione del “Corso di aggiornamento in materia di Etica e deontologia professionale”.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola regionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	07/2000
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato del Corso per Formatori della Polizia Municipale sul tema “Metodologie e strumenti per un'efficace gestione dei processi formativi”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola regionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna in collaborazione con il Centro di Formazione Manageriale e gestionale d'Impresa
Date	02/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione del Corso “Modifiche Codice della strada e sicurezza stradale”.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola regionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	10/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato del Corso di Autoprotezione e tecnica operativa.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corpo Polizia Municipale Comuni modenesi del distretto ceramico
Date	12/2005

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato del Corso di "Primo Inserimento Agente di Polizia Municipale".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CFP – Centro di formazione professionale G. Patacini.
Date	10/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato del Corso di "Le novità in tema di criteri del commercio dopo l'intesa Stato Regioni 21012".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SAV – Consulenza e marketing s.r.l.
Date	11/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato del Seminario "per un gioco responsabile: aspetti legali e sociali – il ruolo della Polizia Municipale".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	12/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 120 ore "Prima Formazione Addetti al Coordinamento e Controllo".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	12/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato del Corso di "Le nuove patenti europee e i falsi assicurativi".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANVU – Associazione Professionale Polizia Locale d'Italia
Date	12/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 30 ore "Corso di vigilanza ambientale".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	09/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 4 ore "Corso di Formazione generale per lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D. Lgs 81/08. Accordo Stato-Regioni".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	10/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 8 ore "Corso di Formazione generale per lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D. Lgs 81/08. Accordo Stato-Regioni".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	11/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 6 ore "Formazione obbligatoria annuale in materia di tiro operativo".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	03/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 99 ore "Corso di Vigilanza Commerciale e Pubblici esercizi".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna

Date	03/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza "CPS SELEA SOFTWARE – OCR LETTURA TARGHE" – sistema videosorveglianza - varchi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	BF2 Elettronica s.r.l.
Date	09/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 2 ore al Seminario "nuova Polizia Locale dell'Emilia Romagna: analisi punto per punto della nuova legge regionale".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Stand Regione Emilia Romagna nell'ambito del Convegno nazionale di Polizia Locale.
Date	11/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 28 ore "Prevenzione ed intervento della Polizia Locale in materia di spaccio di stupefacenti".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	02/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 14 ore "Corso in materia di Polizia Giudiziaria".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	04/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 6 ore "Corso in materia di Privacy e gestione dati".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	10/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 20 ore "La comunicazione efficace per prevenire e gestire i conflitti".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	11/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 12 ore "Corso di formazione sulla Polizia Giudiziaria".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corpo di Polizia Locale - Correggio
Date	09/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 8 ore "Corso di Formazione generale per lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D. Lgs 81/08. Accordo Stato-Regioni".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	10/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 20 ore "Corso di comunicazione".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna
Date	12/2019
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Frequenza per un totale di 4 ore "Corso controlli stradali e merci pericolose".

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Scuola interregionale di Polizia Locale – Regione Emilia Romagna

Altra(e) lingua(e)

**Francese ed Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Francese**

**Lingua**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo
A1	Utente Base	A1	Utente Base	A1	Utente Base	A1	Utente Base	A1	Utente Base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie. Collaborato con diverse associazioni come per esempio "Prodigio" o la "GIG - Giovani in giro"; partecipato con alcuni gruppi scolastici a varie progettualità, come ad esempio ad un Seminario sull'integrazione dei migranti di seconda generazione.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle caratteristiche intrinseche della attività lavorativa

Capacità e competenze tecniche

Seguiti corsi per uso armi e strumenti autotutela, nonché tecniche di intervento. Seguito corso di una settimana formativa di Polizia Giudiziaria presso la Procura della Repubblica di Reggio Emilia.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Buona capacità di navigare in Internet. Pacchetti software VERBATEL specifici alla Polizia Locale / Carabinieri - uso e programmazione per l'Utente.

Capacità e competenze artistiche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Altre capacità e competenze

Sono in possesso dell'Abilitazione all'esercizio della Libera Professione di Geometra, come da certificazione n°13855, rilasciata il 18/12/1993 a seguito dell'Esame di Stato svolto presso il Collegio dei Geometri di Modena. Sono stato tirocinante presso due Studi Tecnici, ed ho operato per circa quattro anni alle dipendenze.

Patente

Categoria patente A e B  
Patente di servizio

**Ulteriori informazioni**

Si segnala infine che:

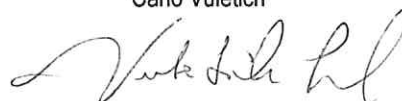
- in seguito ad operazione di Polizia che ha portato all'arresto di uno spacciatore davanti al plesso scolastico di Magreta, veniva rilasciato al sottoscritto formale " **Encomio** " dall'Amministrazione di Formigine, nella persona del Sindaco;
- in seguito ad operazione di polizia che ha portato al recupero di una Mercedes ML (del valore di circa Euro 75.000) con percosse e tentato investimento, del proprietario, sventato a seguito di un pericoloso inseguimento, ha visto l'Amministrazione, nella persona del Sindaco e del Comandante, riconoscere al sottoscritto ed al collega un " **Elogio** " per il comportamento tenuto.

**Allegati**

La documentazione citata a titoli, è in possesso della Amministrazione Comunale di Formigine, di Correggio e dell'Unione Pianura Reggiana.

In ottemperanza al decreto lgs. 196/03 sulla "disciplina del trattamento dei dati personali" autorizzo a trattare le informazioni contenute nel presente curriculum vita.

Carlo Vuletich







# **CURRICULUM VITAE**

## **VARA' GIUSEPPE**

### **STUDI E FORMAZIONE**

- 1997: Conseguito Diploma in "Ragioniere e Perito Commerciale" presso I.T.C.S. "G. Luosi" in Mirandola (MO);
- 2014: Laurea di I livello, della durata di anni TRE, in SCIENZE GIURIDICHE DELL'IMPRESA E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, conseguita presso l'Università degli studi di MODENA e REGGIO EMILIA;
- 2021: Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di MODENA e REGGIO EMILIA;

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- 1998 – 1999: servizio di leva della durata di mesi 12 come Ausiliario presso l'Arma dei Carabinieri "IV Battaglione Carabinieri Veneto";
- 1999 - 2004: assunzione a tempo indeterminato presso istituto di vigilanza Coopservice come Guardia Particolare Giurata;
- 2004 - 2009: assunzione presso Corpo di Polizia Locale Comune di San felice sul Panaro (MO) con ruolo di Agente di Polizia Locale;
- 2010 : dal 01/01/2010 passaggio per mobilità presso Corpo Polizia Locale UNIONE DELLE TERRE d'ARGINE
- 2013 : conferimento di mansioni superiori nella qualifica di Ispettore addetto al coordinamento e controllo presso l'unità centrale di pronto intervento, Polizia Giudiziaria ed infortunistica Corpo di Polizia Locale dell'Unione delle Terre d'Argine;
- 2014: Assegnato al nucleo di infortunistica stradale, Polizia Giudiziaria e pronto intervento del Corpo di Polizia Locale Unione delle Terre d'Argine;
- 2015: assegnato all'ufficio di Polizia Giudiziaria "Nucleo antidegrado" del Corpo di Polizia Locale Unione delle Terre d'Argine;
- 2017: conferimento mansioni superiori nella qualifica di Ispettore addetto al coordinamento e controllo presso nucleo Territoriale di Carpi-Corpo di Polizia Locale Unione delle Terre d'Argine.

- 2019: Assunzione presso Corpo di Polizia Locale Unione Comuni Pianura Reggiana con il ruolo di ispettore addetto al coordinamento e controllo e responsabile di presidio;  
2021 conferimento incarico di referente per UOA di Infortunistica stradale  
2021 Funzionario ad elevata Qualificazione con il ruolo di Vicecomandante del Corpo di Polizia Locale Unione Comuni Pianura Reggiana-referente UOA Infortunistica stradale;

### **COMPETENZE INFORMATICHE**

conoscenza del sistema operativo Windows-excel, e dei programmi Word.

### **COMPETENZE LINGUISTICHE**

INGLESE: idoneità universitaria

FRANCESE: conoscenza a livello scolastico

Correggio, 29/08/2021

In fede, .....

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. B. B.', written over a dotted line.

# MEGLIOLI BARBARA

nata a Sassuolo (MO) il 13-06-1972 residente :

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Ruolo : Responsabile dell'Ufficio Personale

Ente : Unione Comuni Pianura Reggiana

Periodo : dal 06/04/2020 al 28/06/2023

al 29/06/2023 al 27/09/2028

### Dettaglio del ruolo :

Funzionario Responsabile dell'Ufficio Personale dell'Unione Comuni Pianura Reggiana inquadrato nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni ai sensi dell'art 110 del D. Lsg. 267/00.

Gestione economica giuridica previdenziale fiscale delle risorse umane dell'Unione Comuni Pianura Reggiana e dei Comuni di Campagnola Emilia, Correggio ( compresa l'istituzione dei servizi educativi scolastici ed istituzionali) Rio Saliceto, Fabbrico, Rolo e San Martino in Rio.

Gestione economica giuridica previdenziale e fiscale per la parte di competenza gestita nel periodo in cui alcuni enti avevano aderito all'ufficio personale associato ( Consorzio per i servizi sociali, ASP Magiera Ansaloni, Comune di Cavriago)

Gestione della segreteria dell'Unione Comuni Pianura Reggiana.

### Dettaglio delle competenze :

- Ricognizione delle eccedenze di personale, analisi e predisposizione dei piani di fabbisogno , stesura ed adozione del piani triennali delle azioni positive, piano della formazione, piano integrato di attività ed organizzazione, pola, documento unico di programmazione, piao.
- Mappatura sovracomunale dei profili professionali deli sei Comuni e dell'Unione con riclassificazione dei profili sotto il triplice aspetto delle competenze comportamentali, delle competenze tecniche e professionali per ottimizzare le risorse umane all'interno del contesto unionale e svilupparne processi di crescita anche in ambito "digitale".
- Predisposizione delle previsioni di bilancio assestamento, variazione delle risorse umane, stura delle deliberazioni di giunta/consiglio di competenza. Adozione degli atti (es determinazioni ) per l'attuazione delle politiche sulle risorse umane.
- Capacità di promuovere ed orientare le PA ad assumere le persone giuste al momento giusto, e guidare la trasformazione digitale all'interno dell'organizzazione.
- Sviluppo delle competenze digitali in materia di gestione delle risorse umane con adozione di programmi e progetti in cloud , introduzione del fascicolo personale digitale.
- Gestione delle competenze stipendiali economiche fiscali e previdenziali relative al personale assunto con contratti a tempo indeterminato, determinato, incarichi ( es art. 90 e 110 del TUEL)occasionalni, ed inserimenti lavorativi, comprese le gestioni delle competenze degli amministratori; conto annuale, relazione al conto annuale, 770, Civis, dichiarazioni inail, rilevazione PerlaPA, Sare, rilevazione e monitoraggio rispetto degli inserimenti lavorativi ai fini della L.68/99 attivazione procedure /convenzioni centro per l'impiego, L.104/92. Certificazione delle posizioni inail ed inps. Pignoramenti stipendiali, cessioni del quinto dello stipendio, gestione degli scioperi compresi gli atti di precetto.

- procedimento disciplinari :istruttoria ed indagini sulle segnalazioni, contestazione degli addebiti, gestione del contraddittorio, predisposizione delle memorie e verbali e dei provvedimenti finali applicazione delle sanzioni.
- Predisposizione dei regolamenti : ordinamento degli uffici e servizi, concorsi, procedimenti disciplinari, incentivi specifici, progressioni, incarichi, performance, ecc.
- Gestione delle procedure selettive : attività di predisposizione dei bandi e/o avviso di selezione, pubblicazione e gestione della candidature controllo e verifica, stesura delle prove selettiva ( preselettiva. scritta ed orale) membro esperto di numerose commissioni di concorso in alcuni casi anche con funzioni di segretario verbalizzante. Adozione degli atti di avvio e conclusione delle procedure.
- Applicazione e gestione degli istituti giuridici del contratto collettivo nazionale degli enti locali ( es congedi, permessi, collaborazioni, ferie, indennità turno, reperibilità, maternità, assistenza a persone diversamente abili, visite fiscali, collocamenti in quiescenza, part time, missioni permessi studio, mansioni superiori, permessi, malattie, certificazioni di inabilità a proficuo lavoro o ricollocamento all'interno degli Enti, denunce d'infortunio, comando mobilità, convenzione amministrative ecc)
- Regolamentazione e gestione del lavoro a distanza ( emergenziale Covid-19. ed ordinario ) smart working, telelavoro, lavoro da remoto)
- Controllo delle autodichiarazioni comprese quelle relative alle inconferibilità ed incompatibilità, disciplinari.
- Autorizzazione cessioni del quinto stipendio, pignoramenti e recupero crediti
- Sviluppo ed adozione dei piani della formazione
- Supporto interno al Nucleo di Valutazione
- Predisposizione obiettivi di performance dall'adozione e previsione negli atti di programmazione alla rendicontazione, monitoraggio e consuntivazione con valutazione delle competenze organizzative ed individuali.
- Premialità e produttività
- Gestione delle adozioni /non adesione al fondo perseo
- Membro del comitato unico di garanzia e delle pari opportunità
- Gestione delle relazioni sindacali per i sei Comuni oltre l'Unione Pianura Reggiana, membro delle delegazioni trattanti di parte pubblica :
  - elaborazione dei fondi risorse decentrate : costituzione, monitoraggio, elaborazione e contrattazione decentrata con le organizzazioni sindacali e la parte pubblica. Proposta e stura delle pre-intese ed intese finali sull'utilizzo delle risorse.
  - elaborazione dei contratti collettivi nazionali, predisposizione delle proposte alla delegazione di parte pubblica e sindacale, trattativa sugli istituti e contenuti. , adozione ed applicazione.
- Partecipazione come membro esperto di numerose commissioni selettive interne ed esterne ( tempi indeterminato, determinato , incarichi fiduciari ex art. 110 e 90 del Tuel, Responsabili di settore, Dirigenti) e selezioni di personale somministrato-interinale sviluppare nel corso degli anni dal 2008 ad oggi.

Ruolo : Responsabile del 1° Settore Affari Generali Amministrazione e controllo di gestione  
Vice Segretario

Ente : Comune di Novellara

Periodo : dal 06/06/2018 al 05/04/2020

Dettaglio del ruolo :

Funzionario Responsabile del 1° settore Affari Generali Amministrazione e controllo di gestione - Vice Segretario del Comune inquadrato nella categoria giuridica D3 con posizione organizzativa ai sensi dell'art. 110 del Tuel. Il settore comprende ( bilancio e finanzia, economato, provveditorato e controllo di gestione, segreteria ( anche Unionale) protocollo, servizio informatico (Unionale) tributi e personale.

dettaglio delle competenze:

- Predisposizione degli strumenti di pianificazione strategica annuali e pluriennali quali Documento unico di programmazione, bilancio di previsione, variazioni di bilancio, rendiconto -consuntivo, bilancio consolidato con le società partecipate e l'istituzione Millefiori poi azienda speciale i Millefiori. Redazione del piano esecutivo di gestione, monitoraggio del PTCP. Redazione delle dichiarazioni irap ed iva. rendicontazioni di finanziamenti regionali, provinciali ecc. Gestione dei mutui, /cassa depositi e prestiti, boc, projet-financing, crowdfunding.
- Gestione degli equilibri di bilancio compresa la salvaguardia
- Adozione e gestione del piano di razionalizzazione delle società partecipate
- Controllo e gestione degli agenti contabili.
- Gestione dei servizi assicurativi ( brokeraggio) . tesoreria, economato e provveditorato anche dell'Unione Bassa Reggiana) ( servizi utenze, telefonia, pulizia, attrezzature uffici, mezzi comunali, arredamenti.
- Tenuta aggiornamento e controllo dell'inventario generale dell'Ente.
- gestione del recupero delle entrate extra tributarie.
- Predisposizione di progetti finalizzati al ricevimento di contributi.
- Adozione dei piani triennali dei fabbisogni di personale, piano delle azioni positive, eccedenze di personale.
- Attività di programmazione e predisposizione delle politiche relative alle personale ed alle risorse umane, assunzione, formazione e applicazione della normativa contrattuale del Comune e dell'Istituzione I Millefiori.
- Pianificazione con l'Unione Bassa Reggiana delle politiche sulle risorse umane e dei riflessi gestionali.
- Diritto allo studio
- gestione del lavoro a distanza ( emergenziale Covid-19. Ed ordinario ) smart working,.
- Gestione delle convenzioni con l'Unione Bassa Reggiana
- Attività di proposta, adozione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi e della performance in generale con raccolta delle rendicontazione dagli dell'ufficio dell'Ente
- Gestione delle procedure selettive come componente esperto delle commissioni di concorso
- Predisposizione e controllo del rispetto dei limiti delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 della legge 296/2006.
- Gestione dei fabbisogni standard
- Previsioni rendicontazioni e pagamento della convenzione di Segreteria con il Comune di Luzzara per la gestione comune del Segretario Comunale
- Predisposizione dei conteggi per il pagamento degli incentivi ex Merloni e ai sensi del codice degli appalti D. Lgs 50/2016.
- Tirocini, stage estive e/o universitari
- Componente dell'Unità di Staff dell'Unione Bassa Reggiana
- Componente del comitato unico di garanzia

Ruolo : Responsabile del 1° Settore Affari

Vice Segretario  
Ente : Comune di Rolo  
Periodo : dal 01/01/2015 al 05/06/2018

Dettaglio del ruolo :

Funzionario Responsabile del settore economico finanziario, Vice -Segretario del Comune inquadrato in categoria D3 con posizione organizzativa ai sensi dell'art 110 del tuel. Il settore comprende : ragioneria, finanza, economato, provveditorato, tributi e personale.

dettaglio competenze :

- Predisposizione degli strumento di pianificazione strategica annuali e pluriennali quali Documento unico di programmazione, bilancio di previsione, variazioni. rendiconto-consuntivo, bilancio consolidato con le società partecipate . Redazione del piani esecutivo di gestione monitoraggio PTCP, gestione delle dichiarazione iva, irap, inail. gestione rendicontazioni economico finanziarie Sisma 2012.
- Controllo e gestione agenti contabili
- Gestione dei servizi assicurativi, economato, tesoreria, inventario.
- Responsabile dell'ufficio tributi con gestione interna dell'ICI, IMU, TARI e COSAP-TOSAP. Predisposizione dei PEF, adozione degli atti di politica tariffaria, emissione, controllo e verifica delle dichiarazioni dei contribuenti, contenzioso, recupero crediti, adozione piani di rientro-rateizzati.
- Sviluppo e recupero del taglio dell'FSC; ho gestito il contenzioso "tributario " con il Ministero ed il Comune di Roma per il mancato versamento del fondo di solidarietà comunale e creazione della certificazione del portale del mancato gettito. L'azione ha visto un significativo recupero a favore del Comune di Rolo pari alla gettito Irpef in vigore all'epoca.
- Gestione ed adozione degli adempimenti di competenza in materia di personale, rilevazione delle eccedenze di personale, piano triennale delle azioni positive, fabbisogni standard
- Attività di proposta, adozione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi e della performance in generale con raccolta delle rendicontazione dagli dell'ufficio dell'Ente
- Gestione delle procedure selettive come componente esperto delle commissioni di concorso
- Predisposizione e controllo del rispetto dei limiti delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 della legge 296/2006.
- Tirocini, stage estive e/o universitari
- Diritto allo studio

Ruolo : Istruttore amministrativo contabile assunta a tempo indeterminato in categoria C

Ente : Comune di Scandiano  
Periodo : dal 01/05/2009 al 31/12/2014

Dettaglio del ruolo :

Ufficio Bilancio finanza:

registrazione delle entrate patrimoniale ed extra patromoniali dell'Ente, emissione delle reversali, delle fatture per le attività commerciali registrazioni delle note di credito, emissione delle liquidazioni, mandati prelievo dai conti correnti postali e registrazioni contabili, tenuta dei registri Iva, dichiarazione iva annuale, contabilizzazione delle entrate sociali, noleggi e vendita di attività a terzi. Solleciti di pagamento, rendicontazioni sullo stato di avanzamento del peg.

Ruolo : Istruttore amministrativo contabile

Ente : Unione Comuni Pianura Reggiana

Periodo : dal 03/06/2003 Comune di Correggio con cessione del contratto di lavoro all'Unione Comuni Pianura reggiana all' 01/01/2009 e permanenza fino al 30/04/2009

L'Ufficio Personale nasce inizialmente come "associazione Reggio nord" la prima forma di convenzione di servizi comunali tra più Comuni contigui in provincia di Reggio Emilia che con passare degli anni diventa Unione Comuni Pianura Reggiana;

Dopo una prima fase di analisi e subentro nella gestione dell'elaborazione delle paghe ( elaborazione cedolini, versamenti contributivi e previdenziali, contabilità paghe) dei sei Comuni ho iniziato ad occuparmi delle procedure d'assunzione ( tempo determinato ed indeterminato) degli atti d'assunzione ( sare, contratto, determina, inail ed ex inpdap), del fascicolo personale del controllo delle autodichiarazioni compreso il casellario giudiziale. Programmazione delle sostituzioni di personale del Consorzio per i Servizi Sociali e della Casa Protetta Baccarini di Campagnola Emilia.

Verbalizzante nelle commissioni di selezione, gestione dei procedimenti disciplinari.

Monitoraggio ed invio del conto annuale e della relazione al conto, 770, rendicontazioni sulle spese di personale e di convenzione. Liquidazione delle fatture di competenza dell'ufficio personale.

Segretario verbalizzante negli incontri sindacali e nei tavoli di lavoro delle delegazione trattanti.

Emissione del certificati di servizi, e di quelli stipendiali, ricostruzioni di carriera.

Domande di riscatto e ricongiunzione

Promozione e gestione dei tirocini e stage

Gestione della L.104/92 e L.68/99

Gestione del diritto allo studio per il personale dipendente, compresi i dottorati di ricerca.

Sostituzione del personale educativo con redazione degli atti d'assunzione e del personale supplente.

Predisposizione degli atti ( deliberazioni e determinazioni) richieste a supporto delle attività trasferite dai Comuni sulle materie di competenza del personale ( es. assegni ad peronam personale incaricato ai sensi dell'art 110 del Tuel, aspettative non retribuite, interdizioni dal lavoro, indennità di reperibilità ecc)

Ruolo : Segretaria di Direzione e Responsabile Ufficio acquisti

Ente : Pre Gel S.p.a

Periodo : dal 15/01/99 al 2002

#### Dettaglio del ruolo :

Segreteria di Direzione al Presidente -titolare dell'azienda

Selezione del personale

Responsabile dell'ufficio acquisti e dei marchi e brevetti della società.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Università degli Studi di Modena

Laurea in Giurisprudenza conseguita 01/07/98

Diploma di Perito Tecnico ragioniere

Istituto Tecnico Statale P. Gobetti di Scandiano

## **CONOSCENZE LINGUISTICHE:**

Francese scolastico

Inglese scolastico

## **CORSI DI FORMAZIONE**

- Paideia = formazione de gestione degli atti amministrativi e del procedimento amministrativo .  
Relatore Dott..T. Tessaro
- Interazione =la redazione degli atti amministrativi nella PA
- Ebit tutte le novità in materia di permessi e congedi per assistere i disabili ai senesi della L.104/92 Relatore Dott. M.Petrone
- Cisel le comunicazioni obbligatorie telematiche relative allo svolgimento del rapporto di lavoro
- Cantieri dipartimento di funzioni pubblica “i cantieri d’innovazione
- Cfp le disposizioni sulle assunzioni e sulla gestione del personale degli enti locali dopo la legge finanziaria
- Cisel le novità della legge finanziaria 2008 in materia di organizzazione e reclutamento del personale
- Unicredit emissione del mandato informativo
- Comune di Scandiano la riforma Brunetta e la manovra estiva
- Interazione il bilancio di previsione introduzione dei concetti base
- Ifel il bilancio di previsione lo stao patrimoniale ed il conto economico
- Cfp il consuntivo redazione e gestione del conto economico
- Ifel limiti alle assunzioni di personale
- Interazione formazione integrativa Iva -IRAP
- Publika la gestione del bilancio di previsione dopo il DL 118/2011 relatore Dott. Allegretti
- Mira La redazione del bilancio consolidato con le società partecipate
- Unione Bassa Reggiana in collaborazione con Regione ER agenda digitale
- Next solution introduzione al Pagopa
- Calderini & Associati “acquisti sottosoglia comunitaria Dott. A. Durando
- Publika “prima analisi dell’ipotesi del CCNL Funzioni Locali” Dott. Bertagna
- Publika “Le regole assunzionali” Dott. Bertagna
- Publika “costituzione del fondo 2022” Dott. Bertagna
- Publika “piano triennale dei fabbisogni di personale e PIAO” Dott. Bertagna
- Pubbliformez “il regime di costituzione e di utilizzo del nuovo fondo risorse decentrate modalità di funzionamento del fondo e nuova configurazione degli istituti economici finanziati ”Avv. L. Tamassia
- Pubbliformez “il rinnovo contrattuale nazionale del comparto Funzioni Locali ”Avv. L. Tamassia
- Calderini & Associati “ comunicazione non conflittuale e prevenzione del conflitto in ambito lavorativo”
- Formatore interno del personale del settore risorse umane ed economico finanziario.

Casalgrande li 16/08/2023

Dott.ssa Barbara Meglioli