

**ATTO
N. 358 DEL 08/07/2024**

OGGETTO

SUA PER CONTO DI ASP REGGIO EMILIA CITTÀ DELLE PERSONE: PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER DUE ANNI CON POSSIBILITÀ DI PROROGA PER ULTERIORI DUE ANNI. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti

IL DIRIGENTE

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 concessione di lavori, servizi e forniture;

con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 7 del 28/03/2024 è stato approvato un nuovo schema di convenzione, adeguato al D.Lgs. 36/2023, di seguito "Codice", che regola l'adesione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Reggio Emilia e i rapporti tra la stessa e gli Enti aderenti;

l'ASP "Reggio Emilia - Città delle persone", ha deliberato di aderire alla predetta Stazione Unica Appaltante, con atto consiliare n. 45/2022, sottoscrivendo, in data 7 maggio 2024, la convenzione modificata;

la predetta ASP ha trasmesso via pec la determina a contrarre n. 2024-87, con la quale ha richiesto alla Provincia di svolgere il ruolo di SUA per la gara d'appalto riguardante l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato per il periodo 01.10.2024/30.09.2026, da affidare con procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, di seguito Codice, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, come previsto dall'art. 108 comma 2 del Codice, mediante accordo quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 59 comma 3 del Codice;

l'importo a base di gara del presente appalto, modificato rispetto alla documentazione di gara, a seguito della rilevazione di un errore di calcolo, è di Euro 14.532.877,26 (IVA esclusa), di cui Euro 13.868.525,26 per costi della manodopera non soggetti a ribasso. Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze. Il valore globale stimato dell'appalto, comprensivo dell'eventuale proroga, quinto d'obbligo per variazioni in aumento: Euro 34.878.905,42 (IVA esclusa);

con propria determinazione n. 403 del 08/05/2024 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per la gara in argomento, da espletare utilizzando la piattaforma telematica regionale SATER;

a seguito dell'inserimento della procedura predetta nella Piattaforma SATER è stato acquisito il CIG identificante la procedura stessa: B1CA215B40;

la procedura gara, Prot. n. 13785/92/2024 del 14/05/2024, è stata pubblicata in PVL/BDNCP di Anac con scadenza per la presentazione delle offerte fissata nel giorno 25/06/2024 alle ore 12,00;

entro il termine suddetto sono state inserite in SATER le offerte da parte dei seguenti

operatori economici:

N.	Operatore economico	C.F./P.I.
1	Orienta Spa – Società Benefit	05819501007
2	Etjca Spa	12720200158
3	GI Group Spa	11629770154
4	Randstad Italia Spa	12730090151
5	Tempi Moderni Spa	04330930266
6	Synergie Italia Agenzia per il lavoro Spa	07704310015
7	Oasi Lavoro Spa	02552531200
8	Manpower Srl	11947650153
9	E-work Spa	13063380151
10	Job Italia Spa	03714920232

Atteso che, occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 93 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 dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che ASP Reggio Emilia Città delle Persone, 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. Cristian Rotondella, dipendente di ASP Carlo Sartori, in qualità di Presidente;
- Dott. Teodoro Vetrugno, dipendente di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di Membro esperto;
- Dott. Fabio Pignedoli, dipendente dipendente di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di Membro esperto.

Viste:

- le dichiarazioni sottoscritte dai suddetti componenti della commissione e del segretario verbalizzante, allegate al presente atto, con le quali gli stessi hanno dichiarato di non trovarsi in situazione di incompatibilità/astensione ai sensi dell'art. 93 del Codice, in riferimento alla procedura in oggetto;
- l'autorizzazione rilasciata da ASP Carlo Sartori del 03/07/2024, recepita agli atti di p.g. n. 20421, in pari data, relativa alla partecipazione del dipendente dott. Cristian Rotondella;

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

- Dott. Cristian Rotondella, dipendente di ASP Carlo Sartori, in qualità di Presidente;
- Dott. Teodoro Vetrugno, dipendente di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di Membro esperto;
- Dott. Fabio Pignedoli, dipendente dipendente di ASP Reggio Emilia Città delle Persone,

in qualità di Membro esperto.

Considerato che, le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla Responsabile della U.O. Procedure di gara e contratti assicurativi della Provincia, dott.ssa Donatella Oliva;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice per la concessione in oggetto, i Sig.:

- Dott. Cristian Rotondella, dipendente di ASP Carlo Sartori, in qualità di Presidente;
- Dott. Teodoro Vetrugno, dipendente di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di Membro esperto;
- Dott. Fabio Pignedoli, dipendente dipendente di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di Membro esperto.

di dare atto che:

- le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla Responsabile della U.O. Procedure di gara e contratti assicurativi della Provincia, dott.ssa Donatella Oliva;
- il presente provvedimento, unitamente ai curricula e alle dichiarazioni ex art. 93 del Codice delle componenti la commissione giudicatrice, verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- per ciò che concerne le dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interessi, rilasciate dai commissari di gara, sono allegate al presente atto ma non ostensibili, in quanto contengono dati personali.

Reggio Emilia, lì 08/07/2024

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono mobile
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

TEODORO VETRUGNO

Via P. Giardini, 1052/2 - 41126 Modena
3899341597
teodoro.vetrugno@gmail.com
Italiana
8 febbraio 1972

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

16 ottobre 2023 – 15 ottobre 2026

ASP Reggio Emilia – Città delle persone
Via Marani 9/1 – 42122 Reggio Emilia
Azienda pubblica di servizi alla persona
Dirigente Area Risorse Finanziarie e Umane. Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001
Responsabile dei Servizi: Risorse economiche e finanziarie, Politiche del personale, Centrale Unica Acquisti e gare

1 gennaio 2021 - 31 dicembre 2021

Sistema Susio s.r.l., Via Pontida 9 - 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi)

Società di consulenza, servizi e formazione nel settore degli enti locali, della pubblica amministrazione e delle aziende di servizi
Contratto di collaborazione occasionale. Collaborazione specialistica in materia di gestione giuridica ed economica del personale

a) Attività di formazione

- a.1 Formazione specialistica
- a.2 Formazione di aggiornamento

b) Attività di elaborazione di contenuti

- b.1 Sportello formativo di risposta a quesiti dei clienti di Sistema Susio per il rilascio di informazioni e pareri sulle materie di competenza del soggetto incaricato.
- b.2 Articoli per riviste specialistiche a cura di Sistema Susio.
- b.3 Bozze di Regolamenti Programmi e provvedimenti.

25.01.2021 Webinar sul nuovo CCNL Funzioni locali 17/12/2020 - Focus sulla Dirigenza degli Enti locali

15.03.2021 Le assunzioni di personale negli Enti locali

01.03.2021 - 30.04.2021 per Agec Verona: redazione del CDI parte normativa ed economica e supporto nella contrattazione decentrata

1 settembre 2020 – 15 ottobre 2023

Unione di Comuni Terre di Pianura, via San Donato 74/27 Granarolo dell'Emilia (Bo)

Ente locale

Funzionario apicale con incarico triennale, ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, in cat. D, Posizione organizzativa e indennità *ad personam*

<ul style="list-style-type: none"> ● Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinatore generale dell'Ente e Responsabile del Servizio Gestione del personale.</p> <p>Principali linee di attività: direzione e coordinamento generale dell'Ente, pianificazione strategica e di sviluppo, organizzazione generale dell'Ente, gestione giuridica ed economica del personale per conto dell'Unione e dei Comuni aderenti (Baricella, Budrio (fino al 31.12.2020), Castenaso (fino al 31.12.2020), Granarolo dell'Emilia, Malabergo, Minerbio); formazione del personale, Presidente delle delegazioni trattanti di parte pubblica. Redazione del capitolato d'appalto per l'esternalizzazione dei servizi paghe e previdenza e della selezione del contraente in materia di somministrazione di lavoro. Gestione dell'esecuzione dei contratti dei servizi esternalizzati (servizio paghe e previdenza, somministrazione di lavoro). Assistenza e supporto alla Giunta. Coordinamento della conferenza di direzione costituita tra le figure apicali dell'Ente. Coordinamento del tavolo di relazione composto tra i Segretari comunali degli enti costituenti l'Unione. Membro del tavolo PNRR dell'Unione. Relazioni istituzionali con Enti. Incarico <i>ad interim</i> nel 2021 di responsabile dei servizi informativi e tecnologici. Incarico <i>ad interim</i> nel 2021 di responsabile dei servizi finanziari. Membro del tavolo di consultazione regionale sulle Unioni di Comuni. Referente ANCI regionale sulle materie del personale e su governance e direzione generale delle Unioni di Comuni</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date (da – a) ● Nome e indirizzo del datore di lavoro ● Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di impiego ● Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno - luglio 2020</p> <p>Unione di Comuni Terre di Pianura, via San Donato n. 199, 40057 Granarolo dell'Emilia (Bo)</p> <p>Ente locale</p> <p>Incarico occasionale per formazione servizi finanziari e personale</p> <p>Capacità assunzionali nei comuni</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date (da – a) ● Nome e indirizzo del datore di lavoro ● Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di impiego ● Principali mansioni e responsabilità 	<p>1 gennaio 2019 - → (dal 31 agosto 2020 in aspettativa)</p> <p>Unione di Comuni Terre d'Acqua, corso Italia 70 San Giovanni in Persiceto (Bo)</p> <p>Ente locale</p> <p>Funzionario a tempo pieno e indeterminato in cat. giur. D3, incaricato di Posizione Organizzativa (attualmente in aspettativa)</p> <p>Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione</p> <p>Principali linee di attività: Gestione giuridica ed economica del personale per conto dell'Unione e dei Comuni aderenti (Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto, Sant'Agata Bolognese); formazione del personale, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzazione generale dell'Ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date (da – a) ● Nome e indirizzo del datore di lavoro ● Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di impiego 	<p>marzo 2018 – 31 dicembre 2018</p> <p>Unione di Comuni Terre d'Acqua, corso Italia 70 San Giovanni in Persiceto (Bo)</p> <p>Enti locali</p> <p>Funzionario in posizione di comando parziale e temporaneo in cat. giur. D3, incaricato di Posizione Organizzativa</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione Principali linee di attività: Gestione giuridica ed economica del personale per conto dell'Unione e dei Comuni aderenti; formazione del personale, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzazione generale dell'Ente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>31 dicembre 2012 – 31 dicembre 2018 Comune di San Giovanni in Persiceto, corso Italia 70 San Giovanni in Persiceto (Bo) Enti locali Funzionario a tempo pieno e indeterminato in cat. giur. D3, incaricato di Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Educazione e Pubblica Istruzione, Politiche giovanili e politiche per il lavoro. Principali linee di attività: Programmazione e gestione dei nidi d'infanzia comunali e gestione convenzioni con nidi d'infanzia privati; gestione convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie; Organizzazione e gestione trasporto scolastico; Organizzazione e gestione servizio di anticipo/prolungamento dell'orario scolastico; Gestione attività di ristorazione scolastica tramite convenzione con il soggetto privato gestore; Gestione dell'Accordo di Programma con le istituzioni scolastiche del territorio; Organizzazione e gestione dei progetti e degli interventi per favorire l'integrazione degli alunni disabili; Gestione convenzione per il Centro per l'Impiego; Gestione commissione tecnica sovracomunale per autorizzazione al funzionamento nidi privati. Redazione del capitolato d'appalto per l'esternalizzazione dei servizi di nido d'infanzia e di trasporto scolastico. Gestione dell'esecuzione dei contratti assegnati al servizio (nidi d'infanzia, trasporto scolastico, integrazione scolastica).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1 maggio 2012 – 30 dicembre 2012 Ministero dell'Economia – Ragioneria Territoriale dello Stato di Modena, via C. Zucchi, 21/B Ente statale Funzionario Area A3/F3 (in posizione di comando temporaneo annuale da Unione di Comuni Terre di Castelli (Mo) a tempo pieno e indeterminato) Assegnato al Servizio 3° - controllo preventivo. Principali attività: controllo di legittimità degli atti prodotti dalla pubblica amministrazione e in particolare del comparto scuola (visto ai sensi del d.lgs. 123/2011): immissioni in ruolo del personale docente e non docente, contratti di lavoro a tempo determinato dematerializzati del personale docente e A.T.A., contratti di lavoro dei Dirigenti scolastici, ricostruzioni di carriera del personale docente e non docente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>04 aprile 2012 – 30 aprile 2012 Comune di Ugento (Le) e Comune di Martignano (Le) Enti locali Vicesegretario generale della convenzione di Segreteria tra i Comuni suindicati.</p>

- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- *Principali mansioni e responsabilità*
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- *Principali mansioni e responsabilità*
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- *Principali mansioni e responsabilità*
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Vicario nell'esercizio delle funzioni previste dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000.

31 dicembre 2010 – 30 aprile 2012

Comune di Ugento – P.zza Colosso, 1 Ugento (Le)

Ente locale

Funzionario apicale (in posizione di comando temporaneo da Unione di Comuni Terre di Castelli (Mo) a tempo pieno e indeterminato in cat. D3) incaricato di Posizione organizzativa

Responsabile del Settore Affari generali e istituzionali e servizi alla persona

Funzioni assegnate: servizi sociali, educazione e istruzione, politiche giovanili e associazionismo, servizi bibliotecari e museali, cultura eventi e manifestazioni, turismo, servizi demografici ed elettorale, affari generali, ufficio contenzioso, affari istituzionali, segreteria generale, protocollo e messi comunali, gestione giuridica ed economica del personale, formazione del personale, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, organizzazione generale dell'Ente. Redazione del capitolato d'appalto per l'esternalizzazione dei servizi di gestione del patrimonio museale e culturale dell'Ente.

luglio 2007 – 30 dicembre 2012

Unione di Comuni Terre di Castelli – Piazza Calducci, 3 Vignola (Mo)

Ente locale

Funzionario apicale (contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato in cat. D3) incaricato di Posizione organizzativa

Responsabile direzionale della Struttura Organizzazione e gestione giuridica del personale.

Funzioni assegnate: gestione giuridica del personale, formazione del personale, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzazione generale dell'Ente, comunicazione istituzionale, affari istituzionali, ufficio del Difensore civico, Servizio civile volontario, eventi e manifestazioni, ricerca avanzata, sviluppo tecnologico e rapporti con la scuola e l'Università.

01 gennaio 2010 - 31 dicembre 2010

Comune di Castelfranco Emilia – piazza della Vittoria, 8 Castelfranco Emilia (Mo)

Ente locale

Componente del Nucleo di Valutazione

Attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente diretta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dai dirigenti incaricati, mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti, delle attività di valutazione dei risultati di gestione nonché di monitoraggio e verifica.

10 dicembre 2009

Comune di Monte San Pietro (Bo)

Ente locale

Relatore alla giornata di studio in materia di personale nell'ambito degli uffici unici di Unioni di Comuni

- *Principali mansioni e responsabilità*
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Docenza autorizzata

19 giugno 2008

Comune di Pontedera (Pi)

Ente locale

docente

Docenza autorizzata sul tema "la gestione del personale in una realtà associativa"

ottobre 2006 – luglio 2007

Unione di Comuni Terre di Castelli – P.zza Calducci, 3 Vignola (Mo)

Ente locale

Funzionario apicale (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in cat. D3) incaricato di Posizione organizzativa

Responsabile direzionale della Struttura Organizzazione e gestione giuridica del personale.

Funzioni assegnate: gestione giuridica del personale, formazione del personale, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzazione generale dell'Ente, comunicazione istituzionale, affari istituzionali, ufficio del Difensore civico, Servizio civile volontario, eventi e manifestazioni, ricerca avanzata, sviluppo tecnologico e rapporti con la scuola e l'Università.

marzo 2006

Università degli Studi di Bologna

Facoltà di lettere e filosofia - Dipartimento di discipline della comunicazione

Componente di Commissione di laurea

Correlatore per la tesi di laurea "E-governament e gestioni associate locali nel processo di innovazione della pubblica amministrazione. Il caso dell'Unione Terre di Castelli" proposta dalla candidata Laura Tugnoli con relatore prof. Daniele Donati.

gennaio 2005 – settembre 2006

Unione di Comuni Terre di Castelli – P.zza Calducci, 3 Vignola (Mo)

Ente locale

Funzionario apicale (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in cat. D3) incaricato di Posizione organizzativa

• *Principali mansioni e responsabilità*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- *Principali mansioni e responsabilità*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- *Principali mansioni e responsabilità*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- *Principali mansioni e responsabilità*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Responsabile direzionale della Struttura Organizzazione e programmazione.

Funzioni assegnate: macro organizzazione dell'Ente, redazione del Piano Esecutivo di Gestione. Responsabile del servizio di controllo di gestione, in tale ambito è stata realizzata la Balanced Scorecard per l'Unione Terre di Castelli, presentata in convegno all'Università Bocconi di Milano. Altre funzioni assegnate: relazioni sindacali e contrattazione decentrata, ufficio di presidenza, comunicazione, affari istituzionali, Progetti speciali, ufficio del Difensore civico, servizio civile volontario, eventi e manifestazioni, finanziamenti europei, ricerca avanzata, sviluppo tecnologico e rapporti con la scuola e l'Università

07 ottobre 2004

Modena Formazione s.r.l.

Ente di formazione

Docente

Docenza autorizzata sul tema dell'organizzazione e realizzazione degli eventi in ambito culturale e dello spettacolo rivolta agli allievi del corso Live&Sonund.

marzo 2002 – dicembre 2004

Unione di Comuni Terre di Castelli – Vignola (Mo) P.zza Calducci, 3

Ente locale

Funzionario apicale (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in cat. D3)

Responsabile direzionale della Struttura Ufficio di Presidenza.

Funzioni assegnate: capo di gabinetto del Presidente dell'Unione, contrattazione decentrata, affari istituzionali, progetti EU, processo di convenzionamento tra i Comuni per il conferimento delle funzioni, comunicazione, relazione con Regione Emilia Romagna, Provincia di Modena e altri Enti, eventi e manifestazioni.

maggio 1998 – giugno 1999

Modena Assistenza – Castelnuovo Rangone (Mo)

Ditta termoidraulica

Contratto di formazione e lavoro

Incaricato per l'implementazione e la gestione, con supporti informatici, del servizio di teleassistenza ad impianti elettrici e termici; rapporti con i clienti; promozione del servizio di telecontrollo; amministrazione; rapporti col personale.

24 APRILE 1998

Università degli studi di Modena – Facoltà di Economia

Macroeconomia, microeconomia, diritto pubblico, diritto privato, diritto commerciale, scienza delle finanze, organizzazione del lavoro. Tesi di laurea "Il telelavoro: l'impatto sulle risorse umane"

Laurea in Economia Aziendale

Votazione finale 90/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1985-1990
Liceo scientifico "G. Banzi" di Lecce

Diploma di maturità scientifica
Votazione finale 44/60

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

OTTOBRE 2005
Liuc Maggioli Management

Corso di formazione professionale sul tema "La gestione efficace della delega: profili giuridici e modelli comportamentali"

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

FEBBRAIO 2006
Unione Terre di Castelli

Giornata di aggiornamento professionale dal titolo "La legge finanziaria 2006 e l'impatto sugli Enti locali". Relatori: dott. Paolo Leonardi e dott. Giuseppe Canossi

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

GENNAIO 2007
Provincia di Modena

Seminario di studio dal titolo "Le assunzioni di personale e le problematiche sulla stabilizzazione del personale precario dopo l'entrata in vigore della legge finanziaria 2007 (legge n. 296 del 27 dicembre 2006)". Relatori: dott. Francesco Verbaro e prof. Avv. Luca Tamassia

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

GENNAIO 2008
Provincia di Modena

Giornata di studio sul tema "Le problematiche della gestione del personale dopo l'entrata in vigore della legge finanziaria 2008 (l. 244 del 24.12.2007)". Relatori: dott. Francesco Verbaro e prof. Avv. Luca Tamassia

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

GENNAIO 2008
Cisel Maggioli

Giornata di studio sul tema "Le novità della finanziaria 2008 in materia di organizzazione, reclutamento e gestione delle risorse umane nelle Regioni, negli EE.LL. e nelle CC.I.AA.". Relatori: dott. Maria Barilà e dott. Riccardo Lasca

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

SETTEMBRE 2008
Cisel Issel

Giornata di studio sul tema "Gli interventi di riforma della P.A. e del lavoro pubblico: le principali novità per EE.LL. e Regioni (D.L. n. 112/2008 e c.d. piano industriale Brunetta)". Relatori: dott. Maria Barilà e dott. Riccardo Lasca

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

OTTOBRE 2009
Up&Co Counseling Lab

Giornata di formazione sul tema "Area manageriale e comunicazione – strumenti per rendere snelle ed efficaci le relazioni professionali e lavorare in sinergia con il gruppo". Relatore: dott. Alessandra Fraticelli

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

OTTOBRE – DICEMBRE 2009
Unione di Comuni Terre di Castelli (Mo)

n. 3 moduli formativi, della durata complessiva di 18 ore, incardinati nell'area della gestione delle risorse umane, aventi i seguenti contenuti: dotazione organica: programmazione del fabbisogno del personale e part-time; incarichi esterni e regime delle incompatibilità; il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività. Relatore: dott. Riccardo Lasca

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

NOVEMBRE 2009
DTC PAL s.r.l. e Provincia di Modena

Giornata di studio sul tema "La gestione del personale nella riforma dell'amministrazione pubblica. Il decreto legislativo applicativo della legge delega n. 1572008 (c.d. riforma Brunetta)". Relatore: prof. Avv. Luca Tamassia

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

GENNAIO 2010
Provincia di Modena

Giornata di studio sul tema "Legge finanziaria 2010. Mercato del lavoro." Relatore: dott. Eufrazio Massi – Direttore della Direzione provinciale Lavoro di Modena

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

GENNAIO 2010
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" di Vignola (Mo)
Incontro formativo sul tema "D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 – attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" con relatore dott. Giuseppe Canossi

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

GENNAIO 2010
Provincia di Modena

Giornata di studio sul tema "L'attuazione della riforma Brunetta nelle amministrazioni locali: questioni e problematiche aperte dopo l'entrata in vigore del D.lgs. n. 150/2009" Programma: "Le fonti, il ruolo della contrattazione e il potere datoriale dopo la riforma Brunetta" con relatore Cons. dott. Francesco Verbaro; "La pianificazione, la metrica e la valutazione delle prestazioni in funzione del merito e della premialità" relatore prof. Avv. Luca Tamassia

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

FEBBRAIO 2011
EDK formazione

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Giornata di formazione sul tema "La pianificazione delle prestazioni per la premialità. Il piano della Performance: contenuti ed utilizzo". Relatore prof. Avv. Luca Tamassia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MARZO 2012 Associazione Intercomunale per la Formazione Salento (A.I.F.)</p> <p>Giornata di formazione sulle principali novità normative riguardanti gli EE.LL in particolare pubblico impiego, dotazioni organiche, contrattazione decentrata e fondo di produttività, contratti flessibili, dotazioni organiche e piano dei fabbisogni di personale. Relatore prof. Arturo Bianco</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MARZO 2013 Media Consult e Media Graphic</p> <p>Esercitazione pratica su convenzioni Consip e mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione della durata di 7 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>GIUGNO 2013 Sistema Susio Srl</p> <p>Seminario di studio dal titolo "l. 190/2012 prevenzione della corruzione nella PA" della durata di 12 ore d'aula</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>DICEMBRE 2013 Kibernetes</p> <p>Sessione formativa sul tema "La revisione straordinaria dei residui e l'applicazione edel principio della competenza potenziata – aspetti contabili ed organizzativi" Relatore dott. Gianluigi Sbrogiò</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>FEBBRAIO 2014 Media Consult e Media Graphic</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ed altri strumenti di e-procurement". Relatore avv. Alessandro Di Maggio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MARZO 2014 UPI Emilia Romagna</p> <p>Sessione di formazione sul tema "I nuovi codici di comportamento dei dipendenti pubblici. Il codice di 1° livello e i contenuti del codice di 2° livello"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>APRILE 2014 UPI Emilia Romagna</p> <p>Seminario di studio dal titolo "Il piano triennale per la prevenzione della corruzione: adozione, monitoraggio ed aggiornamento"</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MAGGIO 2015 Unione Terre d'acqua (Bo)</p> <p>Sessione di formazione sul tema "Inconferibilità ed incompatibilità del dipendente pubblico". Relatore dott. Stefano Glinianski</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Settembre 2015 Media Consult srl e Media Graphic</p> <p>Seminario di studio dal titolo "Protocollo informatico e conservazione digitale" della durata di 7 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>DICEMBRE 2015 Unione Terre d'acqua (Bo)</p> <p>Sessione di formazione sul tema "Le novità in materia di anticorruzione del 2015 con particolare riferimento all'aggiornamento 2015 al PNA. L'area rischio contratti pubblici" Relatore dott. Riccardo Patumi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dicembre 2015 UPI Emilia Romagna</p> <p>Seminario di studio dal titolo "L'aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione. L'area di rischio dei contratti pubblici"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>APRILE 2016 Unione Terre d'acqua (Bo)</p> <p>Incontro formativo in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>APRILE 2016 Unione Terre d'acqua (Bo)</p> <p>Due sessioni di formazione sui seguenti temi: "Gli acquisti in forma aggregata" Relatore avv. Daniele Senzani; "Le recenti novità emergenti nei contratti pubblici: la riforma del codice dei contratti" relatore avv. dott. ric. Piergiorgio Novaro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>GIUGNO 2016 Unione Terre d'acqua (Bo)</p> <p>Due sessioni di formazione sui seguenti temi: "Le forme di aggregazione della domanda e la qualificazione delle stazioni appaltanti" Relatore: avv. Daniele Stanzani. "Le procedure di acquisizione di beni e servizi e la nuova articolazione delle soglie." Relatore: avv. Piergiorgio Novaro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>NOVEMBRE 2016</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Futura e Unione Terre d'Acqua (Bo)</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Il nuovo codice dei contratti pubblici nelle linee guida di ANAC" relatrice dott.ssa Anna Messina</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>GIUGNO 2017</p> <p>Università degli Studi del Sannio</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Il nuovo PNA 2017/2019, armonizzazione con la nuova normativa sulla trasparenza e il codice appalti"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Marzo 2018</p> <p>Studio Giallo s.r.l. – stp</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Il nuovo contratto collettivo per funzioni locali 2016/2018" Relatori dott. Tiziano Grandelli e dott. Mirco Zamberlan</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>SETTEMBRE 2018</p> <p>UPI Emilia Romagna</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Fabbisogni, organici, piani occupazionali e modalità di assunzione. Un quadro normativo e interpretativo sempre più complesso: quali soluzioni? Il nuovo ccnl funzioni locali: lo stato dell'Arte". Relatore: dott. Giuseppe Canossi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>DICEMBRE 2018</p> <p>IFEL</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Aggiornamento su prevenzione della corruzione e trasparenza per gli enti locali"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>AGOSTO-SETTEMBRE 2019</p> <p>Igeam Deloitte</p> <p>Attestato di frequenza e profitto al corso di formazione per Dirigenti, della durata di 16 ore, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i art. 37, comma 1, lettera a) e dell'Accordo Stato Regioni e Province autonome del 21/12/2011, in attuazione del D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 2 e art. 36 e Accordo Stato Regioni del 07/07/2016. Verifica finale dell'efficacia: Test di apprendimento Esito: POSITIVO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>NOVEMBRE 2019</p> <p>Ifel Anci</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Trasparenza e prevenzione della corruzione: regole e responsabilità dei dipendenti pubblici". Relatore dott. Michele Solla</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>NOVEMBRE 2019</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Comune di sala Bolognese</p> <p>Giornata di formazione sul tema "La prevenzione della corruzione e l'area a rischio contratti pubblici". Relatore dott.ssa Anna Messina</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>NOVEMBRE 2019</p> <p>Ministero dell'Interno e Prefettura di Bologna</p> <p>Giornata di formazione sul tema "Personale e Management". Relatore dott. Luca Canessa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>10 FEBBRAIO 2020</p> <p>Publika s.r.l.</p> <p>Giornata di formazione della durata di 5 ore sul tema "Il DPCM sulle assunzioni e altre novità sul personale". Relatore dott. Gianluca Bertagna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MARZO2020</p> <p>Publiformez</p> <p>Formazione da remoto sul tema "Le assunzioni nel 2020". Relatore dott. Arturo Bianco</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>NOVEMBRE 2022</p> <p>Il Personale PA s.r.l</p> <p>Webinar della durata di 3 giornate formative sul tema CCNL 16/11/2022 comparto funzioni locali. Relatori: dott. Mirco Zamberlan e dott. Tiziano Grandelli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>GENNAIO 2023</p> <p>Sistema Susio S.r.l.</p> <p>Webinar sulla redazione del PIAO 2023-2025. Relatore dott. Emanuele Barbagallo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>30 GENNAIO 2023</p> <p>Regione Emilia Romagna, Università Ca' Foscari Venezia, IFEL, Anci Emilia Romagna</p> <p>Webinar Dimensione ottimale e gestione associata nei Comuni. Presentazione del V° Rapporto Ca' Foscari 2022: i Comuni e la sfida del PNRR. Durata 3 ore. Principali interventi: prof. Marcello Degni, prof. Stefano Campostrini, prof. Elena di Carpegna Brivio, prof. Emanuele Padovani, dott. Andrea Ferri, dott. Alberto Scheda, dott.ssa Elena Gamberini, dott.ssa Caterina Brancaleoni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1 FEBBRAIO 2023</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Unione Terre di Pianura

Webinar su Trasparenza e prevenzione della corruzione, quadro normativo d'insieme e note operative. Tenuto da dott.ssa Anna Messina

- Date (da – a)

16 E 23 FEBBRAIO 2 MARZO 2023

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Unione Terre di Pianura

"10 step fondamentali prima della gara" Intervento formativo della durata complessiva di 6 ore sulla gestione preordinata alla selezione del contraente. Tenuto da dott.ssa Silvia Fantazzini

- Date (da – a)

21 MAGGIO 2023

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dipartimento della Funzione Pubblica

Syllabus – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni
 Percorso "Competenze digitali per la PA". Conseguimento del badge digitale per il livello avanzato del modulo "Gestire informazioni e contenuti digitali". Competenze acquisite:

- Conoscere la differenza tra dato e informazione;
- Saper utilizzare Internet per la ricerca di dati e informazioni.
- Saper valutare l'affidabilità delle informazioni e dei dati rilevati su Internet;
- Conoscere le principali banche dati pubbliche e come possono essere utilizzate a supporto dello svolgimento di compiti istituzionali;
- Saper organizzare informazioni, dati e contenuti digitali affinché possano essere archiviati e gestiti in maniera efficiente e funzionale.
- Comprendere le potenzialità dell'analisi dei dati e degli strumenti di supporto alle decisioni;
- Saper utilizzare le principali fonti pubbliche (es. Istat, OCSE) per la raccolta di dati e informazioni utili ad attività di approfondimento, analisi e confronto, anche a supporto dei processi decisionali.

- Date (da – a)

29 FEBBRAIO 2024

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Emilia Romagna - SELF

La trasparenza nella Pubblica Amministrazione erogato in modalità full distance dalla piattaforma SELF – Sistema di e-learning federato per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna. Valore formativo pari a 4 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Nel corso della carriera lavorativa e delle esperienze extra lavorative (sport, volontariato) ho acquisito capacità di direzione, di assunzione di responsabilità, di adattamento in nuovi contesti, di problem solving, motivazione e tenacia a perseguire gli obiettivi, di resistenza allo stress, di lavoro in team e di motivazione del gruppo di lavoro, di costruzione e mantenimento di relazioni positive e empatiche, creatività e proattività, di attenzione ai dettagli e di flessibilità. Le competenze principali attengono alla gestione delle risorse economiche, strumentali, digitali e delle risorse umane. Analisi e valutazione delle soft skills. Organizzazione di sistemi complessi. Comunicazione efficace.

La risorsa principale su cui ho lavorato e dato corpo può essere sintetizzata in innovazione e trasformazione dei processi. La costante tensione al cambiamento ponderato, la modernizzazione della PA attraverso interventi di riorganizzazione degli assetti e i processi di

semplificazione delle procedure nonché l'adozione della tecnologia e della formazione quali leve strategiche del cambiamento e del suo accoglimento, sono le caratteristiche che hanno attraversato il percorso di carriera fin dal suo inizio.

Lo stile direzionale è sempre stato di tipo orizzontale, improntato alla partecipazione, all'inclusione e alla condivisione. Sono persuaso che la valorizzazione delle risorse umane sia la chiave strategica per il successo di ogni organizzazione complessa. La gestione dinamica, flessibile e attenta del team, capace di non far mancare il riferimento stabile e guidante, consente il raggiungimento di obiettivi sfidanti e motivanti.

Ho svolto il servizio civile presso il Policlinico di Modena nel reparto di neurologia.

Sono componente stabile del gruppo di lavoro formato da ANCI regionale ER sulle tematiche attinenti alla gestione del personale.

Partecipo a diversi tavoli di confronto tecnico sovracomunali (regionali e della Città Metropolitana di Bologna) in materia di direzione generale degli EE.LL. e gestione del personale.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

livello: buono

livello: buono

livello: buono

PATENTE O PATENTI

Patenti tipo A e B

il sottoscritto dichiara di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni.

Data

27 GIUGNO 2024

Teodoro Vetrugno

Teodoro
Vetrugno
27.06.2024
15:33:41
GMT+01:00



data 17/06/2024

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Pignedoli Fabio

- Stato civile: coniugato
- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 18.01.1968
- Luogo di nascita: Reggio Emilia
- Residenza: Carpineti Via Papa Giovanni XXIII n° 3 (RE)
- CF: PGNFBA68A18H223V
- E-mail: fabiosfamily@alice.it
- Cell: 3666040358 Tel.: 0522816042

Istruzione

-1984- Diploma di Addetto di cucina conseguito presso l'istituto di Stato "G.Magnaghi" di Salsomaggiore Terme

-1988- Diploma di maturità da Op. Turistico conseguito presso l'I.T.F. "Bellerio Sidoli" di Reggio Emilia

-1995/96- Corso di informatica presso l'Enaip di Castelnovo ne Monti

-1998- Corso di II livello presso lo I.A.L. di Castrocaro Terme organizzato dall'Associazione Economi - Provvveditori dell'Emilia Romagna - Relativo all'attuazione del D.Legs. 155/97 - HACCP

-1998- Corso organizzato dall'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia per R.L.S. (D.Legs. 626/94)

-1998- Corso per addetti all'antincendio per strutture ad alto rischio Organizzato dal Ministero dell'Interno Comando provinciale dei Vigili del Fuoco

-2000- Corso Internet tenuto dall'A.U.S.L. di Reggio Emilia

-2003- Corso FrontPage tenuto dall'A.U.S.L. di Reggio Emilia

-2005- Laurea triennale (L19) in "Scienze dell'amministrazione dei servizi sanitari e sociali" presso l'università di Modena e Reggio Emilia

-2008 - corso di formazione Access presso l'azienda Usl di Reggio Emilia

- 2014 - corsi A-B-C- sulla sicurezza sul lavoro (RSPP: ATECO- 7 ospedali e strutture socio sanitarie - 8 scuole ed enti locali)

- 2015 - corso MAPO (movimentazione manuale pazienti) c/o policlinico IRCCS di Milano
EPM Ergonomics of Posture and Movement -

2016 - corso di formazione sulla predisposizione dei PAI/PEI presso Centro Studi Copernico

- Corso Formatori sulla sicurezza di 24 ore Aggiornamento Rspp 40 ore
- Corsi di formazione organizzati da Essity – relativi al “Codice degli appalti” (D.lgs.50/2016- 36/2023)
- Corso di aggiornamento “Regolamenti CLP, SDS e D.Lgs 39/2016”
- Corso di aggiornamento “Nuovo Mepa” Publiformez

Dal 1988 ad oggi vari corsi di aggiornamento necessari al mantenimento delle competenze acquisite (compreso primo soccorso e antincendio - operatore DAE/BLSD).

Esperienza professionale

Nel 1987 assunzione presso U.S.L. di Reggio Emilia presso l'ospedale di Castello ne' Monti con la qualifica di Op. tecnico di Cucina

Nel 1997 spostato all'ufficio Accoglienza Alberghiera in collegamento con lo Staff Distrettuale con compiti di Gestione del Servizio Cucina, controllo e gestione degli appalti relativi ai Servizio di pulizia, Guardaroba, Smaltimento Rifiuti.

Nel 1998 entro a far parte (pur rimanendo all'interno dell'Ufficio Alberghiero) del Centro di Coordinamento Regionale HPH (Health Promoting Hospitals) con attività sia tecniche, che di organizzazione.

Nel 2001 Servizio Logistico Alberghiero con mansioni di gestione e controllo dei diversi appalti in ambito di Ristorazione, Pulizie, Guardaroba, Smaltimento Rifiuti. Ho elaborato in collaborazione con il Gruppo Aziendale HACCP il piano di Igiene all'interno delle Cucine dell'A.U.S.L. di Reggio Emilia, e ho svolto le funzioni di Controllore interno dell'attuazione del piano stesso.

All'interno del Servizio Logistico Alberghiero ho partecipato a diverse commissioni relative all'acquisto di vari generi e servizi necessari al funzionamento dell'A.U.S.L.

Dal 2004 passo al Programma cure primarie presso lo staff di direzione dell'Az. Usl con mansioni di coordinamento degli uffici Risorse dei Cup Distrettuali, oltre a funzioni di elaborazione ed invio dei dati relativi agli uffici regionali.

A far data dal 1 luglio 2009 a novembre 2017 dipendente dell'Asp Don Cavalletti con funzioni di Istruttore Direttivo Amministrativo.

Nel periodo 1.10.2011 sino al 30.09.2012 ho svolto le funzioni di Coordinatore per la Cooperativa "Ancora Servizi" a tempo parziale con comando da parte di ASP Don Cavalletti
Da Aprile 2015 a novembre 2017 Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione presso L'ASP Don Cavalletti

Da Gennaio 2016 Coordinatore della CRA Don Cavalletti di Carpineti c/o Asp Don Cavalletti con funzioni di tipo amministrative legate ad ordini (MEPA-Intercent-er in qualità di Punto Ordinate), predisposizioni Budget e bilanci, Responsabile del protocollo digitale, Responsabile Accredimento.

Ho svolto incarichi di Commissario Esperto su richiesta della Provincia di Reggio Emilia per Gare relative ad appalti del servizio di Ristorazione e Lavanderia/Lavano per l'ASP Opus civium di Castelnovo di Sotto (RE)

Dal 1 dicembre 2017 in forza al servizio Acquisti contratti e patrimoni dell'ASP Reggio Emilia città delle persone con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo (Responsabile della Centrale unica acquisti e gare).

Attività professionali aggiuntive

Come di seguito specificato mi sono occupato di formare sia Adulti che disabili oltre a partecipare come relatore a diversi eventi e convegni.

Mi sono occupato anche della selezione del personale da inserire in CRA sia OSS che infermieristico/FKT, degli acquisti sulle principali piattaforme previste dalla normativa, della predisposizione del debito formativo del personale, della Relazione annuale richiesta dall'Uff. di Piano territoriale e della registrazione sia in formato cartaceo che digitale dello smaltimento rifiuti pericolosi.

Ho partecipato in diversi anni a convegni organizzati dall'Azienda U.S.L. di Bologna nell'ambito del progetto "Star Bene in Ospedale".

Durante la collaborazione con il Centro di Coordinamento Regionale HPH ho partecipato a diverse conferenze nazionali e internazionali presentando un progetto di Promozione alla Salute relativo al miglioramento dell'alimentazione nei pazienti Disfagici colpiti al S.N.C.

Ho tenuto diversi corsi di cucina per l'Azienda Coop NordEmilia

Durante tutta la mia carriera lavorativa ho partecipato a numerosi Congressi e Convegni sia relativi all'attività svolta per il Servizio Logistico Alberghiero, che per il Centro di Coordinamento Regionale HPH, e Programma Cure Primarie.

Ho pubblicato un articolo sul mensile "Servizi Sociali Oggi" relativo alla riorganizzazione del Servizio Cucina dell'Ospedale S.Anna di Castelnovo ne Monti. Sono in oltre stati pubblicati

diversi Abstracts relativi ai lavori presentati presso diversi convegni in ambito regionale, nazionale e internazionale.

Nel 2004 ho partecipato ad un gruppo di lavoro nazionale presso il Ministero della sanità ("progetto mattone") su incarico della Regione Emilia Romagna.

Collaboro con Enaip e Irecoop presso la sede di Castelnuovo ne Monti e Reggio Emilia dal 2000 per corsi di diverso livello in ambito sia di normativa 81/08 (ex 626/94) in particolare rispetto alle procedure Antincendio e sicurezza sul lavoro, che D.lgs.155/97 in ambito HACCP. In particolare ho svolto docenze per la formazione delle figure OSS in tutti i corsi di Enaip

in particolare:

2023: CORSO Oss 20 ore D.lgs 81/08

2023: Corso inserimenti Lavorativi L.68 12 ore D.lgs 81/08

2023: CORSO oper. del Verde c/o Casa Circondariale di Reggio Emilia 12 ore d.lgs. 81/08

2021: CORSO oper. Lavanderia c/o Casa Circondariale di Reggio Emilia 16 ore d.lgs. 81/08

2021: CORSO acconciatori/parrucchieri c/o Casa Circondariale di Reggio Emilia 8 ore d.lgs. 81/08

2021: CORSO meccanici biciclette c/o Casa Circondariale di Reggio Emilia 8 ore d.lgs. 81/08

2021: CORSO OSS 28 ore d.lgs. 81/08

2020: CORSO OSS 24 ore d.lgs. 81/08

2019: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2018: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2017: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2016: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2016 CORSO 8 ore progetto "Primi Passi" 2015: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2015 : CORSO 8 ore per inserimenti lavorativi progetto "integrabili" 2014: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2013 : CORSO OSS 20 ore + corso primi passi 12 ore + CORSO nuovi assunti 4 ORE d.lgs. 81/08

2012 : CORSO OSS 20 ORE d.lgs. 81/08 2011 : CORSO OSS 20 ORE d.lgs. 81/08 2010 : CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 81/08 2008: CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 81/08

2007 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94 + 4 ore pari opportunità

2006 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94 2005 CORSO OSS 8 ORE ANTINCENDIO 2004 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94 2003 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94 2000 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94

CORSI PER GLI OPERATORI ASP DON CAVALLETTI:

*2015 : CORSI PER OPERATORI IN INSERIMENTO LAVORATIVO 16 ORE
AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI E DIRIGENTI 6 ORE*

2014 : CORSI 81/08 GENERALE PER ORE 8 2013 : CORSO 81/08 GENERALE PER ORE 8

CORSO OSS PRESSO CENTRO FORMAZIONE LA CREMERIA

2015:16 ORE sicurezza su lavoro ex D.Legs. 81/08

CORSO PER DIRIGENTI PRESSO CENTRO OASI FORMAZIONE BOLOGNA

2015-2016 : 16 ore Corso per **Dirigenti** per Oasi Formazione c/o Cooperativa Ancora - Bologna

CORSO PER PERSONALE SANITARIO CON rilascio CREDITO ECM per IFOA

2015: 12 ore presso Ifoa Modena "la sicurezza nelle strutture socio-sanitarie, il malato la centro"

2014-1016 Attivo su catalogo IFOA corso sicurezza in ambienti socio-sanitari

2016: 12 ore presso Ifoa Reggio Emilia "la sicurezza nelle strutture socio-sanitarie, il malato al centro"

2016: 6 ore presso Az. Privata Villa Pineta : corso per OSS "La Movimentazione Manuale Pazienti"

Nel 2014 ho pubblicato "Manuale di sicurezza per l'operatore socio sanitario" con la Feltrinelli Editore - richiedibile presso il sito Feltrinelli o nelle Librerie (EAN:9788891086136)

Lingue straniere

conoscenza scolastica della lingua francese conoscenza amatoriale della lingua spagnola

buona conoscenza della lingua inglese

Competenze informatiche

Buon conoscenza di tutto il pacchetto Office (word,Excel, Powerpoint, Access, Publisher,Outlook)

Buon conoscenza del sistema AS400

Utilizzo quotidiano di strumenti gestionali specifici per le CRA.

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003

Pignedoli Fabio



Firmato digitalmente da:
Pignedoli Fabio

Firmato il 17/06/2024 15:49
Seriale Certificato: 2956960
Valido dal 16/11/2023 al 16/11/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRISTIAN ROTONDELLA
Indirizzo	San Polo d'Enza (RE)
Telefono	348-4715402
E-mail	cristian.rotondella@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Reggio Emilia, 20/07/1982

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (1)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea magistrale in: **AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE AZIENDALE**
(Classe delle lauree magistrali in scienze economico aziendali)
Facoltà di Economia dell' Università degli studi di Parma
- Qualifica conseguita
Dottore Magistrale in Economia Aziendale
Laurea conseguita il 20/03/2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (2)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea magistrale in: **VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEL TERRITORIO classe 64/s** (Classe delle lauree specialistiche in scienze dell'economia)
Facoltà di Economia "Marco Biagi" dell' Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
- Qualifica conseguita
Dottore Magistrale in Economia
Laurea conseguita il 22/07/2011

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (3)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea triennale in: **SCIENZE ECONOMICHE E SOCIALI (Curricula ECONOMIA E SOCIETA')**
classe 28 (*Classe delle lauree in scienze economiche*)

Facoltà di Economia "Marco Biagi" dell' Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
Via J. Berengario, 51 - 41121 Modena

- Qualifica conseguita

Dottore in Scienze economiche
Laurea conseguita il 23/03/2007

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (4)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 2002
Diploma di maturità presso **Istituto Tecnico per Geometri A. Secchi** di Reggio Emilia

ESPERIENZE LAVORATIVE (1)

- Date

01/06/2023 - oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Pubblica di Servizi Alla Persona Carlo Sartori
Via De Gasperi 3
San Polo d'Enza (RE)

- Tipo di impiego

Dirigente Area Amministrativa – Vice Direttore
Membro dello Staff di Direzione.
Assunto a tempo indeterminato

ESPERIENZE LAVORATIVE (2)

- Date

15/02/2018 – 31/05/2023

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Pubblica di Servizi Alla Persona Carlo Sartori
Via De Gasperi 3
San Polo d'Enza (RE)

- Tipo di impiego

Responsabile Amministrativo – Vice Direttore

Membro dello Staff di Direzione.
Assunto a tempo indeterminato, categoria D3. Titolare di posizione organizzativa.

Afferiscono alla mia responsabilità diretta i servizi riguardanti:

- Gestione del personale
- Controllo di gestione
- Contabilità e bilancio
- Affari generali
- Gare, acquisti ed economato
- Rette e recupero morosità

• Principali mansioni e responsabilità

- Servizi finanziari

Come previsto dal funzionigramma dell'ente il Responsabile Amministrativo è responsabile della gestione amministrativa e delle risorse umane ed economiche ad essa afferenti, in particolare:

- organizza e coordina l'attività dell'area tecnica amministrativa;
- definisce la struttura del controllo di gestione e supporta la formulazione dei budget di servizio e dei documenti annuali e triennali di previsione e programmazione;
- controlla il mantenimento degli equilibri di bilancio con rilevazioni periodiche
- supporta la direzione nell'elaborazione di proposte di innovazione e sviluppo dei servizi, nuovi o esistenti;
- supporta la direzione nelle fasi della programmazione delle strategie e delle politiche dell'ente;
- collabora alla realizzazione del piano triennale della performance/anticorruzione e trasparenza, proponendo alla direzione obiettivi operativi annuali realizzabili e misurabili sui quali valutare anche l'apporto individuale del personale dipendente;
- supporta la direzione nel coordinamento dei servizi;
- collabora con la Direzione Generale e i Responsabili di Area in ordine alla negoziazione e predisposizione dei Contratti di Servizio;
- pianifica con la Direzione la partecipazione alla Programmazione di Zona distrettuale e avvia i percorsi per il raggiungimento dei requisiti organizzativi richiesti dal modello regionale;
- partecipa agli audit predisposti dalla Regione/Ufficio di Piano per la programmazione dei servizi sociali e socio sanitari;
- formula i budget di servizio in accordo con Direzione e Responsabile Area Assistenza; • segnala alla Direzione i possibili sforamenti rispetto ai budget iniziali e le possibili modalità di recupero dei costi. A tal fine elabora a cadenza periodica report utili a supportare la direzione nel mantenimento degli equilibri di bilancio;
- elabora i documenti contabili di programmazione economico-finanziaria e rendicontazione annuale dell'azienda da presentare al Direttore e predispone i prospetti contabili, le analisi ed i parametri da inserire nelle relazioni che accompagnano il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo annuale;
- è il responsabile della gestione giuridica ed economica del personale;
- predispone e attua il Programma annuale e triennale degli investimenti, per quanto di competenza;
- collabora alla realizzazione del piano triennale delle performance/anticorruzione e trasparenza, per le parti di propria competenza;
- è responsabile di procedimento per quanto riguarda gli acquisti di beni e servizi;
- redige atti complessi tra cui:
 - ✓ deliberazioni di Consiglio e Assemblea da sottoporre al Direttore e al Presidente;
 - ✓ capitolati di gara
 - ✓ bandi di concorso
 - ✓ convenzioni
 - ✓ determinazioni in materia di gestione del personale

ESPERIENZE LAVORATIVE (3)

• Date

FEBBRAIO 2012 – FEBBRAIO 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana

Strada Statale 63, n. 87
Gualtieri (RE)

• Tipo di impiego

Responsabile/coordinatore ufficio amministrativo, contabile e finanziario

Membro dello Staff di Direzione.

• Principali mansioni e responsabilità

- Supervisione e coordinamento di tutte le attività che riguardano l'area contabile, amministrativa, fiscale e finanziaria dell'Azienda

- Predisposizione e controllo di tutte le procedure che riguardano gli adempimenti contabili in corso d'anno e in sede di redazione del bilancio d'esercizio
- Supervisione e definizione delle procedure che riguardano l'ufficio ordini e l'ufficio tecnico
- Definizione e implementazione delle procedure riguardanti il controllo di gestione e il sistema di contabilità analitica
- Supporto alla direzione nella definizione degli obiettivi strategici e delle procedure di controllo interno
- Predisposizione del bilancio preventivo e dei budget per centro di costo e responsabilità
- Elaborazione di report, indici/indicatori e analisi di bilancio in sede consuntiva
- Gestione, controllo e programmazione dell'intero sistema finanziario e di tesoreria dell'azienda
- Controllo degli incassi da rette e predisposizione delle procedure di riscossione coattiva di recupero crediti
- Gestione dei rapporti con l'organo di consulenza fiscale, l'organo di revisione e il consiglio di amministrazione
- Predisposizione e pubblicazione dei bandi di gara in collaborazione con l'ufficio economato e l'ufficio tecnico
- Verifica degli aggiornamenti normativi che hanno riflessi sulla gestione dell'azienda speciale
- Predisposizione degli atti e degli adempimenti in materia di fattura elettronica e di certificazione a cui è soggetta l'azienda speciale

ESPERIENZE LAVORATIVE (4)

- Date SETTEMBRE 2011 – DICEMBRE 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggio Emilia** presso **Ce.s.f.e.I** (Centro servizi finanziari enti locali Emilia Romagna)

c/o Servizio Finanziario del Comune di Reggio Emilia
Via San Pietro Martire 6 - 42100 Reggio Emilia
- Tipo di impiego Stage post-laurea
- Principali mansioni e responsabilità **Ambiti di ricerca:**
 - Fonti di finanziamento degli investimenti degli enti locali
 - Patto di Stabilità
 - Effetti del Patto di Stabilità
 - Patto di Stabilità territoriale
 - Federalismo Fiscale
 - Cessioni di credito
 - Assicurazioni negli enti locali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buono
Discreto
Discreto

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Francese Elementare Elementare Elementare</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Elevata capacità di lavoro in team e di gestione dei gruppi di lavoro. Elevata capacità di problem solving e di definizione delle procedure organizzative e di controllo, nonché capacità di valutazione e pianificazione degli obiettivi strategici aziendali.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottima conoscenza del pacchetto Office: Word, Excel, Power point, Outlook Ottima conoscenza del Web e dei suoi applicativi e strumenti di lavoro Buona conoscenza della piattaforma Wordpress per la creazione di siti internet</p> <p>Buona conoscenza del programma di contabilità "Team System" Buona conoscenza del programma di contabilità "Ad Hoc - Zucchetti"</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Appassionato di musica, lettura, fotografia Compositore di brani musicali (iscritto SIAE), batterista, arrangiatore e fonico. Appassionato di montagna, trekking e arrampicata sportiva.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente europea auto: categoria B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Febbraio 2015 - Oggi Iscritto nel registro dei tirocinanti dei Revisori Legali dal 12 febbraio 2015</p> <p>Novembre 2012 Vincitore del premio Mauro Cicchinè, promosso dal Centro Alberto Beneduce di Roma, con la tesi "Le fonti di finanziamento degli investimenti degli enti locali tra autonomia e vincoli nazionali: il caso dei Comuni dell'Emilia Romagna". Premio consegnato dal professore Antonio Pedone, preside della facoltà di economia Unitelma de La Sapienza, nonché economista, giornalista e consulente del Ministero del bilancio, del tesoro e del Consiglio dei ministri.</p> <p>Novembre 2020 – Oggi Iscritto al Corso di Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali presso la Facoltà di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali di Parma.</p>

DICHIARAZIONE

Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge n. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Reggio Emilia, 28/06/2024

