

ATTO
N. 97 DEL 10/03/2026

OGGETTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE
DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO
PER 36 MESI A FAVORE DI ASP OPUS CIVIUM. NOMINA COMMISSIONE
GIUDICATRICE.

N.	Operatore economico	C.F./P.I.
1	Oasi Lavoro Spa	02552531200
2	Orienta Spa – Società Benefi	05819501007
3	Job Italia Spa Agenzia per il lavoro in breve Job Italia Spa	03714920232
4	Tempi Moderni Spa	04330930266
5	Umana Spa	05391311007 03171510278

Atteso che:

occorre procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 93 del Codice della commissione giudicatrice per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico.

ASP Opus Civium, 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, dirigente amministrativo di ASP Carlo Sartori, in qualità di Presidente;
- Dott. Teodoro Vetrugno, dirigente amministrativo di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di Membro esperto;
- Dott.ssa Barbara Piazza, direttore di Asp Opus Civium, in qualità di Membro esperto.

Considerato che, le funzioni di Segretario verbalizzante verranno svolte da Mariacristina Franceschetti, istruttore amministrativo del Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti.

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 Reggio Emilia Città delle Persone in data 9 marzo 2026, recepita agli atti di p.g. n. 6974, in pari data, relativa alla partecipazione del dott. Teodoro Vetrugno;
- l'autorizzazione rilasciata da ASP Carlo Sartori in data 10/03/2026, recepita agli atti di p.g. n. 7094 in pari data, relativa alla partecipazione del dott. Cristian Rotondella.

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

- Dott. Cristian Rotondella, dirigente amministrativo di ASP Carlo Sartori, in qualità di Presidente;
- Dott. Teodoro Vetrugno, dirigente amministrativo di ASP Reggio Emilia Città delle Persone, in qualità di Membro esperto;
- Dott.ssa Barbara Piazza, direttore di Asp Opus Civium, in qualità di Membro esperto.

Reggio Emilia, lì 10/03/2026

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

PIAZZA BARBARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Principali mansioni e responsabilità

02/12/2015 AD OGGI

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
OPUS CIVIUM

Ente pubblico non economico

Direttore Generale

Direttore Generale Responsabile ad interim prima del Dipartimento Educativo e successivamente del Dipartimento Area Servizi alla Persona.

L'Azienda ha come Soci i Comuni di Castelnovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra e Bagnolo in Piano, nonché l'Unione Terra di Mezzo. Ha un volume di produzione di circa € 7.500.000,00 e con oltre 80 dipendenti a tempo indeterminato. L'Azienda si occupa sia di servizi socio-assistenziali sia di servizi educativi. Nell'ambito dei servizi sociali Asp gestisce direttamente una Casa Residenza per Anziani e tre Centri Diurni, nonché si occupa della gestione dei trasporti per anziani e disabili. Nell'ambito dei servizi educativi Asp gestisce i servizi educativi conferiti dai Comuni di Castelnovo e di Cadelbosco, con gestione diretta di tre Scuole per l'Infanzia e con la gestione dei servizi educativi a supporto delle scuole di ogni ordine e grado (sostegni educativi, trasporto scolastico, ristorazione, centri pomeridiani ecc), nonché di altri servizi educativi (centri estivi, centri educativi pomeridiani ecc).

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

Principali mansioni e responsabilità

01/11/2008 AL 01/12/2015

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
DISTRETTO DI FIDENZA

Ente pubblico non economico

Funzionario Amministrativo – D3 (Pos. Economica D6) con posizione organizzativa.

Responsabile Area Gestione e Sviluppo con compiti di sovrintendere i Servizi "Risorse Umane" e "Gare e Accreditamento".

Per il Servizio Gare e Accreditamento: gestione delle gare per i principali servizi e forniture per le strutture aziendali: (servizi alberghieri, Tesoreria, forniture di beni quali cancelleria, presidi per incontinenza, linea igiene ecc), Economato, gestione Convenzioni con Enti del Volontariato sociale.

Predisposizione e gestione dei contratti di servizio con i Comuni per i servizi conferiti, nonché con Azienda USL e soggetti cooperativi per l'accreditamento transitorio e definitivo dei servizi. Gestione passaggi amministrativi e giuridici per l'accreditamento dei servizi per anziani.

Collaborazione alla predisposizione dei principali Regolamenti Aziendali: Regolamento acquisti in Economia, Regolamento Case Residenze per Anziani

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

18/08/1997 – 26/09/1999
COMUNE DI SCANDIANO

Ente pubblico

Funzionario Amministrativo (ex 8 qualifica – D3) Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile del suddetto servizio con compiti relativi alla gestione giuridica ed economica del personale: bandi di concorso, assunzioni, trattamento normativo, economico del personale, relazioni sindacali, (parte tecnica nella Delegazione trattante di parte pubblica), gestione contratti decentrati, sistemi incentivanti, formazione del personale ecc. nonché alla parte organizzativa: macrostruttura, funzionigramma, dotazione organica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE indirizzo politico-amministrativo conseguita presso Università di Bologna il 21/06/1996 con votazione 110/110 e lode;

DIPLOMA DI RAGIONERIA Istituto Tecnico Macedonio Melloni, conseguita nell' Anno 1991 con il punteggio di 57/60;

CORSI DI PERFEZIONAMENTO

Corso di perfezionamento post-laurea dal titolo "Giurista d'impresa" (dicembre 96- luglio 97), organizzato da Spisa (Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione) e Ktema (Ente di formazione).

CORSI DI FORMAZIONE

Febbraio 2025

Linee guida per la comunicazione di genere – SELF 4 ore

Gennaio 2025

Team leadership, Lavorare in Team, Tecniche e Metodi di Team Building – SELF – 10 ore

Novembre 2024

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione – SELF 2 ore

Novembre 2024

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici – SELF – 2 ore

25/10/2024

Organizzazione e gestione delle attività – Change Agility – SELF – 3 ore

03/07/2024

Nuovo Codice Appalti: modifiche contrattuali, revisione prezzi ed equilibrio economico – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

21/0/2024

Misure Anticorruzione – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

05/12/2023

Nuovo Codice Appalti: esecuzione del contratto – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

22/11/2023

Nuovo Codice Appalti : i contratti sottosoglia - Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

Novembre 2023

Etica pubblica, comportamenti etici. La prevenzione della corruzione e il whistleblowing. Il nuovo codice di comportamento. PA 360 5 ore E 20

27/11/2023

Il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni – SELF – 2 ore

Novembre 2023

La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice Privacy – SELF – 3 ore

29/09/2023

Nuovo codice dei contratti pubblici – introduttivo – Progetto Syllabus

12/05/2023

Nuovo Codice Appalti: aspetti generali e principali novità – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

10/03/2023

Il nuovo ordinamento professionale del personale dipendente in vigore dal 01/04/2023 – Caldarini – 4 ore

26/01/2023

CCNL 16/11/2022: il nuovo sistema di classificazione e gli istituti di valorizzazione del personale Dott. Claudio Geniale – 6 ore

13/12/2022

Il fenomeno mafioso e la corruzione nel settore pubblico – Aspetti e problemi – Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

21/11/2022

Gli appalti pubblici tra ultime novità e prospettive del nuovo Codice Osservatorio Appalti Modena – 4 ore

13/12/2022

L'ipotesi di CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 – 6 ore - Futura

21/11/2022

Sistema di protocollazione, documenti digitali, flussi documentali e manuale di gestione Caldarini & Associati – 8 ore

Settembre 2022

La relazione annuale del RPCT Officina Legislativa 1,5 ore

11/05/2017	dopo le modifiche al D.lgs 33/2013 operate dal D.lgs 97/2016 e la determinazione ANAC n. 1310/2016. Obblighi dopo il FOIA. Le comunicazioni all'ANAC – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici – Modena – 6 ore Il nuovo D.lgs 50/2016 – Corso formazione Avv. Miniero organizzato da SCA Hygiene Products – 6 ore
24/10/2016	Approfondimento sulle nuove direttive europee sugli appalti. Un primo approccio al nuovo Codice dei Contratti - Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
19/05/2016	Le novità sugli appalti pubblici dopo il Decreto "Milleproroghe", la legge di stabilità 2016, la legge "Green Economy" – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
31/03/2016	Gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A o da altro soggetto aggregatore di riferimento ai sensi del D.l 66/2014 – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
29/10/2015	Il ruolo del Responsabile unico del procedimento negli appalti di lavori, forniture e servizi: funzioni, adempimenti e responsabilità - Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
06/10/2015	Giornata di approfondimento "la disciplina delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del codice nell'ambito degli appalti dei lavori, servizi e forniture e Codice Antimafia - Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 6 ore
26/02/2015	Iniziativa di studio "Fatturazione elettronica: definizioni, norme e adempimenti per fornitori e Pubbliche Amministrazioni: esemplificazioni pratiche sull'emissione e gestione della fattura elettronica – 5 ore
04/02/2015	Iniziativa di studio "Fatturazione elettronica: definizioni, norme e adempimenti per fornitori e Pubbliche Amministrazioni – Maggioli – 5 ore
13/11/2014	Approfondimento professionale in materia di Appalti di lavori, forniture e servizi – Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena – 46,5 ore complessive, così articolate:
Anno 2014	08/10/2014: Le procedure informali e la spending review – 6 ore 12/06/2014: Le novità introdotte con il D.l 66/2014 al codice degli appalti – 4,5 ore; 03/06/2014: Il punto sul DURC e gli altri controlli in sede di pagamento: ritenuta 0,5%, CUP, CIG e Equitalia – 6 ore 15/05/2014: Gli affidamenti dei contratti pubblici di limitato valore economico – 6 ore; 08/04/2014: Le novità del Decreto Fare (Legge 98/2013) – 6 ore; 04/03/2014: Trasparenza amministrativa, dati aperti e cultura della legalità – 6 ore; 11/02/2014: Nuove disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento dei dipendenti – 6 ore; 14/01/2014: Banca dati nazionale dei contratti pubblici: sistema AVCPASS – 6 ore; Convegno "L'applicazione del sistema AVCPASS dopo le modifiche della Legge 125/2013 di conversione del decreto della Pubblica Amministrazione – Maggioli – 6 ore;
12/12/2013	Seminario "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e le Convenzioni CONSIP dopo la spending review" – MediaGraphic – 7 ore
13/12/2012	
24/07/2012	Seminario di approfondimento "La sentenza della Corte Costituzionale n. 161/2012 – ANSDIPP;
24/07/2012	Seminario di approfondimento "Le novità in materia di appalti pubblici dopo il Decreto Sviluppo e la Spending Review" – ANSDIPP;
16/05/2011	Azione di accompagnamento regionale: "La cassetta dei nuovi attrezzi per il welfare regionale e territoriale. I contratti di servizio per l'accreditamento: la stipulazione e la gestione da parte delle Asp – Regione Emilia Romagna;
10/02/2011	Convegno "La gestione delle nuove procedure d'appalto dopo il Regolamento attuativo". Maggioli -7,30 ore;
11/02/2010	Giornata di aggiornamento professionale "Accreditamento e appalti" – A.N.S.D.I.P.P.;

31/03/1999	Giornata di Studio "Il nuovo ordinamento professionale e il nuovo contratto di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali" organizzato da CISEL - 6 ore
Anno 1999	Corso di aggiornamento informatico di Word avanzato e di Access – Comune di Scandiano - 12 ore;
30/03/1998	L'organizzazione dell'Ente Locale – Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana - 7 ore;

**CAPACITA' E
COMPETENZE PERSONALI**

ACQUISITE NEL CORSO DELLA
VITA E DELLA CARRIERA MA NON
NECESSARIAMENTE
RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI
E DIPLOMI UFFICIALI

LAVORO IN GRUPPO
COORDINAMENTO GRUPPI DI LAVORO
GESTIONE BUDGET
LAVORO PER OBIETTIVI
GESTIONE COMPLESSITA' SITUAZIONI

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

ITALIANA
DISCRETA CONOSCENZA LINGUA INGLESE E FRANCESE

**CONOSCENZE
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e in particolare Word ed Excel.

PATENTE O PATENTI

Possesso Patente B

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CRISTIAN ROTONDELLA

San Polo d'Enza (RE)
348-4715402
cristian.rotondella@gmail.com

Italiana
Reggio Emilia, 20/07/1982

DIRIGENTE CON CONSOLIDATA ESPERIENZA NELLA GOVERNANCE ECONOMICO-FINANZIARIA E NELLA DIREZIONE STRATEGICA DI ORGANIZZAZIONI COMPLESSE. ESPERTO IN PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO E COMPLIANCE (ANTICORRUZIONE, RUP), AGISCO COME PARTNER DELLA DIREZIONE GENERALE NELLA DEFINIZIONE DI SCENARI A LUNGO TERMINE. MI DISTINGUO PER UNA LEADERSHIP INCLUSIVA E PER LA CAPACITÀ DI GESTIRE RELAZIONI ISTITUZIONALI CON TRASPARENZA E VISIONE PROSPETTICA.

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 SOCIETÀ')**
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

• Principali mansioni e responsabilità

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

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Francese Elementare Elementare Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	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.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	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 Buona conoscenza del programma di contabilità "Team System" Buona conoscenza del programma di contabilità "Ad Hoc - Zucchetti"
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Appassionato di musica, lettura, fotografia Compositore di brani musicali (iscritto SIAE), batterista, arrangiatore e fonico. Appassionato di montagna, trekking e arrampicata sportiva.
PATENTE O PATENTI	Patente europea auto: categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Febbraio 2015 - Oggi Iscritto nel registro dei tirocinanti dei Revisori Legali dal 12 febbraio 2015 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. 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.

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, 09/03/2026



Cristian Rotondella
 09.03.2026 09:19:50
 GMT+01:00

**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

16 ottobre 2023 in corso

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*

- 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

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

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).

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

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.

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

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.

- *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

- 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

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giornata di formazione sul tema "La pianificazione delle prestazioni per la premialità. Il piano della Performance: contenuti ed utilizzo". Relatore prof. Avv. Luca Tamassia

MARZO 2012

Associazione Intercomunale per la Formazione Salento (A.I.F.)

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

MARZO 2013

Media Consult e Media Graphic

Esercitazione pratica su convenzioni Consip e mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione della durata di 7 ore

GIUGNO 2013

Sistema Susio Srl

Seminario di studio dal titolo "l. 190/2012 prevenzione della corruzione nella PA" della durata di 12 ore d'aula

DICEMBRE 2013

Kibernetes

Sessione formativa sul tema "La revisione straordinaria dei residui e l'applicazione ed il principio della competenza potenziata – aspetti contabili ed organizzativi" Relatore dott. Gianluigi Sbrogiò

FEBBRAIO 2014

Media Consult e Media Graphic

Giornata di formazione sul tema "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ed altri strumenti di e-procurement". Relatore avv. Alessandro Di Maggio

MARZO 2014

UPI Emilia Romagna

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"

APRILE 2014

UPI Emilia Romagna

Seminario di studio dal titolo "Il piano triennale per la prevenzione della corruzione: adozione, monitoraggio dell'esecuzione ed aggiornamento"

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

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

• Date (da – a)

Futura e Unione Terre d'Acqua (Bo)

Giornata di formazione sul tema "Il nuovo codice dei contratti pubblici nelle linee guida di ANAC" relatrice dott.ssa Anna Messina

GIUGNO 2017

Università degli Studi del Sannio

Giornata di formazione sul tema "Il nuovo PNA 2017/2019, armonizzazione con la nuova normativa sulla trasparenza e il codice appalti"

Marzo 2018

Studio Giallo s.r.l. – stp

Giornata di formazione sul tema "Il nuovo contratto collettivo per funzioni locali 2016/2018" Relatori dott. Tiziano Grandelli e dott. Mirco Zamberlan

SETTEMBRE 2018

UPI Emilia Romagna

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

DICEMBRE 2018

IFEL

Giornata di formazione sul tema "Aggiornamento su prevenzione della corruzione e trasparenza per gli enti locali"

AGOSTO-SETTEMBRE 2019

Igeam Deloitte

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

NOVEMBRE 2019

Ifel Anci

Giornata di formazione sul tema "Trasparenza e prevenzione della corruzione: regole e responsabilità dei dipendenti pubblici". Relatore dott. Michele Solla

NOVEMBRE 2019

- 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

• Date (da – a)

14 giugno 2024 - 22 luglio 2024

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

ASP Reggio Emilia – Città delle Persone

Intervento formativo della durata complessiva di 7,5 ore sul codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023). Tenuto dalla dott.ssa Manuela Bonettini. Il percorso è stato gestito in quattro distinti momenti:
14/06/2024 - (rivolto ad una platea ristretta di dipendenti di ASP) argomenti trattati: la programmazione e la progettazione; la digitalizzazione: adempimenti; gli obblighi di pubblicità e trasparenza;
17/06/2024 - argomenti trattati: i principi generali; la qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza: cenni; il calcolo dell'importo stimato del contratto; le fasi del processo di approvvigionamento: programmazione, progettazione, affidamento:

	consapevole". Durata ore 6.30 superando con esito positivo il test di valutazione finale di livello avanzato Competenze acquisite: - Comprendere cos'è l'Intelligenza Artificiale e i suoi principali ambiti applicativi; - Comprendere il potenziale di utilizzo dell'IA per migliorare i processi operativi e decisionali delle PA e l'erogazione dei servizi pubblici; - Conoscere gli elementi essenziali della regolazione sull'utilizzo dell'IA; - Riconoscere le diverse tecniche di sviluppo di soluzioni di IA; - Comprendere le opportunità di applicazione nella PA delle diverse tecniche di IA; - Conoscere l'approccio "risk based" per la classificazione dei sistemi di IA e gli altri aspetti disciplinati dal Regolamento europeo sull'IA (AI Act); - Conoscere il contesto strategico che orienta l'adozione dell'IA nella pubblica amministrazione; - Comprendere i fattori critici di successo dell'adozione dell'IA nella pubblica amministrazione; - Saper valutare le implicazioni dell'IA sulla protezione dei dati e sulla sicurezza informatica e gli altri aspetti chiave per assicurare la conformità alla regolamentazione europea sull'IA;
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	14 maggio 2025 Studio Infermieristico Associato di Carlo Marnoni Romeo – Via Alberto da Giussano 19, Legnano (Mi) Formazione in presenza della durata di 4 ore per il corso "Il team come corpo di ballo". Team buiding su leadership e gestione efficace di un team.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	02 dicembre 2025 IFOA – Istituto Formazione Operatori Aziendali – via Giglioli Valle 11, Reggio Emilia Formazione svolta in modalità e-learning della durata di 8 ore per il corso "Excel livello intermedio".
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	12 febbraio 2026 Provincia di Reggio Emilia Formazione in presenza, della durata di 4 ore, sulle novità introdotte dall'ipotesi di CCNL comparto funzioni locali, per il triennio 2022-2024, siglato il 03.11.2025. Relatrice: dott.ssa Valentina Lealini – dirigente ARAN
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	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