



Provincia di Modena

Area Amministrativa
Personale e Sistemi informatici e telematica
Contabilità del personale e Selezioni

Determinazione numero 290 del 23/02/2024

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE ADDETTO INFOCENTER - AREA ISTRUTTORI. NOMINA COMMISSIONE.

Il Dirigente GAMBARINI PATRIZIA

Richiamato l'atto di integrazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 compreso nel PIAO 2023-2025, adottato con atto del Presidente n. 227 del 14/12/2023, contenente le previsioni di effettuazione delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 e delle nuove disposizioni contrattuali.

Visto l'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e l'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

Richiamato l'atto del Presidente n. 188 del 23/10/2023 di approvazione del Regolamento stralcio per le progressioni tra le Aree dal quale si evince che:

- la Commissione è composta da tecnici esperti nell'ambito delle competenze comportamentali e tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, e da uno psicologo del lavoro (qualora necessario);

- non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali;

- almeno un terzo dei componenti della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato ad uno dei due sessi;

- nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte

PRESIDENTE:

Dirigente/Responsabile della struttura in cui è previsto il posto da ricoprire, o suo delegato.

COMPONENTI:

Due membri esperti nell'ambito delle competenze comportamentali e tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione. Potrà essere prevista la presenza in qualità di membro effettivo o aggregato dello psicologo del lavoro e/o esperto in risorse umane. Nel caso si tratti di persone non dipendenti della pubblica amministrazione, dovranno avere una professionalità almeno equiparabile per contenuti a quelle del posto messo a selezione;

- ogni Commissione giudicatrice dovrà comprendere almeno un membro esterno;

•le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Servizio Personale e sistemi informativi e telematica o altro dipendente incaricato dal Dirigente dell'Area Amministrativa, appartenente almeno all'area degli Istruttori (ex categoria C).

E' stato individuato, quale esperto esterno il Dr. Enrico Piva, Dirigente di Ente locale in quiescenza per l'esperienza pluriennale maturata nelle procedure di selezione del personale in materia di accertamento delle capacità comportamentali, relazionali ed attitudinali. Il CV del professionista, allegato al presente atto, è stato acquisito insieme alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, atti per i quali è prevista la pubblicazione in specifica sezione nel sito istituzionale "amministrazione trasparente".

Visti altresì il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 102 del 21/12/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026.

Con atto del Presidente n. 2 del 10/01/2024 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Patrizia Gambarini, dirigente del servizio Affari generali e polizia provincia, quale vicaria del dirigente dell'Area Amministrativa.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/> .

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860 .

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Per quanto precede,

DETERMINA

- 1) di nominare la Commissione giudicatrice della selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la copertura di n.1 posto di ISTRUTTORE ADDETTO INFOCENTER che risulta così costituita:

DR. RAFFAELE GUIZZARDI

PRESIDENTE

Dirigente dell'area Amministrativa e del Servizio Personale e sistemi informativi e telematica della Provincia di Modena;

DR. ENRICO PIVA

ESPERTO ESTERNO

Dirigente di Ente locale in quiescenza. Esperto nelle procedure di selezione del personale.

ELENA GAZZETTI

ESPERTO INTERNO

Funzionario sistemi gestionali area Funzionari e della Elevata Qualificazione, con E.Q. dell'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali del Servizio Personale e sistemi informativi e telematica della Provincia di Modena;

- 2) di incaricare delle funzioni di Segretaria della Commissione giudicatrice suindicata la dipendente Dr.ssa Ida Caterina Gemma – Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione– in servizio presso il Servizio personale, sistemi informativi e telematica;
- 3) di stabilire, in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con atto del Presidente n. 188 del 28.12.2020 circa i compensi spettanti alla Commissione, che:
 - ✓ ai Componenti che non siano dipendenti di una pubblica amministrazione, ai sensi del DPCM 23 marzo 1995 così come specificato all'art. 16 del Regolamento interno, nell'ipotesi in oggetto riguardante un profilo professionale equiparabile alla ex sesta qualifica funzionale, compete un compenso omnicomprendente per le attività svolte in seno alla commissione di Euro 206,58 maggiorati del 20% (€ 41,32), oltre ad Euro 0,41 cent per ciascun candidato esaminato ed eventuale rimborso spese ed IVA se dovuta;
 - ✓ agli Enti datori di lavoro dei componenti esterni, se dipendenti di pubbliche amministrazioni diverse dalla Provincia di Modena verrà riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute per la trasferta del proprio dipendente;
 - ✓ per i Dirigenti incaricati di far parte delle Commissioni giudicatrici si applica la disciplina di cui all'art. 24, comma 3, del decreto legislativo 165/2001;
 - ✓ al Segretario della Commissione compete la normale retribuzione, nonché la retribuzione per lavoro straordinario, qualora ne ricorrano le circostanze;
- 4) di prenotare la conseguente spesa presunta di €. 350,00 da imputare al capitolo 611 “Spese per commissioni concorsi e selezioni” del PEG 2024 comprensiva di eventuale rimborsi spese;
- 5) di provvedere alla pubblicazione sul sito internet della Provincia nella Sezione “Amministrazione Trasparente” dei dati relativi alla presente determinazione, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, nonché nella sezione consulenti e collaboratori ai sensi dell'art. 15 medesimo D. Lgs.;
- 6) di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonché ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato.

Il Dirigente
GAMBARINI PATRIZIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Luogo di nascita
Residenza

PIVA ENRICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Ferrara - Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**
• Livello nella classificazione nazionale Laurea, durata legale 4 anni
- Data 1995
• Nome e tipo di istituto di formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Roma
• Corso di formazione **Relazioni sindacali, gestione del personale e contrattazione decentrata**
- Data 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Bologna - Scuola di Specializzazione in relazioni industriali e del lavoro
• Qualifica conseguita **Specialista in Relazioni Industriali e del lavoro**
• Livello nella classificazione nazionale Specializzazione post laurea, durata legale 2 anni
- Data 2000
• Nome e tipo di istituto di formazione Presidenza Consiglio dei Ministri DFP – Formez/CIPA
• Corso di formazione **Telelavoro e lavoro in rete nelle pubbliche amministrazioni**
- Data 2002
• Nome e tipo di istituto di formazione IREF/IFOST - Milano
• Corso di formazione **Analisi e mappatura dei profili professionali in alcuni enti locali della Lombardia**
- Data 2002
• Nome e tipo di istituto di formazione Promoimpresa - Mantova
• Corso di formazione **Project Management concepts e tools**
- Data 2004
• Nome e tipo di istituto di formazione Lattanzio e Associati/MIPA - Roma
• Corso di formazione **Laboratorio di modelli e metodologie per programmare e valutare la formazione**
- Data 2004
• Nome e tipo di istituto di formazione Regione Lombardia/Promoimpresa - Mantova
• Corso di formazione **Leadership e conduzione dei collaboratori**
- Data 2004
• Nome e tipo di istituto di formazione Regione Lombardia/Promoimpresa - Mantova
• Corso di formazione **La costruzione e gestione dei processi decisionali inclusivi**

- Data 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione IMQ - Milano
- Corso di formazione **Verifiche ispettive interne per i Sistemi di Gestione per la Qualità**

- Data 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione Dipartimento della Funzione Pubblica/ANCI - Roma
- Corso di formazione **Progetto FAP – formazione avanzata per il personale degli Enti Locali**

- Data 2006
- Nome e tipo di istituto di formazione IMQ - Milano
- Corso di formazione **Verifiche Ispettive interne e dei fornitori**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Periodo **Da 16 agosto 2021 al 30 novembre 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Comacchio, Piazza Folegatti 15 , Comacchio (FE)
- Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato Settore Affari Generali, Personale, Demografici**
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico prevede: il coordinamento del Settore nelle sue articolazioni con la responsabilità diretta dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva; la supervisione e il coordinamento dell'Ufficio per i Rapporti con il Pubblico ricomprendendovi l'ufficio di front office dei Servizi Demografici; la supervisione dell'Ufficio Assicurazioni; il Coordinamento con i collaboratori della gestione del personale sia per gli aspetti giuridici che quelli economico-finanziari che previdenziali; la presidenza del Collegio dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; Il coordinamento dell'ufficio per le relazioni sindacali; la supervisione degli uffici di segreteria generale con particolare riguardo la gestione del protocollo e della cura delle procedure di approvazione delle delibere di Giunta e Consiglio.

- Periodo **Da 13 giugno 2019 al 15 agosto 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova, via Roma 39 , Mantova
- Tipo di impiego **Funzionario, Cat D/6 presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione**
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico prevede: coordinamento del Servizio Gestione Umane relativamente alla revisione e implementazione dei regolamenti e delle direttive in materia di gestione del personale

- Periodo **Da gennaio 2016 al 12 giugno 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni Terre d'argine (MO),
via A.Pio 91, Carpi (MO)
- Tipo di impiego **Incarico ad Interim di Dirigente per la direzione del Settore Sistemi Informativi Associati**
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico assegnato ad interim prevede il coordinamento e la direzione del settore informatico dell'ente e di tutti i comuni costituenti l'Unione. Il settore è dedicato alla gestione dei sistemi informativi, degli applicativi in essere, delle reti di telecomunicazione, della gestione degli strumenti di comunicazione via Web e dell'assistenza agli utenti. Rientra nelle competenze del Settore le politiche di sviluppo dell'offerta dei servizi on-line e dell'agenda digitale locale e successiva messa a regime del progetto. Durante l'incarico è stato riorganizzato il servizio Help Desck e d stato relazionato o studio e l'avvio per il disloccamento della server farm presso il Data Center Lepida di Ravenna. Settore compost da 19 unità con un budget di spesa corrente per l'anno 2019 di €855.000,00, costo del personale escluso ed un budget di spesa in conto capitale sempre per l'anno 2019 di € 508.000,00

- **Periodo** **Da settembre 2014 al 12 giugno 2019**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Unione dei Comuni Terre d'argine (MO),
via A.Pio 91, Carpi (MO)
 - **Tipo di impiego** **Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede la gestione giuridica, economico-finanziaria e previdenziale relative all'amministrazione delle risorse umane dell'Unione e di tutti i comuni aderenti al medesimo ente. E' di competenza del Settore la gestione del reclutamento del personale, delle relazioni sindacali per tutti gli enti costituenti l'Unione. Al dirigente sono stati assegnati i compiti di responsabile dell'Ufficio Unico dei procedimenti disciplinari. L'organico del Settore è composto da 26 unità e gestisce complessivamente per i cinque enti dell'Unione un budget di circa €30.000.000.00.

- **Periodo** **Da settembre 2011 a settembre 2014**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Unione dei Comuni Terre d'argine (MO),
via A.Pio 91, Carpi (MO)
 - **Tipo di impiego** **Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede il coordinamento del progetto per il trasferimento all'Unione Terre d'argine della materia della gestione e amministrazione delle risorse umane da parte di tutti i comuni aderenti al medesimo ente oltrechè la creazione di una apposita struttura tecnica, di tutte le procedure amministrative correlate alla gestione del personale e la successiva messa a regime del progetto.

- **Periodo** **Da giugno 2011 a agosto 2011**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mantova,
via ROMA 39, 46100 MANTOVA
 - **Tipo di impiego** **Funzionario con Incarico P.O. "Responsabile Sviluppo Organizzativo"**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede: il coordinamento del Servizio Gestione Risorse Umane; la gestione del servizio Formazione, Responsabile dell'Ufficio Contenzioso del lavoro, la gestione dell'ufficio relazioni sindacali, la gestione del Servizio Organizzazione; il coordinamento del Sistema Informativo Comunale; attività di auditor aziendale ISO 9001:2000/2008

- **Periodo** **Da giugno 2010 a maggio 2011**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mantova,
via ROMA 39, 46100 MANTOVA
 - **Tipo di impiego** **Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione e Informatizzazione con contratto di diritto privato a tempo determinato**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede: la programmazione e la gestione dei fabbisogni occupazionali in raccordo con i piani di sviluppo dell'ente, definiti dagli organi di direzione politica; la gestione delle relazioni sindacali; la cura del processo di gestione e di sviluppo delle risorse umane; la definizione e la gestione dell'organizzazione comunale; la gestione dei sistemi di qualità UNI EN ISO 9001:2008 e 14001:2004 sull'insieme delle procedure comunali; la gestione e lo sviluppo del Sistema Informativo Comunale relativo: alle reti di comunicazione dati e voce, alle attrezzature informatiche, ai softwares gestionali

- **Periodo** **Da 2001 a maggio 2010**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mantova,
via ROMA 39, 46100 MANTOVA
 - **Tipo di impiego** **Funzionario con Incarico P.O. "Responsabile Sviluppo Organizzativo"**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede: il coordinamento del Servizio Gestione Risorse Umane; la gestione del

responsabilità

servizio Formazione, Responsabile dell'Ufficio Contenzioso del lavoro, la gestione dell'ufficio relazioni sindacali, la gestione del Servizio Organizzazione; il coordinamento del Sistema Informativo Comunale, attività di auditor aziendale ISO 9001:2000/2008

<ul style="list-style-type: none"> • Data 	1999
<ul style="list-style-type: none"> Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ASPeF – Azienda speciale per i Servizi alla Persona e alla Famiglia Piazzale Michelangelo 2 – 46100 Mantova
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Direttore Generale Incarico temporaneo quale rappresentante legale dell'Azienda, dedicata alla gestione della Casa di riposo, delle Farmacie comunali, dei Servizi domiciliari e di assistenza alle persone portatrici di handicaps
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Dal 1995 al 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Funzionario Amministrativo – 8 qf presso il Settore Organizzazione Personale e Informatizzazione Il ruolo organizzativo svolto è quello di coordinamento del Servizio Gestione Risorse Umane, articolato in gestione giuridica, economica e previdenziale del personale comprendente l'ufficio contenzioso del lavoro, l'ufficio relazioni sindacali e l'ufficio formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Dal 1992 al 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Coordinatore organizzazione personale – 7 qf Nel 1992 il Comune di Mantova gestiva circa 750 dipendenti. Specifiche responsabilità gestite: Relazioni sindacali, Gestione Giuridica del Personale, Formazione, elaborazione di nuovi sistemi gestionali del personale: nel 1994 elaborazione del sistema i valutazione del personale, nuova organizzazione degli orari di lavoro, gestione dei carichi di lavoro, nel 1992 stabilizzazione di 200 precari impiegati negli Enti Locali della Provincia di Mantova. Coordinamento dei servizi economico - previdenziali del personale
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Dal 1990 al 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Finale Emilia, Piazza Verdi 1, Finale Emilia MODENA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Capo Settore Personale e Organizzazione Il Comune aveva in servizio circa 160 dipendenti. Specifiche responsabilità gestite: relazioni sindacali, Contrattazione decentrata, Gestione economica-previdenziale del personale, gestione giuridica del personale, selezione e assunzione di personale (circa 200 assunzioni all'anno), Gestione del sistema organizzativo dell'Ente

ESPERIENZA PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> anno 	2019
<ul style="list-style-type: none"> Unione dei Comuni 	Incarico per la realizzazione del progetto di avvio della gestione associate in materia di personale e delle prestazioni lavorative
<ul style="list-style-type: none"> Valli Taro e Ceno 	
<ul style="list-style-type: none"> anno 	2014
<ul style="list-style-type: none"> Conferenza Unificata Comitato Temporaneo per l'attuazione dell'art. 4 DL 16/2014 	Componente
<ul style="list-style-type: none"> dal 	2014 a tutt'oggi

Panina

**Ministero dell'Interno
Commissione per la stabilità
finanziaria degli enti locali
(art. 155 TUEL)**

Componente supplente

**dal
COMITATO DI SETTORE DELLE
AUTONOMIE LOCALI
(art. 41 D.Lgs n.165/2001)**

2010 al 2022
Componente della segreteria tecnica

**dal
CONFERENZA STATO - CITTÀ E
AUTONOMIE LOCALI**

2010 al 2013
COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO

**dal
ANCITEL - ROMA**

2010
Consulente In gestione delle risorse umane

**dal
ANCI - Roma**

2009 - 2010
COMPONENTE GRUPPO "INTERPRETAZIONE"
Progetto Performance e Merito – Riforma "Brunetta"

**dal
CONFERENZA UNIFICATA**

2008 al 2013
COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO

**dal
ANCI - Roma**

2008 al 2022
Consulente in gestione delle risorse umane

**periodo
Comune di Poggio Rusco -
Mantova**

2007-2009
INCARICO TEMPORANEO DI CONSULENZA
Consulenza e supporto nella gestione delle risorse umane

**periodo
Comuni di**

2000 -2020 Componente Nucleo di Valutazione
Bigarello (MN), Borgofranco sul Po (MN), Bovolone (VR), Carbonara Po (MN), Castel d'Ario (MN), Felonica (MN), Fiesso Umbertiano (RO), Occhiobello (RO), Gonzaga (MN), Poggio Rusco (MN), Quistello (MN), Revere (MN), San Giacomo delle Segnate (MN), San Giovanni del Dosso (MN), Schivenoglia (MN), Serravalle (MN), Sermide (MN), Sustinente (MN), Unione dei Comuni Lombardia Est (MN), Villa Poma (MN), Villimpenta (MN)

**Data
Consorzio dei Comuni Destra Po
della Provincia di Mantova –
Ostiglia (MN)**

1999
Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane

**Periodo
Associazione dei Comuni
Mantovani**

Dal 1992 al 1996
Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane

**Periodo
ANCI - Emilia Romagna**

Dal 1990 al 1992
Componente Consulta sui problemi del personale

ATTIVITÀ DI DOCENZA

Data	2015
Unione delle Terre d'argine -	La segnalazione degli illeciti – Tutela del <i>whistleblower</i>
Data	2014
Università di Padova -	I processi di valutazione nella Pubblica Amministrazione
Data	2014
SSPAL	La riforma della dirigenza nella Pubblica Amministrazione dopo il DLgs 150/2009
Data	2014
Unione delle Terre d'argine	Incontri di formazione per gli amministratori - status amministratori
Data	2009 al 2012
Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale Roma - Milano	Docente con incarichi temporanei
Data	2010
AGES - Roma	Applicazione del DLgs 150/2009 – il ruolo della Dirigenza
Data	2009
IREF – Regione Lombardia	Ordinamento degli Enti Locali, il lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione
Periodo	2006-2007
Provincia di Venezia	Gestione della contrattazione decentrata – Valutare la formazione
Periodo	2004-2005
Comune di Sondrio	Psicologia delle Organizzazioni - Gestione dei gruppi di lavoro
Periodo	2001-2002
Comune di Bagno a Ripoli - Firenze	Psicologia delle Organizzazioni - Gestione dei gruppi di lavoro
Data	2001
Università degli Studi di Urbino Materia	Incarico temporaneo di docenza Psicologia delle Organizzazioni
Data	1999
Consorzio dei Comuni Destra Po della Provincia di Mantova– Ostiglia (MN)	Modelli applicativi per il nuovo Ordinamento professionale e il CCNL 01/04/1999

ATTIVITÀ EDITORIALE

Data	2016
	Zeroseipup s.r.l. Collana orientamenti e strumenti

Il personale per i servizi d'infanzia gestiti dagli enti locali: nel labirinto dei vincoli assunzionali

- Data** **2012**
EDK Editore
Le politiche di gestione del personale dopo
dopo il d.lgs. n. 141/2011 e le ultime manovre
- Data** 2009 - 2013
Forum Media Edizioni Srl
La nuova riforma del Pubblico Impiego su CD-Rom
Gestione e Organizzazione del lavoro
- Data** 1998
Maggioli editore
Rivista del personale dell'Ente Locale
Efficienza gestionale e benessere lavorativo alla luce del DLgs n. 29/1993

LINGUA STRANIERA

INGLESE - LIVELLO SCOLASTICO

CONOSCENZE INFORMATICHE

MICROSOFT OFFICE – BUONA CONOSCENZA
MICROSOFT PROJECT MANAGEMENT – BUONA CONOSCENZA
MICROSOFT VISIO – BUONA CONOSCENZA
IBM LOTUS NOTES – BUONA CONOSCENZA
APPLICATIVI GESTIONALI per la Gestione del Personale – BUONA CONOSCENZA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 2004: Auditor aziendale ISO 9001

Anno 2002: Assessor EFQM del Comune di Mantova

**Componente del comitato tecnico della Rivista del Personale dell'Ente Locale –
gestione ed organizzazione pubblica – Maggioli Editore**

**Componente del comitato dei Referenti della Rivista Risorse Umane nella
Pubblica Amministrazione – Maggioli Editore**

**Numerosi sono gli interventi, in qualità di relatore, a convegni e tavole rotonde sui
temi della gestione delle risorse umane**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del
D.Lgs196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR)”

Borgo Mantovano, 01/ 09/ 2023

Enrico Piva

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

ART. 53, C.14 D.LGS. n°165/2001 E SS.MM.II

ART 6 COMMA 2 e 7 DEL D.P.R n°62/2013

ART 15 DEL D.LGS n°33/2013

Il sottoscritto/a.....Enrico Piva..... nato/a [REDACTED]

Vista la normativa in materia sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse richiamate dal D.lgs n°165/2001, D.lgs n°33/2013 e dal D.P.R. n°62/2013 con riferimento all' incarico di COMPONENTE COMMISSIONE "AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE ADDETTO INFOCENTER – AREA ISTRUTTORI". e presa visione dei componenti della commissione, nonché dell' elenco dei candidati sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, dell art.6 comma 2 e 7 del D.P.R n°62/2013 e dell'articolo 15 del D.lgs 33/13, in relazione alle attività da svolgere nell' ambito dell' incarico che mi viene assegnato **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

di non trovarmi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 15 e dal comma 2 dell'art. 16 del Regolamento provinciale sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive approvato con Atto del Presidente n. 188 del 28/12/2020, che espressamente richiama quanto disposto dagli artt. 51 e 52 c.p.c.;

di non trovarmi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 17 del citato Regolamento e di accettare senza riserva alcuna la nomina a Componente della Commissione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1 lett. c del D.Lgs. n.33/2013 di non svolgere incarichi o di non essere titolare di cariche in enti di diritto privati regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione, di non svolgere attività professionale.

di svolgere attività professionale come (specificare l' attività professionale _____)

- oppure dichiaro che _____

(Nel caso di uno o più cariche o incarichi ricoperte/i o più attività svolte, specificare l'Ente o gli Enti che li hanno conferiti e gli estremi dell'atto di affidamento).

Il/la sottoscritto/a si impegna, a non acquisire per tutta la durata dell'incarico altri incarichi che potrebbero confliggere con quello assegnatogli dalla Provincia di Modena .

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Modena/Borgo Mantovano li 22/02/2024.

[REDACTED]
Firma autografa o digitale



Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Bilancio e Contabilità finanziaria

Determinazione n. 290 del 23/02/2024

Proposta n. 850/2024 - Area Amministrativa - Contabilità del personale e Selezioni

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE ADDETTO INFOCENTER - AREA ISTRUTTORI. NOMINA COMMISSIONE

Ai sensi dell' art. 151 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Modena li, 26/02/2024

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)