



Provincia di Modena

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

Determinazione numero 472 del 10/03/2025

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI MODENA. INTEGRAZIONE COMMISSIONE CON ESPERTO RISORSE UMANE.

Il Dirigente BELLENTANI BARBARA

Richiamata la determinazione n. 48 del 15/01/2025 con la quale si è provveduto ad approvare e conseguentemente indire l'avviso di "Selezione pubblica per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.1 posto al profilo professionale di Istruttore Amministrativo –

– Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa della Provincia di Modena";

Richiamata la determinazione n. 237 del 06/02/2025 con la quale, considerato quanto previsto dall'art. 18 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, che prevede che tutti i candidati di norma, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione si provvedeva ad ammettere con riserva alla selezione n. 143 (centoquarantatre) candidati che hanno presentato nei termini domanda di partecipazione alla selezione in parola e si provvedeva altresì ad ammettere con riserva alla selezione n. 4 (quattro) candidati attivando il soccorso istruttorio e concedendo loro termine perentorio per regolarizzare la domanda di partecipazione a seguito di richiesta di integrazioni inviata dall'Ente.

Richiamata la successiva determinazione dirigenziale n. 271 del 11/02/2025 con la quale, decorso il termine concesso ai candidati per la regolarizzazione della domanda, si è provveduto:

- ad escludere n. 2 (due) candidate che non hanno provveduto a regolarizzare la domanda di partecipazione entro il termine assegnato dall'Amministrazione

- ad ammettere n.2 candidati a seguito della documentazione presentata dai medesimi nel termine assegnato dall'Ente.

Complessivamente i candidati ammessi con riserva alla selezione con la sopra citata determinazione sono n. 145 (centoquarantacinque).

Richiama la determinazione dirigenziale n. 255 del 11/02/2025 con la quale si è provveduto alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso in oggetto.

L'art. 9 del D.P.R. n.487/94 come modificato dal D.P.R. n.82/2023 dispone che delle predette commissioni possono far parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e/o esperto in risorse umane per l'accertamento delle competenze del candidato, intese come

insieme delle conoscenze e delle capacità logico tecniche, comportamentali incluse quelle relazionali e attitudinali in relazione alle caratteristiche insite nella posizione di lavoro da ricoprire.

L'avviso di selezione approvato con la determinazione dirigenziale n. 48 del 15/01/2025 prevede che la selezione si svolga per soli esami. Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche richieste per il profilo professionale in parola e si svolgono secondo le modalità di cui agli art. 35, 35 ter e 35 quater del D. Lgs. 165/2001 e sono costituite da una prova scritta a contenuto teorico e/o teorico-pratico e da una prova orale, alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Nell'ambito della prova orale verrà effettuato anche un colloquio individuale motivazionale/attitudinale condotto da uno psicologo del lavoro e/o da un esperto in risorse umane volto all'accertamento delle competenze del candidato, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico tecniche, comportamentali incluse quelle relazionali e attitudinali come previsto dall'art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001 in relazione alle caratteristiche insite nella posizione di lavoro da ricoprire indicate nell'avviso di selezione.

La prova scritta della Selezione si è svolta in data 21/02/2025, in esito a tale prova risultano ammessi alla prova orale n. 32 candidati.

L'esito della prova scritta per tutti i candidati che l'hanno sostenuta e la convocazione dei 32 candidati ammessi alla prova orale prevista dalla Commissione per i giorni Martedì 18 Marzo 2025 ore 9:00, Mercoledì 19 Marzo 2025 ore 9:00 e Venerdì 21 Marzo 2025 ore 9:00 presso la Sala di Consiglio della Provincia di Modena in Viale Martiri della Libertà 34, Modena è stato pubblicato in data 24/02/2025 sul sito istituzionale della Provincia di Modena www.provincia.modena.it – La Provincia informa – sezione Concorsi e selezioni e tramite il Portale del reclutamento In.PA <https://www.inpa.gov.it/>.

Il calendario di convocazione dei candidati nelle singole giornate è stato stabilito dalla Commissione nella seduta del 21/02/2025 a seguito dell'estrazione considerata la lettera dell'alfabeto "X" sorteggiata il giorno in occasione della prova scritta.

In relazione alla previsione contenuta nell'avviso di selezione, con la determinazione dirigenziale n. 255 del 11/02/2025 si disponeva di integrare la Commissione come previsto dell'art. 9 del D.P.R. n.487/94 come modificato dal D.P.R. n.82/2023 individuando il componente aggiunto specialista in psicologia e/o esperto in risorse umane per l'accertamento delle competenze del candidato, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico tecniche, comportamentali incluse quelle relazionali e attitudinali in relazione alle caratteristiche insite nella posizione di lavoro da ricoprire e ad integrare la prenotazione di spesa assunta con il medesimo atto.

Pertanto, si rende necessario al fine di organizzare la prova orale della Selezione procedere ad integrare la Commissione con la nomina del componente aggiunto specialista in psicologia e/o risorse umane.

È stato individuato quale esperto risorse umane il Dr. Enrico Piva, già Dirigente di Ente locale - Settore Affari Generali, Personale, Demografici 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 Atto del Presidente n. 3 del 13/01/2025 è stato approvato il PEG 2025/2027.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Barbara Bellentani, Dirigente del Servizio

Appalti e Contratti quale vicaria del Direttore 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 integrare per le motivazioni indicate in premessa, la Commissione esaminatrice della "Selezione pubblica per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.1 posto al profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa della Provincia di Modena" nominata con la determinazione dirigenziale n. 255 del 11/02/2025 con il Dr. Enrico Piva quale membro aggregato esperto in risorse umane per coadiuvare la Commissione nell'accertamento durante le prove orali della Selezione previste per i giorni 18, 19 e 21 marzo 2025 ore 9:00, delle competenze relazionali ed attitudinali dei candidati, in relazione alle caratteristiche insite nella posizione di lavoro da ricoprire indicate nell'avviso di selezione;
- 2) 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 0,49 cent per l'esame di ciascun candidato 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;
- 3) di prenotare la conseguente spesa presunta di € 600,00 da imputare al capitolo 611 "Spese per commissioni concorsi e selezioni" del Peg 2025 comprensiva di eventuali rimborsi spese;
- 4) 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..
- 5) di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonchè ricorso

straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato;

Il Dirigente
BELLENTANI BARBARA

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

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/la sottoscritto/a ENRICO PIVA nato/a ██████████ il ██████ di ██████

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 AGGREGATO ESTERNO COMMISSIONE "SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI MODENA" della Provincia di Modena, 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 li. 06/03/2025

Firma autografa o digitale

- ☐ Allegare un documento di identità in corso di validità (IN CASO DI FIRMA AUTOGRAFA)
- ☐ Trasmettere il presente modulo all'indirizzo oppure all'indirizzo **provinciadimodena@cert.provincia.modena.it**

Riferimenti normativi :

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013 , n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
(G.U. 4 giugno 2013, n. 129)

Art 6 comma 2.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7. Obbligo di astensione.

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

(G.U. 9 maggio 2001, n. 106)

Art 53 comma 14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico **nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.** Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico

per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIVA ENRICO**
Data di nascita [REDACTED]
Luogo di nascita [REDACTED]
Residenza [REDACTED]
Tel [REDACTED]
e-mail [REDACTED]

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 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 ed è stato realizzato lo studio e l'avvio per il disloccamento della server farm presso il Data Center Lepida di Ravenna. Settore composto 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

<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da settembre 2014 al 12 giugno 2019</p> <p>Unione dei Comuni Terre d'argine (MO), via A.Pio 91, Carpi (MO)</p> <p>Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane</p> <p>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; è altresì competente per la gestione economico-previdenziale dei dipendenti oltreché per la gestione finanziaria del bilancio relativa alla spesa di personale di tutti gli enti aderenti all'Unione e della Unione stessa. Al dirigente sono stati assegnati i compiti di responsabile del 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da settembre 2011 a settembre 2014</p> <p>Unione dei Comuni Terre d'argine (MO), via A.Pio 91, Carpi (MO)</p> <p>Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane</p> <p>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 oltreché 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. Dal dicembre 2012 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; è altresì competente per la gestione economico-previdenziale dei dipendenti oltreché per la gestione finanziaria del bilancio relativa alla spesa di personale di tutti gli enti aderenti all'Unione e della Unione stessa. Al dirigente sono stati assegnati i compiti di responsabile del 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da giugno 2011 a agosto 2011</p> <p>Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA</p> <p>Funzionario con Incarico P.O. "Responsabile Sviluppo Organizzativo"</p> <p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da giugno 2010 a maggio 2011</p> <p>Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA</p> <p>Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione e Informatizzazione con contratto di diritto privato a tempo determinato</p> <p>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</p>

- **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 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

- **Data** **1999**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASPeF – Azienda speciale per i Servizi alla Persona e alla Famiglia
Piazzale Michelangelo 2 – 46100 Mantova
 - **Tipo di impiego** **Direttore Generale**
 - **Principali mansioni e responsabilità** 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

- **Periodo** **Dal 1995 al 2001**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mantova,
via ROMA 39, 46100 MANTOVA
 - **Tipo di impiego** **Funzionario Amministrativo – 8 qf presso il Settore Organizzazione Personale e Informatizzazione"**
 - **Principali mansioni e responsabilità** 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

- **Periodo** **Dal 1992 al 1995**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mantova,
via ROMA 39, 46100 MANTOVA
 - **Tipo di impiego** **Coordinatore organizzazione personale – 7 qf**
 - **Principali mansioni e responsabilità** 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

- **Periodo** **Dal 1990 al 1992**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Finale Emilia,
Piazza Verdi 1, Finale Emilia MODENA
 - **Tipo di impiego** **Capo Settore Personale e Organizzazione**
 - **Principali mansioni e responsabilità** 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

Unione dei Comuni Valli Taro e Ceno	anno 2019 Incarico per la realizzazione del progetto di avvio della gestione associate in materia di personale e delle prestazioni lavorative
Conferenza Unificata Comitato Temporaneo per l'attuazione dell'art. 4 DL 16/2014	anno 2014 Componente
Ministero dell'Interno Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (art. 155 TUEL)	dal 2014 a tutt'oggi Componente supplente
COMITATO DI SETTORE DELLE AUTONOMIE LOCALI (art. 41 D.Lgs n.165/2001)	dal 2010 al 2022 Componente della segreteria tecnica
CONFERENZA STATO - CITTÀ E AUTONOMIE LOCALI	dal 2010 al 2013 COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO
ANCITEL - ROMA	dal 2010 a tutt'oggi Consulente In gestione delle risorse umane
ANCI - Roma	dal 2009 - 2010 COMPONENTE GRUPPO "INTERPRETAZIONE" Progetto Performance e Merito – Riforma "Brunetta"
CONFERENZA UNIFICATA	dal 2008 al 2013 COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO
ANCI - Roma	dal 2008 al 2022 Consulente in gestione delle risorse umane
Comune di Poggio Rusco - Mantova	periodo 2007-2009 INCARICO TEMPORANEO DI CONSULENZA Consulenza e supporto nella gestione delle risorse umane
INCARICO Comuni di	periodo 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 1999
Consorzio dei Comuni Destra Po della Provincia di Mantova – Ostiglia (MN) Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane

Periodo Dal 1992 al 1996
Associazione dei Comuni Mantovani Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane

Periodo Dal 1990 al 1992
ANCI - Emilia Romagna Componente Consulta sui problemi del personale

ATTIVITÀ DI DOCENZA

Data 2015
Unione delle Terre d'argine - La segnalazione degli illeciti – Tutela del *whistleblower*

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 in tema di gestione e organizzazione del personale

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 Incarico temporaneo di docenza
Materia Psicologia delle Organizzazioni

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**

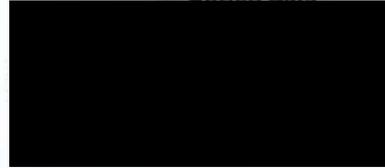
Numerosi sono gli interventi, in qualità di relatore, a convegni e tavole rotonde sui temi della gestione delle risorse umane

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R 445/2000)

Il sottoscritto Enrico Piva ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Borgo Mantovano, 24/ 02/ 2025

Enrico Piva



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, 24/ 02/ 2025

Enrico Piva

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Enrico Piva', written over the printed name.



Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Bilancio e Contabilità finanziaria

Determinazione n. 472 del 10/03/2025

Proposta n. 1142/2025 - Area Amministrativa - Contabilità del personale e Selezioni

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI MODENA. INTEGRAZIONE COMMISSIONE CON ESPERTO RISORSE UMANE

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, 10/03/2025

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

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