

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

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

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**

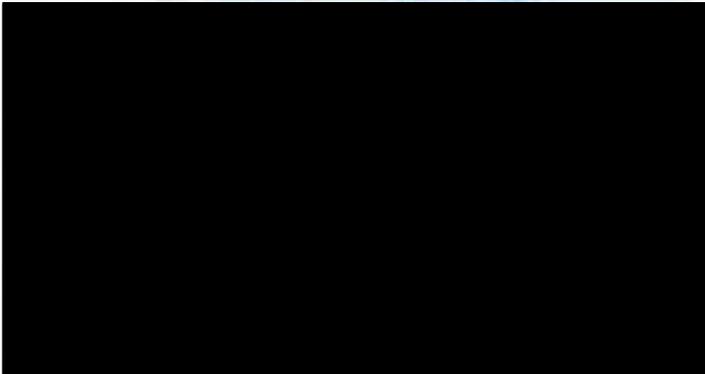
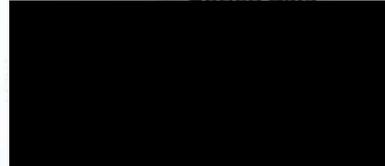
Numerosi sono gli interventi, in qualità di relatore, a convegni e tavole rotonde sui temi della gestione delle risorse umane

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

