



Provincia di Modena

Area Amministrativa
Personale e Sistemi informativi e telematica
Gestione amministrativa del personale

Determinazione numero 1159 del 02/09/2020

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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D, CON RISERVA DEL 30% PER I VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE..

Il Dirigente GAMBARINI PATRIZIA

Richiamate le determinazioni n. 1019 del 30/07/2020 e n.1138 del 28/08/2020 con le quali 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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** categoria D, con riserva del 30% per i volontari delle Forze Armate.

Viste le disposizioni del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con atto del Presidente n. 217 del 27.12.2018, successivamente integrato con atto n. 58 dell'11.06.2020, n. 69 del 10.07.2020 e n. 84 del 31.07.2020, dal quale si evince che:

- La Commissione giudicatrice è composta da un Dirigente che la presiede e da due esperti dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste, di cui almeno uno esterno, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche o che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali. E' previsto un segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dell'Ente idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni.

- Non possono far parte della Commissione coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o convivenza, o grave inimicizia, o vincolo di parentela/affinità fino al IV grado compreso, con altro componente o con alcuno dei candidati ammessi;
- Ciascun esperto esterno dovrà essere sorteggiato da una rosa di almeno tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'Area Amministrativa e il Presidente della Commissione.
- Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni giudicatrici, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.

- La Commissione può comprendere in aggiunta anche un esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane per assicurare che gli obiettivi di innovazione contenuti nel Regolamento di cui sopra, trovino concreta attuazione nella scelta dei contenuti delle prove, nella formulazione dei quesiti e nella valutazione dei candidati.
- La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti in lingua straniera, informatica e da esperti in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

Visto il verbale del 1 settembre 2020 dal quale si evince che è stata effettuata la prevista procedura di sorteggio per l'individuazione di n. 2 componenti esperti ed esterni che risultano essere la **Dr.ssa Lealini Valentina** – Dirigente della Provincia di Ferrara e il **Dr. Stefano Sola** – Dirigente dell'Unione Comuni del Sorbara.

Sono stati inoltre visionati i curricula vitae dei professionisti di cui sopra ed acquisiti quelli degli esperti estratti, allegati al presente atto insieme alle dichiarazioni 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.

Il responsabile del procedimento è il dott. Raffaele Guizzardi, Direttore dell'Area Amministrativa.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è la Provincia di Modena, con sede in Modena, viale Martiri della Libertà 34, e che il Responsabile del trattamento dei medesimi dati è il Direttore dell'Area Amministrativa.

Le informazioni che la Provincia deve rendere ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (RGPD-Regolamento Generale Protezione Dati) ed ex. D.lgs 10 Agosto 2018 n°101 che integra e modifica il D.Lgs. 196/2003 sono contenute nel “Documento Privacy”, di cui l'interessato potrà prendere visione presso la Segreteria dell' Area Amministrativa della Provincia di Modena e nel sito internet dell'Ente: www.provincia.modena.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@provincia.modena.it o al numero 059/2032975.

Si provvede 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.;

Per quanto precede,

D E T E R M I N A

- 1) di nominare la Commissione giudicatrice 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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** categoria D, con riserva del 30% per i volontari delle Forze Armate, che risulta così costituita:
 - **RAFFAELE GUIZZARDI** **PRESIDENTE**
Direttore Area amministrativa della Provincia di Modena;
 - **LEALINI VALENTINA** **ESPERTO ESTERNO**
Dirigente Settore Risorse Umane Affari Istituzionali e Legali -Vice Segretario della Provincia di Ferrara;
 - **SOLA STEFANO** **ESPERTO ESTERNO**
Dirigente Responsabile dell'Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione Comuni del Sorbara;
- 2) di incaricare delle funzioni di Segretario della Commissione giudicatrice suindicata il Dott. Alberto Pinzi – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D – 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. 217 del 27.12.2018 e successive integrazioni 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 settima qualifica funzionale, compete un compenso omnicomprensivo per le attività svolte in seno alla commissione di Euro 258,00, oltre ad Euro 0,52 per la correzione di ciascun elaborato 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 dare atto che la dott.ssa Lealini Valentina partecipa in orario di servizio nell'ambito della collaborazione istituzionale;
- 5) di prenotare la conseguente spesa presunta di €. 500,00 da imputare al capitolo 611 "*Spese per commissioni concorsi e selezioni*" del PEG 2020, comprensiva di eventuale rimborsi spese;
- 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;
- 7) 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..

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
sede di lavoro
Telefono
Fax
E-mail

LEALINI VALENTINA

02- 04- 1970

PROVINCIA DI FERRARA – CASTELLO ESTENSE

0532-299320

0532-299351

nome.cognome@provincia.fe.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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
 - Principali mansioni e responsabilità

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

Dall'aprile 2016

Provincia di Ferrara

Ente pubblico

Dirigente – Area Amministrativa, a seguito di pubblico concorso, a tempo indeterminato

Responsabile Settore Risorse Umane Affari Istituzionali e Legali

Vice Segretario

Vice Ragioniere Capo

Dal luglio 2014

Provincia di Ferrara

Ente pubblico

Dirigente – Area Amministrativa, a seguito di pubblico concorso, a tempo indeterminato

Responsabile Settore Risorse Umane Affari e Istituzionali

Vice Segretario

Dall' aprile 2012

Provincia di Ferrara

Ente pubblico

Dirigente – Area Amministrativa, a seguito di pubblico concorso. A tempo indeterminato

Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane

Dal settembre 2001

Provincia di Ferrara

Ente pubblico

Funzionario cat. D 3, posizione economica D5 a tempo indeterminato.

Incaricata di Posizione Organizzativa – Responsabile PO Risorse Umane

Ottobre 1997 a settembre 2001

Consorzio Parco Regionale del Delta del Po.

Ente pubblico

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario cat. D 3 a tempo indeterminato. Funzionario amministrativo, Responsabile del Servizio Finanziario.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni 1996/97 Comune di Comacchio</p> <p>Ente pubblico FUNZIONARIO ex VIII[^] q.f. – CCNL Regioni Enti Locali - Capo Servizio a tempo indeterminato Direzione di struttura : Servizio Personale, Contratti, Contenzioso e Assicurazioni</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Gennaio 1996 Università degli studi di Ferrara</p> <p>Laurea in Giurisprudenza 110/110 lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Luglio 1999 Istituto Tecnico G.B. Aleotti</p> <p>Diploma di maturità 56/60</p>
<p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>italiano</p> <p>inglese</p> <p>discreta</p> <p>elementare</p> <p>elementare</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	
	<p>Componente del Comitato di Settore del Comparto Autonomie Locali – Designazione UPI del 2/02/2016 – per l’avvio della negoziazione nazionale 2016 .</p> <p>Curatrice di rubrica del mensile <i>“Human Capital”</i> e della rivista HC on line edite da EDK Editore, dal 2006 al 2013, Autrice di due pubblicazioni monografiche, edite da EDK Editore: <i>“L’incompatibilità nel Pubblico Impiego”</i> ediz. 2008 e <i>“Mobbing, Come difendersi”</i>, ediz. 2009, Collaborazione editoriale con Leggi D'Italia, Gruppo Wolter Kluwer dal giugno 2014 al maggio 2015.</p>

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SOLA STEFANO
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 09.10.2019 – in corso
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

Unione Comuni del Sorbara
Unione di Comuni
DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI (assunto a tempo determinato ex articolo 110 comma 1 TUEL e posto in posizione di aspettativa dal Comune di Nonantola).
Vice Segretario dell'Unione comuni del Sorbara a tutt'oggi.
Direttore operativo dell'Unione comuni del Sorbara dal 09.10.2019 a tutt'oggi.
Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola (che comprende Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp) e Vice Segretario del Comune di Nonantola a tutt'oggi.

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

• dal 25/06/2014 al 08.10.2019
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Unione Comuni del Sorbara
Unione di Comuni
DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI (assunto a tempo determinato ex articolo 110 comma 1 TUEL e posto in posizione di aspettativa dal Comune di Nonantola).
Vice Segretario dell'Unione comuni del Sorbara a tutt'oggi.
Direttore operativo dell'Unione comuni del Sorbara dal 01.01.2015 al 08.10.2019
Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola (che comprende Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp) e Vice Segretario del Comune di Nonantola a tutt'oggi.
Dal 04.01.2019 al 15.09.2019 Reggente della Segreteria del Comune di Nonantola.

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei seguenti servizi che costituiscono l'Area organizzazione ed affari generali dell'Unione:
Servizio organizzazione e segreteria; Servizio appalti per lavori; Servizio appalti per forniture; Servizio amministrativo informatico; Servizio unico Sistema informatico associato; Servizio unico del personale.

Quale Responsabile del Servizio unico del personale, gestione, in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, delle relazioni sindacali dell'Unione comuni del Sorbara e

dei Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino.

In qualità di Direttore operativo dell'Unione: collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e dei servizi dell'ente; coordinamento delle attività dei Responsabili.

Responsabile della trasparenza dell'Unione comuni del Sorbara.

Responsabile per la transazione digitale dell'Unione comuni del Sorbara dal 29.08.2018.

In qualità di Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola, gestione dei seguenti servizi che costituiscono l'Area:

Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp.

• dal 27/05/2014 al 24/06/2014

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Comune di Nonantola

Ente Locale

FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI
VICESEGRETARIO VIII QUALIFICA FUNZIONALE (Cat. D3-D5, con APO)

Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali che comprende:

Servizio segreteria e servizio anagrafe.

Vicesegretario Comunale.

• dal 01/10/2005 al 26/05/2014

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Unione Comuni del Sorbara

Unione di Comuni

DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E AFFARI (assunto a tempo determinato ex articolo 110 comma 1 TUEL e posto in posizione di aspettativa dal Comune di Nonantola).

Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola (che comprende Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp) e Vice Segretario del Comune di Nonantola.

• dal 29/12/1995 al 30/09/2005

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Comune di Nonantola

Ente Locale

FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI
VICESEGRETARIO VIII QUALIFICA FUNZIONALE (Cat. D3 con APO dal CCNEL 99)

Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali che comprende:

Servizio segreteria e servizio anagrafe.

Vicesegretario Comunale.

• dal 01/09/1994 al 28/12/1995

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Modena

Ente Locale

CAPO SEZIONE AFFARI GENERALI PRESSO IL II DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE
PROVINCIALE DI MODENA

Predisposizione gare d'appalto, responsabilità del procedimento istruttore, coordinamento degli uffici archivio e protocollo di settore con compito di controllo del personale addetto alla segreteria.

• dal 13/10/1993 al 31/08/1994

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• A.S. 91/92;92/93;93/94

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Modena

Ente Locale

Istituto Tecnico Commerciale I.T.C. "A. Meucci" di Carpi
SEGRETARIO SCOLASTICO VIII QF. FUNZIONALE

Ministero Pubblica Istruzione

COORDINATORE AMMINISTRATIVO

Coordinatore Amministrativo presso i circoli didattici dei Bomporto, Mirandola I e Modena III.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 2007/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 2006-2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 2000/2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1997-1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1996-
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- SPISA. – SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA*
Corso "La disciplina in materia di contratti pubblici nel nuovo Codice degli appalti e delle concessioni alla luce anche degli atti attuativi" nelle giornate di: martedì 8 novembre 2016, venerdì 11 novembre 2016, martedì 15 novembre 2016, mercoledì 16 novembre 2016, martedì 22 novembre 2016, mercoledì 23 novembre 2016, martedì 29 novembre 2016, mercoledì 30 novembre 2016, martedì 6 dicembre 2016, martedì 13 dicembre 2016, mercoledì 14 dicembre 2016, per un totale di 42 ore delle 48 ore previste.
Accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Bologna per 20 crediti.
- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI – CEIDA ROMA (9-14 Giugno 2008 e 15-20 settembre 2008)*
Corso di perfezionamento post- laurea in materia di personale dal titolo "Diritto del lavoro nelle P.A. e sulla gestione del personale", legalmente riconosciuto, con votazione di 59/60 nella prova finale.
- SPISA e QUASAP – BOLOGNA*
Corso su "I Contratti Pubblici di Lavori , Servizi, Forniture" della durata complessiva di 90 ore dal 05 Ottobre al 14 Dicembre 2006
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA – SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA*
Diploma di specializzazione post laurea in "Studi sull'Amministrazione Pubblica" conseguito presso l'Università degli studi di Bologna (SPISA) a seguito di esame generale riportando la votazione di 60 su 70. La durata legale del corso di studio è di due anni accademici.
- SPISA - UNIVERSITA' DI BOLOGNA*
Corso sull'Organizzazione, Pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme (D.lgs. 396/97, D.lgs. 80/98 e D.lgs. 387/98) dal 12 Marzo 1999 al 24 Aprile 1999, per un totale di 40 ore delle 40 ore previste.
- SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITA' LUIGI BOCCONI DI MILANO*
Corso di perfezionamento post-laurea, con valutazione finale, legalmente riconosciuto, conseguimento del relativo titolo di perfezionamento riconosciuto con decreto rettoriale del 07/06/1996 n. 4027 ai sensi del DPR 10/03/1982 n. 162 art. 16
- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI – CEIDA ROMA*
Corso di perfezionamento post- laurea "master in diritto e pratica dei lavori pubblici" dal 25.11.'96 al 21.12.'96 con votazione di 58/60 nella prova finale.

- 1990 DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguito presso l'Università degli studi di Modena (vecchio ordinamento)
- 1980-1981 DIPLOMA di Maturità scientifica conseguita presso il Liceo "M. Morandi" di Finale Emilia

CAPACITÀ LINGUISTICHE		Comprensione		Parlato		Scritto	
Autovalutazione		Ascolto		Lettura		Interazione	
Livello europeo (*)						Produzione orale	
Inglese		A2		A2		A2	
Francese		B1		B1		B1	

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>Gestione delle relazioni sindacali in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, dell'Unione comuni del Sorbara e dei comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino.</p> <p>Gestione di relazioni istituzionali con gli organi di governo dell'ente, degli enti aderenti all'Unione, di enti sovraordinati.</p> <p>Responsabile dell' ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Nonantola ai sensi della legge 150/2000.</p> <p>Responsabile di Ufficio comunale di Censimento e di Ufficio associato di Censimento.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Definizione delle politiche strategiche di gestione delle risorse umane, dai processi dotazionali alle procedure selettive/concorsuali.</p> <p>Presidente ed Esperto di commissioni di concorso/selezione per l'accesso al pubblico impiego presso gli enti locali.</p> <p>Programmazione delle procedure di approvvigionamento di lavori, forniture e servizi.</p> <p>Elaborazione e sviluppo di esperienze di partenariato pubblico-privato ("finanza di progetto" e "locazione finanziaria di opera pubblica").</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona Capacità di uso per Microsoft Word, discreta per Microsoft Excel. Utilizzo della posta elettronica e navigazione in rete. Buona conoscenza degli applicativi gestionali specifici di gestione del protocollo e della segreteria. Utilizzo di strumenti tecnici per la presentazione di relazioni; capacità acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa.</p>

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI indetti dall'Unione comuni del Sorbara e dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino dal 2009 ad oggi, nonché delle commissioni valutatrici nell'ambito delle procedure di mobilità;

COMPONENTE in qualità di esperto nelle seguenti commissioni giudicatrici di concorso:

Comune di Modena – Procedura di selezione pubblica per la copertura di un posto al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", cat. D3, anno 2019;

Unione Comuni Modenesi Area Nord - Procedura di selezione pubblica per la copertura di un posto al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", cat. D, anno 2018;

Unione Comuni Modenesi Area Nord – Procedura di ricerca di personale mediante prova selettiva tramite contratto di lavoro a tempo determinato di un posto di Dirigente (art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000) nonché incarico di Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, anno 2018;

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – video terminalista categoria B4. Anno 2002.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore direttivo categoria D3. Anno 2002.

Partecipanza agraria di Nonantola - Concorso pubblico per la copertura del posto di segretario categoria C1 -Anno 2002.

Provincia di Modena– Concorso pubblico per soli esami – Istruttore amministrativo categoria C1. Anno 2002.

Comune di Medolla – Procedura di selezione verticale per la copertura di un posto al pp Funzionario, categoria D3. Anno 2002.

Comune di Ravarino - Concorso pubblico per esami - per l'assunzione di istruttore amministrativo categoria C1. Anno 2002.

Comuni di Nonantola, Bomporto, Ravarino, Bastiglia – Selezione per l'individuazione del Difensore Civico – anno 2001. Presidente.

Comuni di Nonantola, San Cesario, – Selezione per la formazione di graduatoria al profilo professionale educatore a tempo determinato – anno 2001. Presidente.

Comuni di Nonantola, San Cesario, Castelfranco – Selezione per la formazione di graduatoria terminalista a tempo determinato – anno 2001. Presidente.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore amministrativo categoria C1. Anno 2001.

Provincia di Modena – Corso Concorso Istruttore categoria C1. Anno 2001.

Comune di Ravarino - Concorso pubblico per esami -per l'assunzione con contratto di formazione lavoro di un geometra categoria C1. Anno 2001.

Comuni di Nonantola – Castelfranco e Consorzio aree produttive – Concorso unico – Istruttore area amministrativa 6qf. Categoria C1 Anno 1999 - 2000.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Segretario scolastico 8 qf. Anno 1999.

Comune di Mirandola – Concorso interno – Funzionario coordinatore servizio di controllo interno 8qf. Anno 1998.

Comuni di Nonantola – Castelfranco e Consorzio aree produttive – Concorso unico – Istruttore direttivo area amministrativa 7qf. Anno 1997.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore direttivo giuridico amministrativo 7qf. Anno 1997.

Consorzio Aree Produttive Modena - Selezione pubblica - Istruttore amministrativo 6qf anni 1996/97.

Comune di Finale Emilia – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore direttivo giuridico amministrativo 7qf. Anno 1996.

PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI GARA indette

dall'Unione comuni del Sorbara nonché delle procedure indette dai Comuni di Bastiglia Bomporto Nonantola e Ravarino di competenza del Servizio unificato appalti dal 2009 ad oggi, **così come riportato nella scheda allegata A;**

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per l'affidamento del servizio di produzione e fornitura pasti destinati alla ristorazione scolastica per gli anni scolastici dal 2017/2018 al 2021/2022, presso il Comune di Finale Emilia

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per l'affidamento del servizio di sostegno educativo-assistenziale per l'integrazione scolastica per gli anni scolastici dal 2017/2018 al 2021/2022, presso il Comune di Finale Emilia;

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE giudicatrice nella gara "per la scelta del socio privato per la costituzione di una società mista per la gestione della farmacia comunale di nuova costituzione a Nonantola (MO) e per l'affidamento del servizio;

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per il concorso di progettazione aperto in due gradi – Davanti a Villa Emma: un luogo per la memoria dei ragazzi ebrei salvati a Nonantola – 1942/43, bandito dalla "Fondazione Villa Emma";

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per il Concorso Progettazione "Una nuova vivibilità per il Centro di Nonantola dal 31/10/2012 bandito dal Comune di Nonantola;

COMMISSARIO STRAORDINARIO della Partecipanza Agraria di Cento (Ferrara) dal mese di Gennaio 2018 a Giugno 2019 su nomina del Presidente della Regione Emilia Romagna;

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE esaminatrice per la valutazione delle candidature dei componenti del "NUCLEO DI VALUTAZIONE" presso UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO in data 10/11/2017;

INCARICO DI STUDIO conferito nel mese di luglio 2014 dal Comune di Salsomaggiore Terme, per la ricognizione e la verifica della costituzione del contratto decentrato integrativo – Area Dirigenti.

Conferimento da parte di ANCICOM dell'incarico di DOCENTE DEL SEMINARIO: "Le stazioni Appaltanti per opere pubbliche in riferimento al sisma emiliano" per la giornata del 15/10/2014.

INCARICO DI COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE nell'ambito del progetto ELENA presso L'Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile di Modena – anno 2012;

CONSULENTE IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO
collaboratore occasionale presso il servizio per l'impiego della Amministrazione provinciale di Modena anno 2003;

DOCENTE PER LA FORMAZIONE DI PERSONALE
incarico di collaborazione occasionale conferito dalla Società ISMO di Milano in qualità di docente per la formazione di personale interno, presso l'Amministrazione provinciale di Modena anno 2002.;

Incarico di collaborazione occasionale in qualità di docente al corso concorso per progressione verticale istruttore amministrativo, presso l'Amministrazione provinciale di Modena anno 2001.

Segretario del Consiglio di Amministrazione della società Sorgea S.r.l.

Segretario del Consiglio di Amministrazione della società Geovest S.r.l.

Collaboratore occasionale in qualità di esperto amministrativo e giuridico presso la Partecipanza agraria di Nonantola per l'anno 2002, 2003.

Collaboratore professionale in area giuridico amministrativa presso il Consorzio Sorgea per la gestione acqua e gas per l'anno 1998, 1999, 2000, 2001, 2002.

Segretario incaricato della Partecipanza Agraria di Nonantola dal 20.06.1997 al 31.12.2001.

Collaboratore professionale in area giuridico amministrativa presso il Consorzio Acquedotto Fosaglia Fontanina dal luglio al dicembre 1996 e 1997.

Consulente incaricato presso il Settore Affari Generali del Comune di Nonantola dal settembre al dicembre 1995, con compiti in materia di gestione del personale predisposizione di concorsi e redazione del Regolamento Comunale per gli acquisti sotto la soglia di rilievo comunitario.

MEMBRO PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

designato della Commissione Consiliare del Comune di Finale Emilia.

PUBBLICAZIONI e ARTICOLI:

Tesi di laurea in Storia del Diritto Italiano "Arrigo Solmi. Storia del diritto Pubblico e pensiero politico", Bibliografia pubblicata in STUDI STORICI SULLE ISTITUZIONI DELLA SARDEGNA NEL MEDIOEVO, Illisso editore.

Redazione di dispense in occasione dei corsi di formazione del personale dell'Unione neoassunto e di aggiornamento del personale dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, in materia di redazione degli atti amministrativi (anni 2008; 2016; 2018).

Idoneità alla qualifica di dirigente:

AUSL di Modena Graduatoria generale per la copertura di un posto a dirigente amministrativo. 6° classificato con punti 72,32.

AUSL di Modena Graduatoria generale per la copertura di un posto a dirigente area economico finanziaria. 4° classificato.

PATENTE/I B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Finale Emilia, 17.09.2019

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

La sottoscritta LEALINI VALENTINA nata a FERRARA il 02/04/1970 e residente in via della Paglia n. 11 a Ferrara.

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 DI CONCORSO e presa visione dei componenti della commissione , nonchè 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

X 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.**

X 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. 217 del 27.12.2018, che espressamente richiama quanto disposto dagli artt. 51 e 52 c.p.c.;

X 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.

- oppure dichiaro che _____

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.

Ferrara li 1/09/2020.

LEALINI VALENTINA

Firma 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.



UNIONE COMUNI DEL SORBARA

Provincia di Modena

per i Comuni di Bastiglia-Bomporto-Nonantola-Ravarino

Nonantola lì 02/09/2020

Al Dirigente dell'Area
Amministrativa
Dr. Raffaele Guizzardi
Provincia di Modena

e p.c.

Al Dr. Stefano Sola
SEDE

Al Servizio Unico del Personale
Unione Comuni del Sorbara

Oggetto: Richiesta della Provincia di Modena di autorizzare il Dirigente dell'Unione Comuni del Sorbara, Dr. Stefano Sola, a partecipare ai lavori della Commissione esaminatrice per la Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D, con riserva del 30% per i volontari delle forze armate - Riscontro.

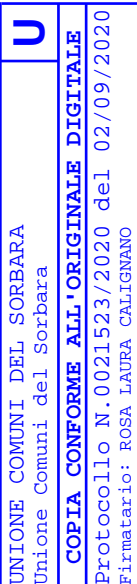
Vista la richiesta della Provincia di Modena, formulata dal Dirigente Dr. Raffaele Guizzardi, di cui all'oggetto, assunta al Protocollo dell'ente al n. 21450 del 01/09/2020;

Richiamate le disposizioni contenute nell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;

Preso atto che il dipendente interessato, dr. Stefano Sola, nella documentazione agli atti:

- ha dichiarato che relativamente allo svolgimento dell'incarico non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente e di non presentare altre cause di inconfiribilità/incompatibilità a svolgere prestazioni professionali nell'interesse della Provincia di Modena;
- ha dichiarato che rispetterà le previsioni di cui al PTPCT dell'Unione Comuni del Sorbara;
- ha dichiarato che l'attività sarà svolta nell'ambito dell'attività di collaborazione istituzionale tra enti, al di fuori dell'orario di lavoro, al di fuori della sede di lavoro, senza l'utilizzo di beni e strumenti dell'Amministrazione, e non comporterà interferenza con l'attività lavorativa ordinaria;
- ha dichiarato di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

Dato atto che non sussistono cause ostative all'autorizzazione e che l'incarico non è incompatibile con l'esercizio dell'attività lavorativa essendo svolta al di fuori della sede e





UNIONE COMUNI DEL SORBARA

Provincia di Modena

per i Comuni di Bastiglia-Bomporto-Nonantola-Ravarino

dall'orario di lavoro, per il periodo di tempo strettamente necessario ai lavori della commissione esaminatrice;

Vista la deliberazione di Giunta n. 99 del 28/12/15 relativamente ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti;

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

SI AUTORIZZA

il dottor Stefano Sola, dirigente a tempo determinato dell'Unione Comuni del Sorbara, in un'ottica di collaborazione istituzionale, a partecipare ai lavori della Commissione esaminatrice per la selezione pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D, con riserva del 30% per i volontari delle forze armate.

Si precisa che l'incarico dovrà essere svolto al di fuori della sede e dal proprio orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il compenso spettante dovrà essere liquidato direttamente all'interessato.

Si chiede, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. ed ai fini di una corretta attuazione dell'Anagrafe delle Prestazioni, di compilare e trasmettere entro 8 giorni il modulo allegato e comunicare entro 15 giorni da ogni liquidazione il compenso corrisposto.

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Rosa Laura Calignano

Originale firmato digitalmente secondo le norme vigenti (DPR 445/2000; D.Lgs 82/2005 s.m.i.).



Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Contabilità ordinaria

Determinazione n. 1159 del 02/09/2020

Proposta n. 2044/2020 - Area Amministrativa - Gestione amministrativa del personale

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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D, CON RISERVA DEL 30% PER I VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE.

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, 02/09/2020

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

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