



Provincia di Modena

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

Determinazione numero 635 del 27/03/2025

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - SETTORE DI ATTIVITA' TRASPORTI E CONCESSIONI. NOMINA COMMISSIONE.

Il Dirigente GUIZZARDI RAFFAELE

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

Richiamato l'Atto del Presidente n. 11 del 29/01/2025 con il quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 contenente il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027.

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

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

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

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

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

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

PRESIDENTE:

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

COMPONENTI:

Due membri esperti nell'ambito delle competenze comportamentali e tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione. Potrà essere prevista la presenza in qualità di

membro effettivo o aggregato dello psicologo del lavoro e/o esperto in risorse umane. Nel caso si tratti di persone non dipendenti della pubblica amministrazione, dovranno avere una professionalità almeno equiparabile per contenuti a quelle del posto messo a selezione;

- ogni Commissione giudicatrice dovrà comprendere almeno un membro esterno;
- le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Servizio Personale e sistemi informativi e telematica o altro dipendente incaricato dal Dirigente dell'Area Amministrativa, appartenente almeno all'area degli Istruttori (ex categoria C).

È stato individuato, quale esperto esterno il Dr. Enrico Piva, 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 il Dr. Raffaele Guizzardi, 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@levida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860 .

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

Per quanto precede,

DETERMINA

1)di nominare la Commissione giudicatrice della selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la copertura di n.1 posto al profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE – SETTORE DI ATTIVITA' TRASPORTI E CONCESSIONI che risulta così composta:

Ing. DANIELE GAUDIO

Dirigente del Servizio di Programmazione Urbanistica, scolastica e trasporti della Provincia di Modena

PRESIDENTE

Dr.ssa TERESA PACCHIONI **ESPERTO INTERNO**
Funzionario amministrativo con Elevata Qualificazione in servizio presso l'Area Amministrativa della Provincia di Modena

Dr. ENRICO PIVA

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

ESPERTO ESTERNO

- 2)di incaricare delle funzioni di Segretaria della Commissione giudicatrice suindicata la dipendente Dr.ssa Ida Caterina Gemma – Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione– in servizio presso il Servizio personale, sistemi informativi e telematica;
- 3)di stabilire, in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con atto del Presidente n. 188 del 28.12.2020 circa i compensi spettanti alla Commissione, che:
 - ✓ ai Componenti che non siano dipendenti di una pubblica amministrazione, ai sensi del DPCM 23 marzo 1995 così come specificato all'art. 16 del Regolamento interno, nell'ipotesi in oggetto riguardante un profilo professionale equiparabile alla ex settima qualifica funzionale, compete un compenso omnicomprensivo per le attività svolte in seno alla commissione di Euro 258,23 maggiorati del 20% (€ 51,65) pertanto un compenso di € 309,88, oltre ad Euro 0,62 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 ricorrono le circostanze;
- 4)di prenotare complessivamente per i componenti esterni della Commissione la conseguente spesa presunta di € 500,00 da imputare al capitolo 611 “Spese per commissioni concorsi e selezioni” del PEG 2025, comprensiva di rimborsi spese;
- 5)di provvedere alla pubblicazione sul sito internet della Provincia nella Sezione “Amministrazione Trasparente” dei dati relativi alla presente determinazione, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, nonché nella sezione consulenti e collaboratori ai sensi dell'art. 15 medesimo D. Lgs.;
- 6)di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonchè ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato.

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

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

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Luogo di nascita
Residenza
Tel
e-mail

PIVA ENRICO
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data	2005
• Corso di formazione		IMQ - Milano
		Verifiche ispettive interne per i Sistemi di Gestione per la Qualità
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data	2005
• Corso di formazione		Dipartimento della Funzione Pubblica/ANCI - Roma
		Progetto FAP – formazione avanzata per il personale degli Enti Locali
• Nome e tipo di istituto di formazione	• Data	2006
• Corso di formazione		IMQ - Milano
		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 ricoprendendovi 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 Desk 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 	Da settembre 2014 al 12 giugno 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Unione dei Comuni Terre d'argine (MO), via A.Pio 91, Carpi (MO)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	L'incarico prevede la gestione giuridica, economico-finanziaria e previdenziale relative all'amministrazione delle risorse umane dell'Unione e di tutti i comuni aderenti al medesimo ente E' di competenza del Settore la gestione del reclutamento del personale, delle relazioni sindacali per tutti gli enti costituenti l'Unione; 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Da settembre 2011 a settembre 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Unione dei Comuni Terre d'argine (MO), via A.Pio 91, Carpi (MO)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	L'incarico prevede il coordinamento del progetto per il trasferimento all'Unione Terre d'argine della materia della gestione e amministrazione delle risorse umane da parte di tutti i comuni aderenti al medesimo ente oltreché la creazione di una apposita struttura tecnica, di tutta 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Da giugno 2011 a agosto 2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario con Incarico P.O. "Responsabile Sviluppo Organizzativo"
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Da giugno 2010 a maggio 2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione e Informatizzazione con contratto di diritto privato a tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	L'incarico prevede: la programmazione e la gestione dei fabbisogni occupazionali in raccordo con i piani di sviluppo dell'ente, definiti dagli organi di direzione politica; la gestione delle relazioni sindacali; la cura del processo di gestione e di sviluppo delle risorse umane; la definizione e la gestione dell'organizzazione comunale; la gestione dei sistemi di qualità UNI EN ISO 9001:2008 e 14001:2004 sull'insieme delle procedure comunali; la gestione e lo sviluppo del Sistema Informativo Comunale relativo: alle reti di comunicazione dati e voce, alle attrezzature informatiche, ai softwares gestionali

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

anno	2019
Unione dei Comuni Valli Taro e Ceno	Incarico per la realizzazione del progetto di avvio della gestione associate in materia di personale e delle prestazioni lavorative
anno	2014
Conferenza Unificata Comitato Temporaneo per l'attuazione dell'art. 4 DL 16/2014	Componente
dal	2014 a tutt'oggi
Ministero dell'Interno Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (art. 155 TUEL)	Componente supplente
dal	2010 al 2022
COMITATO DI SETTORE DELLE AUTONOMIE LOCALI (art. 41 D.Lgs n.165/2001)	Componente della segreteria tecnica
dal	2010 al 2013
CONFERENZA STATO - CITTÀ E AUTONOMIE LOCALI	COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO
dal	2010 a tutt'oggi
ANCITEL - ROMA	Consulente in gestione delle risorse umane
dal	2009 - 2010
ANCI - Roma	COMPONENTE GRUPPO "INTERPRETAZIONE" Progetto Performance e Merito – Riforma "Brunetta"
dal	2008 al 2013
CONFERENZA UNIFICATA	COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO
dal	2008 al 2022
ANCI - Roma	Consulente in gestione delle risorse umane
periodo	2007-2009
Comune di Poggio Rusco - Mantova	INCARICO TEMPORANEO DI CONSULENZA Consulenza e supporto nella gestione delle risorse umane
periodo	2000 -2020
INCARICO	Componente Nucleo di Valutazione
Comuni di	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)

Consorzio dei Comuni Destra Po della Provincia di Mantova – Ostiglia (MN)	Data 1999 Periodo Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane
Associazione dei Comuni Mantovani	Periodo Dal 1992 al 1996 Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane
ANCI - Emilia Romagna	Periodo Dal 1990 al 1992 Componente Consulta sui problemi del personale

ATTIVITÀ DI DOCENZA

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

Data	1999
Consorzio dei Comuni Destra Po della Provincia di Mantova– Ostiglia (MN)	Modelli applicativi per il nuovo Ordinamento professionale e il CCNL 01/04/1999

ATTIVITÀ EDITORIALE

Data	2016
	Zeroseipup s.r.l.
	Collana orientamenti e strumenti
	Il personale per i servizi d'infanzia gestiti dagli enti locali: nel labirinto dei vincoli assunzionali
Data	2012
	EDK Editore
	Le politiche di gestione del personale dopo
	dopo il d.lgs. n. 141/2011 e le ultime manovre
Data	2009 - 2013
	Forum Media Edizioni Srl
	La nuova riforma del Pubblico Impiego su CD-Rom
	Gestione e Organizzazione del lavoro
Data	1998
	Maggioli editore
	Rivista del personale dell'Ente Locale
	Efficienza gestionale e benessere lavorativo alla luce del DLgs n. 29/1993

LINGUA STRANIERA

INGLESE - LIVELLO SCOLASTICO

CONOSCENZE INFORMATICHE

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 2004: Auditor aziendale ISO 9001

Anno 2002: Assessor EFQM del Comune di Mantova

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

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

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

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



DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

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

ART 6 COMMA 2 e 7 DEL D.P.R n°62/2013

ART 15 DEL D.LGS n°33/2013

Il sottoscritto Enrico Piva nato a [REDACTED]

Vista la normativa in materia sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse richiamate dal D.lgs n°165/2001, D.lgs n°33/2013 e dal D.P.R. n°62/2013 con riferimento all'incarico di COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONE SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - SETTORE DI ATTIVITÀ: TRASPORTI E CONCESSIONI della Provincia di Modena, e presa visione dei componenti della commissione 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 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 autonoma e occasionale

- oppure dichiaro che _____

(Nel caso di uno o più cariche o incarichi ricoperte/i o più attività svolte, specificare l'Ente o gli 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 configgere 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 [REDACTED]

Modena, Borgo mantovano lì 26/03/2025



.....
Fido
.....



Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Bilancio e Contabilità finanziaria

Determinazione n. 635 del 27/03/2025

Proposta n. 1472/2025 - Area Amministrativa - Contabilità del personale e Selezioni

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE
AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI
16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLA
ELEVATA QUALIFICAZIONE - SETTORE DI ATTIVITA' TRASPORTI E
CONCESSIONI. NOMINA COMMISSIONE**

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

Modena li, 27/03/2025

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

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