



Provincia di Modena

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

Determinazione numero 2516 del 11/11/2025

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 DIRETTIVO INGEGNERE GESTIONALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNAME AL SERVIZIO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA DELL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI MODENA. NOMINA COMMISSIONE.

Il Dirigente GOZZOLI LUCA

Richiamata la determinazione n.2066 del 30/09/2025 con la quale si è provveduto ad approvare 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 Ingegnere Gestionale – area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – da assegnare al Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica dell'area amministrativa della provincia di Modena";

Richiamata la determinazione n. 2392 del 24/10/2025 con la quale si è provveduto all'ammissione di n.17 candidati che hanno presentato nei termini domanda di partecipazione alla selezione in parola;

Viste le disposizioni 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 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, salvo motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.

•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 31 ottobre 2025 dal quale si evince che è stata effettuata la prevista procedura di sorteggio per l'individuazione di un componente esperto ed esterno che risulta essere il dr. Alessandro Cantelli, Dirigente Responsabile del Settore Servizi Informativi Associati dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Vista la comunicazione prot. n. 37711 del 06/11/2025 con la quale l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha autorizzato il dr. Alessandro Cantelli allo svolgimento dell'incarico fuori dall'orario di lavoro, acquisita al Protocollo Generale n. 38687 del 10/11/2025.

Sono stati inoltre visionati i curriculum vitae dei professionisti di cui al verbale 31 ottobre 2025 ed acquisito quello dell'esperto estratto, allegato, al presente atto 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”.

L'art.9 del D.P.R. n.487/94 come modificato dal D.P.R. n.82/2023 prevede “Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

Considerato che l'avviso di Selezione approvato con la determinazione n. 2066 2066 del 30/09/2025 prevede che il colloquio di selezione potrà comprendere prove situazionali individuali e/o di gruppo e colloquio motivazionale 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 e specificate nell'avviso di selezione.

Si ritiene, di integrare la commissione esaminatrice individuando un componente esterno aggiunto esperto psicologo del lavoro per l'accertamento delle competenze comportamentali, relazionali ed attitudinali in relazione alle caratteristiche insite nella posizione di lavoro da ricoprire. Poiché tale figura professionale non è presente all'interno dell'Amministrazione, la Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 774 del 15/04/2025 ha affidato alla ditta Aretes il servizio di attivazione e conduzione – in via sperimentale – di uno Sportello di ascolto psicologico per i dipendenti della Provincia di Modena e dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico. Nell'ambito del servizio fornito la società garantisce la presenza specializzata e qualificata di psicologi del lavoro iscritti all'Ordine degli Psicologi nelle Commissioni di concorso per la valutazione psico-attitudinale.

A tal fine, la società ha individuato la Dr.ssa Alessia Paini, Psicologa del Lavoro e delle organizzazioni, professionista gradito all'amministrazione.

Il CV della Dr.ssa Paini, 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 Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, Dr. Luca Gozzoli, quale vicario 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@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 pubblica per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.1 posto al profilo professionale di Istruttore Direttivo Ingegnere Gestionale – area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – da assegnare al Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica dell'area amministrativa della provincia di Modena" così composta

Dr. Raffaele Guizzardi

Presidente

Direttore dell'Area Amministrativa della Provincia di Modena

Ing. Francesca Pollacci

Componente interno

Istruttore direttivo ingegnere – Area funzionari e della Elevata Qualificazione presso Servizio Edilizia dell'Area Tecnica della Provincia di Modena

Dr. Alessandro Cantelli

Componente esterno

Dirigente Settore Servizi Informativi Associati dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

Dr. ssa Alessia Paini

Componente esperto esterno aggregato

Psicologa del Lavoro e delle Organizzazioni

- 2) di incaricare delle funzioni di Segretaria della Commissione giudicatrice suindicata la dipendente Elena Gazzetti – Funzionario con 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 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 ricorrono le circostanze;
- 4) di dare atto che il Dr. Alessandro Cantelli è stato autorizzato dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con comunicazione prot. n. 37711 del 06/11/2025 acquisita al 38687 del 10/11/2025 allo svolgimento dell'incarico fuori dall'orario di lavoro.
 - 5) di prenotare la conseguente spesa presunta di € 500,00 da imputare al capitolo 611 "Spese per commissioni concorsi e selezioni" del Peg 2025, comprensiva di eventuali rimborsi spese;
 - 6) 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.;
 - 7) di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonché ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato.

Il Dirigente
GOZZOLI LUCA

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CANTELLI, ALESSANDRO**

Social www.linkedin.com/in/alessandrocantelli

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (ad - a) Dal 16 giugno 2024 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei comuni del Distretto Ceramico della Provincia di Modena, via Adda 50 Sassuolo (superficie totale dell'unione 424,77 km², abitanti 119.783)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dirigente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei sistemi informativi coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
 - indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
 - indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
 - accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
 - analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
 - cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
 - indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
 - progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e la partecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
 - promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale

<https://www.distrettoceramico.mo.it/>

- Date (ad - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 13 settembre 2021 al 31 dicembre 2024

Comune di Parma, Strada Repubblica 1, 43121 Parma

Ente Locale

Dirigente a tempo determinato ex art 110 TUEL fino al 15 giugno 2024 e Dirigente in comando parziale dall'Unione dei comuni del Distretto Ceramico della provincia di Modena ad oggi
Dirigente del settore Transizione Digitale e Responsabile per la Transizione Digitale

coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'ente:

- Responsabile per la Transizione Digitale;
- Gestione contratto di servizio per la gestione e l'evoluzione del sistema informativo dell'Ente per mezzo della partecipata al 100% del comune it.City S.p.A.
<https://www.itcity.it/>;
- Sviluppo e gestione degli aspetti tecnologici e amministrativi legati alla fonia mobile e fissa e della trasmissione dei dati;
- Supporto alla digitalizzazione dei processi tecnico-amministrativi, alla creazione e alla gestione di servizi on line;
- Supporto al Data Protection Officer;
- Coordinamento e supervisione della gestione delle banche dati ;
- Responsabile del SIT- Sistema Informativo Territoriale e Smart City;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e la partecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale.

- Date (ad - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 25/07/2022 ad oggi
Regione Emilia- Romagna
Ente Locale
Membro del Board scientifico del Computer Security Incident Response Team (CSIRT) della Regione Emilia-Romagna con funzioni di supporto e monitoraggio
funzioni di supervisione e supporto e in particolare:
- approva il modello organizzativo e la progettazione dei servizi da erogare valutandone l'adeguatezza in relazione agli obiettivi assegnati dalla Giunta;
 - definisce strumenti, modelli e indicatori per il monitoraggio delle attività e, sulla base di questi, svolge attività di tutoring e Audit;
 - valuta le proposte di nuove iniziative e servizi;
 - fornisce indicazioni, suggerimenti e linee guida;
 - formula proposte di miglioramento

CSIRT - Computer Security Incident Response Team della Regione Emilia-Romagna - CSIRT Regione Emilia-Romagna - Regione Emilia-Romagna

- Date (ad - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 19/04/2024 ad oggi
Formez PA , Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammmodernamento delle P.A.
Sede Legale e Amministrativa Viale Marx 15, 00137 Roma
Dipartimento della funzione pubblica
Consulenza in ambito di formazione
- Formazione ai dipendenti degli enti locali sui temi "Transizione digitale e Piano triennale dell'informatica per la PA " nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI
- Fornire affiancamento e supporto per la transizione digitale ed amministrativa dei piccoli comuni"
– Programma Operativo Complementare al PON 2014-2020

- Date (ad - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 16 gennaio 2020 al 13 settembre 2021
Unione dei comuni del Distretto Ceramicco della Provincia di Modena, via Adda 50 Sassuolo (superficie totale dell'unione 424,77 km², abitanti 119.783)
Ente Locale
Alta specializzazione - contratto a tempo determinato ex art 110 TUEL in aspettativa dall'ALMA MATER - Università di Bologna
Responsabile per la transizione digitale dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramicco
- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
 - indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
 - accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
 - analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
 - cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;

- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e la partecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale

<https://www.distrettoceramico.mo.it/>

- Date (ad - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 20 settembre 2019 al 30 giugno 2020

Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna

Università e ricerca

Elevata Professionalità a tempo indeterminato

Staff Rettore e Direttore Generale

Capo progetto realizzazione del Fano Marine Center (FMC): Laboratorio congiunto di ricerca per lo studio della biodiversità, le risorse e le biotecnologie marine.

Il Centro nasce dall'accordo siglato tra l'Università di Bologna, l'Università degli studi Carlo Bo di Urbino, l'Università Politecnica delle Marche, la Stazione Zoologica Anton Dohrn Napoli, il CNR e il Comune di Fano (PU).

<https://fanomarinecenter.eu/it>

- Date (ad - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 dicembre 2017 al 19 settembre 2019

Unione dei comuni del Distretto Ceramico della Provincia di Modena, via Adda 50 Sassuolo (MO)

Enti Locali

Responsabile Sistemi informativi UCDC e poi RTD dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (D.G. N. 17 del 07/03/2018);

Responsabile del SIA (Servizi Informativi Associati).

Responsabile Sistemi informativi UCDC e Responsabile della progettazione e attuazione DELL'AGENDA DIGITALE LOCALE NELL'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO 2019-2021

<https://www.distrettoceramico.mo.it/digital>

<https://www.distrettoceramico.mo.it/news/parliamo-digitale-idee-spunti-e-progetti-per-il-futuro-digitale-dei-comuni-del-distretto-ceramico>

<https://www.distrettoceramico.mo.it/digital /pane-e-internet>

Tutor Aziendale per l'Executive Master in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni - ALTIS – ALTA SCUOLA IMPRESA E SOCIETÀ - UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE -

Project Work di Enrica Ugolotti: L'AGENDA DIGITALE LOCALE NELL'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO 2019-2021

- Date (ad - a)
Dal 7 marzo 2018 al 19 settembre 2019
dal 16 gennaio 2020 al 13 settembre 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Unione dei comuni del Distretto Ceramico della Provincia di Modena, via Adda 50 Sassuolo (MO)
 - Tipo di azienda o settore
Ente locale
 - Tipo di impiego
Alta specializzazione - contratto a tempo determinato ex art 110 TUEL in aspettativa dell'Università di Bologna
 - Principali mansioni e responsabilità
Responsabile per la transizione digitale dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (D.G. N. 17 del 07/03/2018)
 - coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
 - indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
 - indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
 - accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
 - analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
 - cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
 - indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
 - progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e la partecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
 - promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
 - pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
 - pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale
- <https://www.distrettoceramico.mo.it/amministrazione/aree-amministrative/sia>

- Date (ad - a)
Dal 13 aprile 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Emilia-Romagna – Agenda Digitale
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Coordinatore Comunità Tematica Regionale – Agenda Digitale Regionale
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinatore COMTem Servizi centralizzati e Cloud e COMTem Cybersecurity e Cloud
La COMTem opera all'interno dell'obiettivo ADER relativo al consolidamento e alla razionalizzazione delle risorse ICT della PA che prevede per le amministrazioni locali, entro la fine della programmazione attualmente in vigore, la massima concentrazione di tali risorse all'interno dei 4 Datacenter gestiti per il territorio da LepidaSpA, nativamente parte della rete a banda ultralarga.
La COMTem agevola, con la sua attività, il raggiungimento di un importante risultato atteso: la migrazione completa delle risorse ICT della PA verso i 4 Datacenter territoriali. I benefici della migrazione si misurano su tre livelli:
 - la razionalizzazione di costi e la riduzione dei tempi di approvvigionamento/delivery dei servizi, diversamente in capo ai singoli Enti (infrastrutture, tecnologia, manutenzione, competenze),

- l'evoluzione della sicurezza digitale (resilienza di dati, servizi, applicazioni) anche in termini di GDPR (regolamento UE 2016/679), disaster recovery e business continuity,
- l'efficientamento dei consumi energetici con impatti di maggiore sostenibilità anche ambientale.

[COMTem Cybersecurity e Cloud — Agenda Digitale — dell'Emilia-Romagna](https://digitale.regione.emilia-romagna.it/comtem/cybersecurity)

<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/comtem/cloud>

<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/comtem>

• Date (ad - a)	Dal 20 marzo 2015 al 19 settembre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei comuni del Distretto Ceramico della Provincia di Modena, via Adda 50 Sassuolo (MO)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Alta specializzazione
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del SIA (Servizi Informativi Associati). Il SIA si occupa dello sviluppo dei sistemi informatici, telematici e di e-governement dei comuni associati e al contempo attiva progetti mirati all'armonizzazione dei processi (HR, Ragioneria, Statistica, Comunicazione WEB, Sistemi informativi Territoriali, Servizi Sociali, etc) con lo scopo di rendere più efficaci ed efficienti i servizi ai cittadini e al personale afferente ai comuni associati. https://www.distrettoceramico.mo.it/
• Date (da-a)	Dal 1 giugno 2009 al 19 marzo 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Responsabile di Settore
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore Sistemi e Software di Base. Il settore opera all'interno del CeSIA (Centro Servizi Informatici di Ateneo) www.cesia.unibo.it per gestire ed evolvere i servizi informatici centralizzati dell'Università di Bologna del tipo: posta elettronica, Portale di Ateneo, applicazioni gestionali etc Tutti i servizi sono ospitati nelle macchine della sala server del CeSIA. Il CeSIA mantiene in attività e sicurezza la sala server e ne cura l'aggiornamento continuo utilizzando le tecnologie più innovative. Per garantire maggiore sicurezza dei dati e continuità nell'erogazione dei servizi, il CeSIA gestisce anche un sito di Business Continuity attraverso un'azienda in house e un sito fuori regione di Disaster Recovery.
• Date (ad - a)	Dal 01 dicembre 2005 al 19 marzo 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Responsabile di Settore
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore SERTA, il Settore Relazioni Tecniche Ateneo che si occupa di: <ul style="list-style-type: none"> ○ rilevare le esigenze delle strutture e informa sui servizi e progetti ICT d'Ateneo; ○ sovraintendere i progetti di sicurezza informatica nelle strutture d'Ateneo in collaborazione con ENISA (europa.eu); ○ gestire ed evolvere il Sistema di identificazione unico d'Ateneo IDM e l'infrastruttura di Autenticazione e Autorizzazione (AAI) IDEntity Management per l'accesso federato

- gestire ed ampliare il sistema di firma digitale d'Ateneo;
- supportare l'Area del personale nella gestione delle esigenze di personale tecnico informatico delle strutture d'Ateneo;
- operare interventi mirati a convergenza e integrazione sui progetti ICT (Amministrazione Generale e strutture periferiche);

<ul style="list-style-type: none"> • Date (ad - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da maggio 2009 a Dicembre 2010 Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna</p> <p>Università e ricerca Presidente di commissione Presidente della commissione di aggiudicazione del servizio di collaborazione degli studenti dell'Ateneo Bolognese, un servizio che impatta su una popolazione di 400.000 utenti che è stato esternalizzato a costo zero per l'Ateneo sia per gli oneri del servizio sia per i costi di integrazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (ad - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 15 maggio 2009 a dicembre 2013 Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna</p> <p>Università e ricerca Membro del comitato di Gestione dell'Archivio Storico dell'Ateneo di Bologna http://www.archivististorico.unibo.it/ Membro dell'organo che assicura la gestione del Centro nella predisposizione dei bilanci, di gestione del personale, e nell'approvazione di gare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (ad - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 5 febbraio 2008 al 30 marzo 2013 Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna</p> <p>Università e ricerca Invitato permanente al Comitato di Gestione del CeSIA (Centro Servizi Informatici d'Ateneo) Invitato permanente dell'organo che assicura la gestione del Centro nella predisposizione dei bilanci consuntivi e nell'approvazione di gare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (ad - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 15 maggio 2007 al 30 novembre 2009 Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna</p> <p>Università e ricerca Capo Progetto della riorganizzazione dei servizi informatici del plesso umanistico Capo progetto della riorganizzazione dei servizi informatici dei dipartimenti umanistici. Il progetto ha l'obiettivo di mettere a fattor comune le esperienze dei tecnici informatici dei dipartimenti riorganizzando i servizi core a supporto della ricerca, utilizzando quando possibile le comodity informatiche disponibili dall'ICT di Ateneo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (ad - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1 marzo 2005 al 30 novembre 2005 Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna</p> <p>Università e ricerca Responsabile di Servizio Responsabile del Servizio Sistemi. Il servizio opera all'interno del CeSIA (Centro Servizi Informatici di Ateneo) www.cesia.unibo.it per gestire ed evolvere i servizi informatici centralizzati dell'Università di Bologna del tipo: posta elettronica, Portale di Ateneo, applicazioni gestionali etc. Tutti i servizi sono ospitati nelle macchine della sala server del CeSIA. Il CeSIA mantiene in attività e sicurezza la sala server e ne cura l'aggiornamento continuo utilizzando le tecnologie più innovative.</p>

Per garantire maggiore sicurezza dei dati e continuità nell'erogazione dei servizi, il CeSIA gestisce anche una sala server di Disaster Recovery

• Date (ad - a)	Dal 15 maggio 2004 a febbraio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Responsabile di Progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Progetto della Server Consolidation della Server Farm del CeSIA (Centro per lo Sviluppo e la Gestione dei Servizi Informatici d'Ateneo) che vede coinvolte 25 persone occupate trasversalmente nei vari settori dell'IT d'Ateneo (Reti, Sicurezza, Sviluppo applicativi, Sistemi) per ottenere risultati nella Business Continuity attraverso l'analisi e la valutazione del rischio informatico.
• Date (da – a)	Dal 1 gennaio 2004 a dicembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sistema Museale d'Ateneo – Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33, 40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Responsabile Tecnico
• Principali mansioni e responsabilità	Definizione e gestione della piattaforma HW/SW; relazioni con l'Outsourcer che implementa il Disegno del Portale dei Musei Universitari ed in particolar modo l'Orto Botanico ed Erbario per il progetto di E-Learning e Museo Virtuale;
• Date (da – a)	Dal 30 novembre 2003 al dicembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Membro del gruppo di lavoro sulla predisposizione del DPS (Documento Programmatico di Sicurezza) dell'Università di Bologna, come definito dal Codice sulla Privacy (D.Lgs. 196/03). Analisi dei rischi informatici e organizzativi relativi all'infrastruttura IT dell'Università di Bologna
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Dal 12 settembre 2000 al 30 ottobre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio Dirigenziale Sviluppo Risorse Umane - Alma Mater Università di Bologna, via Zamboni, 33 I-40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Membro del gruppo di lavoro del progetto di Formazione Informatica a Distanza per il personale Tecnico-Amministrativo (AUTOINFORM).
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dei tutors didattici e tutoraggio dei corsi a distanza in modalità Blended e mista sulle tematiche informatiche sia di office automation sia sistematiche. Il progetto è durato 36 mesi su una popolazione di oltre 1000 dipendenti.
• Date (da – a)	Dal 12 ottobre 2000 al 30 novembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Di partimento di Scienze Statistiche Alma Mater Università di Bologna, via Belle Arti, 41, 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Responsabile dell'ufficio gestione HW/SW e servizi Internet
• Principali mansioni e responsabilità	Definizione delle architetture e dei servizi informatici di supporto all'attività di ricerca del Dipartimento. Progettazione e gestione dei servizi Informatici per i progetti di rilevanza scientifica di interesse nazionale (ex-40%) come siti Web, DBMS, applicativi statistici specifici SAS, SPSS, STATA.
• Date (da – a)	Dal 1999 al 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea (http://www.almaurea.it)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio Interuniversitario
• Tipo di impiego	Progettazione e gestione delle strutture informatiche aziendali
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e avvio della server farm del consorzio Interuniversitario AlmaLaurea
• Date (da – a)	Dal 1990 al 1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CIDIA (Consorzio Internazionale di Informatica Accademica) via Zamboni, 33, 40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Consorzio tra IBM SEMEA e Università di Bologna per lo studio di applicazioni dell'imging processing
• Tipo di impiego	Gestione delle strutture informatiche
• Principali mansioni e responsabilità	Definizione e gestione della server farm basata su sistemi UNIX - IBM AIX
• Date (da – a)	Negli anni 1998, 1999 e 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Progel srl (http://www.progel.com) accreditata Centro CTEC (Microsoft Certified Education Center)
• Tipo di azienda o settore	IT avanzato
• Tipo di impiego	Docenze di informatica per le PMI
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di informatica sistemistica in ambienti Microsoft
• Date (da – a)	Anni accademici 1998-99 e 1999-00
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Scienze Statistiche Alma Mater Università di Bologna, via Belle Arti, 41, 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università e ricerca
• Tipo di impiego	Docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di informatica al "Laboratorio Informatico Statistico" previsto nei corsi di Laurea e di Diploma della Facoltà di Scienze Statistiche (tecnologie Web in ambienti multipiattaforma).

ISTRUZIONE :

- Date (da – a) Dal 30/11/2003 al 30/09/2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master Universitario in sicurezza dell'Informazione presso la Bologna Business School - Graduate School of Information Technology, Management and Communication <http://www.bbs.unibo.it/>
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, Giuridico ed Economica
- Area Diritto: tutela giuridica dell'informazione e dei beni immateriali: vincoli e opportunità; diritto pubblico dell'informazione: regole, diritti, amministrazione; tutela penale dell'informazione;
- Area Informatica: sicurezza nei sistemi operativi e sistemi informativi; crittografia e tecniche per commercio elettronico sicuro; sicurezza delle reti e dei sistemi distribuiti; risk assessment, evaluation criteria and disaster recovery
- Area Economia: analisi del valore e valore dell'informazione; strategie organizzative per la sicurezza dell'informazione; strategia e sicurezza nelle grandi organizzazioni internazionali
- Qualifica conseguita Master di I Livello in Sicurezza dell'Informazione
-
- Date (da – a) Dal 2001 al 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea specialistica in Scienze dell'Informazione presso l'Università degli Studi di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi per l'autenticazione e l'Identity Management
 - Qualifica conseguita Laurea Specialistica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) classe 23/s
-
- Date (da – a) Dal 1991 al 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Scienza dell'Informazione presso l'Università degli Studi di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistemi interattivi per la didattica
 - Qualifica conseguita Laurea
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea quadriennale

Bologna, 10/01/2025

Alessandro Cantelli
(f.to digitalmente)

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel proprio curriculum

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

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.....Cantelli Alessandro..... nato/a il

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 PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE GESTIONALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNAME AL SERVIZIO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA DELL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI MODENA.", 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

- 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.

- 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 sostitutiva.

Bologna li...3/11/2025.....

.....Alessandro Cantelli.....

Firma digitale

- ☒ Allegare un documento di identità in corso di validità (IN CASO DI FIRMA AUTOGRAFA)
- ☒ Trasmettere il presente modulo 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.

INFORMAZIONI PERSONALI

ALESSIA PAINI



- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

Iscrizione Albo Psicologi Emilia-Romagna n. [REDACTED] – Partita IVA [REDACTED]

Aggiornato a febbraio 2025

PROFILO Esperta in Risorse Umane con oltre 20 anni di esperienza nella gestione dei processi HR, sviluppo **PROFESSIONALE** organizzativo e consulenza direzionale.

Nasco come **Psicologa del Lavoro**, consulente libera professionista in aziende sia private che pubbliche, sviluppando approfondite competenze “soft” nella gestione e sviluppo delle persone. Nel 2012 lascio la libera professione per entrare come **HR Manager** all'interno di una realtà complessa e multi-business, acquisendo approfondite competenze anche sui temi “hard”, quali amministrazione, contrattualista, normativa del lavoro, relazioni sindacali e contenzioso con i dipendenti.

Da gennaio 2025 sono tornata alla libera professione, avendo deciso di mettere le competenze e la professionalità maturata finora a favore di organizzazioni che hanno il desiderio di sviluppare sistemi a supporto della crescita e del benessere delle proprie persone.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01.01.2025 **Consulente Risorse Umane**

In qualità di Psicologa del Lavoro e delle Organizzazioni, libera professionista iscritta all'Albo Psicologi Emilia-Romagna, svolgo attività di consulenza per enti pubblici e aziende private.

Principali ambiti di intervento:

RICERCA E SELEZIONE DI PERSONALE

- Progettazione e realizzazione processi di selezione ed inserimento (onboarding) di figure con varia expertise (Manager, Professional)
- Progettazione e realizzazione corsi di formazione a tema “ricerca e selezione”
- Progettazione e realizzazione progetti di Assessment Center.

GESTIONE DELLA PERFORMANCE

- Progettazione sistemi di valutazione delle competenze e sistemi di gestione della performance.
- Definizione politiche benefit & compensation e supporto nella progettazione di piani di carriera.
- Definizione piani di formazione e di crescita professionale.
- Realizzazione percorsi di formazione in ambito competenze organizzative (es. time management, gestione del conflitto, il colloquio di feedback, ecc.)

SVILUPPO ORGANIZZATIVO

- Disegno ed implementazione di progetti di people strategy
- Analisi organizzativa, definizione di processi di HR management, mappatura ruoli e competenze.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

- Sviluppo della cultura aziendale e promozione del benessere e del clima organizzativo attraverso l'ideazione e la gestione di politiche di work-life balance, gestione dello stress e miglioramento della qualità della vita lavorativa.
- Affiancamento/supporto nella gestione delle relazioni sindacali.

Dal 2012 – al **HR Manager**
dicembre 2024 AIMAG SpA – Multiutility attiva nei servizi idrici, ambientali, tecnologici e vendita energia.
Fatturato 2023: > € 400 Mln. Dipendenti Gruppo: > 600

Nel ruolo di Responsabile dell'Area Persone e Organizzazione ho coordinato tutti i processi HR per la capogruppo e per le società controllate, arrivando a gestire complessivamente 11 persone e acquisendo competenze specifiche per tutti i CCNL gestiti (Federgasacqua, Ambiente, Metalmeccanica Industria, Commercio e Terziario)

- Sviluppo e implementazione dei processi di **Selezione, Formazione, Employer Branding e Talent Management**.
- Definizione e messa a terra di sistemi di **Performance Management** e politiche incentivanti.
- **Gestione e Organizzazione del personale**.
- **Relazioni industriali**, Disciplinare e Contenzioso.
- Organizzazione aziendale: progetti di efficientamento, **analisi e modifiche organizzative, valutazione e pesatura delle posizioni**, verifica fattibilità di modifiche societarie.
- Pianificazione e coordinamento azioni di **Change Management** in progetti M&A, con piani di integrazione HR delle società acquisite.
- Membro del Comitato Diversity Equity & Inclusion e coordinatore delle attività finalizzate all'ottenimento della **Certificazione della Parità di Genere** (UNI/PdR 125:2022).
- Coordinamento delle attività di amministrazione, elaborazione paghe e contrattualistica.

2000 – 2012 **Psicologo del Lavoro e Consulente di Sviluppo Organizzativo**

Aziende private, società di consulenza ed Enti Pubblici.

In qualità di libero professionista, Psicologo del Lavoro, iscritto all'Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna

- Gestione completa dei processi di selezione del personale, dalla stesura delle job description alla selezione finale dei candidati.
- Implementazione di piani di formazione e sviluppo per dipendenti e manager, finalizzati all'aumento delle competenze e della retention.
- Supporto nella definizione e nell'attuazione di politiche retributive e sistemi di valutazione delle performance.
- Analisi e miglioramento del clima aziendale attraverso indagini e focus group.
- Componente di numerose commissioni per la valutazione psico-attitudinale dei candidati ai concorsi per enti pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012 - 2013 **Executive Master in Diritto del Lavoro e Relazioni Sindacali**
Stogea – www.stogea.com

2004 – 2006 **Programma di Sviluppo Personale e Organizzazione**
SDA Bocconi School of Management - <http://www.sdabocconi.it/it>

2002 – 2003 **Executive Master in Direzione Aziendale e Strategica**
CTC – Centro di formazione della Camera di Commercio di Bologna - www.ctcbologna.it

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

- 1993 – 1999 Laurea in Psicologia – Indirizzo Lavoro e Organizzazione
Università degli Studi di Padova – www.unipd.it
Tesi di laurea in Sociologia del Lavoro “La percezione del rischio di infortuni negli operai delle ceramiche modenesi”
- 1993 Diploma – Liceo Scientifico
Liceo Scientifico “M- Fanti” – Carpi MO

**COMPETENZE
PERSONALI**

Lingua madre Italiano
Altra lingua Inglese – Liv. B2

Competenza digitale Utilizzo dei più comuni applicativi informatici: Pacchetti Microsoft Office – MS Visio – Inaz HR

Carpi, febbraio 2025



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 ALESSIA PAINI nato/a [REDACTED] MO, il [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 AGGREGATO 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 DIRETTIVO INGEGNERE GESTIONALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNAME AL SERVIZIO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA DELL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI MODENA.", 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

- 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 come PSICOLOGA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI

- 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 sostitutiva.

[REDACTED]

Modena lì 10/11/2025



Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Bilancio e Contabilità finanziaria

Determinazione n. 2516 del 11/11/2025

Proposta n. 5228/2025 - 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 DIRETTIVO INGEGNERE GESTIONALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNAME AL SERVIZIO PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA DELL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI MODENA. 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, 11/11/2025

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

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