



Provincia di Modena

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

Determinazione numero 2630 del 24/11/2025

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER IL PRIMO AGGIORNAMENTO ANNUALE, DELL'ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA PROVINCIA DI MODENA E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE. NOMINA COMMISSIONE.

Il Dirigente GUZZARDI RAFFAELE

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 1885 del 08/09/2025 con la quale si è provveduto ad approvare e conseguentemente indire l'avviso di Selezione unica per il primo aggiornamento annuale, dell'elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della provincia di Modena e degli altri enti locali aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, da assumere con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione” che prevedeva quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione le ore 12:00 del 24/09/2025.

Richiamata la determinazione n. 2178 del 7/10/2022 con la quale si ammettevano con riserva alla selezione n. 82 (ottantadue) candidati che hanno presentato nei termini domanda di partecipazione alla selezione in parola e si ammetteva con riserva n. 1 candidata concedendo termine fino alle ore 12:00 del giorno 14/10/2025, pena l'esclusione dalla selezione per regolarizzare la domanda.

Con la successiva determinazione n. 2266 del 15/10/2025, preso atto che la candidata provvedeva nei termini alla regolarizzazione della domanda, si procedeva alla sua ammissione alla Selezione in parola. I candidati ammessi alla Selezione pertanto risultano essere 83 (ottantatré).

Con avviso prot. 39927 del 18/11/2025 pubblicato in data 18/11/2025 sul sito istituzionale dell'ente e sul portale InPa nella pagina della Selezione, si provvedeva a convocare i candidati ammessi con riserva alla prova scritta della Selezione per Giovedì 18 dicembre 2025 alle ore 9:30 presso il “Salone dei 300” al 1° piano della Polisportiva San Faustino Via Wiligelmo 72 - 41124 Modena

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 ricoprono 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 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.

Viste le disposizioni del Regolamento Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali – art. 3 – bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 approvato con Atto del Presidente n. 40 del 01/03/2022 che all'art. 2 relativamente alle Commissioni delle selezioni dispone:

La Commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, garantendo la presenza di entrambi i sessi e un segretario verbalizzante, viene nominata dalla Provincia di Modena tra soggetti interni e/o esterni.

La Commissione è presieduta da un Dirigente della Provincia o da Dirigente di ente locale che ha sottoscritto l'accordo, in posizione di distacco funzionale presso la Provincia di Modena finalizzato all'espletamento della selezione. Il Segretario verbalizzante può essere sia un dipendente della Provincia di Modena che di ente locale in posizione di distacco che ha sottoscritto l'accordo.

Visto il verbale del 11/11/2025 dal quale si evince che è stata effettuata la prevista procedura di sorteggio per l'individuazione di due componenti esperti ed esterni che risultano essere la Dr.ssa Stefania Piras, Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e il Dr. Michelini Fabiano, Dirigente Settore Stazione Unica Appaltante e Logistica Unione dei Comuni Valle del Savio.

Viste la comunicazione Prot. n.39238 del 19/11/2025 dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, con la quale si autorizza la Dr.ssa Stefania Piras allo svolgimento dell'incarico fuori dall'orario di lavoro, acquisita al Protocollo Generale n. 40162 del 20/11/2025

Viste la comunicazione prot.46178 del 17/11/2025 dell'Unione dei Comuni Valle del Savio con la quale si autorizza il Dr. Michelini Fabiano allo svolgimento dell'incarico fuori dall'orario di lavoro, acquisita al Protocollo Generale n. 39805 del 17/11/2025

Sono stati inoltre visionati i curricula vitae dei professionisti di cui al verbale del 11/11/2025 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.

Con atto del Presidente n. 3 del 13/1/2025 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 unica per il primo aggiornamento annuale, dell'elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del decreto Legge 9 Giugno 2021, N. 80, da assumere con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione".

- DR. SSA BARBARA BELLENTANI PRESIDENTE
Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e Responsabile dell'Ufficio Avvocatura Unico della Provincia di Modena;
- DR.SSA STEFANIA PIRAS ESPERTO ESTERNO
Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico
- DR. FABIANO MICHELINI ESPERTO ESTERNO
Dirigente Settore Stazione Unica Appaltante e Logistica Unione dei Comuni Valle del Savio

2) Di incaricare delle funzioni di Segretaria della Commissione giudicatrice suindicata la dipendente Dr.ssa Ida Caterina Gemma Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari e dell'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 ricorrano le circostanze.
- 4) Di dare atto che, la Dr.ssa Stefania Piras è stata autorizzata dall'Unione Comuni Distretto Ceramicco allo svolgimento dell'incarico al di fuori dell'orario di servizio, come da autorizzazione prot. 39238 del 19/11/2025 acquisita agli atti dell'Ente con prot. 40162 del 20/11/2025.
 - 5) Di dare atto che il Dr. Fabiano Michelini è stato autorizzato dall'Unione Comuni Valle del Savio allo svolgimento dell'incarico al di fuori dell'orario di servizio, come da autorizzazione prot. 46178 del 17/11/2025 acquisita al Protocollo Generale n. 39805 del 17/11/2025.
 - 6) Di prenotare la conseguente spesa presunta di € 1.000,00 da imputare al capitolo 611 "Spese per commissioni concorsi e selezioni" del PEG 2025, comprensiva di eventuali rimborsi spese.
 - 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..
 - 8) Di trasmettere la presente determinazione all'U.O. Bilancio e contabilità finanziaria dell'Area Amministrativa per gli adempimenti di competenza, dando atto che la stessa diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
 - 9) 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
GUIZZARDI RAFFAELE

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

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

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

ART 6 COMMA 2 e 7 DEL D.P.R n°62/2013

ART 15 DEL D.LGS n°33/2013

Il/la sottoscritto/a.....MICHELINI FABIANO..... nato/a [REDACTED], 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 COMMISSIONE "AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER IL PRIMO AGGIORNAMENTO ANNUALE, DELL'ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA PROVINCIA DI MODENA E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE" 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 (specificare l' attività professionale DIRIGENTE STAZIONE UNICA APPALTANTE UNIONE VALLE SAVIO)

- dichiaro che _Da maggio 2025 ad oggi
A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani
Esperto Territoriale Appalti Pubblici Progetto al Progetto dell'ANCI "P.I.C.C.O.L.I. – Piani di Intervento per le Competenze, la Capacità Organizzativa e l'Innovazione Locale", finanziato nell'ambito del Programma Operativo Complementare al PON "Governance e Capacità Istituzionale" in collaborazione con la PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

COMPONENTE COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO APPALTO LAVORI SOPRASOGGLIA
Esperienza iniziata il: 16/06/2022 Esperienza terminata il: In corso

Comune di Concordia (Mo) Indirizzo: Piazza 29 Maggio 2 Qualifica: Esperto tecnico in appalti Descrizione attività: MEMBRO COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO APPALTO LAVORI SOPRASOGGLIA COMUNITARIA

(*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.

Modena lì.....14/11/2025.....

.....MICHELINI FABIANO.....

Firma autografa o digitale

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

Riferimenti normativi :

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

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

Art 6 comma 2.

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

Art.7. Obbligo di astensione.

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

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
(G.U. 9 maggio 2001, n. 106)

Art 53 comma 14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico **nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi**. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FABIANO MICHELINI

Indirizzo

[REDACTED]
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01 febbraio 2022 ad oggi

UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO –(COMUNE DI CESENA E COMUNI CONVENZIONATI)

P.zza del Popolo 10 - CESENA

Ente Pubblico – P.A.

Dirigente **STAZIONE UNICA APPALTANTE E LOGISTICA**

Certificazione Project Management Isipm Base

Certificazione Project Management Isipm Avanzato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile procedimento di gara, fase di affidamento di appalti di lavori, servizi, forniture

Appalti di lavori, servizi, forniture. contrattualistica pubblica. Resp. fase affidamento PNRR, supporto gestione emergenza alluvione Romagna 2023. Responsabile programmazione triennale degli acquisti. Responsabile fase di affidamento e servizio contratti stipulazione dei contratti.. Supporto giuridico ai servizi dell'ente. Supporto al settore patrimonio. logistica.

Supporto rendicontazione Regis

Supporto alle verifiche e controlli amministrativo contabili nell'ambito di interventi finanziati

con le risorse a valere sui fondi PNRR PON, Programmi operativi cofinanziati dai fondi strutturali e programmi complementari agli stessi

Accompagnamento nell'attuazione, sorveglianza e gestione di interventi finanziati con le risorse a valere sui fondi PNRR

Da maggio 2025 ad oggi

A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani

Esperto Territoriale Appalti Pubblici Progetto al Progetto dell'ANCI "P.I.C.C.O.L.I. – Piani di Intervento per le Competenze, la Capacità Organizzativa e l'Innovazione Locale", finanziato nell'ambito del Programma Operativo Complementare al PON "Governance e Capacità Istituzionale" in collaborazione con la PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

Dal 01 febbraio 2023 a 14 agosto 2024

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI UNITA' MISSIONE PNRR

Unità di Missione Dipartimento per il Sud e Coesione

Esperto giuridico in contrattualistica pubblica e procedure

ad evidenza pubblica.

L'incarico consiste nel

Supportare l'Unità di missione nel presidiare l'attuazione degli interventi del PNRR di competenza, con particolare riferimento all'attività di verifica sulla correttezza e completezza della documentazione

amministrativa relativa alle procedure di affidamento poste in essere dai soggetti attuatori e propedeutica al controllo di spese/procedure da consuntivare al Servizio Centrale PNRR.

Supporto all'elaborazione e revisione delle linee guida per l'attuazione, rendicontazione e monitoraggio

dell'intervento m5c3-i.3 – "povertà educativa", Sviluppo corso di formazione per personale udm inerente

aspetti applicativi codice dei contratti, Utilizzo di regis per supporto controlli affidati ,

Supporto all'elaborazione e revisione delle linee guida per l'attuazione, rendicontazione e monitoraggio

dell'intervento "infrastrutture sociali", "beni confiscati", "farmacie rurali",

Elaborazione faq e riscontro

quesiti a favore soggetti attuatori e supporto personale della struttura udm,

Supporto all'elaborazione e revisione delle check list e allegati procedure evidenza pubblica,

Supporto all'elaborazione e revisione del manuale delle procedure di rendicontazione e controllo; ,

Controllo amministrativo contabile, controllo formale, controllo sostanziale misure pnrr, individuazione carenze con o senza impatto finanziario

assegnate a

unita' di missione dipartimento coesione presidenza consiglio ministri, mediante REGIS Gruppo di controllo e rendicontazione.

Diritto comunitario e Internazionale, Rendicontazione ,

Controllo della spesa, in sistemi di pagamento e controllo della spesa propedeutici

Supporto audit, verifiche e controlli amministrativo contabili nell'ambito di interventi finanziati con le risorse a valere sui fondi PNRR PON

accompagnamento nell'attuazione, sorveglianza e gestione di interventi finanziati con le risorse a valere sui fondi PNRR

verifica e gestione degli adempimenti inerenti alle irregolarità e/o frodi ai danni del Bilancio Europeo anche mediante ARACHNE

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da 01 febbraio 2021 a 31 gennaio 2022

Servizio Sanitario Regionale – Azienda USL Reggio Emilia

Ente Pubblico – P.A.

Dirigente SERVIZIO APPALTI E PATRIMONIO

Area Tecnica Patrimoniale

Responsabile procedimenti:

Appalti di lavori, servizi, forniture

Gestione procedure d'urgenza Commissario

Gestione patrimonio immobiliare aziendale

Gestione aspetti contrattuali e procedimenti

Supporto ai RUP fase esecutiva

Programmi operativi cofinanziati dai fondi strutturali e programmi complementari agli stessi , fondi regionali, fondi commissario straordinario pandemia

Da 21 novembre 2016 a 31 gennaio 2021

Centrale Unica di Committenza Unione Comuni Modenesi Area Nord (9 COMUNI).

Svolgimento procedure di gara per conto, inoltre, dell'Azienda Servizi alla Persona Area

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Nord e Agenzia per la Mobilità Modena.**
 Sede Operativa Via Giolitti 22 - Mirandola
 Ente Pubblico – P.A.
- Responsabile Posizione Organizzativa CUC Incarico Alta Specializzazione art. 110 TUEL con delega funzioni dirigenziali a rilevanza esterna**
- Procedimenti:**
Appalti di lavori, servizi e forniture
Gestione e supporto fase esecutiva
Gestione contenzioso
- Gestione aspetti contrattuali e procedimenti, ordinanze**
Individuazione e supporto procedure per il programma e beni culturali a seguito del SISMA EMILIA 2012 – Ordinanze commissariali
Supporto ai RUP per rendicontazione su applicativi Sisma, ai programmi operativi cofinanziati dai fondi strutturali e programmi complementari agli stessi,
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01 gennaio 2007 a 20 novembre 2016
 Comune di Novi di Modena, Piazza 1° Maggio 26
 e per specifiche funzioni Unione delle Terre d'Argine (4 COMUNI), C.so A.Pio, Carpi MO
 Ente Pubblico – P.A.
- Responsabile Ufficio Amm.,Patrimonio,Protezione Civile - Appalti e Contratti cat. D1 Servizio Lavori Pubblici-Manutenzione-Patrimonio**
Dal 01/01/2015 Posizione Organizzativa SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI – dal 20/5/2012 SISMA EMILIA 2012
- Procedimenti (dal 20/05/2012 GESTIONE EMERGENZA SISMA EMILIA COMUNE DI NOVI DI MODENA):**
 Appalti di lavori, servizi e forniture
 Gestione e supporto fase esecutiva
 Gestione contenzioso
 Gestione procedure d'urgenza
 Rapporti con Comuni, Provincia, Regione
 Gestione aspetti contrattuali e procedimenti
 Individuazione e supporto procedure per il programma e beni culturali a seguito del SISMA EMILIA 2012 – Ordinanze commissariali
 Unità Minime Ricostruzione
Supporto ai RUP per rendicontazione su applicativi Sisma, ai programmi operativi cofinanziati dai fondi strutturali e programmi complementari agli stessi, commissario ricostruzione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15 dicembre 1997 al 31 dicembre 2006
 Comune di Novi di Modena, Piazza 1° Maggio 26
 Ente Pubblico – P.A.
- Istruttore Servizio Lavori Pubblici-Manutenzione-Patrimonio cat. C**
- Procedimenti:**
 Gestione patrimonio comunale (fabbricati, strade, illuminazione pubblica, verde pubblico, automezzi, servizi, utenze ecc)
 Pianificazione - piano comunale/intercomunale protezione civile
- Pianificazione Comunale di Emergenza di Protezione Civile (piano comunale, centro operativo comunale, aree emergenza, divulgazione alla cittadinanza ecc).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- TITOLI DI STUDIO**
- Laurea Magistrale in Economia e Diritto per le Pubbliche Amministrazioni e le Imprese Piano di Studi in Public Management – LM 77 scienze economico aziendali –anni due**

Laurea in Scienze delle Amministrazioni Pubbliche e Private – L 19 scienze dell'amministrazione

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia anni tre, in data 23/09/2010 104/110

FORMAZIONE POST-UNIVERSITARIA

**Master di II livello in Management per l'Innovazione della Pubblica Amministrazione-MIPA
Vincitore Borsa di Studio Università Cattolica del Sacro Cuore Milano – Altis 2015**

Moduli alta specializzazione frequentati con superamento esame finale

- Gestione dell'innovazione della pubblica amministrazione;
- Gestione delle risorse umane
- Bilancio pubblico, armonizzazione e competenza finanziaria potenziata per le decisioni aziendali;
- Strumenti innovativi per la finanza locale;
- Strumenti di programmazione e controllo nelle pa;
- Governance dei gruppi pubblici aziendali;
- Corporate Social Responsibility nella pa;
- Sviluppo economico locale;
- Processi di Riforma nel settore pubblico.
- Tesi finale sulla "costituzione centrale di committenza e appalti pubblici".

Anni due - conseguito 27/30 in data 15/04/2015

CORSO ALTA FORMAZIONE

Esperienza iniziata il: 07/12/2022 Esperienza terminata il: 13/06/2023 Ente Organizzatore: UNIVERSITA' DI BOLOGNA CORSO ALTA FORMAZIONE Indirizzo: VIA ZAMBONI 33 BOLOGNA Titolo del corso: CORSO ALTA FORMAZIONE "LE ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE: PROFILI GIURIDICI, ACCOUNTABILITY, PATNERSHIP CON LA PA Tipologia: Corso di alta formazione Ruolo: Partecipante Durata in ore: 160 Esame finale: SI Crediti: 16.0 Note: AFFIDAMENTO APPALTI IMPRESE NON PROFIT IUS/09; ECONOMIA CIVILE SECSP/01; MODELLI GESTIONE ORGANIZZAZIONE FINANZ. SOGGETTI TERZO SETTORE IUS/05, STRUMENTI PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLO, RENDICONTAZIONE CONTABILE E SOCIALE

-Diploma di Specializzazione sui contratti pubblici in seguito a corso alta formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione SNA - SSPA – Presidenza del Consiglio dei Ministri in seguito a superamento esame finale. 60 ORE

- Formatore accreditato ANCI-UPI-MINISTERO DELL'INTERNO Accademia per le Autonomie.
- Corso di Alta Formazione SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA – SPISA BOLOGNA sulle gestioni associate dei comuni. 20 ORE

CERTIFICAZIONE INGLESE B2

**COMPONENTE COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO APPALTO LAVORI SOPRASOGGLIA
Esperienza iniziata il: 16/06/2022 Esperienza terminata il: In corso Datore di lavoro:
Comune di Concordia (Mo) Indirizzo: Piazza 29 Maggio 2 Qualifica: Esperto tecnico in appalti Descrizione attività: MEMBRO COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO APPALTO LAVORI SOPRASOGGLIA COMUNITARIA**

Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati

Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritieri, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il

proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE)2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)**;

Data 03/07/2025

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 STEFANIA PLAS..... nato/a

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 "AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER IL PRIMO AGGIORNAMENTO ANNUALE, DELL'ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA PROVINCIA DI MODENA E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE" della Provincia di Modena, e presa visione dei componenti della commissione, nonché dell'elenco dei candidati sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R . 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, dell.art.6 comma 2 e 7 del D.P.R n°62/2013 e dell'articolo 15 del D.lgs 33/13, in relazione alle attività da svolgere nell' ambito dell' incarico che mi viene assegnato l'**insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

di non trovarmi in alcuna delle condizioni previste 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
di accettare senza riserva alcuna la nomina a Componente della Commissione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1 lett. c del D.Lgs. n.33/2013 di non svolgere incarichi o di non essere titolare di cariche in enti di diritto privati regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione, di non svolgere attività professionale.

- di svolgere attività professionale come (specificare l' attività professionale _____)

- oppure dichiaro che _____

(*Nel caso di uno o più cariche o incarichi ricoperte/i o più attività svolte, specificare l'Ente o gli 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.

Modena li.....18.11.2015


Firma autografa o digitale

Allegare un documento di identità in corso di validità (IN CASO DI FIRMA AUTOGRAFA)

Trasmettere il presente modulo all'indirizzo oppure all'indirizzo
provinciadimodena@cert.provincia.modena.it

Riferimenti normativi :

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

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

Art 6 comma 2.

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

Art.7. Obbligo di astensione.

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

DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
(G.U. 9 maggio 2001, n. 106)

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

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

CURRICULUM
PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome STEFANIA PIRAS

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita

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

DA AGOSTO 2022 AD OGGI

UNIONE COMUNI DISTRETTO CERAMICO

Ente Locale

Dirigente a tempo indeterminato del Servizio CUC (Centrale Unica di Comittenza) e del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramicico

DA SETTEMBRE 2018 AL 31 LUGLIO 2022

Comune di Fiorano Modenese

Ente Locale

Dipendente del Comune di Fiorano Modenese – Cat. D1 Distaccata all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramicico per il 95 % del tempo lavoro)

Responsabile dell'Area Giuridica del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" con ruolo di Posizione Organizzativa dell'Area

Principali mansioni:

- Applicazione disciplina CCNL rispetto al personale dipendente dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramicico (Sassuolo, Maranello, Formigine, Fiorano Modenese, Palagano, Frassinoro e Montefiorino)
- coordinamento del gruppo di lavoro assegnato all'area;
- responsabile dei procedimenti assegnati all'area (a titolo esemplificativo: predisposizione delibere programmazione assunzionale per gli Enti aderenti all'Unione, gestione procedure per accesso nella PA (concorsi e mobilità), gestione contrattazione decentrata (sia parte economica che giuridica)
- collaborazione con il Dirigente nelle attività di revisione dei regolamenti di competenza, revisione della macrostruttura dell'Ente e della dotazione organica, definizione dei piani occupazionali annuali e pluriennali dell'ente;
- supporto all'attività del Nucleo Tecnico di Valutazione del Comune di Fiorano Modenese

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DA SETTEMBRE 2016 SETTEMBRE 2018

Comune di Fiorano Modenese

Ente Locale

Dipendente del Comune di Fiorano Modenese – Cat. D1

Responsabile del Servizio "Personale ed Organizzazione" con ruolo di Posizione Organizzativa Vicaria del Settore I "Affari Generali Personale Comunicazione e Cultura"

Principali mansioni:

- coordinamento del gruppo di lavoro assegnato al servizio;

- responsabile dei procedimenti assegnati al servizio;
- collaborazione con il Dirigente nelle attività di revisione dei regolamenti di competenza, revisione della macrostruttura dell’Ente e della dotazione organica, definizione dei piani occupazionali annuali e pluriennali dell’ente;
- supporto all’attività del Nucleo Tecnico di Valutazione;
- collaborazione e supporto all’attività di gestione sovracomunale della funzione amministrazione del personale svolta dal Dirigente di riferimento all’interno dell’Unione Comuni Distretto Ceramico;

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2015 ad Agosto 2016

Comune di Fiorano Modenese

Ente Locale

Dipendente del Comune di Fiorano Modenese – Cat. D1

Responsabile del Procedimenti del Servizio “Personale ed Organizzazione” .

Principali mansioni:

- coordinamento del gruppo di lavoro assegnato al servizio;
- responsabile dei procedimenti assegnati al servizio;
- collaborazione con il Dirigente nelle attività di revisione dei regolamenti di competenza, revisione della macrostruttura dell’Ente e della dotazione organica, definizione dei piani occupazionali annuali e pluriennali dell’ente;
- supporto all’attività del Nucleo Tecnico di Valutazione;

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2011 ad Ottobre 2015

Comune di Fiorano Modenese

Ente Locale

Dipendente del Comune di Fiorano Modenese – Cat. D1

Responsabile del Servizio “Personale ed Organizzazione” .

Principali mansioni:

- coordinamento del gruppo di lavoro assegnato al servizio;
- responsabile dei procedimenti assegnati al servizio;
- collaborazione con il Dirigente nelle attività di revisione dei regolamenti di competenza, revisione della macrostruttura dell’Ente e della dotazione organica, definizione dei piani occupazionali annuali e pluriennali dell’ente;
- supporto all’attività del Nucleo Tecnico di Valutazione;

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2009 a Aprile 2011

Unione dei Comuni “Val d’Enza”

Ente Locale

Dipendente dell’Unione Comuni Val d’Enza – Cat. D1

Responsabile del Settore “Affari generali e Personale” con ruolo di posizione organizzativa apicale del Settore, il quale fungeva da “Stazione Unica Appaltante” per 4 dei 6 Comuni aderenti all’Unione.

Principali mansioni:

- coordinamento del gruppo di lavoro assegnato al settore;
- responsabile dei procedimenti assegnati al Settore tra cui la gestione del personale relativo alle funzioni conferite (ovvero polizia municipale e servizio sociale);
- responsabile della Stazione Unica Appaltante con gestione delle procedure di gara per affidamento dei lavori/servizi/forniture degli enti conferenti l’attività (Alla luce della convenzione il responsabile della stazione unica appaltante svolgeva il ruolo di presidente delle commissioni di gara)
- Coordinamento delle attività collegate allo scioglimento dell’ex “Consorzio Val d’Enza” ed alla contestuale costituzione Unione “Val d’Enza”

• Date (da – a)

Da Giugno 2007 a Dicembre 2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Comuni "Val d'Enza"
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dipendente del Consorzio Val d'Enza – Cat. C1
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo (tempo determinato)
	Principali mansioni: adempimenti collegati alla gestione ufficio presenze del
	• coordinamento del gruppo di lavoro assegnato al settore;
	• responsabile dei procedimenti assegnati al Settore;
• Date (da – a)	Dal 2001 a Maggio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Notarile Trovato Manella
• Tipo di azienda o settore	Studio Professionale
• Tipo di impiego	Praticante Notaio
• Principali mansioni e responsabilità	Principali mansioni: attività di ricerca e redazione schemi atti notarili;

COLLABORAZIONI/INCARICHI OCCASIONALI

• Date (da – a)	Da giugno 2018 a settembre 2018
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico – Comune di Castelfranco Emilia
• Tipo di impiego	Incarico occasionale di supporto alla struttura dedicata alla gestione del personale dell'Ente in merito all'applicazione del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018. (Formazione, redazione modulistica aggiornata, verifica modifiche regolamentari alla luce della nuova normativa entrata in vigore)
• Date (da – a)	Da maggio 2011 a settembre 2011
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico – Unione dei Comuni Val d'Enza (Montecchio Emilia, Gattatico, Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Cavriago)
• Tipo di impiego	Incarico di supporto alla struttura dedicata alla gestione delle gare d'appalto dell'Ente rispetto alla formazione del personale assegnato alla stessa e gestione delle procedure di nelle more del completamento della formazione del personale del servizio;
• Date (da – a)	Da gennaio 2009 a marzo 2009
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico – Unione dei Comuni Tresinaro Secchia (Castellarano, Casalgrande, Rubiera e Scandiano)
• Tipo di impiego	Incarico di supporto al costituendo ufficio personale al fine di strutturare l'ufficio unico del personale ed avviare la gestione delle unità di personale assegnate alle funzioni conferite (polizia municipale, servizio sociale, SIAd'appalto dell'Ente rispetto alla formazione del personale assegnato alla stessa e gestione delle procedure di nelle more del completamento della formazione del personale del servizio);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

• Date (da – a)	Giugno 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Camerino (MC) – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza, votazione 110/110 e lode
• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "F. Stelluti" di Fabriano (AN)
• Qualifica conseguita	Maturità classica
• Date (da – a)	Anno accademico 2004/2005

• Corsi di formazione	Scuola Notarile di Milano Corso di formazione/approfondimento – durata 6 mesi – sulle seguenti materie: diritto societario e relativi atti notarili
• Date (da – a)	Anno accademico 2003/2004
• Corsi di formazione	Scuola Notarile di Roma Corso di formazione/approfondimento – durata 8 mesi – sulle seguenti materie: diritto civile e diritto successorio
• Date (da – a)	Anno accademico 2002/2003
• Corsi di formazione	Scuola Notarile di Bologna Corso di formazione/approfondimento post laurea – durata 8 mesi – sulle seguenti materie: contratti, diritto successorio, diritto societario, volontaria giurisdizione;

PRIMA LINGUA italiano

ALTRÉ LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

INGLESE

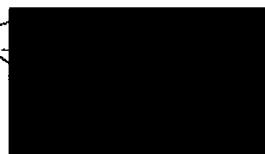
- Capacità di lettura discreta
- Capacità di scrittura sufficiente
- Capacità di espressione orale discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS – CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI NAVIGAZIONE IN RETE E DEGLI APPLICATIVI RELATIVI AL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) BUONA CONOSCENZA PRINCIPALI SOFTWARE IN UTILIZZO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

PATENTE O PATENTI Patente B

18/11/2025





Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Bilancio e Contabilità finanziaria

Determinazione n. 2630 del 24/11/2025

Proposta n. 5486/2025 - Area Amministrativa - Contabilità del personale e Selezioni

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER IL PRIMO AGGIORNAMENTO ANNUALE, DELL'ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA PROVINCIA DI MODENA E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE. 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, 24/11/2025

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

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