



Provincia di Modena

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

Determinazione numero 299 del 27/02/2024

OGGETTO: AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATA QUALIFICAZIONE, DI CUI N.1 PRESSO L'UFFICIO AVVOCATURA UNICO E N.1 PRESSO L'AREA TECNICA DELLA PROVINCIA DI MODENA RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 26 OTTOBRE 2023. NOMINA COMMISSIONE.

Il Dirigente GAMBARINI PATRIZIA

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 169 del 08/02/2023 con la quale si è provveduto ad approvare e conseguentemente indire l'avviso di Selezione unica per la formazione di un 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 categoria D.

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 1988 del 15/11/2023 con cui è stato approvato l'elenco provvisorio degli idonei della selezione unica sopra citata, a seguito della prova scritta effettuata il 26/10/2023. A seguito del succitato atto come previsto dall'art. 3 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 1/03/2022 per i candidati risultati idonei, veniva avviata dalla U.O. Contabilità del Personale e Selezioni del Servizio Personale della Provincia di Modena la verifica dei requisiti dichiarati in sede di domanda e richiesti nell'avviso di selezione approvato con Determinazione dirigenziale n. 169 del 08/02/2023; tale verifica è tuttora in corso.

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 173 del 06/02/2024 con la quale si è provveduto ad approvare l'"Avviso di interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Area Funzionari e delle Elevata Qualificazione, di cui n.1 presso l'Ufficio Avvocatura Unico e n. 1 presso l'Area Tecnica della Provincia di Modena, rivolto agli idonei dell'elenco di cui all'art. 3 bis del D. L. 80/2021, a seguito di selezione del 26 Ottobre 2023".

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 278 del 22/02/2024 con la quale sono stati ammessi con riserva n. 25 (venticinque) candidati.

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

- La Commissione può comprendere in aggiunta anche un esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane per assicurare che gli obiettivi di innovazione contenuti nel Regolamento di cui sopra, trovino concreta attuazione nella scelta dei contenuti delle prove, nella formulazione dei quesiti e nella valutazione dei candidati.

- La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti in lingua straniera, informatica e da esperti in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

Considerato che l'avviso di interpello approvato con la determinazione n. 173 del 06/02/2024 prevede che nell'ambito della prova orale verrà effettuato anche un colloquio motivazionale/attitudinale 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 in relazione alle caratteristiche insite nella posizione di lavoro da ricoprire indicate nell'avviso di selezione.

Visto il verbale del 23/02/2024 dal quale si evince che è stata effettuata la prevista procedura di sorteggio per l'individuazione del componente esperto ed esterno che risulta essere il Dr. Marco Carapezzi, Segretario generale del Comune di Pianoro e Ozzano dell'Emilia

Vista la comunicazione prot. 4561 del 26/02/2024 rilasciata dal Comune di Pianoro acquisita al Prot. Gen. dell'Ente con prot. n.6502 del 26/02/2024.

Sono stati inoltre visionati i curricula vitae dei professionisti di cui al verbale del 23/02/2024 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".

Visto l'art.9 del D.P.R. n.487/94 come modificato dal D.P.R. n.82/2023 si ritiene di integrare la commissione individuando il componente aggiunto esperto in risorse umane per l'accertamento delle competenze del candidato, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico tecniche, comportamentali incluse quelle relazionali e attitudinali in relazione alle caratteristiche insite nella posizione di lavoro da ricoprire.

A tal fine è stato individuato il Dr. Enrico Piva, Esperto in gestione delle risorse umane, Dirigente di Ente locale in quiescenza, per l'esperienza pluriennale maturata nelle procedure di selezione del personale in materia di accertamento delle capacità comportamentali, relazionali ed attitudinali. Il CV del professionista, allegato al presente atto, è stato acquisito insieme alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, atti per i quali è prevista la pubblicazione in specifica sezione nel sito istituzionale "amministrazione trasparente".

Visti altresì il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la L. 7 agosto 1990 n.

241 e ss.mm.ii. sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Con atto del Presidente n. 2 del 10/01/2024 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026.

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@lepida.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 relativa all'"Avviso di interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Area Funzionari e delle Elevata Qualificazione, di cui n.1 presso l'Ufficio Avvocatura Unico e n. 1 presso l'Area Tecnica della Provincia di Modena, rivolto agli idonei dell'elenco di cui all'art. 3 bis del D. L. 80/2021, a seguito di selezione del 26 Ottobre 2023" così composta:

ING. VITA ANNALISA

Presidente

Direttrice dell'Area Tecnica della Provincia di Modena

DR.SSA BARBARA BELLENTANI

Componente interno

Dirigente del Servizio Appalti e Contratti della Provincia di Modena

DR. MARCO CARAPEZZI

Componente esterno

Segretario generale dei Comuni di Pianoro e Ozzano dell'Emilia

DR ENRICO PIVA

Componente aggregato

Dirigente di Ente locale in quiescenza. Esperto risorse umane.

- 2) di incaricare delle funzioni di Segretaria della Commissione giudicatrice suindicata la dipendente Dr.ssa Ida Caterina Gemma Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione in servizio presso il Servizio personale, sistemi informativi e telematica;
- 3) di stabilire, in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con atto del Presidente n. 188 del 28.12.2020 circa i compensi spettanti alla Commissione, che:
 - ✓ ai Componenti che non siano dipendenti di una pubblica amministrazione, ai sensi del DPCM 23 marzo 1995 così come specificato all'art. 16 del Regolamento interno, nell'ipotesi in oggetto riguardante un profilo professionale equiparabile alla ex settima qualifica funzionale, compete un compenso omnicomprensivo per le attività svolte in seno alla

commissione di Euro 258,23 maggiorati del 20% (€ 51,65) pertanto un compenso di € 309,88, oltre ad Euro 0,62 cent per l'esame di ciascun candidato ed eventuale rimborso spese ed IVA se dovuta;

- ✓ agli Enti datori di lavoro dei componenti esterni, se dipendenti di pubbliche amministrazioni diverse dalla Provincia di Modena verrà riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute per la trasferta del proprio dipendente;
 - ✓ per i Dirigenti incaricati di far parte delle Commissioni giudicatrici si applica la disciplina di cui all'art. 24, comma 3, del decreto legislativo 165/2001;
 - ✓ al Segretario della Commissione compete la normale retribuzione, nonché la retribuzione per lavoro straordinario, qualora ne ricorrano le circostanze;
- 4) di dare atto che il Dr. Marco Carapezzi è stato autorizzato dal Comune di Pianoro allo svolgimento dell'incarico al di fuori dell'orario di servizio, come da nota prot. n.4561 del 26/02/2024 rilasciata dal Comune di Pianoro acquisita al Protocollo Generale. dell'Ente con prot. n.6502 del 26/02/2024;
 - 5) di prenotare complessivamente per i componenti esterni della Commissione la conseguente spesa presunta di € 1.000,00 da imputare al capitolo 611 "Spese per commissioni concorsi e selezioni" del PEG 2024, comprensiva di 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 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;
 - 8) 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
GAMBARINI PATRIZIA

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

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Luogo di nascita
Residenza

PIVA ENRICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

- Data 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione IMQ - Milano
- Corso di formazione **Verifiche ispettive interne per i Sistemi di Gestione per la Qualità**

- Data 2005
- Nome e tipo di istituto di formazione Dipartimento della Funzione Pubblica/ANCI - Roma
- Corso di formazione **Progetto FAP – formazione avanzata per il personale degli Enti Locali**

- Data 2006
- Nome e tipo di istituto di formazione IMQ - Milano
- Corso di formazione **Verifiche Ispettive interne e dei fornitori**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Periodo **Da 16 agosto 2021 al 30 novembre 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Comacchio, Piazza Folegatti 15 , Comacchio (FE)
- Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato Settore Affari Generali, Personale, Demografici**
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico prevede: il coordinamento del Settore nelle sue articolazioni con la responsabilità diretta dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva; la supervisione e il coordinamento dell'Ufficio per i Rapporti con il Pubblico ricomprendendovi l'ufficio di front office dei Servizi Demografici; la supervisione dell'Ufficio Assicurazioni; il Coordinamento con i collaboratori della gestione del personale sia per gli aspetti giuridici che quelli economico-finanziari che previdenziali; la presidenza del Collegio dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; Il coordinamento dell'ufficio per le relazioni sindacali; la supervisione degli uffici di segreteria generale con particolare riguardo la gestione del protocollo e della cura delle procedure di approvazione delle delibere di Giunta e Consiglio.

- Periodo **Da 13 giugno 2019 al 15 agosto 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova, via Roma 39 , Mantova
- Tipo di impiego **Funzionario, Cat D/6 presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione**
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico prevede: coordinamento del Servizio Gestione Umane relativamente alla revisione e implementazione dei regolamenti e delle direttive in materia di gestione del personale

- Periodo **Da gennaio 2016 al 12 giugno 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni Terre d'argine (MO),
via A.Pio 91, Carpi (MO)
- Tipo di impiego **Incarico ad Interim di Dirigente per la direzione del Settore Sistemi Informativi Associati**
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico assegnato ad interim prevede il coordinamento e la direzione del settore informatico dell'ente e di tutti i comuni costituenti l'Unione. Il settore è dedicato alla gestione dei sistemi informativi, degli applicativi in essere, delle reti di telecomunicazione, della gestione degli strumenti di comunicazione via Web e dell'assistenza agli utenti. Rientra nelle competenze del Settore le politiche di sviluppo dell'offerta dei servizi on-line e dell'agenda digitale locale e successiva messa a regime del progetto. Durante l'incarico è stato riorganizzato il servizio Help Desck e d stato relazionato o studio e l'avvio per il disloccamento della server farm presso il Data Center Lepida di Ravenna. Settore compost da 19 unità con un budget di spesa corrente per l'anno 2019 di €855.000,00, costo del personale escluso ed un budget di spesa in conto capitale sempre per l'anno 2019 di € 508.000,00

- **Periodo** **Da settembre 2014 al 12 giugno 2019**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Unione dei Comuni Terre d'argine (MO),
via A.Pio 91, Carpi (MO)
 - **Tipo di impiego** **Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede la gestione giuridica, economico-finanziaria e previdenziale relative all'amministrazione delle risorse umane dell'Unione e di tutti i comuni aderenti al medesimo ente. E' di competenza del Settore la gestione del reclutamento del personale, delle relazioni sindacali per tutti gli enti costituenti l'Unione. Al dirigente sono stati assegnati i compiti di responsabile dell'Ufficio Unico dei procedimenti disciplinari. L'organico del Settore è composto da 26 unità e gestisce complessivamente per i cinque enti dell'Unione un budget di circa €30.000.000.00.

- **Periodo** **Da settembre 2011 a settembre 2014**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Unione dei Comuni Terre d'argine (MO),
via A.Pio 91, Carpi (MO)
 - **Tipo di impiego** **Dirigente con contratto di diritto privato a tempo determinato per la direzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede il coordinamento del progetto per il trasferimento all'Unione Terre d'argine della materia della gestione e amministrazione delle risorse umane da parte di tutti i comuni aderenti al medesimo ente oltrechè la creazione di una apposita struttura tecnica, di tutte le procedure amministrative correlate alla gestione del personale e la successiva messa a regime del progetto.

- **Periodo** **Da giugno 2011 a agosto 2011**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mantova,
via ROMA 39, 46100 MANTOVA
 - **Tipo di impiego** **Funzionario con Incarico P.O. "Responsabile Sviluppo Organizzativo"**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede: il coordinamento del Servizio Gestione Risorse Umane; la gestione del servizio Formazione, Responsabile dell'Ufficio Contenzioso del lavoro, la gestione dell'ufficio relazioni sindacali, la gestione del Servizio Organizzazione; il coordinamento del Sistema Informativo Comunale; attività di auditor aziendale ISO 9001:2000/2008

- **Periodo** **Da giugno 2010 a maggio 2011**
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mantova,
via ROMA 39, 46100 MANTOVA
 - **Tipo di impiego** **Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione e Informatizzazione con contratto di diritto privato a tempo determinato**
 - **Principali mansioni e responsabilità** L'incarico prevede: la programmazione e la gestione dei fabbisogni occupazionali in raccordo con i piani di sviluppo dell'ente, definiti dagli organi di direzione politica; la gestione delle relazioni sindacali; la cura del processo di gestione e di sviluppo delle risorse umane; la definizione e la gestione dell'organizzazione comunale; la gestione dei sistemi di qualità UNI EN ISO 9001:2008 e 14001:2004 sull'insieme delle procedure comunali; la gestione e lo sviluppo del Sistema Informativo Comunale relativo: alle reti di comunicazione dati e voce, alle attrezzature informatiche, ai softwares gestionali

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

responsabilità

servizio Formazione, Responsabile dell'Ufficio Contenzioso del lavoro, la gestione dell'ufficio relazioni sindacali, la gestione del Servizio Organizzazione; il coordinamento del Sistema Informativo Comunale, attività di auditor aziendale ISO 9001:2000/2008

<ul style="list-style-type: none"> • Data 	1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ASPeF – Azienda speciale per i Servizi alla Persona e alla Famiglia Piazzale Michelangelo 2 – 46100 Mantova
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Direttore Generale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Incarico temporaneo quale rappresentante legale dell'Azienda, dedicata alla gestione della Casa di riposo, delle Farmacie comunali, dei Servizi domiciliari e di assistenza alle persone portatrici di handicaps
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Dal 1995 al 2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario Amministrativo – 8 qf presso il Settore Organizzazione Personale e Informatizzazione"
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il ruolo organizzativo svolto è quello di coordinamento del Servizio Gestione Risorse Umane, articolato in gestione giuridica, economica e previdenziale del personale comprendente l'ufficio contenzioso del lavoro, l'ufficio relazioni sindacali e l'ufficio formazione
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Dal 1992 al 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Mantova, via ROMA 39, 46100 MANTOVA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Coordinatore organizzazione personale – 7 qf
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Nel 1992 il Comune di Mantova gestiva circa 750 dipendenti. Specifiche responsabilità gestite: Relazioni sindacali, Gestione Giuridica del Personale, Formazione, elaborazione di nuovi sistemi gestionali del personale: nel 1994 elaborazione del sistema i valutazione del personale, nuova organizzazione degli orari di lavoro, gestione dei carichi di lavoro, nel 1992 stabilizzazione di 200 precari impiegati negli Enti Locali della Provincia di Mantova. Coordinamento dei servizi economico - previdenziali del personale
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Dal 1990 al 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Finale Emilia, Piazza Verdi 1, Finale Emilia MODENA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Capo Settore Personale e Organizzazione
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il Comune aveva in servizio circa 160 dipendenti. Specifiche responsabilità gestite: relazioni sindacali, Contrattazione decentrata, Gestione economica-previdenziale del personale, gestione giuridica del personale, selezione e assunzione di personale (circa 200 assunzioni all'anno), Gestione del sistema organizzativo dell'Ente

ESPERIENZA PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> anno 	2019
<ul style="list-style-type: none"> Unione dei Comuni 	Incarico per la realizzazione del progetto di avvio della gestione associate in materia di personale e delle prestazioni lavorative
<ul style="list-style-type: none"> Valli Taro e Ceno 	
<ul style="list-style-type: none"> anno 	2014
<ul style="list-style-type: none"> Conferenza Unificata 	
<ul style="list-style-type: none"> Comitato Temporaneo 	Componente
<ul style="list-style-type: none"> per l'attuazione dell'art. 4 DL 16/2014 	
<ul style="list-style-type: none"> dal 	2014 a tutt'oggi

Panina

**Ministero dell'Interno
Commissione per la stabilità
finanziaria degli enti locali
(art. 155 TUEL)**

Componente supplente

**dal
COMITATO DI SETTORE DELLE
AUTONOMIE LOCALI
(art. 41 D.Lgs n.165/2001)**

2010 al 2022
Componente della segreteria tecnica

**dal
CONFERENZA STATO - CITTÀ E
AUTONOMIE LOCALI**

2010 al 2013
COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO

**dal
ANCITEL - ROMA**

2010
Consulente In gestione delle risorse umane

**dal
ANCI - Roma**

2009 - 2010
COMPONENTE GRUPPO "INTERPRETAZIONE"
Progetto Performance e Merito – Riforma "Brunetta"

**dal
CONFERENZA UNIFICATA**

2008 al 2013
COMPONENTE DELEGAZIONE ANCI - TAVOLO TECNICO

**dal
ANCI - Roma**

2008 al 2022
Consulente in gestione delle risorse umane

**periodo
Comune di Poggio Rusco -
Mantova**

2007-2009
INCARICO TEMPORANEO DI CONSULENZA
Consulenza e supporto nella gestione delle risorse umane

**periodo
Comuni di**

2000 -2020 Componente Nucleo di Valutazione
Bigarello (MN), Borgofranco sul Po (MN), Bovolone (VR), Carbonara Po (MN), Castel d'Ario (MN), Felonica (MN), Fiesso Umbertiano (RO), Occhiobello (RO), Gonzaga (MN), Poggio Rusco (MN), Quistello (MN), Revere (MN), San Giacomo delle Segnate (MN), San Giovanni del Dosso (MN), Schivenoglia (MN), Serravalle (MN), Sermide (MN), Sustinente (MN), Unione dei Comuni Lombardia Est (MN), Villa Poma (MN), Villimpenta (MN)

**Data
Consorzio dei Comuni Destra Po
della Provincia di Mantova –
Ostiglia (MN)**

1999
Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane

**Periodo
Associazione dei Comuni
Mantovani**

Dal 1992 al 1996
Consulenza in Organizzazione e gestione delle risorse umane

**Periodo
ANCI - Emilia Romagna**

Dal 1990 al 1992
Componente Consulta sui problemi del personale

ATTIVITÀ DI DOCENZA

Data	2015
Unione delle Terre d'argine -	La segnalazione degli illeciti – Tutela del <i>whistleblower</i>
Data	2014
Università di Padova -	I processi di valutazione nella Pubblica Amministrazione
Data	2014
SSPAL	La riforma della dirigenza nella Pubblica Amministrazione dopo il DLgs 150/2009
Data	2014
Unione delle Terre d'argine	Incontri di formazione per gli amministratori - status amministratori
Data	2009 al 2012
Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale Roma - Milano	Docente con incarichi temporanei
Data	2010
AGES - Roma	Applicazione del DLgs 150/2009 – il ruolo della Dirigenza
Data	2009
IREF – Regione Lombardia	Ordinamento degli Enti Locali, il lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione
Periodo	2006-2007
Provincia di Venezia	Gestione della contrattazione decentrata – Valutare la formazione
Periodo	2004-2005
Comune di Sondrio	Psicologia delle Organizzazioni - Gestione dei gruppi di lavoro
Periodo	2001-2002
Comune di Bagno a Ripoli - Firenze	Psicologia delle Organizzazioni - Gestione dei gruppi di lavoro
Data	2001
Università degli Studi di Urbino - Materia	Incarico temporaneo di docenza Psicologia delle Organizzazioni
Data	1999
Consorzio dei Comuni Destra Po della Provincia di Mantova– Ostiglia (MN)	Modelli applicativi per il nuovo Ordinamento professionale e il CCNL 01/04/1999

ATTIVITÀ EDITORIALE

Data	2016
	Zeroseipup s.r.l. Collana orientamenti e strumenti

Il personale per i servizi d'infanzia gestiti dagli enti locali: nel labirinto dei vincoli assunzionali

- Data** **2012**
EDK Editore
Le politiche di gestione del personale dopo
dopo il d.lgs. n. 141/2011 e le ultime manovre
- Data** 2009 - 2013
Forum Media Edizioni Srl
La nuova riforma del Pubblico Impiego su CD-Rom
Gestione e Organizzazione del lavoro
- Data** 1998
Maggioli editore
Rivista del personale dell'Ente Locale
Efficienza gestionale e benessere lavorativo alla luce del DLgs n. 29/1993

LINGUA STRANIERA

INGLESE - LIVELLO SCOLASTICO

CONOSCENZE INFORMATICHE

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 2004: Auditor aziendale ISO 9001

Anno 2002: Assessor EFQM del Comune di Mantova

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

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

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

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR)”

Borgo Mantovano, 01/ 09/ 2023

Enrico Piva

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

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

ART 6 COMMA 2 e 7 DEL D.P.R n°62/2013

ART 15 DEL D.LGS n°33/2013

Il sottoscritto/a.....Enrico Piva..... nato/a [REDACTED]

Vista la normativa in materia sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse richiamate dal D.lgs n°165/2001, D.lgs n°33/2013 e dal D.P.R. n°62/2013 con riferimento all' incarico di COMPONENTE AGGIUNTO COMMISSIONE AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATA QUALIFICAZIONE, DI CUI N.1 PRESSO L'UFFICIO AVVOCATURA UNICO E N.1 PRESSO L'AREA TECNICA DELLA PROVINCIA DI MODENA RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 26 OTTOBRE 2023. 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 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 _____)

- oppure dichiaro che _____

(Nel caso di uno o più cariche o incarichi ricoperte/i o più attività svolte, specificare l'Ente o 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 confliggere con quello assegnatogli dalla Provincia di Modena .

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Modena li.....22/02/2024.....

[REDACTED]
autografa o digitale

DR. MARCO CARAPEZZI

CURRICULUM SINTETICO

1. POSIZIONE PROFESSIONALE

Segretario Comunale iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali dal giugno 2013, dapprima nella Sezione Toscana, a partire da aprile 2017, nella Sezione Regione Emilia Romagna.

Attualmente in Fascia B con abilitazione per i Comuni di Classe II^a.

Incarichi ricoperti.

- posizione attuale:

- dal 1° settembre 2021 titolare della sede convenzionata tra i **Comuni di Pianoro** (*capofila*) e **Ozzano dell'Emilia** (BO). Convenzione Classe II^a.

Responsabilità incarichi aggiuntivi:

- sede di Pianoro: Responsabile anticorruzione e controlli interni, Presidente Nucleo di Valutazione, Presidente delegazione trattante di parte pubblica.
- sede di Ozzano dell'Emilia: Responsabile Servizio Demografici, U.R.P., Servizio Comunicazione, Servizio Segreteria del Sindaco; Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Presidente delegazione trattante di parte pubblica.

- in precedenza:

- dal 01.04 al 31.08.2021: Segretario Generale della sede unica del **Comune di Ozzano dell'Emilia** (BO). Sede Classe II^a.

Responsabilità incarichi aggiuntivi: Responsabile Settore Servizi Generali comprendente il Servizio di Segreteria e Ufficio Contratti; Responsabile Servizio Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale); Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico Polifunzionale (U.R.P.), Servizio Comunicazione, Servizio Segreteria del Sindaco; Responsabile della prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e Integrità; Responsabile dei controlli interni successivi; Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Supporto al Nucleo di Valutazione.

- dal 01.01.2020 al 31.03.2021: titolare della sede convenzionata tra i **Comuni di Finale Emilia** (*capofila*), **Concordia sulla Secchia**, **San Possidonio** (MO). Convenzione Classe II^a.

Responsabilità incarichi aggiuntivi: Responsabile Settore Affari Generali, Ufficio Legale e Contratti, Servizio Assicurazioni, Controlli interni, Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Responsabile dei controlli interni successivi.

- dal 11.08.2020 al 31.08.2021: Segretario Generale **Unione Comuni Modenesi Area Nord** (U.C.M.A.N.), ricomprendenti i Comuni di Mirandola, Camposanto, Cavezzo, Concordia s/Secchia, Finale Emilia, Medolla, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero.

Responsabilità incarichi aggiuntivi: Affari Generali, Controllo Direzionale,

Valutazione, Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), Presidente delegazione trattante di parte pubblica, Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa.

- dal 5.08 al 31.12.2019, titolare della convenzione tra i **Comuni di Finale Emilia** (capofila) e **Cavezzo** (MO).
Convenzione Classe II^a.
- dal 01.06 al 4.08.2019, titolare della **sede unica del Comune di Finale Emilia** (MO).
Sede unica Classe II^a.
- dal 01.04 al 31.05.2019, titolare della sede convenzionata dei **Comuni di Concordia sulla Secchia** (*capofila*) e **San Possidonio** (MO).
Convenzione Classe III^a.
- dal 01.04.2017 al 31.03.2019, titolare della sede convenzionata dei **Comuni di Loiano** (*capofila*), **Monterenzio e Monghidoro** (BO).
Convenzione Classe III^a.
- dal 7.10.2013 al 31.03.2017, titolare della sede unica del **Comune di Marciana – Isola d’Elba** (LI).
Convenzione Classe IV^a.

Collaborazioni con numerosi Comuni per reggenze/scavalchi.

Le principali (dalla più recente alla più risalente): Castiglione dei Pepoli, San Prospero, San Possidonio, Medolla, San Felice sul Panaro, Cavezzo, Concordia, Serramazzoni, Castel del Rio, Loiano, Marciana Marina, Portoferraio.

2. PERCORSO DI STUDIO

- 2.1 **Laurea in Giurisprudenza** (vecchio ordinamento), conseguita presso l’Università degli Studi di Bologna, votazione 110 e lode con tesi in Diritto Processuale Civile, Relatore Char.mo Prof. A. Bonsignori.
- 2.2 **Specializzazione post universitaria SPISA** · Scuola biennale di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica presso l’Università degli Studi di Bologna. Tesi in Diritto degli Enti Locali, Relatore Chiar.mo Prof. L. Vandelli.
- 2.3 **Master in management degli Enti Locali** conseguito presso la Scuola Autonomie Locali – SAL di Lucca.
- 2.4 **Abilitazione Segretario Comunale** · corso-concorso nazionale COAIV Ministero degli Interni. Tesi in materia di gestione e valorizzazione del personale. Voto finale: 90,5/100 – classificato a livello nazionale 25° su 200 allievi ammessi – **DPCM 28 giugno 2013**.

In Fede.

Segretario Generale
Dr. Marco Carapezzi
(firmato digitalmente)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

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

ART 6 COMMA 2 e 7 DEL D.P.R n°62/2013

ART 15 DEL D.LGS n°33/2013

Il sottoscritto Marco Carapezzi nato a [REDACTED] il [REDACTED], CF: [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 COMMISSIONE dell'AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATA QUALIFICAZIONE, DI CUI N.1 PRESSO L'UFFICIO AVVOCATURA UNICO E N.1 PRESSO L'AREA TECNICA DELLA PROVINCIA DI MODENA RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 26 OTTOBRE 2023 (docente/componente di commissione di concorso/ difesa legale,) 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 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 Segretario Comunale attualmente titolare della sede convenzionata di segreteria dei Comuni di Pianoro (ente capofila) e il Comune di Ozzano dell'Emilia,

Il sottoscritto si impegna, a non acquisire per tutta la durata dell'incarico altri incarichi che potrebbero confliggere con quello assegnatogli dalla Provincia di Modena

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

26/02/2024

Dr. Marco Carapezzi
(firmato digitalmente)

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.



Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Bilancio e Contabilità finanziaria

Determinazione n. 299 del 27/02/2024

Proposta n. 858/2024 - Area Amministrativa - Contabilità del personale e Selezioni

OGGETTO: AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' AL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATA QUALIFICAZIONE, DI CUI N.1 PRESSO L'UFFICIO AVVOCATURA UNICO E N.1 PRESSO L'AREA TECNICA DELLA PROVINCIA DI MODENA RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 26 OTTOBRE 2023. NOMINA COMMISSIONE

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

Modena li, 27/02/2024

Il Dirigente
GAMBARINI PATRIZIA

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