

**ATTO
N. 351 DEL 03/10/2017**

OGGETTO

STAZIONE UNICA APPALTANTE: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO
ASSICURATIVO DEI COMUNI DI BAGNOLO IN PIANO, CADELBOSCO DI SOPRA,
CASTELNOVO DI SOTTO E DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 e deliberazioni consiliari nn. 25 del 21/05/2015 e 36 del 02/07/2015, la Provincia di Reggio Emilia ha istituito, ai sensi dell'art.1, comma 88 della legge n. 56/2014, la Stazione Unica Appaltante provinciale previa delega di funzione da parte dei Comuni e delle Unioni di Comuni aderenti, relativamente alle procedure di appalto e concessioni di lavori, servizi e forniture;

Atteso che:

l'Unione Terra di Mezzo (Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto) ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Provincia con deliberazione consiliare 8 giugno 2015, n.13;

i Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco Sopra, Castelnovo di Sotto e l'Unione Terra di Mezzo hanno trasmesso alla Provincia le proprie determinazioni a contrattare per il "servizio di brokeraggio assicurativo nei Comuni di: Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Cadelbosco di Sotto e Unione Terra di Mezzo" per un valore stimato dell'appalto di €. 113.487,84 stabilendo di affidare il servizio mediante procedura aperta ex art. 60 del D.lgs. n. 50/2016 e demandando alla Provincia, in qualità di Stazione Unica Appaltante, la gestione della procedura di gara di cui sopra;

con atto n. 225 del 3 luglio 2017 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto dell'Unione Terra di Mezzo per l'intervento predetto;

per selezionare le offerte trasmesse si procede con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Codice stesso con l'applicazione, dei parametri indicati nel Capitolato Speciale;

Considerato che entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte prevista dal Bando di Gara prot. n. 17913, per il giorno 31/08/2017 alle ore 12,00, sono pervenute le seguenti offerte:

Operatore economico	C/F-PI
Consulbroker spa	00970250767
Costituendo RTI Studio Garulli Insurance Broker srl (mandatario) Assiteca BSA (mandante)	02169980345
Ariostea Broker srl	01269980338
Union Brokers	01639560356
AON spa	11274970158
Willis Italia spa	03902220486
GBSAPRI spa	12079170150

Ritenuto di nominare, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 31 maggio 2016, i componenti della commissione giudicatrice nei sigg.ri:

- sig.Mario Ferrari – Responsabile del I Settore Affari Generali e Istituzionali del Comune di Rubiera – con funzione di Presidente;
- sig.ra Germana Fava – Responsabile del I Settore – Affari Generali, Programmazione e Gestione del Comune di Campegine Componente esperto;
- sig.ra Luciana Tinelli – Responsabile del Settore Finanziario, Personale e Affari Generali del Comune di Poviglio Componente esperto;
- sig.ra Mori Rossana - -Funzionaria presso la Segreteria Generale del Comune di Castelnovo Sotto e dell'Unione Terra di Mezzo con funzioni di Segretario verbalizzante;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice, della procedura di gara per il servizio di cui all'oggetto, i Sigg.ri:

- sig.Mario Ferrari – Responsabile del I Settore Affari Generali e Istituzionali del Comune di Rubiera – con funzione di Presidente;
- sig.ra Germana Fava – Responsabile del I Settore – Affari Generali, Programmazione e Gestione del Comune di Campegine Componente esperto;
- sig.ra Luciana Tinelli – Responsabile del Settore Finanziario, Personale e Affari Generali del Comune di Poviglio Componente esperto;
- sig.ra Mori Rossana - -Funzionaria presso la Segreteria Generale del Comune di Castelnovo Sotto e dell'Unione Terra di Mezzo con funzioni di Segretario verbalizzante;

di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, il presente provvedimento e i curricula dei componenti verranno pubblicati sul sito della Provincia www.provincia.re.it, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Reggio Emilia, li 03/10/2017

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, li.....Qualifica e firma

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FERRARI Mario

Indirizzo

c/o COMUNE DI RUBIERA, VIA EMILIA EST, 5 – 42048 RUBIERA (RE)

Telefono

0522.622223

Cellulare

E-mail

marioferrari@comune.rubiera.re.it / m.ferrari@tresinarosecchia.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

9 LUGLIO 1968

Stato civile

CONIUGATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1° gennaio 2006 ad oggi

Comune di Rubiera (RE)

Ente locale

Dal 1° marzo 2007 Funzionario amministrativo – Vicesegretario D3

Dal 1° gennaio 2006 al 28 febbraio 2007 Istruttore direttivo amministrativo cat. D

Dal 1° gennaio 2017 ad oggi, in comando per 18 ore settimanali all'Unione Tresinaro Secchia, ove riveste l'incarico di titolare della posizione organizzativa "Disciplinare, contrattazione, trattamento economico, finanziaria" con contestuale responsabilità dei relativi procedimenti.

Dal 1° gennaio 2017 ad oggi, titolare di posizione organizzativa apicale quale Responsabile del 1° Settore - Affari generali e Istituzionali, comprendente: servizio segreteria, servizio demografico, URP, residue funzioni in materia di personale e organizzazione.

Dal 23 agosto 2013 al 30 gennaio 2017, Responsabile della trasparenza (art. 43 del d.lgs. 33/2013) del Comune

Dal 27 marzo 2013 al 31 dicembre 2016, Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 55-bis del d.lgs. 165/2001) del Comune

Dal 29 marzo 2011 a conclusione operazioni, Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento per il 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni.

Dal 1° ottobre 2008 al 31 dicembre 2016, in comando per 12 ore settimanali all'Unione Tresinaro Secchia per la gestione del Servizio personale dell'Unione, membro della delegazione trattante di parte pubblica e dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Dal 1° gennaio 2008 ad oggi, Responsabile dell'Ufficio elettorale (art. 2, c. 30 L. 244/2007)

Dal 1° gennaio 2006 al 31 dicembre 2016, titolare di posizione organizzativa apicale quale Responsabile del Settore affari generali e istituzionali, comprendente servizi demografici, URP, segreteria, gestione risorse umane; componente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Dal 1° gennaio 2006 ad oggi, Vice Segretario generale, Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico (art. 61, DPR 445/200), componente della delegazione trattante di parte pubblica.

30 dicembre 2002 – 31 dicembre 2005

Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE)

Ente locale

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore direttivo amministrativo cat. D

Dal dicembre 2003 al 31 dicembre 2005 Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico (art. 61, DPR 445/200)

Dal 1° febbraio 2003 al 31 dicembre 2005 titolare di posizione organizzativa apicale quale Responsabile del Settore affari generali e istituzionali, comprendente servizi demografici e segreteria, Vice Segretario generale.

Dal 30 dicembre 2002 al 31 gennaio 2003 Responsabile del servizio segreteria e Vice Segretario generale.

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

1° gennaio 2001 – 29 dicembre 2002

Comune di Montecchio Emilia (RE)

Ente locale

Istruttore direttivo amministrativo cat. D

Dal 2 aprile 2001 al 30 giugno 2001 Segretario generale reggente

Dal 1° gennaio 2001 Responsabile del servizio segreteria affari generali e Vice Segretario generale.

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

1° dicembre 1996 al 31 dicembre 2000

Comune di Quattro Castella (RE)

Ente locale

Dal 1° marzo 1999 Istruttore direttivo amministrativo 7 q.f. (cat. D)

Dal 1° dicembre 1996 al 28 febbraio 1999 Istruttore amministrativo 6 q.f.

Mansioni amministrative nell'ambito dei lavori pubblici, con particolare riferimento a:

- gestione delle gare d'appalto e della contabilizzazione dei lavori;
- procedure per la cessione di beni immobili;
- procedure espropriative;
- gestione dei rapporti con l'Osservatorio dei lavori pubblici

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

20 giugno 1995 al 18 novembre 1996

Diversi

Diversi

Impiegato amministrativo nel settore pubblico e nel settore privato

Mansioni amministrative varie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1997 ad oggi

Partecipazione a numerose giornate di formazione nelle materie degli appalti, del procedimento amministrativo, della privacy e della gestione delle risorse umane.

In particolare dal 2006 in avanti è stata prevalente la formazione in materia di gestione delle risorse umane.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

1988 - 1994

Università degli Studi di Parma – Facoltà di giurisprudenza

Corso di laurea in giurisprudenza: diritto civile, penale e amministrativo

Dottore in giurisprudenza con voto 100/110 dal 6 marzo 1995

a.s. 1981/1982 – a.s. 1986/1987

Istituto Tecnico Commerciale “Silvio d’Arzo” – Montecchio Emilia (RE)

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto e economia, Matematica finanziaria

Diploma di Ragioniere e perito commerciale con voto 60/60

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

RESPONSABILE DEGLI UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO AI SENSI DELLA LEGGE 150/2000
Corso di 120 ore presso il Centro studio e lavoro "La Cremeria" di Cavriago nel corso dell'anno 2003, concluso con esame finale con la votazione "buono".

RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO per il 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft e dei principali applicativi di produttività individuale (pacchetti Microsoft Office e Libreoffice), nonché degli applicativi gestionali specifici di gestione del protocollo e della segreteria.

Attività occasionale di consulenza e formazione nelle materie: procedimento amministrativo / privacy / gestione risorse umane.

Attività di collaborazione occasionale con Publika S.r.l. (www.publika.it) all'interno della quale si è collocata fino al 31 dicembre 2016 anche l'attività di risposta a quesiti in materia di personale pubblicati sulla rivista RU – Risorse umane nella pubblica amministrazione, pubblicata da Maggioli S.p.A. e sul sito www.ilpersonale.it.

Da settembre 2011 componente del comitato di redazione di Personale News, rivista di aggiornamento e approfondimento professionale in materia di pubblico impiego edita da Publika S.r.l.

Autore di articoli in materia di gestione delle risorse umane pubblicati principalmente sulla rivista Personale News. (Elenco allegato)

Componente di numerose commissioni di concorso/selezione per l'accesso al pubblico impiego presso enti locali.

B

Aggiornato al 25 settembre 2017

Allegato

Pubblicazioni

Anno 2010

- **Il patto di prova con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli enti locali**, Mario Ferrari, Human Capital, Anno V, n. 3 – marzo 2010, p. 44-53.

Anno 2011

- **L'utilizzo del mezzo proprio**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari (a cura di), Gli approfondimenti di Publika, n. 38 – febbraio 2011.
- **Il 17 marzo 2011**, Gianluca Bertagna, Mario Ferrari e Barbara Parfazi (a cura di), Gli approfondimenti di Publika, n. 39 – marzo 2011.
- **La revisione del part-time**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari (a cura di), Gli approfondimenti di Publika, n. 41 – maggio 2011.
- **Il turn-over per le assunzioni degli enti locali**, Sara Bozzoli, Gianluca Bertagna, Mario Ferrari e Monica Catellani (a cura di), Personale News, n. 0/2011.
- **Non c'è pace per gli incarichi dirigenziali a tempo determinato negli enti locali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 0/2011.
- **Il rapporto spese di personale / spese correnti**, Gianluca Bertagna, Monica Catellani, Mario Ferrari (a cura di), Personale News, n. 1/2011.
- **L'impiego dei segretari comunali nelle forme associative degli enti locali con particolare riferimento alle Unioni di Comuni**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2011.
- **Contratto di collaborazione occasionale per rilevatore censimento**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2011;
- **Il fondo delle risorse decentrate del 2011**, Gianluca Bertagna, Monica Catellani, Mario Ferrari, Cristina Bortoletto (a cura di), Personale News, n. 2/2011.
- **Le fattispecie non considerate dalla deliberazione della Corte dei Conti a sezioni riunite n° 51/CONTR/2011**, Mario Ferrari, Personale News, n. 3/2011.
- **La contrattazione decentrata dopo il decreto correttivo del D.LGS. 150/2009**, Monica Catellani, Mario Ferrari e Augusto Sacchi (a cura di), Personale News, n. 4/2011.
- **Le assunzioni di lavoro flessibile dopo la legge di stabilità**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari, Personale News, n. 4/2011.
- **Il tempo determinato nella legge di stabilità**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari, Personale News, n. 5/2011.
- **I Direttori generali nelle Unioni di comuni**, Mario Ferrari, Personale News, n. 6/2011.

Anno 2012

- **La programmazione del personale**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari (a cura di), Personale News, n. 1/2012.
- **Ancora sulle limitazioni al lavoro flessibile**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2012.
- **La chimera dei servizi infungibili ed essenziali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 2/2012.
- **Incarichi dirigenziali di diritto privato e di diritto pubblico**, Mario Ferrari, Personale News, n. 3/2012.
- **Il test sugli organici apre la porta alla mobilità**, Mario Ferrari e Gianluca Bertagna (a cura di), IlSole24ORE – L'esperto risponde, 13 febbraio 2012, p. 2-3.
- **Emergenza neve e attività lavorativa**, Mario Ferrari, Gli approfondimenti di Publika, n. 47 – febbraio 2012.
- **La reinternalizzazione dei servizi secondo le Sezioni Riunite della Corte dei Conti**, Mario Ferrari, Personale News, n. 4/2012.
- **La modifica all'art. 114 del TUEL**, Mario Ferrari, Personale News, n. 5/2012.
- **Sorvegliati speciali: gli incarichi esterni**, Monica Catellani, Mario Ferrari e Gianluca Bertagna (a cura di), Personale News, n. 6/2012.
- **Lavoro flessibile. Ecco le eccezioni per il 2012**, Mario Ferrari, Personale News, n. 6/2012.
- **Appunti sulla gestione del personale delle aziende speciali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 7/2012.
- **Ultim'ora: le novità del d.l. fiscale in materia di personale degli enti locali**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari, Personale News, n. 9/2012.
- **Gli incarichi ad ex-dipendenti in pensione**, Mario Ferrari, Personale News, n. 9/2012.
- **Assunzioni e incarichi dirigenziali nella legge di conversione del d.l. 16/2012**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari (a cura di), Personale News, n. 10/2012.
- **Lavoro flessibile e rapporto tra spese di personale e spese correnti**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari (a cura di), Personale News, n. 11/2012.
- **Le assenze dal servizio dovute a causa di forza maggiore**, Mario Ferrari, Personale News, n. 12/2012.
- **L'assegnazione degli incarichi di direzione di struttura al personale di ruolo**, Mario Ferrari, Personale News, n. 13/2012.
- **I tagli previsti dall'articolo 6 del d.l. 78/2010 e gli enti locali**, Gianluca Bertagna e Mario Ferrari (a cura di), Personale News, n. 14/2012.

- **IPAB e ASP soggette ai vincoli degli enti locali in materia di personale**, Mario Ferrari, Personale News, n. 14/2012.
- **Il limite al conferimento degli incarichi dirigenziali secondo la sezione Autonomie**, Mario Ferrari, Personale News, n. 16/2012.
- **Sistemi di valutazione. Si cambia ancora?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 17/2012.
- **La contrattazione decentrata e il fondo 2012**, Mario Ferrari e Gianluca Bertagna (a cura di), Personale News, n. 18/2012.
- **La spesa per l'iscrizione negli albi professionali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 19/2012;
- **La sentenza della Corte costituzionale, n. 223 dell'11 ottobre 2012**, Mario Ferrari, Personale News, n. 20/2012;
- **Liquidazione delle società in house e reinternalizzazione dei servizi**, Mario Ferrari, Personale News, n. 21/2012;
- **I pareri di regolarità tecnica e contabile, il visto di regolarità contabile e connesse responsabilità**, Mario Ferrari, Personale News, n. 22/2012;
- **Le modifiche al d.lgs. 165/2001 recate dalla legge "Anticorruzione"**, Mario Ferrari, Personale News, n. 23/2012;
- **Il controllo a distanza dei dipendenti**, Mario Ferrari, Personale News, n. 24/2012.

Anno 2013

- **Spese di personale e limitazione alle assunzioni delle ASP**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2013;
- **Limitazioni al lavoro flessibile: il personale utilizzato "con convenzioni"**, Mario Ferrari, Personale News, n. 3/2013;
- **La Corte dei Conti del Piemonte e l'indennità di chiamata, una "Novità che non lo è"**, Mario Ferrari, Personale News, n. 4/2013;
- **L'articolo 65 del d.lgs. 150/2009 e il documento ANCI sulla contrattazione decentrata negli enti locali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 5/2013;
- **Aziende speciali e spese di personale dei comuni**, Mario Ferrari, Personale News, n. 6/2013;
- **I vincoli al lavoro flessibile negli enti di minori dimensioni**, Mario Ferrari, Personale News, n. 7/2013;
- **Amministrazione trasparente. Le norme d'interesse per l'ufficio personale**, Mario Ferrari, Personale News, n. 8/2013;
- **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali negli enti locali nel d.lgs. 39/2013**, Mario Ferrari, Personale News, n. 9/2013;
- **Trasferimento di attività ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 165/2001 e relazioni sindacali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 10/2013;
- **L'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 alla luce della prima giurisprudenza contabile**, Mario Ferrari, Personale News, n. 11/2013;
- **Da deroga nasce deroga?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 12/2013;
- **Passaggio di dipendenti da società partecipate a pubbliche amministrazioni: il NO della Corte costituzionale**, Mario Ferrari, Personale News, n. 14/2013;
- **Requiem per il piano di azioni positive?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 15/2013;
- **Decreto-legge 101/2013. Tutte le novità in materia di personale per gli enti locali**, Mario Ferrari e Gianluca Bertagna, Personale News, n. 16/2013;
- **I servizi convenzionati e il rapporto tra spese di personale e spese correnti**, Mario Ferrari, Personale News, n. 16/2013;
- **Gli uffici di supporto degli organi di direzione politica**, Mario Ferrari, Personale News, n. 17/2013;
- **I codici di comportamento di ente**, Mario Ferrari, Personale News, n. 18/2013;
- **Una soluzione per IPAB e ASP nella conversione del d.l. 101/2013?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 19/2013;
- **Convertito il decreto-legge 101/2013. Le parti di interesse per il personale degli enti locali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 20/2013;
- **Le linee guida definitive per la stesura del codice di comportamento di ente**, Mario Ferrari, Personale News, n. 21/2013;
- **Una bozza di codice di comportamento di ente**, Monica Catellani e Mario Ferrari, Personale News, n. 22/2013;
- **Incarichi di responsabilità e area delle posizioni organizzative negli enti senza dirigenza. (Prima parte)**, Mario Ferrari e Augusto Sacchi, Personale News, n. 22/2013;
- **Luci ed ombre della circolare n. 5/2013 del DFP**, Mario Ferrari, Personale News, n. 23/2013.

Anno 2014

- **Il personale di aziende speciali e istituzioni dopo la legge di stabilità 2014**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2014;
- **La durata minima degli incarichi dirigenziali a tempo determinato negli enti locali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 3/2014;
- **La gestione del personale nelle elezioni dopo la legge di stabilità 2014**, Mario Ferrari, Personale News, n. 4/2014;
- **Amministrazione trasparente – I chiarimenti dell'ANAC per l'ufficio personale**, Mario Ferrari, Personale News, n. 5/2014
- **Il d.l. 16/2014 e i fondi delle risorse decentrate**, Mario Ferrari, Personale News, n. 6/2014;

- **Il lavoro flessibile dopo il “Jobs Act”** , Mario Ferrari, Personale News, n. 7/2014;
- **Una soluzione per i Segretari delle unioni**, Mario Ferrari, Personale News, n. 8/2014;
- **La sanatoria dei fondi delle risorse decentrate nella legge di conversione del d.l. 16/2014**, Mario Ferrari, Personale News, n. 9/2014;
- **Incarichi di responsabilità e area delle posizioni organizzative negli enti senza dirigenza (seconda parte)**, Mario Ferrari e Augusto Sacchi, Personale News, n. 10/2014;
- **La conversione in legge del d.l. 34/2014 (Jobs Act) e il lavoro flessibile**, Mario Ferrari, Personale News, n. 11/2014;
- **Spesa di personale effettiva o virtuale?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 12/2014;
- **Ancora sul personale di aziende speciali, istituzioni e società**, Mario Ferrari, Personale News, n. 13/2014;
- **Divieto di attivare rapporti con personale in quiescenza**, Mario Ferrari, Personale News, n. 14/2014;
- **Gli incarichi di cui all’art. 110 del TUEL**, Mario Ferrari, Personale News, n. 14/2014;
- **La strana modifica all’art. 90 del TUEL**, Mario Ferrari, Personale News, n. 14/2014;
- **Spese di personale, assunzioni e lavoro flessibile: cosa cambia dopo la conversione del d.l. 90/2014** , Gianluca Bertagna e Mario Ferrari, Personale News, n. 16/2014;
- **L’applicazione dell’articolo 4 del d.l. 16/2014, secondo la Conferenza Unificata**, Mario Ferrari, Personale News, n. 17/2014;
- **Gli incarichi gratuiti**, Mario Ferrari, Personale News, n. 18/2014;
- **Stop alla spesa di personale “virtuale”**, Mario Ferrari, Personale News, n. 19/2014;
- **Articolo 9, comma 2-bis, d.l. 78/2010 e posizioni organizzative: si cambia!**, Mario Ferrari, Personale News, n. 20/2014;
- **I trattamenti economici, tra riserva contrattuale e ordinamento civile**, Mario Ferrari, Personale News, n. 21/2014;
- **Legittimità dei limiti di età nei concorsi**, Mario Ferrari, Personale News, n. 22/2014;
- **Il fondo per la progettazione e l’innovazione e il relativo regolamento**, Mario Ferrari, Personale News, n. 23/2014;
- **Incarichi al personale in quiescenza**, Mario Ferrari, Personale News, n. 24/2014.

Anno 2015

- **La ricollocazione del personale delle Province e il blocco delle assunzioni**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2015;
- **Il ritorno delle progressioni orizzontali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 2/2015;
- **Le assunzioni negli anni 2015 e 2016**, Mario Ferrari, Personale News, n. 3/2015;
- **Lavoro flessibile entro il limite di spesa del 2009**, Mario Ferrari, Personale News, n. 4/2015;
- **La mobilità volontaria torna in auge?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 5/2015;
- **Il comma 3-bis, dell’art. 90, del TUEL alla prova del fuoco**, Mario Ferrari, Personale News, n. 6/2015;
- **Assunzioni e mobilità. Il quadro della situazione**, Mario Ferrari, Personale News, n. 7/2015;
- **Le più recenti pronunce sull’art. 110 del TUEL**, Mario Ferrari, Personale News, n. 8/2015;
- **Recupero del salario accessorio dai fondi decentrati o dai dipendenti?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 9/2015;
- **Il valore di una circolare ministeriale e la sua impugnabilità**, Mario Ferrari, Personale News, n. 10/2015;
- **La riforma della dirigenza pubblica**, Mario Ferrari, Personale News, n. 11/2015;
- **La riforma della dirigenza degli enti locali nella legge 124/2015**, Mario Ferrari, Personale News, n. 16/2015;
- **La delega per il riordino del pubblico impiego**, Mario Ferrari, Personale News, n. 17/2015;
- **La riduzione del rapporto tra spese di personale e spese correnti**, Mario Ferrari, Personale News, n. 18/2015;
- **La mobilità del personale degli enti di area vasta**, Mario Ferrari e Gianluca Bertagna, Personale News, n. 19/2015;
- **La costituzione dei fondi nel 2015**, Mario Ferrari, Personale News, n. 20/2015;
- **Le limitazioni assunzionali sono costituzionali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 21/2015;
- **Uno sguardo verso il 2016**, Mario Ferrari, Personale News, n. 22/2015;
- **Le regole e la loro interpretazione**, Mario Ferrari, Personale News, n. 23/2015.

Anno 2016

- **Il personale nella legge di stabilità 2016**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2016;
- **La dirigenza dopo la legge di stabilità**, Mario Ferrari, Personale News, n. 2/2016;
- **Scorrimento graduatorie e incarichi ex art. 110 del TUEL**, Mario Ferrari, Personale News, n. 3/2016;
- **Riassorbimento del personale di enti disciolti**, Mario Ferrari, Personale News, n. 4/2016;
- **La contrattazione che verrà...**, Mario Ferrari, Personale News, n. 5/2016;
- **Incarichi dirigenziali. Anche l’ANAC entra in gioco**, Mario Ferrari, Personale News, n. 6/2016;
- **L’incentivo per la progettazione e la manutenzione**, Mario Ferrari, Personale News, n. 7/2016;
- **La responsabilità per sanzioni disciplinari illegittime**, Mario Ferrari, Personale News, n. 8/2016;
- **Il punto sugli incarichi dirigenziali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 9/2016;
- **L’incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente: perseverare è diabolico?**, Mario Ferrari, Personale News, n. 10/2016;

- **Gli incentivi per funzioni tecniche nel d.lgs. 50/2016**, Mario Ferrari, Personale News, n. 11/2016;
- **Come cambia la trasparenza**, Mario Ferrari, Personale News, n. 12/2016;
- **Il nuovo licenziamento per la falsa attestazione della presenza in servizio**, Mario Ferrari, Personale News, n. 13/2016;
- **Le assunzioni del personale insegnante ed educativo**, Mario Ferrari, Personale News, n. 14/2016;
- **Il ripristino delle ordinarie capacità assunzionali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 15/2016;
- **La conversione in legge del d.l. 113/2016**, Mario Ferrari, Personale News, n. 16/2016;
- **La riforma della dirigenza e gli enti locali**, Mario Ferrari, Personale News, n. 17/2016;
- **La gestione del personale in occasione del referendum**, Mario Ferrari, Personale News, n. 19/2016;
- **Contratti ex art. 110 TUEL tra giurisprudenza e prospettive future**, Mario Ferrari, Personale News, n. 20/2016;
- **Il controllo a distanza dei lavoratori**, Mario Ferrari, Personale News, n. 21/2016;
- **... e la riforma della dirigenza**, Mario Ferrari, Personale News, n. 22/2016;
- **Il personale nella legge di bilancio 2017**, Mario Ferrari, Personale News, n. 23/2016.

Anno 2017

- **Il decreto "milleproroghe"**, Mario Ferrari, Personale News, n. 1/2017;
- **Le ultime novità sul lavoro a tempo determinato**, Mario Ferrari, Personale News, n. 2/2017;
- **Risoluzione anticipata dei contratti ex art. 110 del TUEL**, Mario Ferrari, Personale News, n. 3/2017;
- **Il rapporto di lavoro dei dipendenti delle ASP**, Mario Ferrari, Personale News, n. 4/2017;
- **Una interpretazione innovativa della capacità assunzionale**, Mario Ferrari, Personale News, n. 5/2017;
- **La pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti**, Mario Ferrari, Personale News, n. 6/2017;
- **La responsabilità per progressioni verticali illegittime: un caso di scuola**, Mario Ferrari, Personale News, n. 7/2017;
- **Limiti finanziari all'incentivo per funzioni tecniche**, Mario Ferrari, Personale News, n. 8/2017;
- **I soggetti della contrattazione integrativa**, Mario Ferrari, Personale News, n. 9/2017;
- **Il termine degli incarichi di posizione organizzativa negli enti senza la dirigenza**, Mario Ferrari, Personale News, n. 10/2017;
- **Le modifiche all'incentivo per funzioni tecniche**, Mario Ferrari, Personale News, n. 11/2017;
- **Come cambia il procedimento disciplinare**, Mario Ferrari, Personale News, n. 12/2017;
- **Tempo determinato e lavoro flessibile**, Mario Ferrari, Personale News, n. 13/2017;
- **Dal lavoro accessorio al contratto di prestazione occasionale**, Mario Ferrari, Personale News, n. 14/2017;
- **Le norme correttive in materia di procedimento disciplinare**, Mario Ferrari, Personale News, n. 15/2017;
- **Gli effetti collaterali del blocco del trattamento accessorio**, Mario Ferrari, Personale News, n. 16/2017;
- **Da quando si applicano le norme sull'incentivo per funzioni tecniche**, Mario Ferrari, Personale News, n. 17/2017.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUCIANA TINELLI
Indirizzo	VIA FRANCESCO CRISPI 9 POVIGLIO (RE)
Telefono	0522966821
Fax	0522960152
E-mail	I.tinelli@comune.poviglio.re.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	GUALTIERI – R.E. 24/09/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

RICOPRE DAL 2014 L'INCARICO DI
RESPONSABILE - TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
SETTORE FINANZIARIO-
PERSONALE E AFFARI GENERALI

- Date (da – a) DAL 1.6.1989 VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO IN QUALITA' RAGIONIERE CAPO PRESSO IL COMUNE DI POVIGLIO / QUALIFICA FUNZIONALE
DAL 1* AGOSTO 1981 VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO CON ASSUNZIONE IN RUOLO PRESSO IL COMUNE DI POVIGLIO IN QUALITA' DI AGGIUNTO RAGIONERIA
DAL 9.12.1980 AL 14.6.1981 PERIODO DI AVVENTIZIATO IN QUALITA' DI AGGIUNTO RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI POVIGLIO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POVIGLIO – via Giuseppe Verdi n.1
- Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego RAGIONIERE CAPO DAL 1.6.1989
- Principali mansioni e responsabilità attuali RESPONSABILE DEL SETTORE – STESURA BILANCI E CONSUNTIVI CONTROLLO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI – RILASCIO DI PARERI – ELABORAZIONI COMPLESSE DI DATI – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO ALL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE " G. SCARUFFI" DI REGGIO EMILIA IL 30.07.1980
CON VOTI 41/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[inglese - francese]

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

[livello scolastico

[livello scolastico

[livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Responsabile del settore finanziario coordinamento dell'ufficio Finanziario

Tributi - Personale del Comune di Poviglio, collabora con gli organi di governo dell'Ente

Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità con incarico fino al 30 Giugno 2014

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL PC E DELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO AL SETTORE WORD- EXCEL ECC.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE

CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORI ROSSANA**

Data di nascita 14.11.1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ASSUNTA A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI CASTELNOVO DI SOTTO DALL'1/01/1980, ATTUALMENTE CON IL RUOLO DI ISTRUTTORE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CASTELNOVO DI SOTTO
P.zza IV Novembre, 1 – CASTELNOVO DI SOTTO (RE)**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento della Segreteria Generale sia del Comune di Castelnovo di Sotto che dell'Unione Terra di Mezzo**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1979 Diploma di Scuola Media Superiore – Maturità Magistrale**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Magistrale Matilde di Canossa – Reggio Emilia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Cat. B

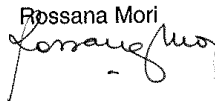

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

13/07/2017

Rossana Mori



CURRICULUM VITAE

FAVA GERMANA

Nata a Poviglio (RE) il 8/5/1961

Coniugata con figli

Recapito telefonico 0522/677915

Mail : coibent.coperture@libero.it

Formazione scolastica :

Diploma di Ragioniere conseguito presso l'I.T.C. " G. Scaruffi " di Reggio Emilia a.s. 1979/1980;

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi Parma il 12/3/1986 con il punteggio 100/110

Esperienze professionali :

- · Impiegata a tempo determinato presso la Cassa di Risparmio di Reggio Emilia nel periodo Marzo/Maggio 1981;
- · Assunta a tempo determinato presso il Servizio Finanziario del Comune di Poviglio (RE) nel periodo Giugno/Luglio 1981;
- · Nomina in qualità di docente negli esami di maturità a.s.1985/1986 dal Provveditorato agli Studi di Reggio Emilia;
- · Funzionario responsabile del 1^ Settore Affari generali, Programmazione e Gestione Risorse presso il Comune di Campegine (RE) dal 15/5/1987 ad oggi;
- · Attribuzione qualifica di Vice Segretario Comunale c/o il Comune di Campegine dal 27/5/1988 ad oggi;
- · Nomina in qualità di Direttore del Consorzio Comuni Bassa Val D'Enza di Campegine costituito tra i comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario D'Enza per la gestione consortile di una Casa Protetta intercomunale e di un Centro Disabili dal 2000 al 30/6/2017;

Procedure informatiche:

Buona conoscenza delle principali applicazioni in ambiente Windows (Word, Excell)

Ottima conoscenza procedura Finanziaria ditta Maggioli (serfin)

Lingue straniere:

Conoscenza scolastica dell'inglese e del francese parlato e scritto

Poviglio li 22/08/2017

D.ssa Germana Fava