

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio
in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione
ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 36/2023

Il sottoscritto ALESSANDRO LUPPI, nato a e residente a in via , ai fini dell'assunzione di incarico quale Componente di commissione giudicatrice nell'ambito della:
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA PROVINCIA DI MODENA PER UN PERIODO DI CINQUE ANNI (2026-2030) OLTRE EVENTUALE PROROGA CONTRATTUALE DI ANNI TRE (CIG: BAA6A0FE6C)

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 93, comma 5, del D.lgs. 36/2023 e in particolare:

- di non aver ricoperto, nel biennio precedente all'indizione della procedura di cui in oggetto, incarichi di componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

in esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti,

- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla funzione;
- di essere informato che la presente dichiarazione ed il proprio curriculum vitae saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata.

Luogo e data

Firma _____

SAN POSSIDONIO, 02/04/2026



Alessandro Luppi



Data di nascita: **Nazionalità:** Italiana **Sesso:** Maschile

(+39) ales.luppi@gmail.com

Via , Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2025 - ATTUALE - San Possidonio, Unione dei Comuni Modenesi Area Nord - San Possidonio, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Responsabile del servizio finanziario presso il Comune di San Possidonio (dal 01/06/2025) e istruttore direttivo contabile presso il Comune di San Prospero (dal 04/03/2026):

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli assunzionali;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;
- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso nella redazione dei verbali e adempimenti nei confronti della Corte dei Conti;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione delle funzioni su più enti;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 140.000;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/11/2021 - 01/06/2025 - Camposanto, Cavezzo, Unione dei Comuni Modenesi Area Nord - Cavezzo, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Responsabile del servizio finanziario presso il Comune di Camposanto (fino al 31/08/2024), Cavezzo (fino al 31/05/2025) e Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (fino al 31/03/2025):

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli assunzionali;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;

Protocollo n. 11580 del 02/04/2026 12:02:01

- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso nella redazione dei verbali e adempimenti nei confronti della Corte dei Conti;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione delle funzioni su più enti;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 140.000;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/11/2021 - 28/02/2022 - Modena, Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – PROVINCIA DI MODENA

- Gestione contabile delle opere pubbliche
- riaccertamento ordinario delle opere pubbliche
- controllo contabile degli atti relativi alle opere pubbliche

01/06/2021 - 31/10/2021 - Camposanto - Medolla, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Responsabile del servizio finanziario presso i Comuni di Camposanto e Medolla associati all'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord i quali hanno conferito il servizio in unione.

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;
- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione dello stesso su due comuni;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 40.000 e se superiori con il supporto della centrale unica di committenza;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/10/2019 - 31/05/2021 - Camposanto - Cavezzo, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Protocollo n. 11580 del 02/04/2026 12:02:01

Responsabile del servizio finanziario presso i Comuni di Camposanto e Cavezzo associati all'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord i quali hanno conferito il servizio in unione.

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;
- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione dello stesso su due comuni;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 40.000 e se superiori con il supporto della centrale unica di committenza;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/06/2018 - 30/09/2019 - Camposanto, Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CON FUNZIONI DI VICE-RAGIONIERE – UNIONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

- Supporto al responsabile dell'area alla redazione degli strumenti programmatori dell'ente;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area nella gestione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio consuntivo previo riaccertamento ordinario dei residui;
- Supporto al responsabile di area nel monitoraggio del pareggio di bilancio sia in parte corrente che in parte capitale e compilazione online sul sito del MEF della relativa certificazione;
- Responsabile della parte contabile relativa al personale dell'Ente indicando al responsabile dell'area finanziaria gli stanziamenti triennali utili alla predisposizione del bilancio.
- Gestione annuale del bilancio relativo al personale e annesse variazioni quando necessarie. Gestione rapporti con l'ufficio paghe e pensioni dell'UCMAN;
- Supporto al Revisore dei conti riguardo a certificazioni al bilancio e rendiconto ed ai vari pareri,
- Redazione di atti amministrativi quali delibere e determinazioni;
- Emissione di liquidazioni tecnico-contabili, ordinativi di pagamento e incasso;
- Contabilizzazione fatture elettroniche attive e passive;
- predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Relazioni con Tesoreria - "San Felice 1893" Banca Popolare, filiale di Camposanto;
- Acquisto di beni e servizi su MePa;
- Sostituzione della Responsabile dell'area in caso di assenza e poteri di firma;

01/02/2019 - 30/04/2019 - San Felice Sul Panaro, Italia

INCARICO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA AL SERVIZIO FINANZIARIO – COMUNE DI SAN FELICE SUL PANARO

Supporto alla responsabile dell'area finanziaria per i seguenti adempimenti:

- redazione del documento unico di programmazione 2019 - 2021;
- redazione del bilancio di previsione per il triennio 2019-2021;
- predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui con particolare riguardo alle opere pubbliche;

Protocollo n. 11580 del 02/04/2026 12:02:01

- predisposizione del rendiconto della gestione 2018;
- redazione del bilancio di fine mandato Sindaco;

31/01/2018 - 28/02/2018 - Medolla, Italia

INCARICO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA AL SERVIZIO FINANZIARIO – COMUNE DI MEDOLLA

Temporanea sostituzione della responsabile dell'area finanziaria (assente) nella gestione dell'ufficio e adempimenti vari.

01/09/2015 - 31/05/2018 - Camposanto, Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CON FUNZIONI DI VICE-RAGIONIERE – COMUNE DI CAMPOSANTO

- Supporto al responsabile dell'area alla redazione degli strumenti programmatori dell'ente;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area nella gestione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio consuntivo previo riaccertamento ordinario dei residui;
- Supporto al responsabile di area nel monitoraggio del pareggio di bilancio sia in parte corrente che in parte capitale e compilazione online sul sito del MEF della relativa certificazione;
- Responsabile della parte contabile relativa al personale dell'Ente indicando al responsabile dell'area finanziaria gli stanziamenti triennali utili alla predisposizione del bilancio.
- Gestione annuale del bilancio relativo al personale e annesse variazioni quando necessarie. Gestione rapporti con l'ufficio paghe e pensioni dell'UCMAN;
- Supporto al Revisore dei conti riguardo a certificazioni al bilancio e rendiconto ed ai vari pareri,
- Redazione di atti amministrativi quali delibere e determinazioni;
- Emissione di liquidazioni tecnico-contabili, ordinativi di pagamento e incasso;
- Contabilizzazione fatture elettroniche attive e passive;
- predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Relazioni con Tesoreria - "San Felice 1893" Banca Popolare, filiale di Camposanto;
- Acquisto di beni e servizi su MePa;
- Sostituzione della Responsabile dell'area in caso di assenza e poteri di firma;

04/11/2013 - 31/08/2015 - Camposanto, Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – COMUNE DI CAMPOSANTO

- Collaborazione attiva e supporto nel processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici c.d. armonizzazione contabile,
- Supporto al responsabile del settore nelle sue attività quotidiane quali gestione bilancio, variazioni;
- Supporto al revisore dei conti nelle varie certificazioni e pareri;
- Supporto nella redazione bilancio di previsione e bilancio consuntivo;
- Supporto e collaborazione nella gestione del personale;
- Aiuto nella parte informatica del settore;
- Emissione mandati e reversali;
- Collaborazione nella redazione della certificazione inerente il rispetto del patto di stabilità interno nazionale e effettuazione di conteggi al fine di richiedere spazi di patto alla Regione Emilia Romagna;

ALTRE ATTIVITA'

Luglio 2024 - Componente interno nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore direttivo contabile presso l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord

Luglio 2023 - Componente esterno in qualità di esperto nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore direttivo contabile presso il Comune di Cento (FE);

Luglio 2022 - Componente esterno in qualità di esperto nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore direttivo contabile presso la Provincia di Modena;

Settembre 2021 - Componente interno nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore amministrativo contabile presso l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/09/2007 - 15/10/2010

LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE – Università di Modena e Reggio Emilia

98/110

09/2002 - 07/2007 - Finale Emilia

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA – Liceo Scientifico Tecnologico Morando Morandi

82/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	C1	C1	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail Basi di programmazione (Visual Basic, PhP, C++, Html) | Basi di sistemi informatici e reti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".



Alessandro Luppi



Data di nascita: **Nazionalità:** Italiana **Sesso:** Maschile

(+39) ales.luppi@gmail.com

Via , Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2025 - ATTUALE - San Possidonio, Unione dei Comuni Modenesi Area Nord - San Possidonio, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Responsabile del servizio finanziario presso il Comune di San Possidonio (dal 01/06/2025) e istruttore direttivo contabile presso il Comune di San Prospero (dal 04/03/2026):

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli assunzionali;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;
- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso nella redazione dei verbali e adempimenti nei confronti della Corte dei Conti;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione delle funzioni su più enti;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 140.000;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/11/2021 - 01/06/2025 - Camposanto, Cavezzo, Unione dei Comuni Modenesi Area Nord - Cavezzo, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Responsabile del servizio finanziario presso il Comune di Camposanto (fino al 31/08/2024), Cavezzo (fino al 31/05/2025) e Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (fino al 31/03/2025):

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli assunzionali;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;

Protocollo n. 11580 del 02/04/2026 12:02:01

- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso nella redazione dei verbali e adempimenti nei confronti della Corte dei Conti;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione delle funzioni su più enti;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 140.000;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/11/2021 - 28/02/2022 - Modena, Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – PROVINCIA DI MODENA

- Gestione contabile delle opere pubbliche
- riaccertamento ordinario delle opere pubbliche
- controllo contabile degli atti relativi alle opere pubbliche

01/06/2021 - 31/10/2021 - Camposanto - Medolla, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Responsabile del servizio finanziario presso i Comuni di Camposanto e Medolla associati all'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord i quali hanno conferito il servizio in unione.

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;
- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione dello stesso su due comuni;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 40.000 e se superiori con il supporto della centrale unica di committenza;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/10/2019 - 31/05/2021 - Camposanto - Cavezzo, Italia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – UNI ONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

Protocollo n. 11580 del 02/04/2026 12:02:01

Responsabile del servizio finanziario presso i Comuni di Camposanto e Cavezzo associati all'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord i quali hanno conferito il servizio in unione.

- Redazione del documento unico di programmazione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Redazione del piano esecutivo di gestione;
- Collaborazione con il servizio personale per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e monitoraggio vincoli;
- Gestione annuale del bilancio avendo cura di monitorare l'andamento della gestione;
- Predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Redazione di atti (delibere e determinazioni), controllo e apposizione del visto di regolarità contabile;
- Gestione dell'indebitamento;
- Salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e verifiche sullo stato di attuazione dei programmi;
- Predisposizione documentazione per l'approvazione del bilancio consolidato;
- Operazioni di riaccertamento dei residui;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del piano di razionalizzazione ordinario delle società partecipate;
- Rapporti con organo di revisione e supporto allo stesso;
- Compilazione delle certificazioni e questionari;
- Partecipazione alle commissioni consiliari;
- Partecipazione ai consigli comunali;
- Relazioni con la tesoreria comunale;
- Relazione con altri uffici comunali e supporto agli stessi in merito alla materia contabile;
- Gestione del personale assegnato ed organizzazione dello stesso su due comuni;
- Acquisto di beni e servizi inferiore ad euro 40.000 e se superiori con il supporto della centrale unica di committenza;
- Innovazione e digitalizzazione di alcuni procedimenti amministrativo contabili anche al fine di migliorare la qualità dei servizi e ottimizzare i tempi di lavoro in carenza di personale;

01/06/2018 - 30/09/2019 - Camposanto, Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CON FUNZIONI DI VICE-RAGIONIERE – UNIONE DEI COMUNI MODENESI AREA NORD

- Supporto al responsabile dell'area alla redazione degli strumenti programmatori dell'ente;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area nella gestione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio consuntivo previo riaccertamento ordinario dei residui;
- Supporto al responsabile di area nel monitoraggio del pareggio di bilancio sia in parte corrente che in parte capitale e compilazione online sul sito del MEF della relativa certificazione;
- Responsabile della parte contabile relativa al personale dell'Ente indicando al responsabile dell'area finanziaria gli stanziamenti triennali utili alla predisposizione del bilancio.
- Gestione annuale del bilancio relativo al personale e annesse variazioni quando necessarie. Gestione rapporti con l'ufficio paghe e pensioni dell'UCMAN;
- Supporto al Revisore dei conti riguardo a certificazioni al bilancio e rendiconto ed ai vari pareri,
- Redazione di atti amministrativi quali delibere e determinazioni;
- Emissione di liquidazioni tecnico-contabili, ordinativi di pagamento e incasso;
- Contabilizzazione fatture elettroniche attive e passive;
- predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Relazioni con Tesoreria - "San Felice 1893" Banca Popolare, filiale di Camposanto;
- Acquisto di beni e servizi su MePa;
- Sostituzione della Responsabile dell'area in caso di assenza e poteri di firma;

01/02/2019 - 30/04/2019 - San Felice Sul Panaro, Italia

INCARICO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA AL SERVIZIO FINANZIARIO – COMUNE DI SAN FELICE SUL PANARO

Supporto alla responsabile dell'area finanziaria per i seguenti adempimenti:

- redazione del documento unico di programmazione 2019 - 2021;
- redazione del bilancio di previsione per il triennio 2019-2021;
- predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui con particolare riguardo alle opere pubbliche;

Protocollo n. 11580 del 02/04/2026 12:02:01

- predisposizione del rendiconto della gestione 2018;
- redazione del bilancio di fine mandato Sindaco;

31/01/2018 - 28/02/2018 - Medolla, Italia

INCARICO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA AL SERVIZIO FINANZIARIO – COMUNE DI MEDOLLA

Temporanea sostituzione della responsabile dell'area finanziaria (assente) nella gestione dell'ufficio e adempimenti vari.

01/09/2015 - 31/05/2018 - Camposanto, Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CON FUNZIONI DI VICE-RAGIONIERE – COMUNE DI CAMPOSANTO

- Supporto al responsabile dell'area alla redazione degli strumenti programmatori dell'ente;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area nella gestione del bilancio di previsione;
- Supporto al responsabile dell'area alla redazione del bilancio consuntivo previo riaccertamento ordinario dei residui;
- Supporto al responsabile di area nel monitoraggio del pareggio di bilancio sia in parte corrente che in parte capitale e compilazione online sul sito del MEF della relativa certificazione;
- Responsabile della parte contabile relativa al personale dell'Ente indicando al responsabile dell'area finanziaria gli stanziamenti triennali utili alla predisposizione del bilancio.
- Gestione annuale del bilancio relativo al personale e annesse variazioni quando necessarie. Gestione rapporti con l'ufficio paghe e pensioni dell'UCMAN;
- Supporto al Revisore dei conti riguardo a certificazioni al bilancio e rendiconto ed ai vari pareri,
- Redazione di atti amministrativi quali delibere e determinazioni;
- Emissione di liquidazioni tecnico-contabili, ordinativi di pagamento e incasso;
- Contabilizzazione fatture elettroniche attive e passive;
- predisposizione documentazione per gli adempimenti fiscali;
- Relazioni con Tesoreria - "San Felice 1893" Banca Popolare, filiale di Camposanto;
- Acquisto di beni e servizi su MePa;
- Sostituzione della Responsabile dell'area in caso di assenza e poteri di firma;

04/11/2013 - 31/08/2015 - Camposanto, Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – COMUNE DI CAMPOSANTO

- Collaborazione attiva e supporto nel processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici c.d. armonizzazione contabile,
- Supporto al responsabile del settore nelle sue attività quotidiane quali gestione bilancio, variazioni;
- Supporto al revisore dei conti nelle varie certificazioni e pareri;
- Supporto nella redazione bilancio di previsione e bilancio consuntivo;
- Supporto e collaborazione nella gestione del personale;
- Aiuto nella parte informatica del settore;
- Emissione mandati e reversali;
- Collaborazione nella redazione della certificazione inerente il rispetto del patto di stabilità interno nazionale e effettuazione di conteggi al fine di richiedere spazi di patto alla Regione Emilia Romagna;

ALTRE ATTIVITA'

Luglio 2024 - Componente interno nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore direttivo contabile presso l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord

Luglio 2023 - Componente esterno in qualità di esperto nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore direttivo contabile presso il Comune di Cento (FE);

Luglio 2022 - Componente esterno in qualità di esperto nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore direttivo contabile presso la Provincia di Modena;

Settembre 2021 - Componente interno nella commissione di concorso per la selezione per titoli ed esami di un istruttore amministrativo contabile presso l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/09/2007 - 15/10/2010

LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE – Università di Modena e Reggio Emilia

98/110

09/2002 - 07/2007 - Finale Emilia

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA – Liceo Scientifico Tecnologico Morando Morandi

82/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	C1	C1	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail Basi di programmazione (Visual Basic, PhP, C++, Html) | Basi di sistemi informatici e reti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Buongiorno
in allegato si trasmette la documentazione richiesta.
Cordiali saluti

Alessandro Luppi