

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SOLA STEFANO
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 09.10.2019 – in corso
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

Unione Comuni del Sorbara
Unione di Comuni
DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI (assunto a tempo determinato ex articolo 110 comma 1 TUEL e posto in posizione di aspettativa dal Comune di Nonantola).
Vice Segretario dell'Unione comuni del Sorbara a tutt'oggi.
Direttore operativo dell'Unione comuni del Sorbara dal 09.10.2019 a tutt'oggi.
Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola (che comprende Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp) e Vice Segretario del Comune di Nonantola a tutt'oggi.

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

• dal 25/06/2014 al 08.10.2019
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Unione Comuni del Sorbara
Unione di Comuni
DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI (assunto a tempo determinato ex articolo 110 comma 1 TUEL e posto in posizione di aspettativa dal Comune di Nonantola).
Vice Segretario dell'Unione comuni del Sorbara a tutt'oggi.
Direttore operativo dell'Unione comuni del Sorbara dal 01.01.2015 al 08.10.2019
Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola (che comprende Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp) e Vice Segretario del Comune di Nonantola a tutt'oggi.
Dal 04.01.2019 al 15.09.2019 Reggente della Segreteria del Comune di Nonantola.

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei seguenti servizi che costituiscono l'Area organizzazione ed affari generali dell'Unione:
Servizio organizzazione e segreteria; Servizio appalti per lavori; Servizio appalti per forniture; Servizio amministrativo informatico; Servizio unico Sistema informatico associato; Servizio unico del personale.

Quale Responsabile del Servizio unico del personale, gestione, in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, delle relazioni sindacali dell'Unione comuni del Sorbara e

dei Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino.

In qualità di Direttore operativo dell'Unione: collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e dei servizi dell'ente; coordinamento delle attività dei Responsabili.

Responsabile della trasparenza dell'Unione comuni del Sorbara.

Responsabile per la transazione digitale dell'Unione comuni del Sorbara dal 29.08.2018.

In qualità di Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola, gestione dei seguenti servizi che costituiscono l'Area:

Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp.

• dal 27/05/2014 al 24/06/2014

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Comune di Nonantola

Ente Locale

FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI
VICESEGRETARIO VIII QUALIFICA FUNZIONALE (Cat. D3-D5, con APO)

Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali che comprende:

Servizio segreteria e servizio anagrafe.

Vicesegretario Comunale.

• dal 01/10/2005 al 26/05/2014

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Unione Comuni del Sorbara

Unione di Comuni

DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E AFFARI (assunto a tempo determinato ex articolo 110 comma 1 TUEL e posto in posizione di aspettativa dal Comune di Nonantola).

Responsabile dell'Area amministrativa affari generali del Comune di Nonantola (che comprende Servizio Segreteria e Servizio Anagrafe-Urp) e Vice Segretario del Comune di Nonantola.

• dal 29/12/1995 al 30/09/2005

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Comune di Nonantola

Ente Locale

FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI
VICESEGRETARIO VIII QUALIFICA FUNZIONALE (Cat. D3 con APO dal CCNEL 99)

Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali che comprende:

Servizio segreteria e servizio anagrafe.

Vicesegretario Comunale.

• dal 01/09/1994 al 28/12/1995

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Modena

Ente Locale

CAPO SEZIONE AFFARI GENERALI PRESSO IL II DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE
PROVINCIALE DI MODENA

Predisposizione gare d'appalto, responsabilità del procedimento istruttore, coordinamento degli uffici archivio e protocollo di settore con compito di controllo del personale addetto alla segreteria.

• dal 13/10/1993 al 31/08/1994

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• A.S. 91/92;92/93;93/94

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Modena

Ente Locale

Istituto Tecnico Commerciale I.T.C. "A. Meucci" di Carpi
SEGRETARIO SCOLASTICO VIII QF. FUNZIONALE

Ministero Pubblica Istruzione

COORDINATORE AMMINISTRATIVO

Coordinatore Amministrativo presso i circoli didattici dei Bomporto, Mirandola I e Modena III.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 2007/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 2006-2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 2000/2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1997-1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 1996-
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- SPISA. – SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA*
Corso "La disciplina in materia di contratti pubblici nel nuovo Codice degli appalti e delle concessioni alla luce anche degli atti attuativi" nelle giornate di: martedì 8 novembre 2016, venerdì 11 novembre 2016, martedì 15 novembre 2016, mercoledì 16 novembre 2016, martedì 22 novembre 2016, mercoledì 23 novembre 2016, martedì 29 novembre 2016, mercoledì 30 novembre 2016, martedì 6 dicembre 2016, martedì 13 dicembre 2016, mercoledì 14 dicembre 2016, per un totale di 42 ore delle 48 ore previste.
Accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Bologna per 20 crediti.
- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI – CEIDA ROMA (9-14 Giugno 2008 e 15-20 settembre 2008)*
Corso di perfezionamento post- laurea in materia di personale dal titolo "Diritto del lavoro nelle P.A. e sulla gestione del personale", legalmente riconosciuto, con votazione di 59/60 nella prova finale.
- SPISA e QUASAP – BOLOGNA*
Corso su "I Contratti Pubblici di Lavori , Servizi, Forniture" della durata complessiva di 90 ore dal 05 Ottobre al 14 Dicembre 2006
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA – SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA*
Diploma di specializzazione post laurea in "Studi sull'Amministrazione Pubblica" conseguito presso l'Università degli studi di Bologna (SPISA) a seguito di esame generale riportando la votazione di 60 su 70. La durata legale del corso di studio è di due anni accademici.
- SPISA - UNIVERSITA' DI BOLOGNA*
Corso sull'Organizzazione, Pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme (D.lgs. 396/97, D.lgs. 80/98 e D.lgs. 387/98) dal 12 Marzo 1999 al 24 Aprile 1999, per un totale di 40 ore delle 40 ore previste.
- SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITA' LUIGI BOCCONI DI MILANO*
Corso di perfezionamento post-laurea, con valutazione finale, legalmente riconosciuto, conseguimento del relativo titolo di perfezionamento riconosciuto con decreto rettoriale del 07/06/1996 n. 4027 ai sensi del DPR 10/03/1982 n. 162 art. 16
- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI – CEIDA ROMA*
Corso di perfezionamento post- laurea "master in diritto e pratica dei lavori pubblici" dal 25.11.'96 al 21.12.'96 con votazione di 58/60 nella prova finale.

- 1990 DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguito presso l'Università degli studi di Modena (vecchio ordinamento)
- 1980-1981 DIPLOMA di Maturità scientifica conseguita presso il Liceo "M. Morandi" di Finale Emilia

CAPACITA'
LINGUISTICHE
Autovalutazione
Livello europeo (*)
Inglese
Francese

Comprensione	Parlato	Scritto	
		Ascolto	Letture
A2	A2	A2	A2
B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

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.

Gestione delle relazioni sindacali in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, dell'Unione comuni del Sorbara e dei comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino.

Gestione di relazioni istituzionali con gli organi di governo dell'ente, degli enti aderenti all'Unione, di enti sovraordinati.

Responsabile dell' ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Nonantola ai sensi della legge 150/2000.

Responsabile di Ufficio comunale di Censimento e di Ufficio associato di Censimento.

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.

Definizione delle politiche strategiche di gestione delle risorse umane, dai processi dotazionali alle procedure selettive/concorsuali.

Presidente ed Esperto di commissioni di concorso/selezione per l'accesso al pubblico impiego presso gli enti locali.

Programmazione delle procedure di approvvigionamento di lavori, forniture e servizi.

Elaborazione e sviluppo di esperienze di partenariato pubblico-privato ("finanza di progetto" e "locazione finanziaria di opera pubblica").

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

Buona Capacità di uso per Microsoft Word, discreta per Microsoft Excel. Utilizzo della posta elettronica e navigazione in rete. Buona conoscenza degli applicativi gestionali specifici di gestione del protocollo e della segreteria. Utilizzo di strumenti tecnici per la presentazione di relazioni; capacità acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CONCORSI indetti dall'Unione comuni del Sorbara e dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino dal 2009 ad oggi, nonché delle commissioni valutatrici nell'ambito delle procedure di mobilità;

COMPONENTE in qualità di esperto nelle seguenti commissioni giudicatrici di concorso:

Comune di Modena – Procedura di selezione pubblica per la copertura di un posto al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", cat. D3, anno 2019;

Unione Comuni Modenesi Area Nord - Procedura di selezione pubblica per la copertura di un posto al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", cat. D, anno 2018;

Unione Comuni Modenesi Area Nord – Procedura di ricerca di personale mediante prova selettiva tramite contratto di lavoro a tempo determinato di un posto di Dirigente (art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000) nonché incarico di Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, anno 2018;

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – video terminalista categoria B4. Anno 2002.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore direttivo categoria D3. Anno 2002.

Partecipanza agraria di Nonantola - Concorso pubblico per la copertura del posto di segretario categoria C1 -Anno 2002.

Provincia di Modena– Concorso pubblico per soli esami – Istruttore amministrativo categoria C1. Anno 2002.

Comune di Medolla – Procedura di selezione verticale per la copertura di un posto al pp Funzionario, categoria D3. Anno 2002.

Comune di Ravarino - Concorso pubblico per esami - per l'assunzione di istruttore amministrativo categoria C1. Anno 2002.

Comuni di Nonantola, Bomporto, Ravarino, Bastiglia – Selezione per l'individuazione del Difensore Civico – anno 2001. Presidente.

Comuni di Nonantola, San Cesario, – Selezione per la formazione di graduatoria al profilo professionale educatore a tempo determinato – anno 2001. Presidente.

Comuni di Nonantola, San Cesario, Castelfranco – Selezione per la formazione di graduatoria terminalista a tempo determinato – anno 2001. Presidente.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore amministrativo categoria C1. Anno 2001.

Provincia di Modena – Corso Concorso Istruttore categoria C1. Anno 2001.

Comune di Ravarino - Concorso pubblico per esami -per l'assunzione con contratto di formazione lavoro di un geometra categoria C1. Anno 2001.

Comuni di Nonantola – Castelfranco e Consorzio aree produttive – Concorso unico – Istruttore area amministrativa 6qf. Categoria C1 Anno 1999 - 2000.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Segretario scolastico 8 qf. Anno 1999.

Comune di Mirandola – Concorso interno – Funzionario coordinatore servizio di controllo interno 8qf. Anno 1998.

Comuni di Nonantola – Castelfranco e Consorzio aree produttive – Concorso unico – Istruttore direttivo area amministrativa 7qf. Anno 1997.

Provincia di Modena – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore direttivo giuridico amministrativo 7qf. Anno 1997.

Consorzio Aree Produttive Modena - Selezione pubblica - Istruttore amministrativo 6qf anni 1996/97.

Comune di Finale Emilia – Concorso pubblico per soli esami – Istruttore direttivo giuridico amministrativo 7qf. Anno 1996.

PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI GARA indette

dall'Unione comuni del Sorbara nonché delle procedure indette dai Comuni di Bastiglia Bomporto Nonantola e Ravarino di competenza del Servizio unificato appalti dal 2009 ad oggi, **così come riportato nella scheda allegata A;**

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per l'affidamento del servizio di produzione e fornitura pasti destinati alla ristorazione scolastica per gli anni scolastici dal 2017/2018 al 2021/2022, presso il Comune di Finale Emilia

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per l'affidamento del servizio di sostegno educativo-assistenziale per l'integrazione scolastica per gli anni scolastici dal 2017/2018 al 2021/2022, presso il Comune di Finale Emilia;

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE giudicatrice nella gara "per la scelta del socio privato per la costituzione di una società mista per la gestione della farmacia comunale di nuova costituzione a Nonantola (MO) e per l'affidamento del servizio;

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per il concorso di progettazione aperto in due gradi – Davanti a Villa Emma: un luogo per la memoria dei ragazzi ebrei salvati a Nonantola – 1942/43, bandito dalla "Fondazione Villa Emma";

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE di gara per il Concorso Progettazione "Una nuova vivibilità per il Centro di Nonantola dal 31/10/2012 bandito dal Comune di Nonantola;

COMMISSARIO STRAORDINARIO della Partecipanza Agraria di Cento (Ferrara) dal mese di Gennaio 2018 a Giugno 2019 su nomina del Presidente della Regione Emilia Romagna;

COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE esaminatrice per la valutazione delle candidature dei componenti del "NUCLEO DI VALUTAZIONE" presso UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO in data 10/11/2017;

INCARICO DI STUDIO conferito nel mese di luglio 2014 dal Comune di Salsomaggiore Terme, per la ricognizione e la verifica della costituzione del contratto decentrato integrativo – Area Dirigenti.

Conferimento da parte di ANCIKOM dell'incarico di DOCENTE DEL SEMINARIO: "Le stazioni Appaltanti per opere pubbliche in riferimento al sisma emiliano" per la giornata del 15/10/2014.

INCARICO DI COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE nell'ambito del progetto ELENA presso L'Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile di Modena – anno 2012;

CONSULENTE IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO
collaboratore occasionale presso il servizio per l'impiego della Amministrazione provinciale di Modena anno 2003;

DOCENTE PER LA FORMAZIONE DI PERSONALE

incarico di collaborazione occasionale conferito dalla Società ISMO di Milano in qualità di docente per la formazione di personale interno, presso l'Amministrazione provinciale di Modena anno 2002.;

Incarico di collaborazione occasionale in qualità di docente al corso concorso per progressione verticale istruttore amministrativo, presso l'Amministrazione provinciale di Modena anno 2001.

Segretario del Consiglio di Amministrazione della società Sorgea S.r.l.

Segretario del Consiglio di Amministrazione della società Geovest S.r.l.

Collaboratore occasionale in qualità di esperto amministrativo e giuridico presso la Partecipanza agraria di Nonantola per l'anno 2002, 2003.

Collaboratore professionale in area giuridico amministrativa presso il Consorzio Sorgea per la gestione acqua e gas per l'anno 1998, 1999, 2000, 2001, 2002.

Segretario incaricato della Partecipanza Agraria di Nonantola dal 20.06.1997 al 31.12.2001.

Collaboratore professionale in area giuridico amministrativa presso il Consorzio Acquedotto Fosaglia Fontanina dal luglio al dicembre 1996 e 1997.

Consulente incaricato presso il Settore Affari Generali del Comune di Nonantola dal settembre al dicembre 1995, con compiti in materia di gestione del personale predisposizione di concorsi e redazione del Regolamento Comunale per gli acquisti sotto la soglia di rilievo comunitario.

MEMBRO PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

designato della Commissione Consiliare del Comune di Finale Emilia.

PUBBLICAZIONI e ARTICOLI:

Tesi di laurea in Storia del Diritto Italiano "Arrigo Solmi. Storia del diritto Pubblico e pensiero politico", Bibliografia pubblicata in STUDI STORICI SULLE ISTITUZIONI DELLA SARDEGNA NEL MEDIOEVO, Illisso editore.

Redazione di dispense in occasione dei corsi di formazione del personale dell'Unione neoassunto e di aggiornamento del personale dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, in materia di redazione degli atti amministrativi (anni 2008; 2016; 2018).

Idoneità alla qualifica di dirigente:

AUSL di Modena Graduatoria generale per la copertura di un posto a dirigente amministrativo. 6° classificato con punti 72,32.

AUSL di Modena Graduatoria generale per la copertura di un posto a dirigente area economico finanziaria. 4° classificato.

PATENTE/I B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Finale Emilia, 17.09.2019

