

COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

DETERMINAZIONE N. 125 del 03/04/2024

OGGETTO: SELEZIONE DI PERSONALE INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ CON PROFILO PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO CONTABILE - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART.30 DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

IL RESPONSABILE DI AREA

Premesso che tra le competenze assegnate all'Area Servizi alla Persona e Attività Produttive - vi è anche l'attività relativa al servizio delle problematiche inerenti le risorse umane;

Dato atto che con propria determinazione n.94 del 14/03/2024, è stato approvato l'Avviso Pubblico di Ricerca di Personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. con profilo professionale Amministrativo-Contabile CCNL Funzioni Locali;

Dato atto che si rende necessario effettuare la nomina della Commissione Giudicatrice della Selezione in questione;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che demanda la nomina della commissione giudicatrice al Responsabile del Settore Personale;

D E T E R M I N A

1) Di nominare la Commissione Giudicatrice della Selezione di personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. profilo professionale Amministrativo-Contabile mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse - come appresso:

- Votano Eleonora – Segretario Generale – Presidente
- Ferroni Anna Chiara – Area dei Funzionari ed EQ Amministrativo-Contabile - Area Affari Generali – Membro esperto interno
- Albertini Paolo – Area dei Funzionari ed EQ Settore Risorse Umane - Membro esperto interno con funzioni di verbalizzante.

2) Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Lì, 03/04/2024

IL RESPONSABILE DI AREA
ALBERTINI PAOLO

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

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E RAGIONI DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

(D.P.R. 445/2000; DPR 62/2013; art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

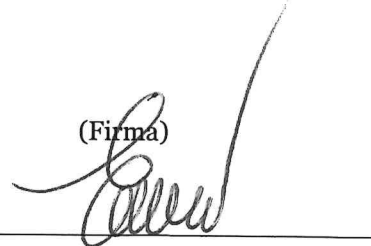
La sottoscritta **D.ssa Votano Eleonora**, titolare della sede di Segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Sona e di Valeggio sul Mincio, nominata Presidente della commissione esaminatrice per la selezione di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni e con Profilo Professionale di Funzionario Amministrativo – Contabile – ex cat. "D", a tempo indeterminato e pieno, interessato alla mobilità tra Enti diversi ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni, mendaci dichiarazioni, falsità negli atti ed uso di atti falsi, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

D I C H I A R A

- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale di Valeggio sul Mincio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. ;
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 08.04.2013 n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Valeggio sul Mincio, lì - 3 APR. 2024

(Firma)



CURRICULUM PDF Eraser Free



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Eleonora Votano**
 Indirizzo ...OMISSIS...
 Telefono ...OMISSIS...
 E-mail ...OMISSIS...
 Nazionalità Italiana
 Data di nascita **21 giugno 1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2 ottobre 2017 a tutt'oggi

Segretario Comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata dei comuni di Zevio e Isola Rizza
 Responsabile dell'Unità Organizzativa Affari Generali nel comune di Zevio.
 Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 nel comune di Zevio.
 Responsabile ufficio procedimenti disciplinari.
 Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Incarico di sostituto dei responsabili delle U.O. in caso di temporanea assenza in tutti gli enti in cui ricopro l'incarico come titolare e a scavalco.
 Responsabile per la transizione digitale nel comune di Zevio.
 Presidente della delegazione trattante di parte pubblica in tutti gli enti.
 Incarico di sostituto dei responsabili delle U.O. in caso di temporanea assenza in tutti gli enti in cui ricopro l'incarico come titolare e a scavalco.

Nel periodo 2017-2021

Incarichi a scavalco presso i comuni di san Pietro di Morubio, Roverchiara, Nogarole Rocca, Torri del Benaco, Castelnuovo del Garda.

Dal 1° giugno 2017 a tutt'oggi

Segretario dell'Unione dei Comuni Destra Adige

Dal 17 marzo 2014 al
1° ottobre 2017

Segretario Comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata dei comuni di Povegliano Veronese e Isola Rizza

Dal 5 agosto 2011 al
16 marzo 2014

Segretario Comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata dei comuni di Garda e Isola Rizza

Dal 1° novembre 2009 al
4 agosto 2011

Segretario comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata dei comuni di Buttapietra e Isola Rizza

Dal 8 settembre 2004 al
30 ottobre 2009

Segretario comunale titolare presso il comune di Buttapietra

Dal 1° aprile 2001 al
7 settembre 2004

Segretario comunale titolare presso il comune di Dolcè

Dal 1° aprile 1999 al
31 marzo 2001

Segretario comunale titolare presso il comune di San Zeno di Montagna

Dal 1° aprile 1996 al
31 marzo 1999

Funzionario del Ministero delle Finanze – presso Ufficio del Registro di Pavullo nel Frignano (MO) e presso il Centro Servizi di Bologna.

PDF Eraser Free

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|-----------|---|
| Anno 1987 | Diploma di maturità conseguito presso il Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria |
| Anno 1994 | Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Messina |

PRINCIPALI ABILITAZIONI E ATTESTATI

- | | |
|------------------|---|
| Anno 1997 | Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato. |
| Anno 2001 | Scuola Superiore delle Pubbliche Amministrazioni Locali – Roma
Conseguimento idoneità all'incarico di segretario generale (comuni da 10.000 a 65.000 abitanti) |
| Dal 2001 ad oggi | Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento nell'ambito del diritto amministrativo, diritto degli enti locali, contrattualistica pubblica, gestione delle risorse umane, management pubblico |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Ascolto
- Lettura
- Interazione
- Produzione orale
- Produzione scritta

INGLESE

A2
A2
A2
A2
A2

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi Windows – Word – Office ed altri programmi di videoscrittura, programmi di archiviazione dati, fogli elettronici. Dimestichezza e dattilità nell'uso del computer in genere, sia per quanto riguarda il software che l'hardware.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E RAGIONI DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

(D.P.R. 445/2000; DPR 62/2013; art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

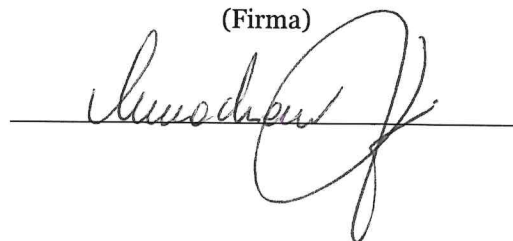
La sottoscritta **Ferroni Anna Chiara**, Funzionario E.Q. Amministrativo-Contabile – Area Amministrativa Affari Generali del Comune di Valeggio sul Mincio, nominata Membro esperto della commissione esaminatrice per la selezione di mobilità per un posto di Funzionario E.Q. Amministrativo-Contabile – Area Funzionari ed E.Q. , consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni, mendaci dichiarazioni, falsità negli atti ed uso di atti falsi, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione, compreso il segretario;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale di Valeggio sul Mincio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. ;
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 08.04.2013 n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Valeggio sul Mincio, - 3 APR. 2024

(Firma)



INFORMAZIONI PERSONALI

FERRONI ANNA CHIARA



-  Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
-  Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare
-  Ufficio.segreteria@comune.valeggio sul mincio.vr.it
-  Sostituire con sito web personale
-  Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso F | Data di nascita 07/04/1964 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Laurea in Giurisprudenza.
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Attualmente ricopro il ruolo di Funzionario Amministrativo Contabile - Responsabile Area Amministrativa Affari Generali
Ho svolto la funzione di Responsabile della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Valeggio sul Mincio, Sommacampagna, Sona, Castelnuovo del Garda, Povegliano Veronese, Bardolino, San Pietro in Cariano.

Sostituire con date (da - a)

Posizione Organizzativa Area Amministrativa

Comune di Valeggio sul Mincio – Piazza Carlo Alberto 48

Responsabile Area Amministrativa Affari Generali dal 1991 ad oggi

Area Amministrativa Affari Generali – Legale - Contratti

Sostituire con date (da - a)

Responsabile CUC Custoza Garda Tione

Ufficio Comune presso Comune di Valeggio sul Mincio – Piazza Carlo Alberto 48

Responsabile della Centrale di Committenza dal 16/2/2016 fino al 28/2/2022.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	A1	A1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Responsabile di Area

Competenze organizzative e gestionali

- leadership (attualmente responsabile di un team di 8 persone)

Competenze professionali

- ottima conoscenza delle procedure d'appalto;
- ottima conoscenza della contrattualistica pubblica.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente base	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- buona conoscenza dei programmi e piattaforme in uso presso l'Amministrazione

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
 Presentazioni
 Progetti
 Conferenze
 Seminari
 Riconoscimenti e premi
 Appartenenza a gruppi / associazioni
 Referenze
 Menzioni
 Corsi
 Certificazioni

- Ho partecipato a numerosi corsi e seminari in materia di legislazione enti locali, diritto amministrativo e appalti.

ALLEGATI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E RAGIONI DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

(D.P.R. 445/2000; DPR 62/2013; art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

Il sottoscritto **Albertini Paolo**, Funzionario E.Q. Amministrativo-Contabile – Area Servizi alla Persona Attività Produttive e Risorse Umane del Comune di Valeggio sul Mincio, nominato Membro esperto con funzioni di segretario verbalizzante della commissione esaminatrice per la selezione di mobilità per un posto di Funzionario E.Q. Amministrativo-Contabile – Area Funzionari ed E.Q. , consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni, mendaci dichiarazioni, falsità negli atti ed uso di atti falsi, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

- che non sussistono situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione, compreso il segretario;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale di Valeggio sul Mincio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. ;
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 08.04.2013 n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Valeggio sul Mincio, - 3 APR. 2024

(Firma)



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALBERTINI PAOLO
Data di nascita	05/11/1962
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria D -
Amministrazione	COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Direzione Settore Servizi alla Persona ed Attività Economiche
Numero telefonico dell'ufficio	0456339808
Fax dell'ufficio	0456370290
E-mail istituzionale	info@comune.valeggiosulmincio.vr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Scuola Media Superiore - Segretario di Amministrazione									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- assunto a tempo determinato ed indeterminato in diversi profili professionali e categorie ed assegnato ai servizi dell'ufficio tecnico edilizia privata, scuola, cultura, servizi sociali, commercio e ragioneria. Assegnate le funzioni di Economo Comunale oltre ad incarichi in sostituzione di personale assente a diverso titolo - COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Francese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- conoscenza dei programmi in dotazione presso l'Ente oltre all'uso corrente di Word ed Excel									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- partecipazione a diversi convegni e seminari nelle materie di: personale affari giuridici ed economici commercio servizi sociali scuola appalti pensioni									