

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Callegari Claudio
Indirizzo	VIA [REDACTED] ()
Telefono	[REDACTED] cell. [REDACTED]
Fax	
E-mail	claudio.callegari@asp-piacenza.it
PEC	
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita	Piacenza
Data di nascita	29/01/1974
Codice Fiscale	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | 16/10/2014 ad oggi
ASP Città di Piacenza

Ente pubblico territoriale non economico
a tempo indeterminato
Responsabile Ufficio Gestione Risorse Economico-Finanziarie e Umane |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | 02/11/2000 – 15/10/2014
Provincia di Cremona

Ente Locale
a tempo indeterminato
Programmazione e controllo - da novembre 2002 incaricato di posizione organizzativa |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | 05/05/1999 – 31/10/2000
Provincia di Cremona

Ente Locale
Incaricato di collaborazione e coordinativa
Implementazione del controllo di gestione in Provincia di Cremona |

responsabilità

ESPERIENZE LAVORATIVE
RILEVANTI PRESSO LA
PROVINCIA DI CREMONA

- Date (da – a) da ottobre 2013
- Principali mansioni e responsabilità componente del gruppo di lavoro per la “predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP)” ovvero per la costruzione del nuovo documento di programmazione strategica a seguito del passaggio al sistema di contabilità armonizzata

- Date (da – a) dal 25/05/2010
- Principali mansioni e responsabilità componente della “Commissione di Controllo di Legittimità della Provincia di Cremona”; dal 29/01/2013, a seguito del nuovo Regolamento dei controlli interni della Provincia di Cremona, il controllo di regolarità amministrativa si svolge sotto la direzione del Segretario Generale che si avvale del personale del servizio legale e del controllo interno e quindi anche del sottoscritto

- Date (da – a) dal 2008
- Principali mansioni e responsabilità responsabile per la “certificazione rilasciata ex art. 15, comma 4 CCNL 01/04/1999”

- Date (da – a) dal 03/03/2009
- Principali mansioni e responsabilità componente della “Commissione per i Piani Operativi di Produttività deputata alla valutazione in ordine alla ammissibilità dei piani operativi e alla certificazione della realizzazione degli stessi ai sensi dell’art. 15 c. 5 CCNL 1.4.99”

- Date (da – a) da maggio 2007 al 2008
- Principali mansioni e responsabilità componente del gruppo di lavoro “finanziamenti tramite fondi europei”

- Date (da – a) dal 15/12/06 a giugno 2009
- Principali mansioni e responsabilità componente con funzioni di supporto tecnico dello “Osservatorio dell’Innovazione Organizzativa della Provincia di Cremona”

- Date (da – a) da marzo 2006 a dicembre 2008
- Principali mansioni e responsabilità referente interno per la “realizzazione del progetto di rivisitazione dell’architettura organizzativa per il riallineamento e il coordinamento della Dirigenza sul processo di sviluppo e gestione del ciclo di programmazione e controllo” finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - * sviluppo e condivisione di un nuovo modello organizzativo
 - * sperimentazione di un nuovo sistema di pianificazione strategica, controllo e reporting
 - * sviluppo di strumenti concreti per l’analisi ed il dimensionamento organizzativo
 - * accompagnamento delle strutture al dimensionamento del loro contesto organizzativo
 - * estensione del nuovo sistema di pianificazione strategica, controllo e reporting a tutto l’Ente

- Date (da – a) dal 19/12/05 al 27/12/2007
 - Principali mansioni e responsabilità componente del gruppo di lavoro per la “trasformazione della forma di gestione dei Centri di Formazione Professionali della Provincia di Cremona”; in tale occasione mi sono occupato, in particolare, della redazione del Piano Finanziario dei CFP della Provincia

- Date (da – a) da ottobre 2004 al 2006
 - Principali mansioni e responsabilità componente del gruppo di lavoro per la “realizzazione del Piano Strategico per lo Sviluppo Locale nella provincia di Cremona”

- Date (da – a) da luglio 2004 ad oggi
 - Principali mansioni e responsabilità responsabile delle funzioni di sorveglianza e di controllo in materia di acquisti di beni e servizi tramite convenzioni CONSIP ai sensi dell'art. 26 c. 3-bis L. n. 488/1999

- Date (da – a) dal 31/05/04 al 30/11/04
 - Principali mansioni e responsabilità componente del gruppo di lavoro per la “realizzazione del Documento di Programmazione sulla Sicurezza ai sensi della Legge n. 196/03 – Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali”

- Date (da – a) dal 2001
 - Principali mansioni e responsabilità responsabile della predisposizione del “Programma Triennale delle Opere Pubbliche della Provincia di Cremona”

- Date (da – a) dal 2002 al 2005
 - Principali mansioni e responsabilità componente del gruppo di lavoro per “la progettazione e l'implementazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale integrata e del sistema di contabilità analitica della Provincia di Cremona”; in tale occasione mi sono occupato tra l'altro dell'elaborazione del Piano dei Conti, della definizione delle scritture contabili e del Piano dei Centri di Costo dell'Ente

- Date (da – a) dal 2002
 - Principali mansioni e responsabilità supporta il Nucleo Indipendente di Valutazione dell'Ente per la valutazione dei dirigenti e delle PO/AP e per la costruzione/aggiornamento del sistema di valutazione della performance del personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ottobre 1993 – luglio 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano - sede di Piacenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio – votazione: 100/110
tesi: “Aspetti gestionali ed informativi nel processo di trasformazione dei servizi pubblici locali”, relatore: prof. ssa Anna Maria Fellegara

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

a.s. 1988-1989 – a.s. 1992-1993
 I.T.C. "G.D. Romagnosi" di Piacenza
 Ragioneria e informatica
 Diploma di Ragioniere Programmatore

CORSI DI FORMAZIONE

- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

dal 08/05/2014 al 21/05/2014
 Partecipazione al corso di formazione "*Comunicazione, gestione del tempo e risoluzione dei conflitti*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 3 giornate formative) – relatore: Dott. ssa Debora Russi Di FormaViva S.n.c.

26/11/2013
 Partecipazione al corso di formazione "*Consip, MEPA e Centrali di Committenza Regionali – Istruzioni per l'uso - DL n. 52/2012, L. n. 94/2012, DL 95/2012 e L. n. 135/2012*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 1 giornata formativa) – relatore: Dott. ssa Anna Messina di Caldarini & Associati

18/11/2013
 Partecipazione al corso di formazione "*La riforma della contabilità finanziaria nell'Ente Locale*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 1 giornate formative) – relatore: Dott. Maurizio Delfino

dal 16/09/2013 al 14/10/2013
 Partecipazione al corso di formazione "*La leadership e il team working*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 4 giornate formative) – relatore: Dott. Francesco Liuzzi di ALEF Consulting S.r.l.

10/05/2012 e 19/12/2012
 Partecipazione al corso di formazione "*La nuova contabilità nell'Ente Locale alla luce dell'armonizzazione contabile ai sensi del D Lgs. 118/2011*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 2 giornate formative) – relatore: Dott. Maurizio Delfino

27/10/2011 e 28/10/2011
 Partecipazione al corso di formazione "*La gestione dei collaboratori*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 2 giornate formative) – relatore: Dott. Marco Lucchini di Forma S.a.s.

dal 20/01/2010 al 05/03/2010
 Partecipazione al corso di formazione "*Valutare le performance e valorizzare i professionisti*" organizzato dall'Istituto per la Ricerca Sociale di Milano (svolto in n. 5 giornate formative) – relatori: Prof. Bruno Dente, Dott. Gianni Giorgi, Prof.

Giancarlo Vecchi

- Date 24/06/2009
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Le risorse integrative nel sistema della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali negli Enti Locali - dal CCNL del 06/07/1995 all'ipotesi di CCNL del 04/06/2009*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 1 giornata formativa)
- Date 03/03/2009
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Realizzare opere pubbliche in tempo di crisi*" organizzato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano sede di Piacenza (svolto in n. 1 giornata formativa)
- Date 04/07/2008
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Il mobbing*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 1 giornata formativa)
- Date anno 2008
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Principi base del Bilancio di Previsione della Provincia*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 5 ore) – relatore: Revisore dei conti della Provincia di Cremona Dott. Sergio Marzari
- Date dal 04/12/06 al 11/04/08
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Rivisitazione dell'architettura organizzativa per il riallineamento/coordinamento della dirigenza sul processo di sviluppo e di gestione del ciclo di programmazione e controllo*" organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 13 giornate formative) – relatore: Ing. Giovanni Renzi Brivio di Project Group s.r.l.
- Date 07/10/05, 14/10/05 e 21/10/05
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Strumenti di management e di gestione delle persone*" organizzato dalla Provincia di Cremona – relatore: Dott. Paola Musemuci di Galgano e Associati s.r.l.
- Date 23/09/05 e 30/09/05
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Il lavoro per progetti come leva per il miglioramento nell'organizzazione del lavoro*" organizzato dalla Provincia di Cremona – relatore: Dott. Maurizio Sala di Galgano e Associati s.r.l.
- Date 30 novembre 2004, 1 e 2 dicembre 2004
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*Il Controllo Strategico sulle Aziende Partecipate: analisi di bilancio e strumenti per il governo del gruppo pubblico locale*" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano nei giorni – coordinatore del corso: Dott. ssa Ileana Steccolini
- Date dal 7 al 28 settembre 2004 e dal 5 al 28 ottobre 2004
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione "*I Fondi Strutturali per la Regione Lombardia – un'opportunità*" organizzato dalla Provincia di Cremona nell'ambito

studio	di un progetto formativo finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) (svolto in n. 9 giornate formative) – docente: Dott. Paolo Beretta
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>dal 7 all'11 aprile 2003 (1° modulo) e dal 5 al 9 maggio 2003 (2° modulo)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "<i>Strategie e Metodi di Sviluppo dei Sistemi Informativi Aziendali – Pianificazione e Progettazione dei Sistemi Informativi</i>" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano (svolto in n. 10 giornate formative) – coordinatore del corso: Prof. Roberto Palmieri</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>28 febbraio, 31 marzo e 7 aprile 2003</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "<i>Finanza e Contabilità degli Enti Locali</i>" organizzato dalla Provincia di Cremona – docente: Dott. Oneglio Pignatti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>marzo 2001 – febbraio 2002</p> <p>Partecipazione al corso di formazione/laboratorio "<i>Il Controllo di Gestione nell'Ente Locale</i>" presso il Centro di Eccellenza delle Amministrazioni Pubbliche dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano sede di Piacenza (svolto in n. 10 giornate formative) – coordinato da Santagostino Public Sector</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>19, 20 e 21 febbraio 2002</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "<i>La Gestione Finanziaria degli Enti Locali</i>" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano – coordinatore del corso: Prof. Marco Meneguzzo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2, 3 e 4 aprile 2001</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "<i>La Contabilità Economico – Patrimoniale nell'Ente Locale</i>" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano – coordinatore del corso: Prof. Eugenio Caperchione</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRE LINGUA	ITALIANO
ALTRA(E) LINGUA(E)	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>buono</p> <p>buono</p> <p>elementare</p>

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

**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.

FRANCESE

buono
elementare
elementare

La costruzione dei documenti di programmazione gestionale della Provincia di Cremona e quindi l'interazione con i diversi centri di responsabilità diretta alla negoziazione e al monitoraggio di obiettivi e risorse, mi hanno permesso di affinare importanti competenze relazionali; in particolare:

- la visione integrata ossia la capacità di guardare oltre gli interessi dell'unità organizzativa di appartenenza, collocando la propria azione all'interno di più ampi contesti e la capacità di promuovere azioni tese all'integrazione tra funzioni e alla collaborazione per un risultato comune;
- il networking ossia la capacità di creare e mantenere una rete di relazioni e sinergie funzionali alla corretta gestione delle attività e all'immagine dell'Amministrazione;
- la comunicazione ossia la capacità di curare l'efficacia della comunicazione in modo da favorire lo scambio di informazioni;
- la negoziazione e gestione dei conflitti ossia la capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi ricercando margini di trattativa per raggiungere un risultato ottimale per l'organizzazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), OpenOffice/LibreOffice, internet e posta elettronica; nella mia carriera scolastica ho avuto inoltre l'occasione di imparare i linguaggi di programmazione Cobol e C.

Nella primavera del '99 ho avuto una breve esperienza lavorativa in SAPIENS S.r.l di Piacenza dove ho svolto un corso approfondito di circa un mese sul sistema informatico SAP.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

-
- addetto all'emergenza prevenzione incendi
- preposto alla sicurezza ai sensi dell'art 2 del D.Lgs. 81/08

PATENTE O PATENTI

Patene di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni:
 - "Un modello per l'applicazione del sistema di valutazione ex ante degli obiettivi gestionali e del sistema di definizione a preventivo della quota di retribuzione di risultato del dirigente nell'ente locale" pubblicato sulla rivista Comuni d'Italia n. 3/2013
- dal 03/05/05 al 31/12/05 consulente presso il COMUNE DI CREMA per l'implementazione del controllo di gestione

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Luogo e data

Piacenza, li 03/10/2018

Firma

Claudio Callegari

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Claudio Callegari', written over the printed name. The signature is stylized and cursive.

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CELLA MARIA GABRIELLA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail **gabriellacella62@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **21.04.1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2015 a tutt'oggi
ASP " Città Di Piacenza"
Azienda Pubblica Servizi alla Persona
Responsabile Area Anziani
- 2009-2015
ASP " Città Di Piacenza"
Azienda Pubblica Servizi alla Persona
Animatrice Area Anziani
- 2004-2009
Pensionato e Casa Protetta Vittorio Emanuele
Animatrice
- 2009-2010-2011
docenze nell'ambito di corsi per Operatori Socio-sanitari

- 2008-2009-2010
Progetto sulle tecniche di comunicazione psicocorporea presso la COOP. Amicizia di Codogno
Area Disabilità
- 1998-2004
Ospizi Civili di Piacenza, Area Disabilità
Centri Socio Riabilitativi Residenziali
Educatrice professionale e responsabile del Centro di Terapie Espressive
- 1996-1998
Ospizi Civili di Piacenza, Area Disabilità
Responsabile del progetto : Centro Terapie Espressive Icaro
- 1991-1996
Ospizi Civili di Piacenza, Area Disabilità
Centri Socio Riabilitativi Residenziali
Ed. Professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996

Diploma “ Corso di abilitazione di Educatore Professionale” rilasciato ai sensi del D.M. febbraio 1984 su autorizzazione della Regione Emilia Romagna

1993-1994-1995

Corso Triennale sulla “Globalità dei Linguaggi: comunicazione ed espressione Psicocorporea”
presso il Centro di Educazione Permanente
PRO CIVITATE CRISTIANA
Assisi (PG)

1988

**LAUREA IN PEDAGOGIA
con indirizzo Psicologico**

conseguita presso l'Università degli Studi di Parma
con la votazione 110/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE: BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

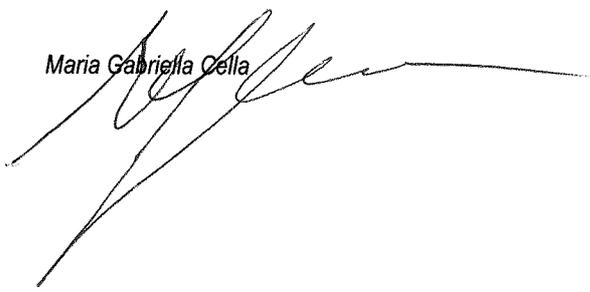
**CONOSCENZA E UTILIZZO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI APPALICATIVI
(WORD, EXCEL...)**

Patente: in possesso di Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Piacenza, 02.10.2018

Maria Gabriella Cella



CURRICULUM VITAE

- Nato a Piacenza il 15/12/1956
- Diplomato presso l'Istituto A. Casali di Piacenza nel 1975
- Assunto presso l'Istituto "Ospizio e Pensionato Vittorio Emanuele II" (ora ASP CITTÀ DI PIACENZA) il 9 ottobre 1978 come "Applicato di concetto straordinario"
- Incaricato al "Servizio di Economato" nell'anno 1980 in sostituzione della Titolare in congedo per maternità
- Nominato in ruolo in data 21 Gennaio 1982 con qualifica di "Applicato di concetto" (e confermato nella titolarità del Serv. Economato).
- Nominato "Coordinatore del Serv di Economato e Ragioneria" in data 2 gennaio 1984
- Incaricato alle mansioni di "Segretario-Direttore" per i seguenti periodi:
 - dal 2/8/1989 al 15/10/1989
 - dal 23/7/1990 al 30/08/1990
 - dal 29/07/1991 al 28/08/1991
 - dal 25/07/1992 al 31/08/1992
- dal Novembre 1994 titolare del "Serv. Economato e Serv. Tecnici"
- dall'Agosto 1998 a tutt'oggi titolare del "Serv. Segreteria e Aff.gen."
- R.S.P.P. dal 05/10/1995 al 08/02/1999
 - dal 28/09/2000 al 31/12/2001
- A.S.P.P. dal 28/06/2010 a tutt'oggi

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DLGS N. 196/2003

