

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Callegari Claudio**
Indirizzo [REDACTED] - [REDACTED]
Telefono [REDACTED] cell. [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
PEC [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Luogo di nascita [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]
Codice Fiscale [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16/10/2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP Città di Piacenza
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale non economico
- Tipo di impiego a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Gestione Risorse Economico-Finanziarie e Umane

- Date (da – a) 02/11/2000 – 15/10/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Cremona
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione e controllo - da novembre 2002 incaricato di posizione organizzativa

- Date (da – a) 05/05/1999 – 31/10/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Cremona
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Incaricato di collaborazione e coordinativa
- Principali mansioni e responsabilità Implementazione del controllo di gestione in Provincia di Cremona

responsabilità

- Date (da – a) Dicembre 1998 – febbraio 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COPRA di Piacenza (PC)
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa di servizi
 - Tipo di impiego tramite Piano di Inserimento Professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto alla registrazione e controllo contabile
-
- Date (da – a) 28/08/93 – 17/09/93 e 27/07/94 – 24/08/94
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.P. di Gariga (PC)
 - Tipo di azienda o settore Società Agricola Cooperativa
 - Tipo di impiego Operaio stagionale
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto alla linea di cernita del pomodoro
- 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

responsabilità	<u>dell'Innovazione Organizzativa della Provincia di Cremona</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>da marzo 2006 a dicembre 2008</p> <p>referente interno per la <u>“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”</u> finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 19/12/05 al 27/12/2007</p> <p>componente del gruppo di lavoro per la <u>“trasformazione della forma di gestione dei Centri di Formazione Professionali della Provincia di Cremona”</u>; in tale occasione mi sono occupato, in particolare, della redazione del Piano Finanziario dei CFP della Provincia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>da ottobre 2004 al 2006</p> <p>componente del gruppo di lavoro per la <u>“realizzazione del Piano Strategico per lo Sviluppo Locale nella provincia di Cremona”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>da luglio 2004 ad oggi</p> <p>responsabile delle <u>funzioni di sorveglianza e di controllo in materia di acquisti di beni e servizi tramite convenzioni CONSIP</u> ai sensi dell'art. 26 c. 3-bis L. n. 488/1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 31/05/04 al 30/11/04</p> <p>componente del gruppo di lavoro per la <u>“realizzazione del Documento di Programmazione sulla Sicurezza ai sensi della Legge n. 196/03 – Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 2001</p> <p>responsabile della predisposizione del <u>“Programma Triennale delle Opere Pubbliche della Provincia di Cremona”</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 2002 al 2005</p> <p>componente del gruppo di lavoro per <u>“la progettazione e l'implementazione del sistema di contabilità economico-patrimoniale integrata e del sistema di contabilità analitica della Provincia di Cremona”</u>; 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 2002</p> <p><u>supporta il Nucleo Indipendente di Valutazione</u> dell'Ente per la valutazione dei dirigenti e delle PO/AP e per la costruzione/aggiornamento del sistema di valutazione della performance del personale</p>

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) a.s. 1988-1989 – a.s. 1992-1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. “G.D. Romagnosi” di Piacenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria e informatica
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere Programmatore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSI DI FORMAZIONE

- Date dal 08/05/2014 al 21/05/2014
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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.
- Date 26/11/2013
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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
- Date 18/11/2013
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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
- Date dal 16/09/2013 al 14/10/2013
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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.
- Date 10/05/2012 e 19/12/2012
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al corso di formazione “*La nuova contabilità nell'Ente Locale*”

professionali oggetto dello studio	<i>alla luce dell'armonizzazione contabile ai sensi del D Lgs. 118/2011</i> organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 2 giornate formative) – relatore: Dott. Maurizio Delfino
• Date	27/10/2011 e 28/10/2011
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione <i>“La gestione dei collaboratori”</i> organizzato dalla Provincia di Cremona (svolto in n. 2 giornate formative) – relatore: Dott. Marco Lucchini di Forma S.a.s.
• Date	dal 20/01/2010 al 05/03/2010
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione <i>“Valutare le performance e valorizzare i professionisti”</i> 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 <i>“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”</i> 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 <i>“Realizzare opere pubbliche in tempo di crisi”</i> 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 <i>“Il mobbing”</i> 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 <i>“Principi base del Bilancio di Previsione della Provincia”</i> 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 <i>“Rivisitazione dell’architettura organizzativa per il riallineamento/coordinamento della dirigenza sul processo di sviluppo e di gestione del ciclo di programmazione e controllo”</i> 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 <i>“Strumenti di management e di gestione delle persone”</i> 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
- 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

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.

30 novembre 2004, 1 e 2 dicembre 2004

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

dal 7 al 28 settembre 2004 e dal 5 al 28 ottobre 2004

Partecipazione al corso di formazione *“I Fondi Strutturali per la Regione Lombardia – un’opportunità”* organizzato dalla Provincia di Cremona nell’ambito di un progetto formativo finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE) (svolto in n. 9 giornate formative) – docente: Dott. Paolo Beretta

dal 7 all’11 aprile 2003 (1° modulo) e dal 5 al 9 maggio 2003 (2° modulo)

Partecipazione al corso di formazione *“Strategie e Metodi di Sviluppo dei Sistemi Informativi Aziendali – Pianificazione e Progettazione dei Sistemi Informativi”* presso la Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L. Bocconi di Milano (svolto in n. 10 giornate formative) – coordinatore del corso: Prof. Roberto Palmieri

28 febbraio, 31 marzo e 7 aprile 2003

Partecipazione al corso di formazione *“Finanza e Contabilità degli Enti Locali”* organizzato dalla Provincia di Cremona – docente: Dott. Oneglio Pignatti

marzo 2001 – febbraio 2002

Partecipazione al corso di formazione/laboratorio *“Il Controllo di Gestione nell’Ente Locale”* 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

19, 20 e 21 febbraio 2002

Partecipazione al corso di formazione *“La Gestione Finanziaria degli Enti Locali”* presso la Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L. Bocconi di Milano – coordinatore del corso: Prof. Marco Meneguzzo

2, 3 e 4 aprile 2001

Partecipazione al corso di formazione *“La Contabilità Economico – Patrimoniale nell’Ente Locale”* presso la Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L. Bocconi di Milano – coordinatore del corso: Prof. Eugenio Caperchione

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 	INGLESE buono buono elementare
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE buono elementare elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	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 <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • addetto all'emergenza prevenzione incendi • preposto alla sicurezza ai sensi dell'art 2 del D.Lgs. 81/08
PATENTE O PATENTI	Patente 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 16 ottobre 2014

Firma
Claudio Callegari