

INFORMAZIONI PERSONALI

Canossi Giuseppe

TITOLO DI STUDIO

Laurea Giurisprudenza

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/1988–02/1992

responsabile ufficio affari legali

Montorsi Blasi, Gruppo Cremonini SpA, Castelvetro di Modena (Italia)

mansioni di **“responsabile ufficio legale”**:

contrattualistica agenti, commissionari, concessionari, etc. (230 agenti), con consulenza diretta alla direzione commerciale ed ai funzionari di vendita, e cura delle controversie, anche stragiudiziali, e delle transazioni;

contrattualistica generale (predisposizione contratti di vendita ed acquisto di beni e servizi, locazioni commerciali, affitti di rami di azienda, etc.)

affari societari (verbalizzazioni riunioni organi societari, procure speciali e generali, deleghe di funzioni per la corretta distribuzione delle responsabilità di settore, etc.)

assistenza alla direzione del personale nella gestione del contenzioso del lavoro e nel conferimento in appalto ad imprese terze di servizi vari

assicurazioni (istruttoria sinistri, studio problematiche di rischio, etc.)

tutela marchi d'impresa

01/1993–04/1995

responsabile ufficio affari legali

Transtock Italia Srl, Gruppo Bartolini SpA, Bologna (Italia)

mansioni di **“responsabile ufficio legale”**, con compiti e funzioni autonomi nell'ambito delle materie sopra elencate e con particolare approfondimento dei seguenti rami:

contrattualistica trasporti (trasporto, noleggio, spedizione, appalto di servizi di movimentazione e distribuzione merci, locazione autocarri, etc.)

contrattualistica e contenzioso del personale (contestazioni disciplinari, distacchi, problematiche e rischi interpositori nel lavoro in appalto, licenziamenti, conciliazioni presso uffici del lavoro e preture del lavoro, partecipazione alle udienze nel rito del lavoro quale procuratore speciale dell'azienda)

società cooperative e consorzi

05/1995–01/1997

Responsabile del Servizio “Gestione e Amministrazione del Personale

Comune di Sassuolo (MO), Sassuolo (Italia)

“Funzionario Amministrativo”, 8^a qualifica funzionale, con mansioni di **Responsabile del Servizio “Gestione e Amministrazione del Personale”**

02/1997–10/1997

Funzionario addetto ad attività funzionali giuridico-amministrative

Regione Emilia-Romagna, Bologna (Italia)

8^a qualifica funzionale, in qualità di Responsabile dell'Unità Operativa Organica **“Supporto Organizzativo e Giuridico-Amministrativo”** in **staff al Direttore Generale alla Formazione Professionale e Lavoro**

11/1997–01/1998

Funzionario Amministrativo-Contabile

Comune di Siena, Siena (Italia)

8^a qualifica funzionale, assegnato al Servizio **“Affari Generali ed Istituzionali”**, in **staff alla Segreteria Generale** dell'Ente, con mansioni di supporto interno giuridico-amministrativo

- 02/1998–10/2001 **Dirigente Amministrativo**
Comune di Siena, Siena (Italia)
incarico a contratto di direzione del **Settore Organizzazione e Affari Istituzionali** (organizzazione, personale, area amministrativa, etc.)
- 11/2001–11/2004 **Dirigente Amministrativo**
Amministrazione Provinciale di Mantova, Mantova (Italia)
incarico a contratto di **Vicesegretario Generale** dell'Ente e di **direzione dell'Area Organizzativa e Affari Istituzionali** (organizzazione, personale, area amministrativa, etc.)
- 12/2004–08/2006 **Direttore Generale**
Unione di Comuni Terre di Castelli, Vignola (MO) (Italia)
(Comuni di Vignola, Spilamberto, Savignano sul Panaro, Castelvetro di Modena e Castelnuovo Rangone, nella provincia di Modena)
dal mese di novembre 2005, incarico gestito contestualmente a quello seguente
- 11/2005–08/2006 **Dirigente Amministrativo**
Amministrazione Provinciale di Firenze, Firenze (Italia)
Incarico a contratto di **Vicesegretario Generale e Dirigente della Direzione Affari Istituzionali e Legali**
- 09/2006–05/2008 **Dirigente Amministrativo**
Comune di Siena, Siena (Italia)
Incarico a contratto di **Vicesegretario Generale e Direttore dell'Area Organizzazione e Affari Istituzionali, Direttore Risorse Umane**
- 06/2008–12/2008 **Dirigente Amministrativo**
Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), Roma (Italia)
Incarico a contratto di responsabile dell'Ufficio di Direzione, **in staff alla Direzione della Scuola**
- 01/2009–06/2013 **Dirigente Amministrativo**
Comune di Roma - Roma Capitale, Roma (Italia)
incarico a contratto di direzione delle **Unità Organizzative "Relazioni Sindacali"** e **"Trattamento Economico e Previdenziale"** sino a ottobre 2009, indi di **Direttore della Direzione "Relazioni Sindacali, Trattamento Giuridico ed Economico, Disciplina"**, sino a giugno 2013
- 01/2014–10/2014 **Dirigente Amministrativo**
Comune di Roma - Roma Capitale, Roma (Italia)
incarico di direzione dell'UTS **"Adeguamento della disciplina regolamentare e contrattuale decentrata dell'Ente alla riforma dell'Organizzazione e del Lavoro pubblici"**
- 10/2015–alla data attuale **Dirigente Amministrativo**
Unione di Comuni Terre di Castelli, Vignola (Italia)
Incarico a contratto di **Dirigente (tempo parziale 18h) dell'Ufficio Organizzazione e Disciplina del Lavoro dell'Unione** ed enti associati e partecipati (Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola, oltre all'ASP Giorgio Gasparini, partecipata dagli stessi e dal Comune di Montese, per un totale di 10 amministrazioni)
- 09/2016–alla data attuale **Consulente - Libero Professionista**

Vignola (Italia)

Libero professionista nel campo della consulenza giuridica, del *management*, della *valutazione* e della *formazione per le Amministrazioni Territoriali*, con particolare riferimento alla disciplina dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi e della gestione delle risorse umane

1997–alla data attuale

formatore

SSPAL (vedi sopra), Roma (Italia)

Docente della ex Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.), oggi assorbita dal Ministero dell'Interno, a far tempo dalla sua istituzione; in tale qualità, ho svolto, senza soluzione di continuità dal 2000 ad oggi, attività di collaborazione alla **progettazione e redazione dei piani di formazione**, nonché di **docente senior per centinaia di ore di aula** nelle seguenti materie:

1. organizzazione istituzionale e gestionale delle amministrazioni locali;
2. macro e micro-organizzazione degli enti e delle strutture;
3. organi e dirigenza pubblica;
4. concorsi e selezioni per l'accesso all'impiego;
5. privatizzazione del pubblico impiego e contrattazione collettiva nazionale;
6. relazioni sindacali, contrattazione collettiva decentrata integrativa, costituzione dei fondi decentrati e loro impiego;
7. gestione del personale (disciplina, mobilità, mansioni, etc. ...).

1996–alla data attuale

Formatore

Più committenti (Italia)

Esperienza pluriennale (dagli anni '90) di progettazione e docenza in attività di formazione (corsi istituzionali, seminari e iniziative strutturate di aggiornamento per il personale delle pubbliche amministrazioni), per committenti pubblici e privati; tra questi, principalmente:

Gruppo Maggioli (Maggioli Formazione – Santarcangelo di Romagna – RN) **dall'anno 2000 ad oggi, per circa 70 giornate di formazione pari a circa 420 ore di aula**;

ANCI/IFEL: giornate seminariali 2017 su legge di stabilità e “milleproroghe” 2017 in più sedi regionali ANCI/IFEL;

Accademia per l'Autonomia (convenzione nazionale Ministero dell'Interno, ANCI e UPI): progettazione dei moduli didattici sulla gestione del personale locale e provinciale ai sensi delle correnti riforme in atto 2014/2015 (legge Del Rio n. 56/2014 e legge di stabilità 2015, D.L. 101/2013 3 D.L. 90/2015) e correlate decenze (**11 interventi formativi su scala nazionale**);

per specifiche Amministrazioni Locali e altri soggetti, anche con interventi mirati in residenza, tra cui: **SSAI (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno)**, Comuni di **Castelfranco Emilia (MO), Maranello (MO), Porto San Giorgio (FM), Unione del Ceramico (MO), ACSEL (Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli Enti Locali) (RM), Gubbio Management (PG), Istituto Arturo Carlo Jemolo (Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio) (RM), ODCEC (Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili) di Brindisi, Amministrazione Provinciale di Lecco, Villa Umbra (Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica) (PG).**

Partecipazione ed intervento a numerosi altri eventi convegnistici, formativi e seminariali nazionali, su incarichi conferiti da ANCI, Lega Autonomie Marche, Università, singole Amministrazioni, altri enti pubblici e privati.

1998–alla data attuale

pubblicazioni

Vari editori (Italia)

Coautore del volume “**Le politiche di gestione del personale dopo il d.lgs. 141/2011 e le ultime manovre economiche**”, per il contributo “**Trattamento economico individuale e fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi**”, edizioni **EDK – ANCI Comunicare**.

Coautore del Volume “**Rinnovare il lavoro per rinnovare l'Amministrazione - La “riforma Brunetta” e le amministrazioni locali**”, a cura di Pietro Barrera e Giuseppe Canossi, edizioni

SSPAL/Giappichelli

Coautore del Volume “**Governare le Autonomie Locali nella transizione federale**”, per il contributo sulle nuove relazioni sindacali, edizioni **CEL**

Coautore del Volume “**La manovra finanziaria 2008 e gli enti locali**”, edizioni **Anci Servizi**

Coautore del Volume “**La manovra finanziaria 2006 e gli enti locali**”, edizioni **Anci Servizi**

Coautore della voce “**Segretario Comunale e Provinciale**” nella pubblicazione Modulo Enti Locali – Personale, edizioni **IPSOA**

Coautore del volume “**Il nuovo contratto di lavoro dei segretari comunali e provinciali**”, 2001, edizioni **Il Sole 24 Ore**

Coautore del volume “**Il contratto di lavoro degli enti locali 1998-2001**”, collana Prime Note Zoom, edizioni **Prime Note – Arial**

Coautore del volume “**Il contratto di lavoro dei dirigenti degli enti locali 1998-2001**”, collana Prime Note Zoom, edizioni **Prime Note – Arial**

Coautore del volume “**Il contratto integrativo di lavoro del personale degli enti locali**”, collana Prime Note Zoom, edizioni **Prime Note – Arial**

Coautore del volume “**Il rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni**”, collana Prime Note Zoom, edizioni **Prime Note – Arial**

Autore di articoli sulla rivista **Prime Note**, edizioni **Prime Note – Arial**

Coautore di **commentario sistematico al nuovo C.C.N.L. 6 luglio 1995 per il comparto Regioni - Autonomie Locali e relative code contrattuali**, nonché al sistema dei concorsi interni ed al D.P.R. n. 487/94, editore **Lega Autonomie Locali Marche**

Coautore di volume recante analisi giuridica e formulazione originale di apposita metodologia applicativa degli istituti connessi alla **valutazione delle posizioni dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni**, con specifico riferimento al C.C.N.L. dirigenti del medesimo comparto, editore **Lega Autonomie Locali Marche**

Coautore di materiale editoriale sulla “**riforma Bassanini**”, recante:

- **Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi per enti locali di medio-grandi dimensioni**, editore Maggioli

- **Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi per enti locali di minori dimensioni**, editore Maggioli

Coautore di materiale editoriale sul **nuovo ordinamento professionale per il personale del comparto Regioni – Autonomie Locali**, editore Maggioli

Autore di **articoli specialistici sulle riviste Risorse Umane**, editore Maggioli, e **Azienditalia**, editore IPSOA

1997–alla data attuale

Incarichi istituzionali

dicembre 2009/2010

Coordinatore del gruppo tecnico nazionale d’interpretazione della riforma del lavoro pubblico di cui al D.Lgs. n. 150/2009 per la **Commissione Nazionale ANCI**.

da maggio 2005 ad oggi

Consulente nazionale dell’ANCI in materia di gestione del personale locale;

Componente della struttura tecnica di supporto al Comitato di Settore del Comparto di contrattazione nazionale Regioni-Autonomie Locali.

da marzo 2015 al 2016

Membro, in qualità di esperto, del gruppo tecnico di assistenza al progetto “Sostegno all’avvio dei processi di mobilità e alla riorganizzazione delle funzioni delle amministrazioni provinciali” - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, istituito c/o FormezPA. L’incarico attiene all’elaborazione di contributi e linee guida di supporto all’attuazione della legge n. 56/2014, con particolare riferimento alle tematiche inerenti alla gestione del personale degli Enti di area vasta presso FormezPA.

Inoltre:

componente del **Nucleo di Valutazione del Comune di Santa Marinella (RM)**,

già componente del **Nucleo di Valutazione del Comune di Castelnuovo di Porto (RM)**;
già presidente del **Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni del Frignano (sede in Pavullo – MO) ed enti associati (11 amministrazioni)**;
già componente del **Nucleo di Valutazione del Comune di Brescia**;

già componente del **Nucleo di Valutazione dell'Unione di Comuni Terre di Castelli (sede in Vignola – MO) ed enti associati e partecipati (10 amministrazioni)**;
già componente del **Nucleo di Valutazione in associazione dei Comuni di Nazzano e Torrita Tiberina (RM)**;
già componente dell'**Organismo Indipendente di Valutazione della Comune di Gioia del Colle (BA)**;
già componente del **Nucleo di Valutazione in associazione dei Comuni di Sinalunga (SI), Torrita di Siena (SI) e Trequanda (SI)**;
già consulente di **Consorzio Intercomunale, ASP e Unione di Comuni nel Distretto di Vignola (MO)**.

Altri incarichi autonomi

dal 1996 ad oggi

Incarichi di consulenza presso diverse amministrazioni locali in materia di organizzazione, spesa e gestione del personale.

Quanto, in particolare, all'**esperienza specifica di tutoraggio/formazione nel campo della ricostruzione dei fondi del trattamento economico accessorio del personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale**, ho svolto e concluso diversi incarichi con tale contenuto **dal 2009 in poi**, tra i quali (salvi altri):

- 1) **Provincia di Ascoli Piceno** (in relazione ad attività contro-deduttiva relativa a ispezione ministeriale sui fondi e la contrattazione decentrata): **analisi, ricostruzione e relazione illustrativa tecnico-giuridica sulla ricostruzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo**;
- 2) **Provincia di Crotone** (in relazione ad attività contro-deduttiva relativa a ispezione ministeriale sui fondi e la contrattazione decentrata): **analisi, ricostruzione e relazione illustrativa tecnico-giuridica sulla ricostruzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo**;
- 3) **Comune di San Severo (FG)**: **analisi, ricostruzione e relazione illustrativa tecnico-giuridica sulla ricostruzione dei fondi del personale del comparto**;
- 4) **Comune di Monte Argentario (GR)** (in relazione ad attività contro-deduttiva relativa a ispezione ministeriale sui fondi e la contrattazione decentrata): **analisi, ricostruzione e relazione illustrativa tecnico-giuridica sulla ricostruzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo**;
- 5) **Comune di Molfetta (BA)**: corso di formazione *in house* **sull'analisi e costituzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo, con fornitura di note informative tecnico-giuridiche sulle disposizioni vigenti**;
- 6) **Comune di Barletta (BAT)**: corso di formazione *in house* **sull'analisi e costituzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo, con fornitura di note informative tecnico-giuridiche sulle disposizioni vigenti**;
- 7) **Comune di Lanciano (CH)** (in relazione ad attività contro-deduttiva relativa a ispezione ministeriale sui fondi e la contrattazione decentrata): **analisi, ricostruzione e relazione illustrativa tecnico-giuridica sulla ricostruzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo**.
- 8) **Comune di Ostuni (BR)** (in relazione ad attività contro-deduttiva relativa a ispezione ministeriale sui fondi e la contrattazione decentrata): **analisi, ricostruzione e relazione illustrativa tecnico-giuridica sulla ricostruzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo**.
- 9) **Amministrazione Provinciale di Teramo**: **analisi, ricostruzione e relazione illustrativa tecnico-giuridica sulla ricostruzione dei fondi sia del personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché sul relativo utilizzo**.
- 10) **CCIAA di Chieti**: **ricostruzione del fondo dell'Area Dirigenziale**.

11) **ASP Sen. B. Borelli** (casa di riposo, ambito socio-sanitario), Pieve di Teco (IM): **ricostruzione del fondo decentrato, redazione delle relazioni tecnico-giuridiche e dei provvedimenti correlati.**

12) **Comune di Grosseto**: **ricostruzione del fondo decentrato per il personale del comparto. Strumenti di applicazione del CCNL di comparto.**

I suddetti incarichi riguardano la ricostruzione, sia giuridica che economica, dei sistemi di alimentazione e utilizzo delle risorse decentrate, sia di parte stabile che variabile, alla luce dei CCNL per il personale del comparto e per l'area della dirigenza, con riferimento alle disposizioni contrattuali intervenute dall'anno 1995 in poi. Il lavoro è sempre svolto e formalizzato con elaborati descrittivi e fogli sinottici di calcolo, rappresentanti distintamente lo sviluppo dell'alimentazione dei fondi anno per anno, ivi compresi gli interventi di riduzione imposti dalle più recenti norme di legge finanziaria. Quando correlato a ispezioni del MEF, il lavoro è corredato di relazioni recanti le linee tecniche, giuridiche e amministrative di redazione degli atti contro-deduttivi da inviare all'organo ispettivo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Modena, Modena (Italia)

2010 Valutatore

ANCI/Key2People, Roma (Italia)

Qualifica di Valutatore negli Enti Locali: titolo conseguito ad esito di corso di altissima formazione gestito da ANCI/Key2People e in seguito al superamento di colloquio selettivo, così strutturato:

- modulo 1 – La specificità dell'Ente Locale
- modulo 2 – La *performance* organizzativa e il ciclo di gestione della *performance*
- modulo 3 – La *performance* individuale

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 autorizzo il trattamento dei miei dati contenuti nel presente curriculum e la loro pubblicazione ai fini di trasparenza.

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae redatto in formato europeo, rispondono a verità.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A1
Laurea Giurisprudenza					

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

Competenze comunicative Competenze relazionali complete con tutti gli organi di governo e di gestione della pubblica amministrazione, principalmente territoriale, ma anche a livello ministeriale e nazionale in genere, nonché con le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali.

Competenze organizzative e Competenze complete in ordine alla gestione di enti pubblici, anche di rilevanti dimensioni, e di

gestionali strutture complesse di massima dimensione.
Cura dei profili di leadership nello svolgimento di tutti gli incarichi.
Elaborazione di numerosi processi di riorganizzazione giuridico-funzionale degli enti e tra più enti pubblici.
Progettazione di percorsi di riqualificazione professionale e di formazione, anche *on the job*.

[Documenti collegati](#) Allegato a CV Europass.pdf

Competenze professionali Completa preparazione giuridico-amministrativa, costantemente curata e aggiornata, nelle materie di interesse.

Competenze digitali

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

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

ALLEGATI

- Allegato a CV Europass.pdf






Canossi Giuseppe

Lingua madre
italiano

Lingue straniere
inglese

inglese				
Autovalutazione delle competenze linguistiche				
COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
A2 Utente base	A2 Utente base	A2 Utente base	A2 Utente base	A1 Utente base
Certificati e diploma				
Titolo	Ente erogatore		Data	Livello*
Laurea Giurisprudenza	Università di Modena		1987	–

Quadro europeo comune di riferimento per le lingue - Scheda per l'autovalutazione

		A1 Utente base	A2 Utente base	B1 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	C1 Utente avanzato	C2 Utente avanzato
Comprensione	 Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	 Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.
Parlato	 Interazione]	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	 Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
Scritto	 Scritto	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

Quadro europeo comune di riferimento per le lingue: © Consiglio d'Europa

Allegato a CV Europass.pdf

Giuseppe Canossi
Via Podgora, 39 – 41058 Vignola (MO)

Principali esperienze svolte nel corso degli incarichi dirigenziali

(allegato a curriculum vitae)

- Gestione degli aspetti finanziari della spesa per il personale, della loro evoluzione legislativa e interpretativa, dei fondi per la contrattazione decentrata e per la retribuzione accessoria dell'area dirigenziale;
- computo, costituzione, alimentazione variabile e rideterminazione dei fondi delle risorse contrattuali decentrate per il personale dirigente e non dirigente;
- istruttoria e cura dei procedimenti di costituzione e determinazione dei fondi contrattuali e redazione e formalizzazione degli atti prodromici e conseguenti;
- strutturazione e cura diretta delle relazioni sindacali, in qualità di membro delle delegazioni trattanti di parte pubblica, per la dirigenza e il personale del comparto;
- formulazione e applicazione degli strumenti di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- studio e redazione degli strumenti applicativi della riforma del lavoro pubblico in materia di misurazione e valutazione della *performance*;
- formulazione e applicazione delle discipline decentrate degli istituti di progressione in carriera e degli incarichi dirigenziali e su posizione organizzativa;
- razionalizzazione dei procedimenti amministrativi e costituzione di URP e sportelli unici;
- razionalizzazione dei processi gestionali e dei procedimenti deliberativi e determinativi;
- gestione delle risorse umane e cura del contenzioso del lavoro;
- studio e redazione di statuti di enti locali e degli atti regolamentari inerenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché alla disciplina delle assunzioni;
- studio, predisposizione e proposta dei progetti di riorganizzazione delle strutture complessive e dei singoli uffici degli enti, nonché dei correlati provvedimenti, procedimenti e incarichi dirigenziali;

- studio, analisi e proposte in materia di esternalizzazione di funzioni e servizi e di conferimento “in house” degli stessi, ivi comprese la formulazione degli atti necessari (statuti e convenzioni) e la cura degli aspetti di trasferimento del personale ai soggetti conferitari (passaggi diretti, distacchi, relazioni e correlati accordi sindacali, etc. ...).

Con specifico riguardo alle esperienze associative:

- coordinamento di gruppi di lavoro intercomunali per l'unificazione delle funzioni e dei servizi;
- cura diretta delle relazioni interistituzionali con gli enti esterni interessati (Regione, Provincia, ASL, etc.);
- studi di fattibilità per la costituzione di enti ed altre forme associative (Unioni, ASP, Consorzi, altri Enti e Associazioni);
- studio, proposta e redazione delle convenzioni associative, degli statuti e dei regolamenti necessari;
- formulazione, cura e realizzazione dei progetti di unificazione delle singole funzioni (tra queste: servizi sociali ed educativi, polizia municipale, uffici del personale, sportelli unici, etc. ...);
- tra le altre iniziative, da ultimo: cura diretta del progetto di costituzione di Azienda di Servizi alla Persona distrettuale (ASP), per fusione di IPAB e incorporazione di Consorzio Intercomunale; collaborazione allo studio di fattibilità, redazione dello statuto e delle convenzioni, conduzione delle relazioni sindacali, unificazione dei contratti decentrati degli enti oggetto di unificazione in ASP, etc. ...
- unificazione dei tavoli di contrattazione decentrata di comuni aderenti ad Unione, Consorzio, IPAB e ASP ed omogeneizzazione dei trattamenti giuridici ed economici di tutto il personale, dei comuni e degli stessi enti associativi;
- trasferimento del personale negli organici di enti associativi e rideterminazione delle dotazioni organiche dei comuni e degli enti partecipati;
- costituzione e rideterminazione dei fondi contrattuali dei comuni e delle unioni, consorzi e ASP partecipati dagli stessi;
- strutturazione e gestione degli strumenti di partecipazione delle rappresentanze sindacali in ambito associativo e unionale.

