

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>TOMMASINI MORENO</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/4/1960

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<b>1/9/2018 A TUTT'OGGI</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Commissario delegato per il sisma 2012 Emilia-Romagna – Agenzia Regionale per la ricostruzione
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Comando a tempo parziale
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente amministrativo contabile

• Date (da – a)	<b>1/2/2018 A TUTT'OGGI</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ferrara
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente responsabile della transizioni alla modalità operativa digitale

• Date (da – a)	<b>15/1/2018 – 30/6/2018</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Ferrara (comando)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Comando funzionale
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente responsabile servizi finanziari

• Date (da – a)	<b>1/11/2013 A TUTT'OGGI</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ferrara
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente – Direttore Operativo Area Risorse

• Date (da – a)	<b>25/7/2016 A TUTT'OGGI</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ferrara
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **7/7/2016 AL 31/12/2018**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore  
Pubblica amministrazione
    - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **14/1/2016 AL 24/7/2016**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore  
Pubblica amministrazione
    - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **27/7/2015 A 19/7/2017**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **1/1/2015 a 13/1/2016**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego  
Dirigente – Settore Risorse umane, programmazione e controllo
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **1/7/2007 AL 31/10/2013**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Principali mansioni e responsabilità  
Dirigente settore Bilancio e Provveditorato; Componente del comitato Budget; Componente del Comitato di Direzione
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **15/11/2004 A L 30/6/2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Principali mansioni e responsabilità  
Dirigente settore Personale e Provveditorato; Componente del comitato Budget; Componente della delegazione trattante di parte pubblica, Componente del Comitato di Direzione
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **19/3/2001 – 14/11/2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità  
Dirigente settore Personale; Componente del comitato Budget; Componente della delegazione trattante di parte pubblica,
- Date (da – a) **4/11/1996 – 18/3/2001**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Provincia di Bologna
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità  
Dirigente servizio Bilancio – Vice ragioniere; Responsabile Bilancio e contabilità economica
- Date (da – a) **1/8/1995 – 3/11/1996**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Ferrara
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità  
Dirigente servizio Economato; Responsabile degli acquisti economici dell'amministrazione comunale
- Date (da – a) **14/5/1988 – 31/7/1995**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Crevalcore
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità  
Vice Segretario – Responsabile settore amministrativo – 8a qf; Responsabile del personale, ragioneria, tributi, segreteria, Ced, Polizia municipale.
- Date (da – a) **2/10/1986 – 13/5/1988**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di San Giovanni in Persiceto
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile unità organica bilancio, programmazione e investimenti – vice ragioniere 7a qf; addetto alla gestione del bilancio; alla gestione delle fonti di finanziamento e alla tenuta della contabilità economica
- Date (da – a) **1/5/1982 – 1/10/1986**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di San Giovanni in Persiceto
  - Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego  
Tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità  
Ragioniere aggiunto 6a qf Dpr 347/1983 presso l'ufficio personale; addetto alla selezione del personale e alla contabilità degli stipendi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979 - 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia e Commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie giuridiche ed economiche
- Qualifica conseguita  
Dottore in economia e commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Laurea

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1974 - 1979
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Istituto Tecnico Commerciale "L. Einaudi" di San Giovanni in Persiceto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Contabilità, diritto ed economia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Ragioniere e Perito Commerciale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	Diploma di scuola media superiore
PRIMA LINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	BUONO
	ELEMENTARE
	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ RELAZIONALI – CAPACITÀ DI GESTIRE RELAZIONI COMPLESSE CON COLLEGHI, AMMINISTRATORI, UTENZA, ORGANIZZAZIONI SINDACALI
<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>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI ORGANIZZARE STRUTTURE COMPLESSE E PROGETTI RILEVANTI. DIREZIONE SISTEMI DI GESTIONE CON RIFERIMENTO ALLE NORME UNI EN ISO 9001, ISO 37001.
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO SW DI OFFICE AUTOMATION; UTILIZZO DI PROJECT; UTILIZZO DI VISIO
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	\\
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Docente in corsi di formazione
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Revisore legale dei conti presso il comune di Castelfranco Emilia (MO) dall'1/3/2009 al 31/12/2012;
	Revisore legale dei conti presso il comune di Cento (FE) dal 3/9/2012 al 30/9/2015
	OIV comune di Fano dal 1.9.2017 con incarico fino al 31.8.2020
	Revisore legale dei conti presso il comune di Mirandola (MO) dal 26/5/2018 con incarico fino al 25/5/2021
PATENTE O PATENTI	Patente di guida cat. B per la guida di autoveicoli

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritto all'albo dei revisori dei conti n. 125420 (provvedimento 18/4/2002 – GU supplemento n. 36 – IV serie speciale del 7/5/2002;

Iscritto all'elenco dei revisori dei conti per gli enti locali – dall' anno 2015

Socio dell'Associazione Italiana Internal Auditors

Socio dell'Associazione Contare

Socio dell'Associazione Italiana Revisori Legali dell'Economia Sociale

Iscritto all'elenco OIV nr. 1727 dal 22/5/2017

Lean Practitioner – certificato rilasciato da The leansixsigma company

Componente del Cda della Fondazione Madonna del Lavoro – FOMAL [www.fomal.org/home/](http://www.fomal.org/home/)

Componente del comitato esecutivo dell'Associazione ONLUS La Bussola

[www.facebook.com/labussolacrevalcore](http://www.facebook.com/labussolacrevalcore)

Rif:

[moreno.tommasini17@gmail.com](mailto:moreno.tommasini17@gmail.com)

[moreno.tommasini@legalmail.it](mailto:moreno.tommasini@legalmail.it)

Crevalcore, 1/4/2019

Moreno Tommasini – documento firmato digitalmente