



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IURI MENOZZI**
C.F. **MNZRIU72R11F463J**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 11 OTTOBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 17/04/2011 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE VAL D'ENZA**
Montecchio E. (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Unione di comuni
- Tipo di impiego Incarico di Responsabile Finanziario ai sensi dell'art. 153 del TUEL, dal 01/01/2013 di Vice-Segretario ai sensi dell'art. 97 del TUEL, e dal 01/01/2015 di **Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari** che riunisce i precedenti due (servizio svolto attraverso comando dal Comune di San Polo d'Enza prima part-time e dal 01/05/2015 a tempo pieno);
Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari dell'Unione Val d'Enza (composta da 8 comuni)
Il settore comprende:
 - l'ufficio contabilità e bilancio,
 - l'ufficio di segreteria generale
 - l'ufficio risorse umane e gestione del personale
 - il Servizio Informatico Associato dell'Unione Val d'Enza (8 comuni)Le principali responsabilità sono la costruzione del Bilancio dell'ente e di tutti i documenti connessi, la gestione del bilancio, la rendicontazione, lo sviluppo di piani finanziari per il conferimento di nuovi servizi da parte dei comuni partecipanti all'Unione, la gestione della segreteria, le funzioni di Segretario nelle Giunte e nei Consigli dell'Unione in assenza del Segretario dell'Unione, la responsabilità in materia di trasparenza amministrativa, la responsabilità di tutti gli atti inerenti la gestione delle risorse umane dell'Unione (85 dipendenti/personale in comando), il coordinamento del servizio informatico associato con la finalità dello sviluppo dell'infrastruttura di rete degli 8 comuni.
Il principale obiettivo conseguito è stata la riorganizzazione radicale degli uffici amministrativi dell'Unione resasi necessaria in quanto prima del conferimento del mio incarico tutti i funzionari e buona parte dei dipendenti in ruolo si erano dimessi o erano usciti per mobilità verso altri enti.
In secondo luogo la programmazione e l'organizzazione degli aspetti finanziari, informatici, logistici e relativi alla gestione delle risorse umane del conferimento dei servizi sociali territoriali da parte dei comuni all'Unione avvenuto il 01/01/2015.
Infine dal 01/01/2015 la sostituzione *tout court* del Segretario dell'Ente, posizione attualmente vacante.
- Date (da – a) 01/07/2009 – 30/04/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Polo d'Enza**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con qualifica giuridica D 3 del CCNEELL titolare di posizione organizzativa – assunzione a seguito di concorso pubblico superato in data 26/03/2009.

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario Responsabile del 2° Servizio del Comune "Bilancio e Affari Finanziari"</p> <p>Il 2° Servizio comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ufficio contabilità, controllo di gestione e bilancio, - l'ufficio entrate tributarie - il servizio Farmacia Comunale <p>Le principali responsabilità sono la costruzione del Bilancio dell'ente e di tutti i documenti connessi, la gestione del bilancio e del Patto di Stabilità, la rendicontazione e la produzione dei documenti del controllo di gestione, il coordinamento degli uffici e dei servizi nella gestione del Piano Esecutivo di Gestione, il coordinamento dell'ufficio tributi comunali. Sono inoltre referente del Comune per l'informatizzazione e per il progetto Sistema Rete Regionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>01-07-2008 – 14-08-2010</p> <p>IPAB OSPEDALE PER INFERMI E CRONICI CARLO SARTORI (DAL 01/04/2010 AZIENDA DEI SERVIZI ALLA PERSONA "CARLO SARTORI" – azienda distrettuale dei comuni della Val d'Enza)</p> <p>Azienda di servizi alla persona con struttura residenziale e semi residenziale per anziani</p> <p>Incarico di Direttore Generale (servizio svolto part-time attraverso convenzione con il Comune di San Polo d'Enza);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direttore generale responsabile del coordinamento delle tre aree funzionali dell'ente ("area contabilità e uffici amministrativi", "area funzioni assistenziali residenziali e semi residenziali" e "area gestione del patrimonio") responsabile dell'area "gestione del patrimonio",</p> <p>Il principale obiettivo conseguito è stata la trasformazione dell'ex IPAB in Azienda dei Servizi alla Persona tramite la gestione ed il coordinamento di tutti i processi amministrativi collegati.</p> <p>In secondo luogo il coordinamento come R.U.P. dell'opera pubblica ad oggetto la realizzazione del "Direzionale Carlo Sartori" fabbricato ad uso commerciale/residenziale finalizzato alla locazione. Importo lavori €2.506.000. L'opera è stata realizzata nei tempi previsti in corso di durata del mio incarico.</p> <p>In terzo luogo l'apertura di centro prelievi e consegna referti convenzionato AUSL presso la struttura.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>01/01/2005 – 30/06/2009</p> <p>Comune di San Polo d'Enza</p> <p>Ente Locale</p> <p>Dipendente a tempo determinato con qualifica giuridica D 3 del CCNEELL titolare di posizione organizzativa (contratto ex art. 110 TUEL).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzionario Responsabile del 2° Servizio del Comune "Bilancio e Affari Finanziari"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>02/10/2000 – 31/12/2004</p> <p>Comune di San Polo d'Enza</p> <p>Ente Locale</p> <p>Dipendente a tempo determinato con qualifica giuridica D 1 del CCNEELL titolare di posizione organizzativa (contratto ex art. 110 TUEL).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del 2° Servizio del Comune "Bilancio e Affari Finanziari"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>01/07/2000 – 31/12/2000</p> <p>Comune di Correggio</p> <p>Ente Locale</p> <p>Incarico di consulenza amministrativa e fiscale</p> <p>Dichiarazioni IVA, Dichiarazione IRAP; Patto di Stabilità.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>15/01/1999 – 30/06/2000</p> <p>Comune di Correggio</p> <p>Ente Locale</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a tempo determinato con qualifica giuridica D 3 del CCNEELL (contratto ex art. 110 TUEL).

Responsabile del Servizio Finanziario.

02/05/1998 – 15/01/1999

Comune di Reggio nell'Emilia

Ente Locale

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso Settore Finanziario

Predisposizione della contabilità economica generale del Comune.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1999 - 2015

Formazione periodica attraverso corsi di una o più giornate sulle novità normative in materia di contabilità, finanza e gestione delle risorse umane dell'ente locale

Gestione del Bilancio, Patto di Stabilità, Controllo di Gestione, Project financing, Contabilità generale, gestione del rapporto di lavoro nel contratto degli Enti Locali, ecc.

2008 - 2009

Formazione specifica sulla normativa regionale e nazionale in materia di A.S.P.

Normativa regionale sulle aziende dei servizi alla persona, contabilità delle ASP, gestione del personale nei servizi alla persona con particolare riferimento ai rapporti con gli enti locali soci in tema di limiti di spesa di personale.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1999 - 2001

MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION "OPEN MASTER" presso *Profingest Management School di Bologna*.

M.B.A. articolato in 6 moduli: "finanza", "marketing e vendite", "Contabilità e controllo", "gestione dei processi produttivi", "organizzazione e gestione delle risorse umane", "pianificazione strategica"

Executive M.B.A.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1991 - 1996

Università degli Studi di Parma

Punteggio conseguito 104/110

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1987 - 1991

liceo scientifico "Aldo Moro" di Reggio nell'Emilia

Punteggio conseguito 50/60

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Inglese

Buono.

Buono.

Buono.

buona attitudine a relazionare in pubblico: nell'ambito della mia attività lavorativa relazioho regolarmente al consiglio comunale/consiglio dell'unione dei comuni e alla giunta composta dai sindaci dei comuni partecipanti nelle sedute che trattano temi legati alla programmazione finanziaria, risorse umane, segreteria generale; nella realizzazione del progetto di costituzione dell'ASP "Carlo Sartori" (anni 2008-2010) mi sono trovato spesso a relazionare ai tecnici e sindaci coinvolti; durante il commissariamento del comune di San Polo d'Enza (anni 2007 – 2008), su delega del Commissario Straordinario, ho partecipato a tutti i tavoli tecnici e politici in cui era coinvolto il comune che trattassero di materie inerenti la finanza locale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Come **Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari** – Servizio Informatico Associato dell'Unione Val d'Enza coordino un gruppo di lavoro di 6 persone suddivise in 4 unità operative – questi uffici sono stati direttamente organizzati dal sottoscritto, compreso il reclutamento del personale, nella durata del mio incarico.

Come **Responsabile del 2° SERVIZIO** del Comune di San Polo d'Enza ho coordinato un gruppo di lavoro di 4 persone suddivise in 2 unità operative.

Durante l'incarico di **Direttore dell'Ipab "Carlo Sartori"** ho coordinato un gruppo di lavoro di 6 persone e 2 Responsabili di aerea a cui facevano riferimento complessivamente 59 dipendenti e circa 40 operatori alle dipendenze di cooperativa esterna.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità di utilizzo dei programmi di produttività per l'ufficio (M.S. Office pacchetto completo);

esperienza nell'organizzazione delle reti informatiche aziendali anche in situazioni complesse che coinvolgono più strutture;

nozioni di base nella programmazione data base;

esperienza nella valutazione di software gestionali contabili, controllo di gestione, di segreteria e di gestione digitale dei documenti per gli enti locali;

esperienza nella valutazione di software di gestione della cartella utente per strutture residenziali per anziani;

utilizzo posta certificata e firma elettronica;

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Tutti gli incarichi di cui sopra sono stati assunti in enti che si trovavano inizialmente in forte difficoltà a causa delle dimissioni o del trasferimento dei funzionari che mi hanno preceduto. In questo senso ho maturato una grande autonomia e capacità di gestione di situazioni particolarmente difficili e nuove. In tutti i casi ho garantito il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

PATENTE O PATENTI

Patente B conseguita il 19/03/1991

Reggio Emilia, li 10/12/2015.

Il sottoscritto