

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TEODORO VETRUGNO
E-mail	TVetrugno@comunepersiceto.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	8 FEBBRAIO 1972

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|---|
| <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 | <p>31 dicembre 2012 - ?</p> <p>Comune di San Giovanni in Persiceto, corso Italia 70 San Giovanni in Persiceto (Bo)</p> <p>Enti locali</p> <p>Funzionario a tempo pieno e indeterminato in cat. D3, incaricato di Posizione organizzativa</p> <p>Responsabile del Servizio Educazione e Pubblica Istruzione, Politiche giovanili. Principali linee di attività: Programmazione e gestione dei nidi d'infanzia comunali e gestione convenzioni con nidi d'infanzia privati; Gestione attività formativa personale nidi d'infanzia dei comuni di "Terre d'acqua"; Gestione convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie; Coordinamento progetti di continuità nido/scuole dell'infanzia; Organizzazione e gestione trasporto scolastico; Organizzazione e gestione servizio di anticipo/prolungamento dell'orario scolastico; Gestione attività di refezione scolastica tramite convenzione con il soggetto privato gestore e relazioni con esso; Organizzazione e gestione dei progetti e degli interventi per favorire l'integrazione degli alunni disabili; Gestione convenzioni con privato sociale per attività educative estive; Gestione borse di studio (comprese le borse studio-lavoro estive) e buoni libro; Gestione delle entrate relative ai servizi scolastici; Gestione tirocini formativi; Patrocinio iniziative di carattere educativo; Gestione attività della ludoteca comunale; Gestione attività rivolte ai giovani e Gestione convenzioni con Associazionismo giovanile; Erogazione contributi a parrocchie per attività educative e ricreative; Partecipazione tecnica ai tavoli sovracomunali per la progettazione rivolta ai minori, le famiglie e i giovani (Piani di Zona); Gestione convenzione e rapporti con Futura S.p.A. (informazione e orientamento alla scuola e al lavoro, Centro di Informazione e Orientamento Professionale, alternanza scuola/lavoro); Coordinamento territoriale per progetti formazione, lavoro, istruzione/formazione professionale; Gestione commissione tecnica sovracomunale per autorizzazione al funzionamento nidi privati; Gestione convenzioni con il volontariato sociale per progetti di supporto ai servizi scolastici; Acquisto ausili per alunni certificati; Attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, acquisti vari, pagamenti, erogazione di contributi, patrocini, gare, rendicontazioni e statistiche e ogni altro atto di natura contabile o amministrativo compresa la gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi scolastici)</p> |
|--|---|

• 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 • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • 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 • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • 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	Comuni Docenza autorizzata 19 giugno 2008 Comune di Pontedera (Pi) Ente locale docente Docenza autorizzata sul tema "la gestione del personale in una realtà associativa" ottobre 2006 – luglio 2007 Unione di Comuni Terre di Castelli – Vignola (Mo) P.zza Calducci, 3 Ente locale Funzionario apicale (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in cat. D3) incaricato di Posizione organizzativa Responsabile direzionale della Struttura Organizzazione e gestione giuridica del personale. Funzioni assegnate: gestione giuridica del personale, formazione del personale, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, componente stabile della delegazione trattante di parte pubblica, sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzazione generale dell'Ente, comunicazione istituzionale, affari istituzionali, ufficio del Difensore civico, Servizio civile volontario, eventi e manifestazioni, ricerca avanzata, sviluppo tecnologico e rapporti con la scuola e l'Università. 10.07.2006 – 22.07.2006 E 18.08.2006 – 26.08.2006 Unione di Comuni Terre di Castelli – Vignola (Mo) P.zza Calducci, 3 Ente locale Delega <i>ad interim</i>, per il periodo di assenza del Direttore generale adozione e sottoscrizione degli atti di gestione della Struttura "Risorse Umane Gestione Giuridica", anche con efficacia esterna, in quanto necessari per garantire l'ordinario funzionamento, nonché per dare attuazione agli indirizzi approvati dagli organi dell'Ente e l'assunzione dei correlati impegni di spesa e degli accertamenti di entrata. MARZO 2006 Università degli Studi di Bologna Facoltà di lettere e filosofia - Dipartimento di discipline della comunicazione Componente di Commissione di laurea Correlatore per la tesi di laurea "E-governament e gestioni associate locali nel processo di innovazione della pubblica amministrazione. Il caso dell'Unione Terre di Castelli" proposta dalla candidata Laura Tugnot con relatore prof. Daniele Donati. GENNAIO 2005 – SETTEMBRE 2006 Unione di Comuni Terre di Castelli – Vignola (Mo) P.zza Calducci, 3 Ente locale Funzionario apicale (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in cat. D3) incaricato di Posizione organizzativa Responsabile direzionale della Struttura Organizzazione e programmazione. Funzioni assegnate: organizzazione, P.E.G. e controllo di gestione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata, componente stabile della delegazione trattante di parte pubblica, ufficio di presidenza, comunicazione, affari istituzionali, Progetti speciali, ufficio del Difensore civico, servizio civile volontario, eventi e manifestazioni, finanziamenti europei, ricerca avanzata, sviluppo tecnologico e rapporti con la scuola e l'Università 07 OTTOBRE 2004 Modena Formazione s.r.l.
--	--

lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente di formazione docente Docenza autorizzata sul tema della realizzazione degli eventi in ambito culturale e dello spettacolo rivolta agli allievi del corso Live&Sound
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	MARZO 2002 – DICEMBRE 2004 Unione di Comuni Terre di Castelli – Vignola (Mo) P.zza Calducci, 3 Ente locale Funzionario apicale (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in cat. D3) Responsabile direzionale della Struttura Ufficio di Presidenza. L'Unione di Comuni Terre di Castelli, sin dalla sua costituzione avvenuta nel 2002, ha esercitato per conto dei Comuni aderenti le funzioni attinenti all'area del welfare locale. I Settori c.d. di staff (tra cui quello cui sono stato preposto) erano, perciò, da considerarsi in larga parte funzionali/strumentali e comunque di supporto nella produzione, organizzazione e erogazione dei servizi di istruzione e servizi sociali. Al sottoscritto sono state assegnate le seguenti funzioni e responsabilità: contrattazione decentrata, affari istituzionali, comunicazione, relazione con altri Enti, eventi e manifestazioni.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	MAGGIO 1998 – GIUGNO 1999 Modena Assistenza – Castelnuovo Rangone (Mo) Ditta termoidraulica Contratto di formazione e lavoro incaricato dell'implementazione e della gestione, con supporti informatici, del servizio di teleassistenza ad impianti elettrici e termici; rapporti con i clienti; promozione del servizio di telecontrollo; organizzazione di un corso di formazione professionale rivolto ad operatori del settore; amministrazione; rapporti col personale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1993 – 1995 Azienda per il diritto allo studio di Modena Azienda di servizi agli studenti universitari Incarico elettivo Consigliere di amministrazione
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1995 – 1996 Università degli Studi di Modena Università Collaborazione presso l'ufficio informa-studenti Addetto alle informazioni e all'assistenza dell'utenza
ISTRUZIONE E FORMAZIONE • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FEBBRAIO 2014 Media Consult e Media Graphic Giornata di formazione sul tema "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ed altri strumenti di e-procurement". Relatore avv. Alessandro Di Maggio
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MARZO 2012 Associazione Intercomunale per la Formazione Salento (A.I.F.) giornata di formazione sulle principali novità normative riguardanti gli EE.LL in particolare pubblico impiego, dotazioni organiche, contrattazione decentrata e fondo di produttività, contratti flessibili, dotazioni organiche e piano dei fabbisogni di personale. Relatore prof. Arturo Bianco

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FEBBRAIO 2011 EDK formazione giornata di formazione sul tema “La pianificazione delle prestazioni per la premialità. Il piano della Performance: contenuti ed utilizzo.” Programma: “L'utilizzo del Piano ai fini della premialità; gli indicatori di miglioramento e la loro metrica; la gestione dei premi in vigenza delle limitazioni di integrazione del fondo; la gestione del budget di premialità: il ruolo dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O.; gli istituti premiali: progressione orizzontale, sistemi incentivanti, retribuzione di risultato, premio di efficienza, etc.; l'esito valutativo del Piano delle performance e le conseguenze sull'erogazione della premialità; la gestione del ciclo di coerenza valutativa ai fini della validazione della Relazione; esemplificazioni pratiche e schemi”. Relatore prof. Avv. Luca Tamassia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GENNAIO 2010 Provincia di Modena giornata di studio sul tema “L’attuazione della riforma Brunetta nelle amministrazioni locali: questioni e problematiche aperte dopo l’entrata in vigore del D.lgs. n. 150/2009” Programma: “Le fonti, il ruolo della contrattazione e il potere datoriale dopo la riforma Brunetta” con relatore Cons. dott. Francesco Verbaro; “La pianificazione, la metrica e la valutazione delle prestazioni in funzione del merito e della premialità” relatore prof. Avv. Luca Tamassia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GENNAIO 2010 Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Giorgio Gasparini” di Vignola (Mo) Incontro formativo sul tema “D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 – attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” con relatore dott. Giuseppe Canossi
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GENNAIO 2010 Provincia di Modena Giornata di studio sul tema ““Legge finanziaria 2010. Mercato del lavoro.” In cui sono stati affrontati i seguenti argomenti: incentivi al reimpiego dei lavoratori disoccupati o in mobilità, il lavoro accessorio esteso anche agli Enti locali: novità e criticità, detassazione del salario di produttività, proroghe ai trattamenti integrativi, incentivi alla ricollocazione in favore delle Agenzie del Lavoro. Relatore: dott. Eufrazio Massi – Direttore della Direzione provinciale Lavoro di Modena
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	NOVEMBRE 2009 DTC PAL s.r.l. e Provincia di Modena Giornata di studio sul tema “La gestione del personale nella riforma dell’amministrazione pubblica. Il decreto legislativo applicativo della legge delega n. 1572008 (c.d. riforma Brunetta)”. Relatore: prof. Avv. Luca Tamassia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	OTTOBRE – DICEMBRE 2009 Unione di Comuni Terre di Castelli (Mo) n. 3 moduli formativi, della durata complessiva di 18 ore, incardinati nell'area della gestione delle risorse umane, aventi i seguenti contenuti: dotazione organica: programmazione del fabbisogno del personale e part-time; incarichi esterni e regime delle incompatibilità; il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività. Relatore: dott. Riccardo Lasca
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	OTTOBRE 2009 Up&Co Counseling Lab Giornata di formazione sul tema “Area manageriale e comunicazione – strumenti per rendere

professionali oggetto dello studio	snelle ed efficaci le relazioni professionali e lavorare in sinergia con il gruppo". Relatore: dott. Alessandra Fraticelli
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SETTEMBRE 2008 Cisel Issel Giornata di studio sul tema "Gli interventi di riforma della P.A. e del lavoro pubblico: le principali novità per EE.LL. e Regioni (D.L. n. 112/2008 e c.d. piano industriale Brunetta)". Relatori: dott. Maria Barilà e dott. Riccardo Lasca
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GENNAIO 2008 Cisel Maggioli Giornata di studio sul tema "Le novità della finanziaria 2008 in materia di organizzazione, reclutamento e gestione delle risorse umane nelle Regioni, negli EE.LL. e nelle CC.I.AA.". Relatori: dott. Maria Barilà e dott. Riccardo Lasca
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GENNAIO 2008 Provincia di Modena Giornata di studio sul tema "Le problematiche della gestione del personale dopo l'entrata in vigore della legge finanziaria 2008 (l. 244 del 24.12.2007)". Relatori: dott. Francesco Verbaro e prof. Avv. Luca Tamassia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	GENNAIO 2007 Provincia di Modena Seminario di studio dal titolo "Le assunzioni di personale e le problematiche sulla stabilizzazione del personale precario dopo l'entrata in vigore della legge finanziaria 2007 (legge n. 296 del 27 dicembre 2006)". Relatori: dott. Francesco Verbaro e prof. Avv. Luca Tamassia
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FEBBRAIO 2006 Unione Terre di Castelli Giornata di aggiornamento professionale dal titolo "La legge finanziaria 2006 e l'impatto sugli Enti locali". Relatori: dott. Paolo Leonardi e dott. Giuseppe Canossi
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	OTTOBRE 2005 Liuc Maggioli Management Corso di formazione professionale sul tema "La gestione efficace della delega: profili giuridici e modelli comportamentali"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	24 APRILE 1998 Università degli studi di Modena – Facoltà di Economia Macroeconomia, microeconomia, diritto pubblico, diritto privato, diritto commerciale, scienza delle finanze, organizzazione del lavoro. Tesi di laurea "Il telelavoro: l'impatto sulle risorse umane"
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea magistrale in Economia Aziendale. Votazione finale 90/110
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1990 Liceo scientifico "G. Banzi" di Lecce Diploma di maturità scientifica

