



COMUNE DI MODENA
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE n. 2656/2026 del 22/10/2026

Proposta n. 4072/2026
Esecutiva dal 23/10/2026

Protocollo n. 399016 del 23/10/2026

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER RILEVATORI STATISTICI NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2026.

Allegati:

- Elenco incaricati esterni (firmato: Si, riservato: No)
- Attestazione assenza di conflitto di interessi (firmato: Si, riservato: No)
- Circolari ISTAT (firmato: Si, riservato: No)
- Schema disciplinare (firmato: Si, riservato: No)
- Curricula vitae (firmato: Si, riservato: No)

Visti:

- Visto Congruita' con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: MIGLIOZZI DANIELA MARIA ADRIANA)
- Visto Contabile con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: COLOMBINI ROBERTA)

Determinazione n. 2656 del 22/10/2026



COMUNE DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Dott. ssa Daniela Maria Adriana Migliozi

Numero determina: 2656/2026
del 22/10/2026

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO
OCCASIONALE PER RILEVATORI STATISTICI NELL'AMBITO DEL
CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI
2026.**

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 del 22.12.2025 e n. 73 del 22.12.2025, entrambe immediatamente eseguibili, sono stati approvati rispettivamente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 690 del 29.12.2025, immediatamente eseguibile è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028, con il quale sono state assegnate ai dirigenti titolari dei Centri di Responsabilità le dotazioni economico-finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi e delle attività definiti nel PIAO;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 4/2026 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 che definisce gli obiettivi di performance e personali, garantendo la coerenza complessiva con i documenti di programmazione finanziaria;
- che la Giunta comunale ha successivamente apportato variazioni al suddetto Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028;

Preso atto che:

- ISTAT (Istituto Nazionale di Statistica) ha avviato il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni anno 2026, definendo le modalità di selezione e formazione del personale coinvolto, nonché i compiti affidati e le risorse messe a disposizione, come da comunicazioni conservate agli atti del Settore (Circolare n. 1 “Avvio attività preparatorie del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026: Rilevazione da Lista (IST-02494)” Prot. ISTAT n. 1561340/26 del 10/04/2026 – Prot. n. 147032/2026; Circolare n. 2 “Censimento permanente della popolazione 2026: Rilevazione da Lista (IST-02494). Operatori di censimento:

modalità di selezione, requisiti professionali, formazione e compiti; assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale. Altre disposizioni in materia di comunicazione e promozione sul territorio” Prot. ISTAT n. 1837138/26 del 07/05/2026 - Prot. n. 180854/2026;

- nella circolare 1 Prot. ISTAT n. 1561340/26, posta agli atti del Settore, ISTAT ha comunicato che al Comune di Modena verrà versato un contributo massimo pari a € 50.677,00 a copertura delle spese che sosterrà per lo svolgimento del Censimento, calcolato in base alla rendicontazione delle attività svolte;
- il 5 ottobre 2026 si è avviata la fase di raccolta diretta dei dati del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026 che terminerà il 23/12/2026;
- le operazioni in back-office si protrarranno fino al 12/02/2027, salvo eventuali proroghe e/o modifiche stabilite da ISTAT o dal Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento del Comune di Modena, per sopravvenute esigenze non prevedibili;
- l'attività sul campo che interesserà i rilevatori incaricati sarà effettuata nel periodo compreso tra il 12/11/2026 e il 23/12/2026;

Dato atto che per l'espletamento delle attività di Censimento:

- è stata avviata la ricerca di personale interno al Comune di Modena rispondente ai requisiti previsti dalle circolari ISTAT, tramite avviso conservato agli atti del Settore con Prot. n. 210986/2026;
- i dipendenti del Comune di Modena che hanno risposto positivamente alla citata ricerca di personale e in possesso dei requisiti richiesti da ISTAT sono risultati un numero non sufficiente (2 candidature) rispetto all'esigenza inizialmente stimata di 20 rilevatori;

Ritenuto che per l'espletamento delle operazioni di Censimento si rende necessario incaricare ulteriori n. 18 rilevatori esterni al Comune di Modena, attingendo alla graduatoria approvata con Determinazione dirigenziale 1596/2026, in possesso dei requisiti indicati nelle sopra citate circolari ISTAT, identificati nelle persone riportate nell'allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Reso noto che con riferimento agli incaricati non dipendenti del Comune di Modena, ai sensi dell'art. 7, commi 6, 6 bis e 6 ter, del D.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 2 comma 1 del Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o professionale approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 5/2/2008 e smi:

- le attività oggetto degli incarichi di rilevatori statistici nell'ambito del Censimento corrispondono alle competenze attribuite dall'ordinamento del Comune e risultano coerenti con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione stessa;
- le attività oggetto degli incarichi hanno natura temporanea, straordinaria e occasionale e sono strumentali alla realizzazione di obiettivi e progetti previsti nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Documento Unico di Programmazione, approvati dalle deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 e n. 73 del 22.12.2025;
- le attività hanno ad oggetto le rilevazioni statistiche affidate al Comune di Modena dall'ISTAT per il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni per l'anno 2026;
- sono stati acquisiti i curricula vitae degli incaricati, allegati al presente atto come parti integranti;
- le attività richieste non necessitano una specifica specializzazione universitaria, secondo quanto stabilito da ISTAT nelle sopracitate circolari;

- la durata di ciascun incarico sarà di circa 30 giorni lavorativi non consecutivi, da svolgersi tra novembre 2026 e febbraio 2027, e il compenso sarà determinato in funzione della natura delle rilevazioni effettuate e del numero/tipo di unità correttamente rilevate a conclusione delle operazioni di censimento;
- sono state acquisite agli atti del Settore le auto dichiarazioni, rese da tutti i soggetti incaricati, in merito allo svolgimento di incarichi e alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Modena e allo svolgimento di attività professionali regolate, finanziate o retribuite dal Comune di Modena;
- non esistono relazioni di parentela o affinità tra i soggetti che incaricati e il Dirigente di Servizio, nonché Responsabile dell'Ufficio Statistica coinvolti nel presente procedimento;
- il Responsabile dell'Ufficio Statistica ha reso la dichiarazione, posta agli atti del Settore, in riferimento all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con gli incaricati esterni al Comune di Modena, ai sensi dell'art. 53 comma 14 D.lgs. 165/2001, non sussistendone;
- i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni sono stati regolarmente autorizzati allo svolgimento dell'incarico dall'Ente di appartenenza con apposita comunicazione conservata agli atti del Settore; il Comune di Modena trasmetterà, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, comunicazione agli Enti di appartenenza dei dipendenti riguardo all'entità del compenso erogato;
- per detti incarichi esterni, al termine delle operazioni di censimento, verrà adottata una Determinazione dirigenziale nella quale saranno indicati i compensi da riconoscere a ciascun rilevatore, sulla base della tipologia e del numero di rilievi effettuati, secondo quanto risultante dalla rilevazione e si provvederà a impegnare il relativo importo, previa riduzione della prenotazione d'impegno assunta nel presente atto, in considerazione di quanto spettante a ciascuno e degli oneri previdenziali e Irap conseguenti;
- con la Determinazione Dirigenziale sopracitata si provvederà inoltre:
 - 1) alla pubblicazione del presente atto sul sito web del Comune di Modena ai sensi del comma 54, art. 3 della Legge n. 244/2007;
 - 2) alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 15 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013;
 - 3) alla comunicazione dei dati rilevanti per l'anagrafe delle prestazioni professionali ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs. 165/2001;
- i compensi degli incaricati esterni saranno erogati presumibilmente entro il mese di maggio 2027;

Reso noto che, con riferimento agli incaricati dipendenti del Comune di Modena, i Sigg.

Cognome e Nome
A.C.
L.M.M

svolgeranno le attività di rilevazione nell'ambito del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni 2026 fuori orario di lavoro e che l'Ufficio Contabile del Settore Risorse Umane del Comune di Modena provvederà:

- ad erogare i compensi ai dipendenti, per l'attività di rilevatore svolta, nell'ambito del salario accessorio dell'anno 2026 e successivi, ai sensi dell'art. 70 ter del CCNL 21/05/2018, con i tempi e le modalità che verranno definiti nell'accordo collettivo decentrato del Comune di Modena per gli anni 2026 e successivi;
- al momento del pagamento, sia alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 15 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013 sia alla comunicazione dei dati rilevanti per

l'anagrafe delle prestazioni professionali ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto pertanto:

- di approvare l'elenco degli incaricati esterni al Comune di Modena che hanno partecipato agli incontri di formazione superando in modo positivo i test finali e che quindi verranno incaricati dal Comune di Modena a effettuare le rilevazioni statistiche per conto dell'ISTAT per il Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni nel periodo dal 12/11/2026 al 12/02/2027, allegato al presente atto quale parte integrante;
- di approvare i curricula vitae degli incaricati esterni, che si allegano quale parte integrante del presente atto;
- di approvare il disciplinare di incarico, che si allega quale parte integrante del presente atto;

Dato atto che la spesa per gli incarichi in oggetto rientra nei limiti fissati dalla nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e il Bilancio di Previsione 2026-2028, approvati con deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 e n. 73 del 22.12.2025;

Viste:

- la disposizione del Sindaco di attribuzione di incarico dirigenziale PG 377285 del 29/09/2025 con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore Affari istituzionali e servizi demografici alla dott.ssa Daniela Maria Adriana Migliozi;
- la delega di funzioni del Dirigente responsabile del Settore Affari istituzionali e servizi demografici Prot.n. 379847/2025 e successive modificazioni Prot. n. 233772/2026 al Dirigente dei Servizi demografici, Ing. Salvatore Luca;
- la nomina dell'Ing. Salvatore Luca, PG 370984/2026 del 29/09/2026, quale Responsabile dell'Ufficio di Statistica comunale, di Responsabile dell'Ufficio comunale del censimento, di referente per tutte le altre indagini ISTAT extra censimento nonché di componente e Presidente supplente della commissione comunale di controllo delle rilevazioni dei prezzi al minuto;

Acquisito il visto di congruità del Dirigente del Settore Affari istituzionali e servizi demografici, dott.ssa Daniela Maria Adriana Migliozi, ai sensi degli art. 19 del Regolamento di organizzazione;

Visti:

- l'art. 183, commi 8 e 9, l'art. 107 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;
- gli artt. 74 e 75 dello Statuto ed il Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o professionale, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 5/2/2008 e successive modifiche intervenute;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni indicate in premessa:

1) **di conferire** ai dipendenti del Comune di Modena

Cognome e Nome
A.C.
L.M.M

l'incarico di rilevatori statistici nell'ambito del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026 per il periodo compreso tra il 12/11/2026 e il 12/02/2027, durante il quale saranno svolte tutte le attività relative e connesse al Censimento;

2) **di dare atto che** i soggetti indicati al punto 1) svolgeranno le attività di rilevazione in oggetto fuori dall'orario di lavoro e che l'Ufficio Contabile del Settore Risorse Umane del Comune di Modena provvederà a erogare loro la somma per le attività svolte nell'ambito del salario accessorio dell'anno 2026 e successivi ai sensi dell'art. 70 ter del CCNL 21/05/2018, con i tempi e le modalità che verranno definiti nell'accordo collettivo decentrato del Comune di Modena per gli anni 2026 e successivi;

3) **di conferire** ai soggetti non dipendenti del Comune di Modena indicati nell'elenco, parte integrante del presente atto, l'incarico di rilevatore statistico per il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026, mediante contratto di lavoro autonomo occasionale, per il periodo compreso tra il 12/11/2026 e il 12/02/2027, durante il quale saranno svolte tutte le attività relative e connesse al Censimento;

4) **di approvare**, con riferimento ai soggetti esterni incaricati, lo schema di disciplinare di incarico e i curricula vitae, quali allegati parti integranti e sostanziali del presente atto;

5) **di stabilire** come da delega citata in premessa, che il Responsabile Unico del Procedimento è l'Ing. Salvatore Luca, che provvederà altresì alla stipula dei contratti di incarico in forma di scrittura privata o comunque nella forma prescritta dalle vigenti disposizioni normative;

6) **di aumentare** l'accertamento 2353/2026 assestandolo a € 50.677,00 sul capitolo di entrata 3379/0 Trasferimenti da ISTAT per indagini statistiche e censimenti (v. cap. di spesa 3563 e 3564 e 3551) Bilancio 2026, PdC 2.1.1.1.13;

7) **di impegnare** la somma presunta di € 5.677,00 sul capitolo 3564/78 "Spese per indagini e censimenti ISTAT e diffusione dati (Cap e 3379_0)" Missione/Programma 1/8 PdC 1.3.2.11.999 del PEG triennale 2026-2028, annualità 2026, per la liquidazione dei compensi agli incaricati dipendenti del Comune di Modena, collegando tale spesa all'accertamento di cui al punto 6;

8) **di impegnare** la somma presunta di € 45.000 sul capitolo 3564/78 "Spese per indagini e censimenti ISTAT e diffusione dati (Cap e 3379_0)" Missione/Programma 1/8 PdC 1.3.2.11.999 del PEG triennale 2026-2028, annualità 2026, per la liquidazione dei compensi agli incaricati non dipendenti del Comune di Modena, collegando tale spesa all'accertamento di cui al punto 6;

9) **di dare inoltre atto che:**

- ISTAT provvederà al rimborso delle spese in base al numero di questionari compilati correttamente dai rilevatori e quindi verranno successivamente

- comunicate per adeguamento dell'accertamento di entrata;
- i compensi spettanti ai rilevatori verranno corrisposti al termine di ciascun incarico, previo accertamento della quantità e della qualità del lavoro svolto;
 - che, ai sensi dell'art.1 comma 173 della L. 23.12.2005 n. 266, il presente atto non dovrà essere trasmesso alla competente sezione della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione in quanto l'importo di ciascun compenso non supera € 5.000,00, in quanto si stima essere non superiore a un compenso lordo pari a € 2.028,67, di cui oneri IRAP pari a € 158,93;

10) **di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000

Modena, li 22/10/2026

Il Dirigente Responsabile

SALVATORE LUCA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

COGNOME E NOME	
BOI	CARLA
BRANCATO	GIUSEPPE
CARUSO	GIUSEPPE
CASADEI	CATERINA
DE LUCA	ANTONIETTA
DE LUCA	CARMEN
FERRARI	GLORIA
KEMEGNI	DANY CYRIL
MAIORINO	ESTERINA
MARCHIONE	CATIA APOLLONIA TERESA
MARZOCHELLA	BARBARA
MERIGHI	ALESSANDRA
MOCCIA	FEDERICA
PAGANO	MARIA
RICCI	GIULIA
TALAMONTI	LUCIANA
TAMBURINI	STEFANIA
VIOLINI	GUIDO LUCA LUIGI



Comune di Modena

Settore Affari Istituzionali e Servizi demografici

**Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche
potenziali, di conflitto di interesse**

Con riferimento agli incarichi conferiti con atto proposta n. 4702/2026 del 20/10/2026

si attesta

che, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001, non risultano situazioni attuali o potenziali di conflitti di interesse.

Modena, _____

Il/La Dirigente firmatario/a dell'atto



Istituto Nazionale di Statistica

Dipartimento per lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica

Direzione centrale per la raccolta dati

Prot. n. 1561340/26
10/04/2026

Al Responsabile UCC del Comune di
Modena

e, p.c.

Al Segretario comunale

All'Ufficio di Statistica

Al Ministero dell'Interno:

- Direzione centrale per i Servizi demografici
- Ufficio centrale di statistica

Circolare 1 - Avvio attività preparatorie del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026: Rilevazione da Lista (IST-02494).

1. Aspetti generali

Come riportato nella Comunicazione n. 1/2026 il suo Comune è chiamato a partecipare al Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026, organizzato secondo le disposizioni contenute nel Piano Generale di Censimento (di seguito PGC), adottato definitivamente dal Consiglio dell'Istat con deliberazione n. 6/2025 del 4 giugno 2025, e dettate dalla presente Circolare.

Il PGC e tutti i riferimenti normativi che regolano l'indagine sono reperibili al link:

<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/censimenti/popolazione-e-abitazioni/documentazione/>

La rilevazione rientra tra quelle con obbligo di risposta ed è prevista una sanzione per i soggetti che violano tale obbligo¹.

La presente Circolare fornisce indicazioni su:

- l'aggiornamento dei Responsabili degli Uffici Comunali di Censimento;
- la strategia generale del Censimento, le specifiche tecniche della rilevazione, il numero di famiglie campione per la Rilevazione da Lista e il calendario delle attività previste;

¹ La fornitura dei dati richiesti per la rilevazione da Lista (IST-02494) è obbligatoria e si prevede che la violazione dell'obbligo di risposta comporti l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, ai sensi degli artt. 7 e 11 del decreto legislativo n. 322/1989, del DPR 6 novembre 2025 di approvazione del PSN 2023-2025 Aggiornamento 2024-2025 e degli allegati elenchi delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati e dei lavori per i quali la mancata fornitura dei dati configura violazione dell'obbligo di risposta.

- la costituzione delle strutture: l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), i Centri Comunali di Rilevazione (CCR), i punti di consegna e ritiro tablet, i punti di consegna del materiale di rilevazione (badge, ricevute di avvenuta compilazione, ecc.), l'ente da liquidare;
- la stima del contributo previsto per il Comune;
- l'indicazione del numero massimo di rilevatori che potranno essere destinati alla rilevazione.

2. Modalità e tempi di costituzione o aggiornamento dell'Ufficio Comunale di Censimento

Tutti i Comuni campione devono costituire o aggiornare l'UCC, costituito in occasione delle precedenti tornate censuarie, **entro e non oltre il 15 maggio 2026**.

Solo nel caso in cui l'atto costitutivo dell'UCC necessiti di essere aggiornato, perché non più in corso di validità o per modifica dei componenti, lo stesso deve essere predisposto secondo le indicazioni che seguono e inviato all'indirizzo censpermpop.emiliaromagna@istat.it **entro e non oltre il 15 maggio 2026**.

Le funzioni e i compiti degli Uffici Comunali di Censimento (UCC) sono attribuiti all'Ufficio di Statistica del Comune, ove costituito, e al Responsabile dell'Ufficio di Statistica sono assegnate le funzioni di Responsabile dell'UCC.

L'atto costitutivo dell'UCC deve contenere anche l'indicazione del provvedimento di nomina del Responsabile dell'UCC.

Il Responsabile dell'UCC potrà essere coadiuvato da eventuale Personale di staff.

I Comuni che non hanno istituito l'Ufficio di Statistica ai sensi del decreto legislativo n. 322 del 6 settembre 1989, costituiscono l'UCC di norma presso i propri Servizi demografici e attribuiscono le funzioni di suo Responsabile a un dipendente a tempo indeterminato dotato di adeguata professionalità ed esperienza nel campo delle funzioni statistiche o anagrafiche.

Gli UCC possono essere costituiti anche in forma associata mediante appositi protocolli e convenzioni previsti dalla legge. Agli UCC in forma associata si applicano, ove compatibili, le disposizioni in materia di costituzione degli Uffici di Statistica in forma associata, di cui all'art. 3, comma 3, del D.lgs. n. 322/89 e alla direttiva Comstat n. 7 del 18 dicembre 1992, in ordine alla organizzazione e al funzionamento degli stessi. All'UCC costituito in forma associata viene preposto un Responsabile scelto tra il personale dipendente a tempo indeterminato di uno dei Comuni associati, dotato di adeguata professionalità ed esperienza nel campo delle funzioni statistiche o anagrafiche.

Nei Comuni che hanno già costituito l'Ufficio di Statistica in forma associata, ai sensi del D.lgs. n. 322/89, art. 3, comma 3, e secondo le modalità previste dalla citata direttiva del Comstat n. 7 e dalla Circolare dell'Istat del 27 aprile 1999, n. 3/Sistan, le funzioni e i compiti dell'UCC sono attribuiti a tale Ufficio e al suo Responsabile sono assegnate le funzioni di Responsabile dell'UCC.

Nelle Unioni di Comuni, formalmente costituite ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, T.U.E.L., nonché nelle Comunità montane costituite e operanti ai sensi degli artt. 27 e 28 del medesimo T.U.E.L., che abbiano tra i loro compiti anche l'esercizio della funzione statistica, le funzioni e i compiti dell'UCC sono attribuiti all'Ufficio di Statistica dell'Unione o della Comunità montana, ove costituito, e al suo Responsabile sono assegnate le funzioni di Responsabile dell'UCC.

Le Unioni di Comuni e le Comunità montane suddette che non abbiano costituito l'Ufficio di Statistica ai sensi del D.lgs. n. 322/89, costituiscono l'UCC, di norma presso il Servizio demografico di uno dei Comuni appartenenti all'Unione o alla Comunità montana, e attribuiscono le funzioni di suo Responsabile a un dipendente a tempo indeterminato dotato di adeguata professionalità ed esperienza nel campo delle funzioni statistiche o anagrafiche.

Per gli UCC costituiti in forma associata, l'atto costitutivo dell'Ufficio deve contenere anche i seguenti elementi:

- l'indicazione di ciascun Comune partecipante;
- l'indicazione degli estremi dell'atto di ciascun Comune in ordine alla costituzione dell'UCC in forma associata;
- gli estremi della nomina del Responsabile dell'UCC e l'indirizzo della sede dell'Ufficio costituito in forma associata;
- l'indicazione delle modalità per l'esercizio di interventi surrogatori in caso di eventuali inadempienze da parte dei Comuni partecipanti.

3. Inserimento del Responsabile UCC nel Sistema di Gestione delle Indagini (SGI)

Tutti i Comuni campione devono individuare il Responsabile dell'UCC. L'Istat provvederà ad inserire nel Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) il nominativo del Responsabile dell'ultima edizione censuaria in cui il Comune è stato coinvolto. In assenza di variazioni, il Responsabile potrà accedere al sistema SGI **a partire dal 16 aprile 2026** utilizzando le credenziali già in suo possesso.

Nel caso in cui, invece, si debba procedere alla sua sostituzione, i dati anagrafici del nuovo Responsabile possono essere inseriti in SGI:

- dal Responsabile "uscente" ancora in servizio e in possesso delle credenziali di accesso a SGI che, dopo aver cambiato il suo profilo in "Personale di staff" può immettere i dati del "nuovo" Responsabile, il quale, una volta inserito, disattiverà il precedente Responsabile (che in SGI ha assunto il ruolo di "Personale di Staff");
- dall'Istat in caso di impossibilità di accesso a SGI da parte del "nuovo" Responsabile, previa comunicazione dei seguenti dati [a censpermpop.emiliaromagna@istat.it](mailto:a_censpermpop.emiliaromagna@istat.it) , **dal 16 aprile al 15 maggio 2026, indicando nell'oggetto della email "Nuovo RUCC-Denominazione Comune"**:
 - nome e cognome;
 - codice fiscale;
 - data di nascita;
 - titolo di studio;
 - sesso;
 - telefono;
 - e-mail.

Successivamente all'inserimento dei dati in SGI, il nuovo Responsabile riceverà le credenziali di accesso al sistema all'indirizzo e-mail indicato.

4. I compiti degli UCC

I principali compiti spettanti agli UCC previsti dal PGC sono i seguenti:

- mettere in pratica le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento delle rilevazioni;
- svolgere la rilevazione secondo modalità e tempi disposti dal PGC in vigore e dalle circolari dell'Istat;
- selezionare e nominare i rilevatori, gli operatori di back office e i coordinatori, secondo criteri e tempi stabiliti da circolari dell'Istat;
- collaborare con l'Ufficio Regionale di Censimento (URC) e l'Ufficio Provinciale di Censimento (UPC) all'organizzazione e, ove richiesto dall'Istat, all'erogazione della formazione degli operatori comunali utilizzando i materiali predisposti dall'Istat;
- costituire uno o più Centri Comunali di Rilevazione (CCR), con compiti di informazione, assistenza ai rispondenti alla compilazione e recupero delle mancate risposte;
- monitorare l'andamento della rilevazione e intervenire nei casi di criticità;

- segnalare all'Istat eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte delle famiglie, dandone tempestiva comunicazione;
- provvedere su richiesta dell'Istat alla verifica delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in anagrafe secondo le modalità che saranno definite da circolari tecniche predisposte dall'Istat, assicurando, attraverso l'adozione di misure tecniche e organizzative e la vigilanza sul loro rispetto, che le informazioni acquisite per tale finalità siano utilizzate esclusivamente per fini statistici;
- redigere i documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, secondo le normative previste dal proprio ente di appartenenza e conservare la documentazione in caso di richiesta da parte dell'Istat.

Le attività sopra descritte devono essere coordinate e monitorate dal Responsabile dell'UCC, coadiuvato dall'eventuale Personale di staff. **Il Responsabile UCC, interlocutore tra Comune campione e Istat, deve avere piena conoscenza delle operazioni censuarie e del loro andamento nel proprio Comune.**

Con successivo atto l'Istat provvederà a designare il Comune quale Responsabile del trattamento dei dati personali², effettuato dall'UCC per conto dell'Istituto, specificando i compiti ad esso attribuiti e fornendo istruzioni per il loro svolgimento. **A tal proposito è necessario che il Comune individui in anticipo il soggetto che, nell'ente, può autorizzare al trattamento dei dati personali gli operatori del censimento, tenendo conto delle scelte organizzative operate dall'ente comunale. Tale soggetto potrà coincidere o meno con il Responsabile dell'UCC.**

Le indicazioni sulla selezione e sulla formazione dei rilevatori e degli operatori dell'UCC verranno inviate con la Circolare n. 2.

Le attività di rilevazione sul campo e in back office dovranno essere effettuate esclusivamente utilizzando il Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) e la APP RILEVO. **Gli operatori che si recheranno sul campo dovranno utilizzare esclusivamente i tablet forniti da Istat.**

I CCR devono rimanere attivi per tutta la durata della rilevazione (dal 5 ottobre al 23 dicembre 2026) e ad essi sono assegnati compiti di informazione, assistenza ai rispondenti nella compilazione e recupero delle mancate risposte. I CCR devono essere individuati in luoghi conosciuti dalla popolazione, ne deve essere istituito almeno uno per Comune e può coincidere con la sede dell'UCC. I CCR devono essere dotati di una o più postazioni con accesso a internet che consentano ai rispondenti di compilare il questionario via web in maniera "autonoma" o tramite intervista faccia a faccia condotta da un operatore comunale.

5. La strategia del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni

Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni è stato progettato in linea con il programma di modernizzazione dell'Istat, che pone il Sistema integrato dei registri statistici al centro della produzione statistica. La strategia del Censimento permanente è basata, infatti, sull'integrazione di dati amministrativi e dati da indagini campionarie. Queste ultime hanno l'obiettivo di supportare i registri, cioè di valutare la qualità delle fonti amministrative che li costituiscono e integrare le informazioni non disponibili, o non esaustive, o di insufficiente qualità.

L'obiettivo primario del Censimento permanente è fornire informazioni per un insieme di variabili demografiche, economiche e sociali di base, a dettaglio comunale, con una frequenza maggiore rispetto al Censimento decennale. Per un sottoinsieme delle variabili, il rilascio delle informazioni è annuale. Inoltre,

² Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 e D.lgs. n. 196/2003, capo IV.

grazie al coinvolgimento annuale di un campione di Comuni e di un campione rappresentativo di famiglie, è possibile contenere i costi e ridurre il disturbo statistico sulle famiglie.

Nel 2026 viene condotta la sola rilevazione da Lista (denominata Rilevazione L) a supporto del Censimento permanente, al fine di raccogliere informazioni utili a valutare la qualità del conteggio della popolazione prodotto sulla base dei dati amministrativi e utili a rilevare le variabili necessarie a produrre gli altri dati censuari.

Il Suo Comune, quindi, è chiamato a partecipare per il 2026 alla suddetta “Rilevazione da Lista” (IST-02494).

La Rilevazione **da Lista** avrà inizio il **5 ottobre 2026** e terminerà il **23 dicembre 2026**. Per alcune operazioni in back office le attività si protrarranno **fino al 12 febbraio 2027**. Il calendario completo delle fasi sul campo è riportato nell’Allegato 1.

La data di riferimento delle rilevazioni è il 4 ottobre 2026, più specificatamente la mezzanotte tra il 3 e il 4 ottobre 2026.

Le unità di rilevazione sono:

- la famiglia³: l’insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti e aventi dimora abituale nello stesso comune. Ai fini di cui al presente punto elenco si fa riferimento anche alle convivenze di fatto: due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile (art. 1, comma 36, Legge n. 76 del 20 maggio 2016);
- le abitazioni occupate: il locale o l’insieme di locali (stanze e vani accessori), separato (cioè circondato da pareti e coperto da un tetto) e indipendente (ovvero dotato di almeno un accesso indipendente dall'esterno strada, cortile, ecc. o da spazi di disimpegno comune quali pianerottoli, ballatoi, terrazze, ecc., cioè di un accesso tale che non comporti il passaggio attraverso altre abitazioni), inserito in un edificio o che costituisca esso stesso un edificio, destinato (costruito, ricostruito o convertito) stabilmente a uso abitativo, anche nel caso che una parte di esso sia adibita a ufficio, studio professionale, ecc.;
- gli altri tipi di alloggio occupati che siano utilizzati come dimora abituale da almeno una persona alla data di riferimento del Censimento: capanne, casupole, baracche, roulotte, case galleggianti, fienili, mulini, grotte o qualsiasi altro riparo utilizzato come alloggio, indipendentemente dal fatto che siano progettati per servire da abitazione;
- le strutture residenziali collettive occupate: alloggi progettati per servire da abitazione per gruppi di persone o per varie famiglie e che sono utilizzati come dimora abituale da almeno una persona alla data di riferimento del Censimento.

5.1 La Rilevazione da Lista

La Rilevazione da Lista riguarda un campione di famiglie estratte dal Registro Base degli Individui (RBI) e i loro alloggi. I dati vengono raccolti con un questionario elettronico, che può essere compilato tramite una pluralità di canali come specificato di seguito.

Nel Suo Comune il numero di famiglie campione è pari a **2.801**. La stima del numero di famiglie da intervistare con rilevatore è pari a: **2282**.

³ Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Regolamento Anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e ss. mm. ii).

La Rilevazione da Lista si articola in due fasi.

Fase 1: Restituzione autonoma dei questionari da parte delle famiglie (5 ottobre – 6 dicembre 2026)

Nella **fase 1** le famiglie possono compilare il questionario on line utilizzando le credenziali di accesso ricevute con la lettera informativa a firma del Presidente Istat o tramite SPID o CIE dell'intestatario della lettera. In alternativa alla compilazione autonoma del questionario elettronico, le famiglie possono contattare il Centro Comunale di Rilevazione e procedere con un'intervista telefonica, oppure recarsi presso un CCR istituito dal Comune, dove potranno compilare il questionario autonomamente oppure, su richiesta, con il supporto di un operatore.

Durante questo periodo, l'Istat invierà alle famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti (cioè che hanno avviato ma non completato la compilazione del questionario) dei promemoria, postali e tramite l'APP IO, per sollecitare la compilazione o il completamento del questionario.

Fase 2: Recupero delle mancate risposte (12 novembre – 23 dicembre 2026)

Nella **fase 2** le famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti saranno contattate:

- dagli operatori comunali per un'intervista telefonica;
- dai rilevatori per un'intervista faccia a faccia presso il proprio domicilio o presso il CCR.

Nel caso di intervista presso il domicilio della famiglia, il rilevatore deve presentarsi munito di tesserino e, su richiesta della famiglia, mostrare un documento di riconoscimento. Per i rispondenti assenti da casa per gran parte della giornata è necessario fissare un appuntamento; ai rispondenti più diffidenti il rilevatore può suggerire di recarsi presso i CCR istituiti dal Comune.

È importante assicurare il rispondente sull'assoluta riservatezza delle informazioni fornite in quanto la collaborazione delle famiglie è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e per garantire la qualità dei dati raccolti.

Il rilevatore dovrà effettuare tutte le operazioni di propria competenza **utilizzando esclusivamente il tablet fornito dall'Istat.**

Dalla mezzanotte tra il 6 e il 7 dicembre le famiglie non potranno più compilare autonomamente il questionario on line. La compilazione del questionario sarà possibile SOLO tramite intervista con un rilevatore/operatore comunale a domicilio, o presso il CCR oppure via telefono.

Il numero massimo di rilevatori stimato per la Rilevazione da Lista per il Comune è pari a: 27 , che corrisponde al numero di tablet che vengono assegnati al Comune.

5.2 Chiusura della rilevazione

Al termine della rilevazione sul campo, tra il 23 dicembre 2026 e il 12 febbraio 2027, il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (RUCC) dovrà effettuare una serie di operazioni in back office. Occorre, infatti, predisporre la documentazione da inviare all'Istat sull'accertamento delle eventuali violazioni dell'obbligo di risposta. Con successiva Circolare saranno fornite ulteriori indicazioni al riguardo.

6. Contributi ai Comuni

Ogni Comune provvede agli oneri derivanti dall'effettuazione del Censimento permanente con il contributo Istat, eventualmente integrato con risorse proprie dell'Ente. Come individuato nel PGC sono previste due tipologie di contributo: un contributo fisso e un contributo variabile. In particolare, per il suo Comune è previsto:

- a) un contributo fisso per la rilevazione L di euro **6846** , calcolato considerando il numero stimato delle unità di rilevazione non rispondenti tramite CAWI;
- b) un contributo variabile per la rilevazione L legato all'attività di rilevazione.

Per gli aspetti **organizzativi** legati alle operazioni necessarie ad assicurare le attività di raccolta dati per la **rilevazione L** verrà corrisposto il contributo fisso.

Per le attività di conduzione delle interviste sarà corrisposto un contributo variabile, calcolato come segue:

- a) 18,00 euro per ogni questionario compilato con intervista faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- b) 11,00 euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica;
- c) 9,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia;
- d) 5,00 euro per ogni questionario compilato via web in maniera autonoma dalla famiglia stessa presso il CCR con il supporto di un operatore comunale;
- e) 1,00 euro per ciascun tentativo di contatto che ha portato alla compilazione autonoma di un questionario CAWI da parte della famiglia, fino ad un massimo di tre tentativi a operatore;
- f) 1,00 euro per ciascun tentativo di contatto che non ha portato alla compilazione di un questionario, fino ad un massimo di tre tentativi a operatore.

L'importo riconosciuto per ogni questionario restituito aumenterà di **4,00 euro**, a condizione che il rilevatore o l'operatore che effettua l'intervista abbia completato il percorso di formazione e superato il test finale. Questo aumento non si applica al punto d) sopracitato.

È previsto un **percorso FAD in autoapprendimento obbligatorio per tutti gli operatori comunali (RUCC compreso)** con relativo test finale. Il contributo per gli operatori che completano il percorso FAD è pari a **25,00 euro**.

È altresì previsto un incontro formativo in presenza obbligatorio rivolto soltanto ai RUCC, per la cui partecipazione è riconosciuto un contributo pari a 20,00 euro. Istat si riserva di comunicare eventuali modifiche nelle modalità di erogazione della formazione ai RUCC.

Ulteriori dettagli sulle modalità di formazione saranno forniti nelle successive comunicazioni.

Il contributo variabile, pari a **43831**, stimato da Istat, è calcolato sulla base del numero stimato di famiglie campione da intervistare con tecnica CAPI. L'importo non comprende il contributo di 25 euro per la formazione.

In fase di consuntivo finale, l'importo del contributo variabile erogato potrà essere diverso rispetto all'importo stimato sulla base dei risultati della rilevazione. Per tale motivo, per le attività di programmazione e bilancio dell'Ente, tale importo è da considerarsi puramente indicativo.

6.1 Modalità e tempi di erogazione dei contributi

I contributi per la rilevazione saranno corrisposti dall'Istat ai Comuni in due tempi:

- entro il mese di luglio 2026 sarà erogato il contributo fisso per il funzionamento degli UCC;
- entro aprile 2027 sarà erogato il contributo variabile legato alla conduzione delle rilevazioni e il contributo per la formazione.

Nell'ambito della parte variabile del contributo, l'intervista sarà attribuita all'operatore che ha inserito l'esito finale nel Sistema di Gestione dell'Indagine e/o nell'APP Rilevo, mentre la determinazione degli importi dipenderà dalla modalità di compilazione del questionario, ricavata dalle domande finali del questionario e non dal dettaglio dell'esito registrato sul diario di SGI e/o sull'APP Rilevo.

Nel caso di Unioni di Comuni e Comunità Montane i contributi saranno corrisposti alle Unioni/Comunità Montane a cui è stata delegata la funzione statistica; invece, nel caso di Associazioni di Comuni costituite ai fini del Censimento, i contributi saranno corrisposti ai singoli Comuni.

I contributi erogati dall'Istat sono di natura forfettaria; da ciò consegue che le amministrazioni destinatarie godono di ampia discrezionalità nell'utilizzare i fondi assegnati e nella realizzazione delle connesse attività. Resta fermo tuttavia, da un lato, il rispetto della normativa ad essi applicabile e, dall'altro, il rispetto del vincolo di destinazione funzionale dei fondi ricevuti. Si raccomanda inoltre che la gestione dei contributi venga effettuata nel pieno rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità che devono caratterizzare l'azione amministrativa pubblica.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente e dal PGC, gli Enti locali destinatari dei contributi censuari hanno l'obbligo di redigere i documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, tenendo separata gestione delle somme loro accreditate per le operazioni di rilevazione e conservandone la relativa documentazione.

7. Attività preliminari alle operazioni sul campo

Prima dell'inizio delle attività di rilevazione sul campo è necessario che ogni Comune comunichi all'Istat alcune informazioni essenziali per la corretta e tempestiva gestione delle rilevazioni.

Di seguito si dettagliano le singole attività preliminari da svolgere esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione delle Indagini.

A partire dal giorno **16 aprile 2026** il Responsabile dell'UCC dovrà entrare in SGI e inserire le strutture seguendo le istruzioni riportate nella *Guida SGI_strutture_2026* allegata alla presente Circolare.

In particolare, il Responsabile dell'UCC deve provvedere a inserire o verificare in SGI le informazioni relative alle seguenti strutture:

- a) Ufficio Comunale di Censimento (UCC), **entro e non oltre il 21 maggio 2026;**
- b) Punti di consegna e ritiro del materiale (locandine, badge dei rilevatori, lettere informative, avvisi di passaggio, ricevute di avvenuta compilazione, ecc.) **entro e non oltre il 21 maggio 2026;**
- c) Punto di consegna e ritiro tablet (un solo punto) **entro e non oltre il 21 maggio 2026;**

- d) Ente da liquidare **entro e non oltre il 21 maggio 2026;**
- e) Centro Comunale di Rilevazione (CCR) **entro e non oltre il 10 settembre 2026.**

Le indicazioni sui punti di consegna del materiale e dei tablet sono necessarie per organizzare la spedizione di tutto quanto occorre per lo svolgimento delle operazioni sul campo.

I CCR devono garantire adeguati orari di apertura al pubblico ed essere operativi dal 5 ottobre 2026 al 23 dicembre 2026.

8. Assistenza ai Comuni

Per eventuali chiarimenti è possibile scrivere all'indirizzo e-mail dell'Istat censpermpop.emiliaromagna@istat.it , indicando nell'oggetto l'argomento e la denominazione del Comune (argomento-Comune), così da consentire una più veloce gestione delle risposte.

Si ringrazia vivamente per la collaborazione.

Il Direttore Centrale
F.to Claudio Ceccarelli

L'originale digitale della presente lettera è conservato presso l'Istat e consultabile su richiesta

Operazioni preliminari	
Inserimento in SGI dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC)	entro il 21 maggio
Inserimento in SGI dei Punti di consegna e ritiro del materiale cartaceo	entro il 21 maggio
Inserimento in SGI del Punto di consegna e ritiro dei tablet	entro il 21 maggio
Inserimento in SGI dell'Ente da liquidare	entro il 21 maggio
Inserimento in SGI del Centro Comunale di Rilevazione (CCR)	entro il 10 settembre
Rilevazione da lista (L): 5 ottobre 2026 – 23 dicembre 2026	
Fase 1: Restituzione autonoma dei questionari da parte delle famiglie	5 ottobre - 6 dicembre
Fase 2: Recupero delle mancate risposte	12 novembre - 23 dicembre
Inserimento in SGI delle violazioni dell'obbligo di risposta	Entro il 13 gennaio 2027
Predisposizione e invio materiale per le violazioni dell'obbligo di risposta	Entro il 12 febbraio 2027



Istituto Nazionale di Statistica

Dipartimento per lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione
dell'informazione statistica per la produzione statistica

Direzione centrale per la raccolta dati

Prot. n 1837138/26
07/05/2026

Al Responsabile UCC del Comune di **Modena**

e, p.c. Al Segretario comunale
All'Ufficio di Statistica
All'Istituto di statistica della Provincia di Trento - ISPAT
All'Osservatorio economico e sociale della Regione Autonoma Valle
d'Aosta
Al Ministero dell'Interno:

- Direzione centrale per i Servizi demografici
- Ufficio centrale di statistica

Oggetto: Circolare n. 2 - Censimento permanente della popolazione 2026: Rilevazione da Lista (IST-02494). Operatori di censimento: modalità di selezione, requisiti professionali, formazione e compiti; assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale. Altre disposizioni in materia di comunicazione e promozione sul territorio.

La presente Circolare fornisce indicazioni specifiche in ordine alle modalità di selezione degli operatori di Censimento, ai loro requisiti professionali e alla formazione, ai loro compiti e all'assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale.

Con la presente si intende, inoltre, sensibilizzare i destinatari in indirizzo sull'importanza di assicurare la più ampia copertura informativa alle operazioni censuarie e si invitano pertanto i Comuni a darne pubblicità attraverso i propri canali istituzionali di comunicazione. A tale scopo l'Istat realizzerà una campagna di comunicazione a livello nazionale e fornirà ai partner, entro settembre, un Digital kit comprensivo di materiali informativi e di comunicazione che sarà inviato dall'indirizzo di posta elettronica 'comunicacensimenti@istat.it'. Non è previsto l'invio di materiali stampati.

1. Modalità di selezione e requisiti professionali di personale di staff, coordinatori, operatori di back office e rilevatori

Al fine di dimensionare adeguatamente la rete di rilevazione, si ricorda che le informazioni sul numero massimo di rilevatori e sul numero di unità di rilevazione da intervistare sono stati comunicati con Circolare 1.

Per assicurare il corretto svolgimento dei compiti assegnati, necessari per il buon andamento delle operazioni censuarie, ciascun Ufficio Comunale di Censimento (UCC) dovrà disporre di risorse professionali, logistiche e strumentali adeguate in quantità e qualità. Le operazioni censuarie sono demandate ai Responsabili degli Uffici di Censimento, costituiti presso i Comuni e le Unioni di Comuni. Tra il personale necessario a espletare le operazioni censuarie in carico agli UCC, assumono particolare rilevanza le figure dei rilevatori che, unitamente al personale di staff, ai coordinatori e agli operatori di back office, compongono la rete di rilevazione.

I Comuni affidano l'incarico di personale di staff, coordinatore, operatore di back office e rilevatore a personale dipendente oppure, qualora quest'ultimo non sia sufficiente o non in possesso dei requisiti minimi richiesti, a personale esterno, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Per la selezione degli operatori della rete, l'organizzazione, il coordinamento e il monitoraggio della rilevazione sul campo il Responsabile dell'UCC può avvalersi di eventuale personale di staff, individuandolo tra le risorse con maggiore esperienza in ambito di rilevazioni statistiche e/o di coordinamento di attività e di personale.

Per svolgere la funzione di **personale di staff** costituiscono requisito minimo:

- a) avere età non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del diploma di laurea o del diploma universitario conseguito in discipline statistiche, economiche o sociali e/o precedenti esperienze di supervisione o coordinamento in indagini statistiche, precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni;
- c) conoscere e saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- d) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- e) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- f) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno.

Per svolgere la funzione di **coordinatore** costituiscono requisito minimo:

- a) avere età non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del diploma di laurea o diploma universitario conseguito in discipline statistiche, economiche o sociali;
- c) essere in possesso di precedenti esperienze di supervisione o coordinamento in indagini statistiche;
- d) precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati in materia di rilevazioni statistiche;
- e) conoscere e saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- f) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- g) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;

h) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno.

Per svolgere la funzione di **operatore di back office** costituiscono requisito minimo:

- a) avere età non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- c) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- d) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- e) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- f) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno.

Per svolgere la funzione di **rilevatore** costituiscono requisito minimo:

- a) avere età non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- c) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- d) possedere esperienza in materia di rilevazioni statistiche, e in particolare di effettuazione di interviste;
- e) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- f) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- g) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno.

Nel caso in cui dalla verifica delle domande presentate nessun candidato rilevatore risulti in possesso dei requisiti minimi sopra indicati, il Comune dovrà comunicarlo all'Istat, all'indirizzo di posta certificata **censimentipermanenti@postacert.istat.it**, ai fini delle successive opportune valutazioni.

Inoltre, costituiscono requisiti preferenziali per tutti i profili suddetti possedere:

- forte motivazione verso il tipo di attività;
- buone capacità comunicative;
- autonomia organizzativa;
- attitudine ai rapporti interpersonali;
- buone capacità relazionali.

2. Costituzione della rete di rilevazione nel Sistema di Gestione delle Indagini e formazione

La rete di rilevazione costituita deve essere inserita dal Responsabile UCC o dal personale di staff nel Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) seguendo le istruzioni riportate nella guida tecnica allegata alla presente Circolare (vedi **Allegato 2 Guida_SGI_rete_e_accesso_MOODLE/PARTE A – La creazione della rete sul Sistema di Gestione delle Indagini (SGI)**). **L'accesso alla formazione sarà consentito solo agli operatori inseriti in SGI.**

Le funzioni di SGI per l'inserimento degli operatori sono attive dal giorno **16 aprile 2026**.

Ai fini della selezione e della formazione degli operatori (in particolare rilevatori e coordinatori), il Responsabile dell'UCC dovrà tener conto di eventuali necessità di sostituzione nel corso della rilevazione censuaria, a causa di possibili rinunce o sollevazioni dall'incarico.

Si fa presente che:

- a. i Comuni possono autonomamente ridurre il numero massimo stimato di rilevatori qualora quello calcolato da Istat sia ritenuto superiore alle reali esigenze; tale riduzione non dovrà compromettere la completa effettuazione di tutte le interviste previste;
- b. i Comuni possono comunque coinvolgere nel percorso formativo un numero superiore di rilevatori, rispetto al numero massimo stimato pari a **27**, attenendosi alle seguenti indicazioni:
 - fino a 10 rilevatori stimati si possono formare 2 rilevatori in più;
 - da 11 a 20 rilevatori stimati si possono formare 3 rilevatori in più;
 - da 21 a 30 rilevatori stimati si possono formare 4 rilevatori in più;
 - da 31 a 40 rilevatori stimati si possono formare 5 rilevatori in più;
 - oltre 40 rilevatori stimati si può formare il 15% di rilevatori in più.

Si precisa inoltre che il numero di rilevatori da coinvolgere nella raccolta dei dati non potrà comunque eccedere il numero massimo stimato.

I dettagli e la tempistica relativi all'intero percorso formativo sono riportati nell'Allegato 1.

Tutto il materiale formativo sarà disponibile sulla piattaforma <https://formazionereti.istat.it>, dedicata alla formazione di tutti gli operatori della rete (vedi **Allegato 2 Guida_SGI_rete_e_accesso_MOODLE/PARTE B – Informazioni generali per l'accesso della piattaforma per la formazione**).

Si raccomanda di inserire gli operatori tempestivamente in SGI al fine di facilitare le attività preliminari alla rilevazione e per consentire agli operatori l'accesso alla piattaforma <https://formazionereti.istat.it>.

Si auspica dunque che l'inserimento del **personale di staff** sia completato entro il **29 maggio 2026** e che l'inserimento di **coordinatori, operatori di back office e rilevatori** sia concluso entro il **6 luglio 2026**.

3. Compiti del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento, del personale di staff, dei coordinatori, degli operatori di back office e dei rilevatori

Per poter svolgere i compiti previsti dalla presente Circolare, di seguito specificati, il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (RUCC), il personale di staff, i coordinatori, gli operatori di back office e i rilevatori **devono partecipare obbligatoriamente all'intero percorso formativo previsto e superare il relativo test di valutazione**. Il test verrà considerato superato se il punteggio ottenuto risulterà maggiore o uguale a 9 su 10.

Al **RUCC** sono affidati i compiti di seguito indicati:

- coordinare la rilevazione secondo le modalità e i tempi disposti dal Piano Generale di Censimento e dalle circolari dell'Istat;
- mettere in pratica le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio Comunale di Censimento e di svolgimento della rilevazione;
- selezionare e nominare il personale di staff, i coordinatori, gli operatori di back office e i rilevatori;
- collaborare con l'Ufficio Regionale di Censimento e l'Ufficio Provinciale di Censimento all'organizzazione e, ove richiesto dall'Istat, all'erogazione della formazione degli operatori comunali utilizzando i materiali predisposti dall'Istat;
- costituire uno o più Centri Comunali di Rilevazione dislocati sul territorio, con compiti di informazione, assistenza ai rispondenti nella compilazione, recupero delle mancate risposte;
- monitorare l'andamento della rilevazione e intervenire nei casi di criticità;
- verificare eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte dei cittadini, e, secondo le modalità indicate dall'Istat, redigere la documentazione da inviare all'Istat;
- redigere i documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, tenendo separata gestione delle somme accreditate per le operazioni di rilevazione e conservandone la relativa documentazione.

Al **personale di staff** sono affidati i compiti di seguito indicati:

- svolgere tutte le attività di coordinamento dell'UCC in caso di assenza del RUCC;
- supportare il RUCC nella predisposizione degli atti amministrativi per selezionare gli operatori dell'UCC e nelle attività di creazione della rete di rilevazione;
- coadiuvare il Responsabile UCC nell'organizzazione della formazione degli operatori della rete e, ove richiesto dall'Istat, nell'erogazione della stessa;
- fornire supporto tecnico e metodologico a tutta la rete di rilevazione comunale;
- coordinare e monitorare, tramite il Sistema di Gestione delle Indagini predisposto dall'Istat, le attività demandate a tutti gli operatori dell'UCC e riferire al responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- supportare il RUCC nella predisposizione della documentazione da inviare ad Istat sulle violazioni dell'obbligo di risposta;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile UCC inerente la rilevazione.

Ai **coordinatori** sono affidati i compiti di seguito indicati:

- coadiuvare il Responsabile UCC nell'organizzazione della formazione dei rilevatori e, ove richiesto dall'Istat, nell'erogazione della stessa;
- fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori loro assegnati;
- coordinare e monitorare, tramite SGI, le attività demandate ai rilevatori loro assegnati e riferire

- al Responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile UCC o dal personale di staff inerente la rilevazione;
- coordinare le attività di uno o più Centri Comunali di Rilevazione.

Il fabbisogno di coordinatori è determinato dal Responsabile dell'UCC in un numero tale da approssimare il rapporto di un coordinatore ogni dieci rilevatori. Nei Comuni in cui il fabbisogno dei rilevatori viene stabilito in numero inferiore a dieci, di norma, i compiti e le funzioni di coordinatore sono assunti dal Responsabile UCC o dal personale di staff.

Agli operatori di back office sono affidati i compiti di seguito indicati:

- collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti dai Comuni, assicurando assistenza in presenza e telefonica alle unità di rilevazione;
- aggiornare quotidianamente, mediante l'uso di SGI, il diario relativo alle unità di rilevazione;
- assicurare assistenza, ove richiesta, alle unità di rilevazione che compilano il questionario autonomamente presso il CCR, o effettuare le interviste faccia a faccia;
- contattare telefonicamente le unità di rilevazione non ancora rispondenti, nella fase di recupero delle mancate risposte, al fine di effettuare o completare l'intervista, oltre che fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile UCC o dal personale di staff inerente la rilevazione.

Ai rilevatori sono affidati i compiti di seguito indicati:

- effettuare le interviste, solo mediante l'uso di SGI o della App RILEVO, alle unità di rilevazione assegnate, non rispondenti in maniera autonoma, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- segnalare al Responsabile UCC eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art.11 del d. lgs. 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni, secondo le modalità che saranno esplicitate con apposita circolare;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di gestione delle Indagini (SGI) predisposto dall'Istat o dell'App Rilevo, il diario relativo alle unità di rilevazione assegnate;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile UCC, dal personale di staff o dal coordinatore inerente la rilevazione.

4. Assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale

L'Istat, nell'ambito delle attività connesse alla realizzazione delle indagini statistiche, ha stipulato una polizza antinfortunistica per tutto il personale esterno all'Istituto a copertura delle attività effettuate sul territorio. Tale assicurazione, a favore di tutto il personale della rete di rilevazione territoriale, copre esclusivamente gli infortuni che comportano morte o invalidità permanente, subiti nell'esercizio delle funzioni relative agli incarichi ricoperti e svolti secondo le modalità previste dall'Istat. L'assicurazione ha carattere aggiuntivo rispetto all'assicurazione infortuni connessa al contratto di lavoro di ciascun dipendente o collaboratore all'uopo reclutato. La copertura assicurativa è garantita da una polizza cumulativa di assicurazione, prestata dalla polizza n. 502260735 emessa dalla Compagnia assicuratrice ALLIANZ S.p.A.

La polizza assicurativa copre le giornate di rilevazione e le giornate di formazione.

Nel caso si verifichi il sinistro assicurato, l'interessato o chi per lui, deve:

- dare comunicazione immediata dell'avvenuto sinistro all'indirizzo pec affariamministrativi@postacert.istat.it e all'indirizzo di posta elettronica dcap@istat.it;
- inviare la denuncia di sinistro entro 30 giorni dallo stesso, fatti salvi i casi di documentata impossibilità a provvedere tempestivamente (ricovero in ospedale, ecc.) a affariamministrativi@postacert.istat.it e agli indirizzi di posta elettronica dcap@istat.it e dcrd@istat.it rivolgendo formale richiesta di risarcimento ai sensi della suddetta polizza.

Ogni aggiornamento della prognosi che eventualmente allunghi il periodo di inabilità temporanea prevista da precedente certificato va comunicato di volta in volta fino all'avvenuta guarigione o all'accertamento della natura "permanente" dell'invalidità stessa.

Qualora l'infortunio cagioni la morte dell'Assicurato o quando questa sopravvenga durante il periodo di cura, l'evento dovrà essere comunicato alla Società assicuratrice, nel più breve tempo possibile, da parte di chiunque vi abbia interesse.

I sinistri verranno gestiti da apposita compagnia di consulenza e intermediazione assicurativa, i cui dati verranno comunicati in risposta ad ogni segnalazione di sinistro ricevuto.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE
F.to Claudio Ceccarelli

L'originale digitale della presente lettera è conservato presso l'Istat e consultabile su richiesta

Percorso formativo e calendario

La formazione, organizzata da Istat, è finalizzata a garantire un'adeguata preparazione degli operatori coinvolti, assicurando l'uniforme applicazione delle procedure, la corretta gestione delle attività di rilevazione e l'aggiornamento sulle principali novità operative.

Il percorso formativo si articola in diverse modalità, differenziate in base al ruolo ricoperto all'interno dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), e comprende attività in presenza, incontri in aula virtuale e un percorso obbligatorio di formazione a distanza (FaD).

Nel dettaglio, il percorso prevede:

- **incontri formativi in presenza obbligatori rivolti ai RUCC e al personale di staff**, nella misura massima di due persone per UCC¹. Questi incontri saranno organizzati a partire dalla seconda metà del mese di giugno fino alla fine del mese di settembre.
Si precisa che non sono previste sessioni di recupero in presenza per chi non abbia potuto partecipare. Istat si riserva di comunicare eventuali modifiche relative alla modalità di erogazione della formazione;
- **incontri formativi in aula virtuale, fortemente raccomandati, rivolti a tutti gli altri operatori dell'UCC (operatori di back office, coordinatori, rilevatori)**. Questi incontri avranno una durata di mezza giornata e si terranno a partire dal mese di settembre;
- **percorso obbligatorio in autoapprendimento (FaD) rivolto a tutti gli operatori dell'UCC**. Il percorso FaD si articola in moduli formativi con test intermedi di autovalutazione (soglia di punteggio 8/10 per ogni test), il cui esito positivo è propedeutico alla prova finale, superabile con un punteggio pari o superiore a 9 su 10.
A partire dal 16 luglio, tutti gli operatori, **solo dopo essere stati inseriti in SGI**, potranno accedere alla piattaforma <https://formazionereti.istat.it> per seguire il percorso di autoapprendimento (FaD) e visionare i materiali utili alla rilevazione.
Si precisa che la FaD è diversificata tra operatori "nuovi" ed "esperti", secondo i seguenti criteri:
 - **operatori "nuovi"**. Si tratta di operatori che nell'edizione del 2025 non hanno completato la formazione a distanza (FaD da Lista) sulla piattaforma <https://formazionereti.istat.it> né effettuato almeno un'intervista;
 - **operatori "esperti"**. Si tratta di operatori che nell'edizione del 2025 hanno completato la Formazione a distanza (FaD da Lista) sulla piattaforma <https://formazionereti.istat.it> o effettuato almeno un'intervista. Per questi operatori è previsto un percorso FaD focalizzato sulle novità dell'edizione 2026.

Contributi

I contributi previsti per la formazione sono i seguenti:

- **formazione in presenza**: contributo forfettario di 20,00 euro finalizzato alla copertura delle spese di spostamento verso le sedi designate. La partecipazione del RUCC e del personale di staff sarà attestata dalla firma apposta il giorno dell'incontro formativo su apposito modulo predisposto da Istat e dalla registrazione della presenza in SGI a cura dell'Ufficio Regionale di Censimento;
- **percorso FaD** completato con superamento del test finale: contributo di 25,00 euro.

¹ Nel caso di UCC costituito da più Comuni (Associazione di Comuni, Unioni di Comuni, Comunità montane ecc...), potranno partecipare 2 operatori per ogni Comune facente parte dell'Associazione, Unione, Comunità montana.

Schema di sintesi percorso formativo, calendario e contributi

Tipologia Formazione	Destinatari	Periodo	Contributo
In Presenza (Obbligatoria)	RUCC e staff	Seconda metà giugno – fine settembre	€ 20,00
Aula Virtuale (Raccomandata)	Operatori back office, coordinatori, rilevatori	Da settembre	-
Autoapprendimento (FaD) (Obbligatoria)	Tutti gli operatori UCC	Dal 16 luglio (previa iscrizione SGI)	€ 25,00



Comune di Modena

Settore Affari Istituzionali e Servizi Demografici

Ufficio Statistica

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA E OCCASIONALE

(ex art. 2222 del Codice civile)

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia da valere ad ogni effetto di legge, tra: Comune di Modena – Rappresentato dall'Ing. Luca Salvatore, Dirigente responsabile dei Servizi Demografici - con sede a Modena, Via Scudari n. 20, codice fiscale 00221940364

E

Nome e Cognome	
nato/a il	a
residente a	
n via/piazza	
Codice fiscale	
Recapito telefonico	

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

I termini maschili usati nel presente contratto si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

1) OGGETTO DELL'INCARICO

L'incaricato si impegna a svolgere una prestazione di lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto l'attività di rilevatore del **Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026**, come meglio specificata al punto 3 del presente contratto e secondo le regole previste da ISTAT nelle sue circolari.

2) MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'incaricato, nell'ambito dell'incarico assegnato e sotto la supervisione del Responsabile dell'Ufficio Statistica, svolgerà secondo le regole previste da ISTAT, le rilevazioni di cui all'art.1. L'incaricato, nell'espletamento della propria attività, è persona incaricata di pubblico servizio (ex 358 Cp) pertanto è tenuto al rispetto della riservatezza per tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza.

L'incaricato, nel corso dell'attività di rilevazione, risulta assicurato da ISTAT, secondo quanto previsto dall'Istituto Nazionale.

L'incaricato si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza avvalersi di sostituti, ausiliari o assistenti, impegnandosi a non affidare a terzi l'esecuzione della prestazione.

L'incaricato nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni impartite dall'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, nel rispetto dell'apposito calendario richiesto da ISTAT.

3) COMPITI E ATTIVITA'

I compiti affidati ai rilevatori incaricati sono i seguenti:

- effettuare le interviste, solo mediante l'uso di SGI o dell'App RILEVO, alle unità della Rilevazione da Lista loro assegnate, non rispondenti in maniera autonoma, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria delle rilevazioni;
- segnalare al Responsabile dell'UCC eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art.11 del d. lgs. 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni, secondo le modalità che saranno esplicitate con apposita circolare;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di gestione delle Indagini (SGI) predisposto da ISTAT o dell'App Rilevo, il diario relativo alle unità di rilevazione assegnate;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC, dal personale di staff o dal coordinatore inerente alle rilevazioni.

Gli incaricati dovranno:

1. aver partecipato agli incontri formativi e completato tutti i moduli formativi predisposti da ISTAT e/o dal Comune di Modena e accessibili tramite apposita piattaforma telematica;
2. garantire la propria disponibilità ad effettuare il lavoro per tutto il periodo di rilevazione e a concludere la rilevazione stessa entro i tempi prestabiliti;
3. essere disponibili ad effettuare la rilevazione su tutto il territorio comunale nell'intero arco della giornata, garantendo un'ampia disponibilità di tempo compresa la sera e i giorni festivi;
4. utilizzare e conservare con cura le strumentazioni informatiche che verranno fornite dall'Amministrazione all'inizio della prestazione per preservarle da eventuali danni ed essere riconsegnate in perfetta efficienza al termine della rilevazione;
5. accollarsi i costi relativi ai trasporti per gli spostamenti sul territorio comunale necessari per le attività, anche garantendo l'utilizzo di un mezzo di trasporto proprio per raggiungere le eventuali zone non coperte dal trasporto pubblico;
6. garantire l'utilizzo di apparecchiature telefoniche personali per contattare le unità di rilevazione, accollandosi i costi delle comunicazioni;
7. essere sempre muniti del tesserino di riconoscimento;
8. offrire la massima affidabilità in ordine alla capacità di instaurare con i soggetti da rilevare rapporti di fiducia e di collaborazione,
9. provvedere ad effettuare i controlli necessari per accertare la completezza e la coerenza delle informazioni raccolte;
10. nello svolgimento dei compiti e delle attività assegnate rispettare il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti pubblicato all'indirizzo
 - a. <https://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-di-dipendenti-e-dirigenti/codice-disciplinare/codice-di-comportamento>

Inoltre, per assicurare che le operazioni di raccolta dei dati si svolgano nel rispetto delle istruzioni impartite da ISTAT e della disciplina in materia di raccolta dati di cui all'art. 9 delle regole deontologiche per trattamenti a fini statistici o di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale, l'incaricato è tenuto a:

- a) rendere nota la propria identità, la propria funzione e le finalità della raccolta;
- b) fornire le informazioni di cui al precedente punto 8 e ogni altro chiarimento che consenta all'interessato di rispondere in modo adeguato e consapevole;
- c) non raccogliere presso gli interessati dati diversi da quelli previsti dal questionario predisposto da ISTAT;
- d) assicurare cura e diligenza nella raccolta dei dati e nella custodia dei dispositivi informatici utilizzati (tablet e/o pc dell'ufficio);

I compiti di cui sopra potranno essere integrati da ulteriori disposizioni impartite da ISTAT e dall'Ufficio Comunale di Censimento.

L'incaricato le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie verrà sollevato dall'incarico.

4) DURATA DELLA COLLABORAZIONE

Durata dell'incarico dal 12/11/2026 al 12/02/2027, termine delle operazioni collegate al Censimento

L'incarico sul campo dura, salvo eventuali diverse disposizioni da parte di ISTAT, dal 12 novembre 2026 al 23 dicembre 2026.

Nel caso di malattia o infortunio, la sospensione del presente contratto non determina una proroga della durata del contratto stesso, che si estingue comunque alla scadenza.

La prestazione effettiva in tale arco di tempo non è superiore a 30 gg.

5) COMPENSO

Al prestatore sarà corrisposto un compenso, al lordo delle trattenute dovute in base alle leggi vigenti, commisurato alle unità di censimento effettivamente rilevate, secondo i seguenti criteri:

- € 22,00 lordi per questionario della rilevazione da lista (L), compilato faccia a faccia presso l'abitazione della famiglia;
- € 15,00 lordi per ogni questionario della rilevazione da lista (L), compilato tramite intervista telefonica;
- € 13,00 lordi per questionario della rilevazione da lista (L), compilato tramite intervista faccia a faccia presso il Centro Comunale di Raccolta (CCR);
- € 1,00 lordi per ogni tentativo di contatto effettuato dagli operatori nel periodo 12 novembre – 23 dicembre 2026, fino ad un massimo di tre tentativi di contatto. Saranno validi ai fini del conteggio di questo contributo i tentativi di contatto che portano ad una compilazione autonoma web da parte delle famiglie o che non hanno portato alla compilazione di un questionario;
- € 25,00 per la formazione a distanza, comprensiva di test finale.

Eventuali casistiche non contemplate nel succitato elenco verranno disciplinate in base alle indicazioni fornite da ISTAT, tenuto conto della commisurazione del compenso rispetto alla complessità dell'attività svolta.

Gli importi relativi ai questionari sono da intendersi come soglia massima cui sarà applicata la decurtazione di euro 4 per ogni questionario compilato, nel caso in cui l'incaricato non avrà svolto tutti i moduli formativi a distanza (FAD), comprensivi di test finali superati con un punteggio finale di almeno 9/10, e non avrà partecipato alla giornata di formazione in aula virtuale.

Non saranno pagate le interviste iniziate dal rilevatore e non ultimate dal medesimo.

I costi di trasporto sono a carico del rilevatore.

Non è previsto alcun rimborso spese, né applicazione di Iva.

Il compenso spettante all'incaricato è soggetto alle ritenute d'acconto Irpef, ed eventuale contributo Inps, secondo la normativa sui compensi alle prestazioni di lavoro autonomo occasionale. L'Irap è a carico dell'Ente.

Il compenso verrà corrisposto al termine dell'incarico, previo accertamento della quantità e della qualità del lavoro svolto, in un'unica soluzione.

L'incaricato nel corso dell'attività di rilevazione risulta assicurato secondo quanto previsto dall'Istituto Nazionale di Statistica. Non è prevista nessuna copertura assicurativa per danni a terzi.

6) PENALITA'

Nel caso in cui la rilevazione da parte dell'incaricato sia conclusa oltre il limite di tempo stabilito da ISTAT e per cause non dipendenti da ISTAT o dall'UCC, verrà effettuata una riduzione del 20% sugli importi relativi alle singole attività previste al paragrafo precedente ed eseguito oltre il limite di tempo stabilito da Istat;

Nel caso in cui un incaricato interrompa volontariamente il proprio rapporto contrattuale con il Comune prima di aver completato il 50% dell'attività assegnata, il compenso maturato sino a quel momento verrà ridotto del 50%;

7) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATO

Nel caso di recesso per gravi e giustificati motivi sono riconosciuti all'incaricato i corrispettivi maturati per le prestazioni effettuate sino al momento del recesso.

La rinuncia in corso di incarico priva di gravi e giustificati motivi comporta la cancellazione dalla graduatoria.

8) RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

In qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, l'incaricato si impegna:

- al rispetto delle prescrizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- al rispetto del segreto statistico;
- al rispetto del segreto d'ufficio in quanto incaricato di pubblico servizio;
- al rispetto delle disposizioni della normativa di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito di SISTAN (Sistema Statistico Nazionale);
- al rispetto delle istruzioni tecniche organizzative impartite dell'Ufficio Statistica.

9) EFFETTI DEL CONTRATTO

Dopo la sottoscrizione, il presente contratto impegna sia l'incaricato sia l'Amministrazione Comunale.

10) ELEMENTI DISTINTIVI DELL'INCARICO

L'incarico suddetto non comporta alcun rapporto di impiego presso il Comune di Modena e non potrà assumere carattere di abitudine lavorativa a tempo indeterminato. È esclusa qualsiasi volontà dell'Amministrazione di inserire l'incaricato nell'apparato organizzativo dell'Ente, con conseguente assenza di vincoli di subordinazione gerarchica. L'incaricato può essere revocato in qualsiasi momento per accertata inidoneità all'incarico stesso, che verrà espletato in stretta collaborazione con l'Ufficio Statistica del Comune di Modena.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
Settore Affari Istituzionali e Servizi Demografici
Ing. Luca Salvatore

L' INCARICATO

Obiettivo Professionale

Unendo la formazione universitaria e l'esperienza lavorativa, sono motivata a collaborare con realtà educative e contesti lavorativi che credono nello sviluppo di progetti e nella realizzazione di interventi formativi efficaci, sia in ambito scolastico sia extrascolastico, con un'attenzione particolare all'inclusione, alla motivazione e al benessere degli apprendenti. Credo nel valore della formazione continua e nell'empowerment degli individui.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

					
FRANCESE DISCRETA	B1	B1	B1	B1	B1
INGLESE DISCRETA	A2	B2	A2	A2	B2
SPAGNOLO DISCRETA	B1	B1	B1	B1	B1

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

SETTORE ECONOMICO: 1. istruzione, formazione, ricerca e sviluppo / 2. servizi alle aziende/consulenza / 3. servizi ricreativi e culturali

AREA PROFESSIONALE: 1. risorse umane, formazione / 2. legale / 3. segreteria

PROVINCIA PREFERITA: 1. MODENA / 2. BOLOGNA

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE: Sì, anche frequenti

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO: Sì, anche in paesi extraeuropei



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

Impiegata di segreteria
STUDIO LEGALE GUIDOTTI
(MO)
04/2003 - attuale

Principali attività e responsabilità: impiegata 3° livello con le seguenti mansioni: front-office e accoglienza clienti, gestione corrispondenza e telefonate; gestione agenda udienze e scadenze; prima nota di cassa e fatturazione; funzione di intermediario fra gli avvocati associati e i collaboratori di studio. Assunto come: impiegato o intermedio - a tempo indeterminato | Area aziendale: legale

Tirocinio Curriculare
CEIS
(MO)
04/2021 - 12/2021

Principali attività e responsabilità: Tirocinio curricolare presso la Comunità di minori stranieri non accompagnati Argonauta di Modena. Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi | Durata in ore: 180

Operatore data entry
PLURISERVICES SRL
Servizi alle aziende/consulenza
(BO)
01/2002 - 12/2002

Principali attività e responsabilità: Impiegata 5° livello con mansioni di data entry
Assunto come: impiegato o intermedio - a tempo determinato

Cassiera
QUANTA SPA
Aeronautica, aerospaziale, navale
(GE)
10/2001 - 11/2001

Principali attività e responsabilità: Impiegata 4° livello con mansioni di cassiera, contratto part-time 23h settimanali, dal 08/10/01 al 30/11/01 per la Società di fornitura di lavoro temporaneo Quanta S.p.a. filiale di Genova a bordo della Moto Nave "Golfo dei Poeti" facente parte della flotta della LLOYD SARDEGNA Compagnia di Navigazione.

Segretaria
SOCIETÀ EUROMETRO
Pubblicità, pubbliche relazioni
(MO)
03/2001 - 09/2001

Principali attività e responsabilità: Segretaria con le seguenti mansioni: segreteria, redazione delle fatture, preventivi, telemarketing, gestione delle spedizioni e Promoter. Dal 21/03/01 al 05/04/01 è stato stipulato il contratto con la Società di fornitura di lavoro temporaneo Temporary S.p.a. filiale di Modena, per il restante periodo il contratto è stato di collaborazione coordinata e continuativa. Assunto come: impiegato o intermedio - lavoro interinale | Area aziendale: segreteria

Segretaria part-time con mansioni di segreteria, help-desk, gestione agenda/posta elettronica
AGENZIA FABBRIS
Servizi
(CA)
10/1998 - 10/2000

Principali attività e responsabilità: Segretaria part-time con mansioni di segreteria, help-desk, gestione agenda/posta elettronica, spedizioni | Area aziendale: segreteria

Segretaria con mansioni amministrativo-contabili: centralino, redazione fatture, gestione
LABORATORIO DI ANALISI CHIMICHE DEL DOTT. DIEGO CAPECE

Chimica
CAGLIARI (CA)
09/1992 - 06/1994

Segretaria con mansioni di coordinamento ed organizzazione dell'8a Assemblea Annuale dell'
TRADEMARK SARDEGNA

Servizi alle aziende/consulenza
CAGLIARI (CA)
05/1990 - 12/1991

Principali attività e responsabilità: Segretaria con mansioni amministrativo-contabili: centralino, redazione fatture, gestione archivio clienti
Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo | Area aziendale: segreteria

Principali attività e responsabilità: Segretaria con mansioni di coordinamento ed organizzazione dell'8a Assemblea Annuale dell'ANCI.
Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo | Area aziendale: segreteria



ISTRUZIONE

LAUREA MAGISTRALE
2022 - 2025



Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali
Antropologia e storia del mondo contemporaneo

LM-1 - Laurea Magistrale in Antropologia culturale ed etnologia
Titolo della tesi: Emancipazione e subordinazione femminile nel mondo Ultras: un approccio antropologico. | Relatore: Stefano Boni

Durata ufficiale del corso di studi: 2 anni
Votazione finale: **110/110**
Data di conseguimento: 16/07/2025

LAUREA
2017 - 2021
TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA
Dipartimento di Educazione e Scienze Umane
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

indirizzo: educatore sociale e interculturale
L-19 - Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione
Titolo della tesi: L'accertamento dell'età: minore o giovane adulto? La tutela del minore straniero non accompagnato: la realtà giuridica si scontra con la realtà fenomenica. | Materia: DIRITTO COMPARATO DELLE RELAZIONI FAMILIARI | Relatore: PANFORTI MARIA DONATA | Parole chiave: MSNA accertamento età identificazione L. 47/2017 auxologico

Durata ufficiale del corso di studi: 3 anni
Votazione finale: **103/110**
Data di conseguimento: 08/11/2021

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO
1992
STUDI NON PORTATI A TERMINE



Università degli Studi di CAGLIARI
Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
Corso di laurea in scienze politiche
Ultimo anno di iscrizione: 1999

MATURITÀ TECNICA
CAGLIARI
1989

Tecnico per periti aziendali e corr. In lingue estere
I.T.COMMERCIALE 'L.DA VINCI' CA, CAGLIARI (CA)
Voto Diploma: **38/60**
Tipo Diploma: diploma italiano
Tipo Scuola: statale



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Altamente specializzato) | **Fogli elettronici:** (Intermedio) | **Software di presentazione:** (Avanzato) | **Suite da ufficio:** (Avanzato) | **Web Browser:** (Altamente specializzato)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Sistemi Operativi: (Avanzato)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Base)



EVENTI / MOSTRE

COLLABORAZIONE 2001

Promotion Trade
Promoter
Milano

COLLABORAZIONE 2001

Promotion Trade Exhibition
Promoter
Firenze

COLLABORAZIONE 2001

COMPA
Promoter
Bologna



OPERE E REALIZZAZIONI

OPERA SU COMMISSIONE 2000

SOS Caulerpa
Collaborazione all'organizzazione e traduzione degli Atti del Convegno internazionale "SOS Caulerpa"
Cagliari
Committente: Associazione Culturale Ambientalista no profit Poseidon



CONVEGNI E SEMINARI

SEMINARIO 28/11/2024

Finché il conflitto non ci separi! Conversazione sulla comunicazione tra partner e questioni di genere, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Reggio Emilia
Seminari svolti nel corso di Diritto delle relazioni familiari (Laurea: Scienze dell'educazione per il nido e le professioni socio-pedagogiche) e nel corso di Diritto comparato dei minori (Laurea Magistrale: Scienze pedagogiche)r
A cura di: prof.ssa Maria Donata Panforti e dott.ssa Cinzia Valente
Ruolo: relatrice



PUBBLICAZIONI

CAPITOLO DI LIBRI 2021

AA.VV. a cura di Maria Donata Panforti e Cinzia Valente,
Accertamento dell'età dei minori stranieri non accompagnati: normativa e prassi
Titolo del libro: Protecting Unaccompanied Children. Towards European Convergence
Editore: Mucchi Editore
mucchieditore.it/prodotto/protecting-unaccompan...



INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

- Corso di preparazione al "First Certificate Level" presso la B.I.L.T. Language Training Centre (Cagliari).

- Corso di General English presso la Callan School (Londra) e Corso di Business English presso l'Elite School (Londra.).

- Corso di Formazione sulle tecniche di vendita e sulle funzioni del marketing con rilascio della qualifica professionale. Ente organizzatore I.A.R.O.S. - Durata 900 ore (anno 1990).

- Co.M.In. corso di formazione personale e professionale, comunicazione, autoconsiderazione, leadership e management presso la DIVI Comunicare per Evolvere - Pordenone (anno 2002).

- Attestato partecipazione n. 19 ore corso online eduopen.org - unimore.it Quasi amici 2° ed. (anno 2020).

- Croce pro merito melitense del Sovrano Militare Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Gerusalemme di Rodi e di Malta per la collaborazione prestata nell'attività di segreteria.

Curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000

Brancato Giuseppe

Coordinatore Infermiere

Obiettivo: Graduatoria per conferimento di incarichi per rilevazione statistica

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Istruzione

1981 Maturità Liceo Scientifico 1981

1982 Maturità Liceo Magistrale

1988 Diploma Infermiere Prof.

1994 Diploma AFD

2005 Master in Coordinamento

2008 Laurea in Infermieristica

2010 Master in diritto sindacale

2019 EAPQ Emilia-Romagna

Esperienza professionale

1982-1983 Censimento dell'agricoltura presso il comune di Lentini Sr

1988-1994 Infermiere Chirurgia Generale Policlinico Modena

1996-1997 Coordinatore Infermiere Servizio Dialisi Policlinico Modena 1997-1998 Coordinatore Infermiere Chirurgia Generale

1998-1999 Infermiere Rianimazione Ospedale di Taormina - ME

1999-2004 Infermiere Blocco Operatorio Ostetricia Policlinico Modena 2004-2005 Coordinatore Infermiere Pronto Soccorso Policlinico

2005-2010 Coordinatore Infermiere Malattie Infettive Policlinico Modena 2010-2015 Coordinatore Infermiere Pronto Soccorso Policlinico Modena

2015-2020 Coordinatore Infermiere Medicina Post Acuzie Policlinico di Modena

2021-2025 Coordinatore Infermiere Servizio Igiene Ospedaliera

2004-2022 Referente Aziendale gestioni Maxi-emergenze per rischio NBCR 2007-2010 Referente aziendale terapia informatizzata monodose

2005-2022 Formatore esperto aziendale utilizzo DPI di 30 Categoria 2020-2022 2020-2023
Formatore esperto aziendale procedure Igiene ospedaliera

2005-2020 Formatore aziendale rischio clinico

2010-2020 Formatore corso di laurea in infermieristica rischio clinico 2002-2022 Formatore Corsi
per Operatori Socio Sanitari

2012-2015 Referente formazione Dipartimento Emergenza Urgenza provinciale MO 2018-2020
Referente della Formazione del Dipartimento delle Medicine AOU di MO

2019-2025 EAPQ Commissario esami Emilia-Romagna esami corsi Oss

2020 Commissario esami pubblico concorso per Oss AOU Modena 2021-2022 Referente aziendale
sistema POCT rilevazione glicemia

2021-2022 Componente del Comitato Unico di Garanzia AOU di Modena

2015-2022 Referente di procedure, linee guida aziendali

2020-2023 Referente Utilizzo DPI alta complessità Emergenza Covid

2019-2022 Censimento della popolazione presso comune di Modena

Formazione professionale

1996-1996 Corso base e Full immersion sulla normativa ISO 9000

1996 Gestione dei conflitti

1997 Corso referenti comunicazione dell'Az. Ospedaliera Modena

1999 Corso Rischi lavorativi per gli operatori di sala operatoria

2000 Seminario valutazione delle prestazioni del personale

2003 Seminario di preparazione alle selezioni del personale

2003 Corso ruolo di conduzione tra autorità e influenza

2004 Corso Formatori formazione

2005 Corso biso ni formativo in contesto sanitario

2005 Corso e confronto su concetti di servizio

2005 Aggiornamento malattie infettive

2005 Aggiornamento e disagio sociale nell'ambienti di lavoro

2005 Gestione dei farmaci: management rischio clinico

2006 Aggiornamento Malattie infettive

2007 Metodologie per attivare Percorsi di formazione

2007 Assetti normativo professionale del Coordinamento sanitario

2008 Terapia farmacologica con monodose

2008 Percorso dia ostico terapeutico sul rischio clinico

2009 Gestione delle risorse nelle aziende sanitarie

2009 La ricerca e l'evidenza scientifica nella professione infermieristica

2009 XI Congresso nazionale malattie infettive

2009 Innovazione nella professione infermieristica

2029 Ruolo del coordinatore nella promozione e sviluppo della Motivazione

2009 Seminario evoluzione organizzativa in sanità

2009 Gestione delle emergenze Tossicologiche

2010 Sviluppo della gestione del sistema qualità

2010 Intervento del sanitario sulla scena del crimine

2010 Gestione e creazione di un team center pediatrico

2010 Il ruolo del Coordinatore All'interno dell'equipe

2010 Profili di responsabilità tra sanitari e polizia giudiziaria

2010 Congresso SIMEU

2011 Corso formazione Team medico — Dipartimento emergenza

2011 Corso europeo di soccorso pediatrico immediato

2011 Workshop regionale qualità cliniche organizzative

2013 Corso Coordinatore norme

2013 BLS-D

2013 Approccio al trauma maggiore ATLS

2013 Riorganizzazione dei processi assistenziali SSR

2013 Buone pratiche per lavorare in equipe

2014 Giornata della trasparenza: il sistema anticorruzione

2014 Congresso Management Trauma

2015 Corso Regionale SIMEU

2015 Corso inglese

2015 Corso Linee guida sulla medicina delle catastrofi

2016 La Geriatria in Emilia-Romagna

2016 Il ruolo del Coordinatore alla luce delle recenti novità normativa

2016 La comunicazione di itale implicazioni Giuridiche

2016 Trattamento dei dati personali

2016 Caregiver familiare
2016 Incontri modenesi di medicina interna
2013 Riorganizzazione dei Processi assistenziali nell'ambito del SSR
2013 Buone Pratiche Per lavorare in e ui e
2014 Giornata della trasparenza: il sistema anticorruzione
2014 Congresso Management Trauma
2015 Corso Regionale SIMEU
2015 Corso in lese
2015 Corso Linee guida sulla medicina delle catastrofi
2016 La pediatria in Emilia-Romagna
2016 Il ruolo del Coordinatore alla luce delle recenti novità normativa
2016 La comunicazione di itale implicazioni giuridiche
2016 Trattamento dei dati personali
2016 Caregiver familiare
2016 Incontri modenesi di medicina interna
2016 Addetto antincendio
2016 Lesione LDP Reggio Emilia
2016 Interazioni Ospedali
2017 Infermiere Case Manager
2017 Integrazione ospedale e leadership
2017 Procedure gestione delle emergenze in Ospedale
2017 Gruppo di lavoro soluzioni organizzative
2017 Integrazioni ospedale sistema qualità
2017 Management aziendale
2017 Interazione Ospedale e gestione del rischio
2018 Management aziendale
2018 Incontri di medicina
2018 Progetto Intervita
2018 Progetto Intervista
2018 Corretto utilizzo delle Apparecchiature medicali
2018 Integrazione Ospedaliera: La gestione del rischio

2018 Integrazione benessere organizzativo

2018 Ciclo seminari Direzione sanitaria

2019 Incontri in medicina

2019 Linee guida LDP Regione Emilia Romagna

2019 Pro etto Intervita rianimazione cardio Polmonare

2019 Seminario sulla gestione dei pazienti con patologia degenerativa

2019 Seminario creare connessioni per creare salute

2019 Indicazione per la prevenzione Covid 19

2019 Ciclo seminari Direzione sanitaria

2019 Linee guida LDP Regione Emilia Romagna

2019 La prevenzione delle ICA

2020 Incontri in medicina

2020 Incontri Gruppo operativo controlli ICA

2021 Riunioni gruppo operativo ICA

2021 Incontri in medicina

2021 La comunicazione scientifica dopo il Covid

2021 La gestione dei Rifiuti

2021 Addestramento sulla normativa ADR I

2021 Journal sulla Sorveglianza del rischio infettivo

2022 La prevenzione del rischio infettivo e antimicrobico resistenza

2022 Cosa è e come utilizzare i DPI

2022 Governo del rischio infettivo correlato alle attività assistenziali

2022 La prevenzione della tubercolosi in provincia di Modena

2023 Incontri gruppo operativo aziendale per le ICA

2023 Incontri gruppo igiene ospedaliera

2023 Sinergie e integrazione tra risk management e rischio infettivo

2023 Antisepsi e Disinfezioni: buone pratiche per il corretto utilizzo di antisettici e disinfettanti

2023 Osservare le epidemie, dati evidenze, approcci culturali

2023 Reitering per addetti al gruppo gestione emergenze per operatori che lavorano in strutture a rischio incendio livello 3

2023 Il Decreto Legislativo n. 81/2008 – L'aggiornamento di Dirigenti e Preposti

2023 Gestione clinica del farmaco, Farmacovigilanza e Sicurezza delle Cure

2023 PREMAL Il nuovo sistema di segnalazione malattie infettive

2023 Seminario Giornata mondiale della sicurezza delle cure

2023 Sessant'anni nel cuore della sanità modenese

2023 Presentazione del piano operativo interaziendale di risposta alla pandemia influenzale

2024 Giornata di studio sulle implementazioni delle linee d'indirizzo SGSL INAIL

2024 La responsabilità civile e penale dei professionisti sanitari alla luce della legge 8 marzo 2017 n° 24 Gelli – Bianco e le sue proiezioni

2024 Addestramento sulla prevenzione rischio infettivo e gestione isolamenti in ospedale

2024 Prevenzione del rischio infettivo e antimicrobico resistenza

2024 Prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza

2024 Antimicrobial Stewardship

2024 Sinergie ed integrazione tra Risk management e rischio infettivo

2024 Gestione eventi epidemici e pandemici

2024 Il contrasto alla sepsi

2024 Pillole informatiche

2024 Sistema di valutazione per gli operatori sanitari

2024 SegnalER Sistema di segnalazione eventi avversi

2025 Cambiamenti di sistema – Implementation scienze – Regione Emilia Romagna

2025 Specificità metodologiche e relazionali nel colloquio di valutazione

2025 Sicurezza Informatica - Multi Factor Authentication (MFA) - gestione dei privilegi -

2025 Corso per formatori per il monitoraggio dell'adesione all'igiene delle mani attraverso l'osservazione diretta secondo le linee guida dell'OMS

Docenze e tutoraggio

2011-2015 Prevenzione e trattamento delle emergenze chimico-fisiche batteriologiche 44 ore

2013-2014 Percorso in emergenza del paziente pediatrico 17 ore

2011-2014 Corso trauma nel bambino 8 ore

2012-2014 Addestramento ad adottare comportamenti sicuri luoghi lavoro 11 ore

2013-2015 Il problema degli errori nel processo assistenziale 20 ore

2013 Gestione maxi-emergenza ospedaliera 41 ore

2013 Politrauma nel paziente pediatrico 4 ore
 2013-2015 Le urgenze chirurgiche in pronto soccorso 19 ore
 2013 La febbre in pronto soccorso percorsi diagnostico- terapeutici 13 ore
 2014-2015 Arresto cardio circolatorio in ambiente non protetto 9 ore
 2014 Triage e intraospedaliero adulto e pediatrico
 2014 Corso per i referenti della formazione 2 ore
 2014 Ebola gestione dei casi sospetti 40 ore
 2014 Rilevazione dei parametri vitali esecuzione ECG 16 ore
 2014-2015 Addestramento corrette procedure vestizione e svestizione DPI –Ebola 24 ore
 2015 Corso AIDS 1 ora
 2015 Corso spezza l’attesa rivolto ai volontari Pronto soccorso 12 ore
 2015 Corso vestizione e svestizione di NBCR 4 ore
 2015 Gestione della terapia nell'adulto e nel bambino 12 ore
 2015 Formazione e addestramento gestione pazienti con sospetta malattia infettiva 28 ore
 2016 Addestramento compilazione nuova scheda LDP 4 ore
 2017 Errori e responsabilità nella terapia dell'anziano 12 ore
 2017 Il percorso dell'anziano fra ile dall'ospedale al territorio 6 ore
 2017 Procedure isolamento da contatto 12 ore
 2017 Addestramento sul campo o RCP 2 ore
 2017 La prevenzione delle Infezioni Correlate all'assistenza 3 ore
 2017 Formazione ero operatori es erti vestizione e svestizione Covid 19 40 ore
 2017 Addestramento controllo rischio infettivo 22 ore
 2022 Prevenzione e controllo in ospedale rischio infettivo 14 ore
 2022 Corso per i referenti del rischio infettivo 1 ore
 2023 Corso ingresso volontari in Ospedale 8 ore
 2023 Corso studenti lauree Professioni Sanitarie 6 ore
 2023 Workshop Insieme: il ruolo del’ISRI 2 ore
 2023 Qualità dell’assistenza e aspetti organizzativi in Medicina Interna 4 ore
 2024 Corso igiene mani
 2024 Corso referenti rischio infettivo
 2025 Corso neoassunti infection control

2025 Relatore 2° WORKSHOP INSIEME

2002 2025 Formatore Corsi Operatori Socio-Sanitari enti di formazione accreditati 1500 ore

22/06/2026

Giuseppe Caruso

INFORMAZIONI PERSONALI

Economista applicato con esperienza nella valutazione di politiche pubbliche, analisi economico-finanziaria e supporto ai processi decisionali in contesti istituzionali e universitari. Competenze nella gestione di dati complessi, redazione di report tecnico-amministrativi, attività di programmazione e collaborazione con enti pubblici regionali e nazionali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE

Città: Firenze | **Paese:** Italia

[01/01/2024 - 01/01/2026]

ASSEGNISTA DI RICERCA IN ECONOMIA INDUSTRIALE

- Analisi e valutazione di politiche di innovazione e sviluppo regionale.
- Attività di ricerca su programmi di investimento e strategie S3.
- Redazione di report e presentazioni per contesti istituzionali.
- Analisi dati amministrativi e socio-economici.

FONDAZIONE UNIVERSITARIA DI MANTOVA

Città: Mantova | **Paese:** Italia

[01/03/2023 - Attuale]

PROFESSORE A CONTRATTO DI ECONOMIA POLITICA

- Docenza di Economia Politica (54 ore - 9 CFU).
- Preparazione materiali didattici e presentazioni.
- Comunicazione di contenuti economici a pubblici non specialistici.

IRPET TOSCANA

Città: Firenze | **Paese:** Italia

[01/03/2025 - 31/05/2025]

CONSULENTE DI RICERCA

- Analisi interventi regionali per innovazione e imprese
- Supporto analitico alla Strategia di Specializzazione Intelligente
- Analisi dei progetti Horizon Europe con partner toscani

REGIONE MARCHE

Città: Ancona | **Paese:** Italia

[01/03/2023 - 30/06/2023]

CONSULENTE DI RICERCA

Attività di ricerca sul mercato del lavoro per l'Osservatorio del Mercato del Lavoro della Regione Marche per la stesura del report annuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[01/11/2020 - 10/05/2024]

DOTTORATO DI RICERCA IN LAVORO, SVILUPPO E INNOVAZIONE

UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA

Città: Modena | **Paese:** Italia | **Livello EQF:** 8

[01/09/2018 - 24/07/2020]

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E POLITICHE PUBBLICHE (LM-56)

UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA

Città: Modena | **Paese:** Italia | **Voto finale:** 110/110 Cum Laude | **Livello EQF:** 7

[01/09/2015 - 24/07/2018]

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E FINANZA (L-33)-

UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA

Città: Modena | **Paese:** Italia | **Voto finale:** 110/110 Cum Laude | **Livello EQF:** 6

COMPETENZE

Competenze di base

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Reporting | Gestione dati | Gestione documentale

Analisi dei dati

Stata | RStudio | Python | Microsoft Excel | QGis | LaTeX

Competenze professionali

Valutazione di politiche pubbliche | Politiche europee per innovazione e sviluppo regionale | Evidence-based policy analysis | Redazione di report di ricerca e documenti di policy | Presentazioni pubbliche e disseminazione scientifica | Comunicazione istituzionale | Analisi dati e reporting

Competenze amministrative e organizzative

coordinamento di attività progettuali | supporto alla pianificazione strategica | programmazione e valutazione di politiche pubbliche | gestione e analisi di dati amministrativi | analisi economico-finanziaria

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO: B2 **LETTURA:** C1 **SCRITTURA:** C1

PRODUZIONE ORALE: B2 **INTERAZIONE ORALE:** B2

PUBBLICAZIONI

[2026]

Labour demand and skill evolution in the automotive industry: A case study of the Emilian Motor

Autori: Caruso, G. | **Editore:** Economia&Lavoro

- [2025] **Progetti finanziati dalle politiche regionali per l'innovazione S3 e opportunità del programma Horizon**
Autori: Caruso, G.
- [2025] **Le condizioni di lavoro dei giovani talenti in Italia, Germania, Francia e Spagna**
Autori: Addabbo, T., Caruso, G., & Strozzi, C. | **Editore:** FrancoAngeli, Milano
- [2025] **Talenti, disuguaglianze e scelte migratorie. L'Italia e l'Emilia-Romagna nel contesto europeo.**
Autori: Caruso, G., Giovinazzo, C., & Luppi, B. | **Editore:** FrancoAngeli, Milano
- [2024] **The global structure of the automotive industry: A network-based view.**
Autori: Flori, E., Caruso, G., Pattarin, F., & Solinas, G | **Editore:** International Journal of Automotive Technology and Management
- [2023] **Il mercato del lavoro nelle Marche. Report annuale 2023**
Autori: Luppi, B., Caruso, G., & Gallo, G.

CONFERENZE/SEMINARI

- [24/06/2025 - 27/06/2025] **DRUID25** Toronto, Canada
Presentazione del paper "Digitalization, Automation and Job Positions: Causal Insights from a Regional R&D Policy" al DRUID25
- [14/06/2025 - 16/06/2025] **NetCIEx Workshop 2025** Ispra, Varese
Presentazione del paper "Digitalization, Automation and Job Positions: Causal Insights from a Regional R&D Policy" al NetCIEx Workshop 2025
- [26/01/2025 - 27/01/2025] **XXIII Workshop SIEPI** Bologna
Presentazione del paper "From Processes to Products: A Dual Framework for Assessing Technological Innovation and Labor Market Outcomes"
- [14/01/2025 - 18/01/2025] **Druid Academy 2025** Aalborg, Danimarca
Presentazione del paper "From Processes to Products: A Dual Framework for Assessing Technological Innovation and Labor Market Outcomes" al DRUID Academy 2025

PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

Modena, 26/04/2026



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASADEI CATERINA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Stato civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Febbraio 2026 – ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Terre di Castelli – Via Bellucci 1 - Vignola (MO)**
• Tipo di azienda o settore Servizi sociali
• Tipo di impiego **Assistente sociale** (Spilamberto, Castelnuevo Rangone, Castelvetro)
• Principali mansioni e responsabilità Assegno di inclusione, Area Povertà e Inclusione sociale su tutte le aree Adulti-Anziani e Minori
- Date (da – a) **Aprile 2023– Dicembre 2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Servizio Sociale Unificato dell'Unione Tresinaro Secchia - Via Fogliani 2/F – Scandiano (RE)**
• Tipo di azienda o settore Servizi sociali
• Tipo di impiego **Assistente sociale** (Scandiano e Rubiera)
• Principali mansioni e responsabilità Area tutela e referente dei progetti per i MSNA dell'Unione Tresinaro Secchia
- Date (da – a) **Febbraio 2020 – Febbraio 2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggio Emilia presso Polo Est in via G. Vecchi 2/A**
• Tipo di azienda o settore Servizi sociali
• Tipo di impiego **Assistente sociale**
• Principali mansioni e responsabilità Area minori e famiglia e fragilità adulta. Il quartiere in cui lavoravo si caratterizza per la forte percentuale di popolazione di origine straniera che costituiva l'80% delle persone che seguivo.
- 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
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre – Dicembre anno 2022/2023/2024/2025

Comune di Castellarano Via Roma 7 - Castellarano (RE)

Ufficio Anagrafe e Stato Civile

Rilevatrice di censimento

Ho svolto l'indagine da lista per il Censimento ISTAT permanente della popolazione e delle abitazioni nelle edizioni annuali a partire dal 2022 sino al 2025. L'incarico consisteva nella realizzazione di interviste faccia a faccia a domicilio o telefoniche delle famiglie estratte a campione.

L'edizione 2025 era comprensiva anche dell'indagine areale L2.

Novembre – Dicembre anno 2023 e 2024

Comune di Casalgrande Piazza Martiri della Libertà 1 - Casalgrande (RE)

Ufficio Anagrafe e Stato Civile

Rilevatrice di censimento

Censimento ISTAT permanente della popolazione e delle abitazioni nell'anno 2023 e 2024 – indagine da lista.

Novembre – Dicembre anno 2024 e 2025

Comune di Modena via Santi 40 - Modena (MO)

Ufficio Statistica

Rilevatrice di censimento

Censimento ISTAT permanente della popolazione e delle abitazioni nell'anno 2024 e 2025 – indagine da lista. Nell'anno 2025 ho partecipato anche all'indagine areale componente A e areale component L2.

Febbraio - Aprile 2024

Comune di Modena via Santi 40 - Modena (MO)

Ufficio Statistica

Rilevatrice per indagine ISTAT

Svolgimento di un' approfondita indagine multiscopo su 19 famiglie estratte a campione denominata "Aspetti della vita quotidiana"

Maggio 2018 - Dicembre 2019

Comune di Modena presso Ospedale Civile di Baggiovara

Servizio sociale ospedaliero

Assistente sociale

Area handicap e anziani lavoravo al Punto unico di accesso socio-sanitario e seguivo i percorsi di dimissione protetta ed i percorsi clinici di ricovero più difficoltosi dal punto di vista sociale/relazionale su segnalazione dei Reparti.

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

Marzo 2017 – Marzo 2018

Ancora Servizi – Società Cooperativa

via Corrado Masetti 5

Cooperativa Sociale

Coordinatrice SAD, Servizio Dimissioni Protette e Centro ricreativo per anziani

Area anziani, disabili e minori con gravissime disabilità.

Coordinavo un gruppo di lavoro composto da 20 operatori socio-sanitari e un assistente amministrativo. Ero referente per il processo di accreditamento del Consorzio Aldebaran in cui eravamo la cooperativa capofila per il servizio di assistenza domiciliare.

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

Giugno 2012 – Febbraio 2017

Comune di Novi di Modena, via M. Buonarroti 41

Servizi sociali

Assistente sociale

Sportello sociale, attività di servizio sociale professionale a favore di anziani ed adulti fragili, riorganizzazione dei piani assistenziali individualizzati a seguito della chiusura del centro diurno e della casa protetta di Novi e dell'emergere di nuove necessità collegate al sisma.

Referente sociale per i progetti di fuoriuscita dai moduli abitativi prefabbricati per i terremotati, ho lavorato a stretto contatto dell'ufficio tecnico creato ad hoc per la ricostruzione post-sisma.

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

Novembre 2011 – Marzo 2012

Comune di Modena, via Santi 40 - Modena

Settore Politiche Economiche e Sport – Settore statistica

Coordinatrice di censimento

Organizzazione del lavoro di un team di cinque rilevatori, attività di front-office e back-office, predisposizione dell'archivio, gestione della casella di posta elettronica dell'ufficio per fornire informazioni ai cittadini e del call-center appositamente istituito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Ottobre 2008 – Marzo 2011

Università degli studi di Bologna – Facoltà di scienze politiche

Svolgere mansioni dirigenziali, di programmazione e di organizzazione dei servizi socio-sanitari, del personale impiegato e delle prestazioni erogate nell'ambito della sanità, dell'istruzione, della famiglia, dell'immigrazione, dell'esclusione e della marginalità sociale.

Approfondita conoscenza delle politiche pubbliche, sociali e legislative e relative all'organizzazione e al funzionamento dei servizi sociali.

Diploma di Laurea Specialistica in Responsabile nella progettazione e nel coordinamento dei Servizi Sociali

Voto: 110/110 con lode

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione e di formazione

Ottobre 2003 – Dicembre 2006

Università degli studi di Bologna – Facoltà di scienze politiche

Il corso di studi prepara assistenti sociali che possono svolgere attività professionali in

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il personale socio-sanitario delle organizzazioni del terzo settore oppure scegliere di esercitare l'assistenza sociale ha competenze specifiche per prevenire situazioni di disagio e aiutare condizione di bisogno, per promuovere e coordinare le risorse del terzo settore, per l'organizzazione servizi sociali e infine per contribuire alla diffusione dell'informazione sociale sui servizi.

Diploma di Laurea in Servizio Sociale

Voto: 109/110

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione e di formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Settembre 1997 – Giugno 2003

Liceo classico G. B. Morgagni

Diploma di maturità classica

Voto: 77/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Italiana

Inglese

Livello intermedio (B2)

Livello intermedio (B2)

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

Spagnolo

Principiante (A1)

Principiante (A1)

Principiante (A1)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

In parte grazie al mio carattere socievole e solare e in parte grazie alle passate esperienze lavorative che mi hanno messo a contatto col pubblico, ho maturato ottime competenze relazionali.

Cerco sempre di costruire con gli altri rapporti basati sul rispetto e sulla cooperazione, questo a maggior ragione sul luogo di lavoro, dove ritengo importantissimo il lavoro di squadra e la creazione di un clima fortemente collaborativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho spirito di iniziativa, la capacità di parlare in pubblico e doti di leadership, sono infatti determinata e abbastanza sicura di me.

Riesco a comprendere i punti di vista e le opinioni degli altri e ad interagire con loro in modo costruttivo, se necessario intraprendendo un percorso di mediazione e negoziazione.

E' stata l'organizzazione di eventi come presentazioni di libri, serate a tema e musicali che mi hanno dato l'opportunità di coordinare gli sforzi individuali di più persone per la buona riuscita di un progetto collettivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottimo uso di internet, gestione delle posta elettronica, conoscenza di MS Windows e MS office (Word ed Excel) e nozioni base di Powerpoint.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi ritengo una persona creativa e, quando possibile, cerco di seguire la filosofia dell'autoproduzione che sostanzialmente consiste nel cercare di far da sé tutte (o quasi) le cose che cercano di venderci.

Ho buone capacità di scrittura, amando molto sia leggere che scrivere.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

patente tipo B - mezzo proprio

Ho ottenuto l'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale (sezione b) nella sezione del 5 giugno 2007 e sono iscritta all'albo degli assistenti sociali della regione Emilia Romagna dal 3 ottobre 2011 col numero di matricola 2609.

A novembre 2021 ho sostenuto l'esame per l'iscrizione alla sezione a dell'albo (assistente sociale specialista).

Mi interesso di sociologia criminale e vittimologia, avendo affrontato temi di queste discipline in entrambe le mie tesi di laurea.

Ho preso parte a diversi convegni e seminari in ambito criminologico e vittimologico:

- "Vittima, crimine e difesa sociale" svoltosi presso il Dipartimento di Sociologia dell'Università di Bologna il 4/05/2005;
- "Evoluzione della criminalità e problemi di sicurezza", giornata di studio svoltasi il 23/10/2006 presso il Dipartimento di Sociologia dell'Università di Bologna;
- "La figura della vittima, servizi e strumenti d'aiuto" organizzato il 10/02/2007 dall'Associazione Vittime del Salvemini in collaborazione con il Comune di Casalecchio di Reno;
- "Sicurezza e Vittimologia nei servizi alla persona" svoltosi a Forlì il 20/04/2007 nell'ambito del Convegno Internazionale "Scienze Sociali e Salute nel XXI secolo: nuove tendenze, vecchi dilemmi";
- "Processi di vittimizzazione e programmi di sostegno alle vittime: due realtà a confronto, l'Emilia-Romagna e la Sicilia" tenutosi il 22/04/2008 a Bologna;
- "Gli abusi verso le persone anziane, riconoscerli e prevenirli" organizzato dalla Società Coop. Anziani e Non Solo a Carpi (Mo) il 14/06/2014;
- "Lavori di pubblica utilità" incontro presso Ospedale di Baggiovara di Modena del 20/02/2015 promosso dal Tribunale di Modena in collaborazione con l'Azienda Usl di Modena;
- "La prevenzione dell'abuso agli anziani in Italia e in Europa: esperienze e buone pratiche" promosso da Società Coop. Anziani e Non Solo a Carpi (Mo) il 26/05/2015;
- "Vittima e autore di reato: un incontro possibile?" convegno organizzato dalla Fondazione per le vittime dei reati a Bologna il 23/02/16.

Per quanto riguarda invece la formazione continua che viene richiesta ad ogni assistente sociale iscritto all'albo e per mio personale interesse ho partecipato:

- al seminario "Deontologia e responsabilità professionali dell'Assistente Sociale" tenutosi a Modena il 25/01/2012 e promosso dall'Ordine degli assistenti sociali dell'Emilia Romagna (Oaser);
- al corso di formazione sui diritti degli stranieri, la normativa sull'immigrazione e le opportunità per i migranti nella rete dei servizi e del privato sociale bolognese, a cura dell'Associazione Avvocato di strada di Bologna che si è svolto in quattro giornate: 21/09, 28/09, 11/10 e 19/10/2012;
- al laboratorio di formazione intitolato "La clown-therapy, la pet-therapy e la star-therapy al servizio della persona: nelle situazioni di disagio e nella formazione" organizzato dall'Ipsser l'11, il 18 e 25 ottobre 2012 a Bologna;
- alla giornata di studio "Servizio Sociale e calamità naturali" organizzata dall'Oaser il 04/04/13 a Modena;
- alla giornata formativa a tematica deontologica promossa da Oaser e condotta da docenti della Fondazione Zancan dal titolo "La responsabilità dell'assistente sociale nei confronti dei colleghi e dell'organizzazione: come costruire processi di collaborazione rispettando le norme che governano i settori di intervento e le specificità del codice deontologico" svoltasi a Modena il 05/11/14;
- al seminario organizzato da Anci Emilia Romagna in convenzione con l'Oaser a Bologna il 18/04/15 sul tema "L'assistente sociale e la gestione dell'aggressività nella relazione d'aiuto";
- al corso di formazione "Rischi, responsabilità e dilemmi etici nel lavoro dell'assistente sociale. Valutazione di efficacia degli interventi del servizio sociale" in

- modalità e-learning nel mese di maggio 2015;
- al workshop di studio delle Linee di indirizzo sulla grave marginalità sociale a Modena il 3/02/16 promosso da Porta Aperta e dalle Federazione Italiana degli Organismi per le Persone Senza Dimora;
- al seminario "Il lavoro di comunità a Bologna: discontinuità e innovazione nelle pratiche quotidiane degli operatori" del 23/02/16, organizzato dal Comune di Bologna in collaborazione con Iress;
- ho fatto parte nell'anno 2012 e 2013 del Gruppo Sisma, costituitosi presso l'Ordine degli assistenti sociali dell'Emilia Romagna con il fine di elaborare linee operative in caso di calamità naturali;
- al seminario dal titolo "Promuovere la cultura dell'adozione: gli attori a confronto" svoltosi il 12/12/2016 a Bologna;
- alla giornata seminariale dal titolo "Abitare condiviso: esperienze di mediazione sociale per l'autonomia abitativa delle persone in uscita dai percorsi di accoglienza" del 30/06/2021.

Tra i momenti formativi che ho svolto sul tema della non autosufficienza ricordo:

- la giornata di studio dal titolo "Decadimento cognitivo: conoscere, prevenire, sostenere" del 27/05/2022 organizzato dalla Cooperativa Anziani e Non Solo;
- il seminario tenutosi a Modena il 10/12/2018 dal titolo "Riconoscere e valorizzare la figura del caregiver familiare: sfida ed opportunità per il sistema dei servizi socio-sanitari";
- il convegno plenario dal titolo "Prendersi cura ed essere curati: questioni etiche e bioetiche", un confronto su dilemmi etici quali autonomia, qualità della vita, consenso informato, accanimento terapeutico e cure palliative, organizzato dalla Soc. Cooperativa Anziani e Non Solo il 30/05/15 a Carpi (Mo).

Sul tema della violenza ho invece partecipato:

- all'incontro dal titolo "Riconoscere la violenza domestica nelle attività di integrazione socio-sanitaria del Punto unico di accesso socio-sanitario del Distretto di Modena" ad aprile 2019;
- alla giornata dal titolo "Centro Liberiamoci dalla Violenza dell'Az. Usl di Modena ed il Servizio Sociale del Comune di Modena: come lavorare insieme per motivare i padri al cambiamento" ad aprile 2019;
- al corso "Conoscere per riconoscere ed affrontare la violenza maschile sulle donne nelle relazioni di intimità" svoltosi tra novembre e dicembre 2021;
- al corso "Violenza assistita ed estreme conseguenze. Linee di intervento integrato per gli orfani speciali" tenutosi tra febbraio e marzo 2022;
- al corso "Il lavoro degli assistenti sociali con gli uomini che maltrattano le donne nelle relazioni di intimità" organizzato dalla Casa delle Donne e dal Comune di Reggio Emilia ad aprile 2022.

Infine tra i corsi e seminari organizzate dal Consiglio nazionale dell'ordine degli assistenti sociali (Cnoas) ho seguito:

- il corso intitolato "Il Servizio Sociale nella Postmodernità" nel febbraio 2017;
- il corso "L'Assistente sociale non ruba i bambini" nel marzo 2017;
- il corso "Migrazioni, Servizio Sociale, Benessere" nel marzo 2017;
- il corso "Servizio Sociale: progetto, progettazione e valutazione a settembre 2018;
- il corso "Abusi sessuali sui minori" a settembre 2018;
- il corso "La definizione dei principi etici da parte delle organizzazioni internazionali: un contributo al dibattito italiano" a febbraio 2019;
- il corso sul "Sistema di aiuto familiare ed economico nell'ambito della ludopatia" svolto da novembre 2019 a marzo 2020;
- il corso "I minori stranieri non accompagnati: tutela dei diritti, accoglienza e inclusione sociale" tra dicembre 2020 e gennaio 2021;

- il corso "il Servizio Sociale nelle emergenze" nel gennaio 2021;
- il corso "L'assistenza delle vittime di tratta madri con figli. Il coordinamento tra servizi sociali del territorio e progetti di tutela per le vittime di tratta" ad aprile 2022;
- il corso "Accoglienza e cura dei bambini e degli adolescenti vittime di maltrattamento/abuso" ad agosto 2022.

Da diversi anni mi sono avvicinata ai temi della cooperazione internazionale per questo ho partecipato a un corso di europrogettazione organizzato dall'Anci nel mese di novembre 2022 che ha previsto un ciclo di 6 incontri dal titolo "Progettazione europea: caratteristiche e strumenti dei finanziamenti europei" per la durata complessiva di 12 ore . Da ottobre 2022 a giugno 2023 ho frequentato il 17° Corso per volontari della cooperazione internazionale organizzato dal Comune di Modena che prevedeva un weekend di formazione a cadenza mensile.

Successivamente ho svolto due esperienze all'estero ove ho potuto sviluppare competenze di ascolto, relazione, mediazione e aiuto in contesti complessi e multiculturali. Ho infatti trascorso un mese nel 2025 in Grecia facendo volontariato presso i campi profughi attorno ad Atene con Operazione Colomba, corpo civile di pace dell'Associazione Papa Giovanni XXIII. A gennaio 2026 ho invece trascorso un mese in Palestina.

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03.

Modena, 10/06/2026

ESPERIENZA LAVORATIVA

Istituto Comprensivo G. Marconi di Castelfranco Emilia Castelfranco Emilia, Italia

Indirizzo Via G. Marconi,1, 41019, Castelfranco Emilia, Italia

Assistente amministrativa

06/10/2025 – 05/06/2026

Comune di Modena Modena, Italia

Rilevatrice di censimento

29/09/2025 – 17/01/2026

Censimento della popolazione e delle abitazioni 2025.

Rilevazioni "areale" e "da lista" tramite:

- Interviste faccia a faccia presso il domicilio delle famiglie (tipologia prevalentemente utilizzata);
- Interviste telefoniche alle famiglie,
- Interviste in presenza presso il Comune.

Istituto Comprensivo di Soliera Soliera, Italia

Indirizzo Via Caduti di Nassirya ,200, Soliera, Italia , Soliera, Italia

Assistente amministrativa

31/03/2025 – 06/06/2025

IPSIA Fermo Corni Modena

Indirizzo Viale Tassoni, 3, 41124, Modena , Italia

Assistente amministrativa

29/01/2025 – 28/03/2025

Comune di Modena

Indirizzo Via Santi, 40 , Servizio Statistica , 41123 , Modena , Italia

Rilevatrice di censimento

12/11/2024 – 17/01/2025

Censimento della popolazione e delle abitazioni 2024.

Rilevazioni "da lista" tramite:

- Interviste faccia a faccia presso il domicilio delle famiglie;
- Interviste telefoniche alle famiglie.

Istituto Comprensivo G. Dossetti Lama Mocogno Lama Mocogno, Italia

Indirizzo Via Monte Sabotino, 18, 41023, Lama Mocogno, Italia

Assistente amministrativa

11/01/2024 – 06/06/2024

Comune di Modena Modena, Italia

Indirizzo Via Santi, 40, Servizio Statistica, 41123, Modena, Italia

Rilevatrice di censimento

07/11/2023 – 22/12/2023

Censimento della popolazione e delle abitazioni 2023.

Rilevazioni "da lista" tramite:

- Interviste faccia a faccia presso il domicilio delle famiglie (tipologia prevalentemente utilizzata);
- Interviste telefoniche alle famiglie.

Studio Malpighi Grisan & Partners S.R.L. Modena, Italia

Indirizzo Via E. Rainusso, 144, 41124, Modena, Italia

Impiegata amministrativa

01/02/2023 – 31/07/2023

- Operatore Campagna Fiscale 2023;

- Segreteria.

CORELEX S.R.L. Modena , Italia

Indirizzo Via G. Sabbatini, 13, 41124, Modena , Italia

Impiegata amministrativa

01/12/2022 – 30/01/2023

- Bollettazione;
- Contabilità;
- Segreteria.

Studio Malpighi Grisan & Partners S.R.L. Modena, Italia

Indirizzo Via E. Rainusso, 144, 41124, Modena, Italia

Impiegata amministrativa

02/05/2022 – 14/06/2022

Operatore Campagna Fiscale 2022

Serafini Teresina Bocchigliero , Italia

Indirizzo Vico 9 San Rocco , 87060, Bocchigliero , Italia

Bracciante

30/10/2021 – 31/12/2021

Raccolta olive

Comune di Paludi Paludi , Italia

Indirizzo Piazzale Francesco Epifanio, 1, 87060, Paludi , Italia

Rilevatrice di censimento

01/10/2021 – 31/12/2021

Censimento della popolazione e delle abitazioni 2021.

Rilevazioni "areale" e "da lista" tramite:

- Interviste faccia a faccia presso il domicilio delle famiglie (tipologia prevalentemente utilizzata);
- Interviste telefoniche alle famiglie,
- Interviste in presenza presso il Comune.

Istituto Comprensivo Statale di Fonzaso e Lamon Fonzaso, Italia

Indirizzo Via Dante Alighieri, 11, 32030, Fonzaso, Italia

Collaboratore scolastico

09/11/2020 – 12/11/2020

Collaboratore scolastico presso scuola dell'infanzia e primaria di primo grado:

- Disinfezione aule e giochi (COVID-19);
- Pulizie aule didattiche, bagni, mensa e parti comuni delle scuole.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/06/2021 Cosenza , Italia

Diploma Accademico di I livello Conservatorio di Musica "Stanislao - Giacomantonio"

- Clarinetto;
- Prassi esecutive e repertori;
- Musica da Camera;
- Musica d'insieme per fiati;
- Orchestra;
- Laboratorio di Orchestra di Fiati;
- Canto corale;
- Laboratorio di Canto;
- Storia della musica;
- Armonia e Contrappunto;
- Teoria della musica;
- Lettura cantata, intonazione e ritmica/Ear Training;
- Informatica musicale;
- Pianoforte complementare;
- Lingua straniera comunitaria Inglese.

Indirizzo Via Porta Piana, 170, 87100, Cosenza , Italia | **Campo di studio** Clarinetto | **Voto finale** 104/110

09/2006 – 07/2011 Corigliano - Rossano, Italia

Diploma Geometra Progetto Cinque Istituto Tecnico per Geometri "Falcone - Borsellino"

- Costruzioni;
- Topografia;
- Disegno;
- Estimo;
- Impianti.

Voto finale 78/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

Inglese

Ascolto A2

Lettura A2

Scrittura A2

Produzione orale A2

Interazione orale A2

Francese

Ascolto A1

Lettura A1

Scrittura A1

Produzione orale A1

Interazione orale A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Passaporto Informatico - Eirsaf Full | Addestramento Professionale per la Dattilografia | Attestato per Operatore Personal Computer | Attestato del corso Autocad

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento

Buone competenze organizzative acquisite nel corso degli anni organizzando lezioni, eventi artistici e gestione della banda musicale della mia Città natale, organizzazione e formazione di gruppi musicali da Camera per lo studio e gli spettacoli durante il periodo di formazione in Conservatorio.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Relazioni con il pubblico

Ottime competenze relazionali e Interpersonali acquisite sia in ambito scolastico che nel tempo libero essendo coordinatrice della scuola di musica dell'associazione culturale musicale della mia Città natale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Modena , 23/06/2026

Carmen De Luca

♦ **Patente B** – non automunita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Assistente Tecnico Informatico

IIS A.Venturi – Fermo Corni Liceo – IIS Guarini – Liceo Tassoni [29/10/2021 – ad oggi] **Città:** Modena

Supporto tecnico e assistenza ai docenti nell'utilizzo e manutenzione delle attrezzature informatiche, e nello svolgere attività di laboratorio tecnico-pratiche. Manutenzione, piccole riparazioni, gestione magazzino, proposte e consulenze per il piano acquisti.

Rilevatore Statistico

ISTAT – Comune di Modena [29/09/2025 – 23/12/2025] **Città:** Modena

Censimento permanente della popolazione 2024: Rilevazione Areale componente L2, Rilevazione Areale componente A, Rilevazione da Lista

Principali mansioni: Attività di rilevazione per il Censimento con utilizzo di strumenti informatici (tablet/portale CAPI), interviste faccia a faccia e telefoniche (tecnica PAPI/CAPI), verifica residenze e coabitazioni, consegna lettere informative, gestione dati nel rispetto della normativa sulla privacy.

Rilevatore Statistico

ISTAT – Comune di Modena [27/02/2025 – 08/04/2025] **Città:** Modena

Indagine Aspetti della vita quotidiana 2025

Principali mansioni: attività di rilevazione tramite interviste faccia a faccia e somministrazione questionari con l'utilizzo di strumenti informatici (tablet/portale CAPI), consegna lettere informative, gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy.

Steward da stadio

Cosenza Calcio srl [01/11/2016 – 30/06/2018] **Città:** Stadio Comunale "S. Vito - Gigi marulla" - Cosenza

Prevenzione e contrasto della violenza negli stadi, sorveglianza e perquisizione con la tecnica "pat down".

Cameriera

Mary Jane Pub House/Caffè Telesio/Catering Delizie/Ristorante Pandosia/Locanda I Giganti della Sila

[14/11/2014 – 03/10/2016] **Città:** Cosenza/Rende/Spessano della Sila

Servizio ai tavoli, addetta alla cassa, bartending, interfacciamento e gestione ordini con i fornitori, catering.

Promoter per sensibilizzazione alimentare

Exit Srl in trade experience, Cosenza [01/03/2015 – 30/05/2015] **Città:** Cosenza

Promoter addetta alla distribuzione prodotti ortofrutticoli e derivati nelle scuole per il progetto europeo "Frutta nelle Scuole", campagna di informazione e sensibilizzazione alimentare rivolta a bambini e ragazzi delle scuole pubbliche.

Barista

Gran Caffè Renzelli 1803 srl [17/02/2014 – 16/08/2014] **Città:** Cosenza

Tirocinio Formativo di AMVA Botteghe di mestiere (Italia Lavoro S.p.a) - Bottega del cioccolato "Lavorazione dolciaria e del cioccolato": Aiuto pasticciere, barista, banconista di pasticceria, cassiera.

Segretaria

Centro R.A.T. - Teatro Dell'Acquario, Cosenza [01/10/2008 – 30/11/2009] **Città:** Cosenza

Servizio Civile A.R.C.I. - Progetto "Scuole a Teatro"

Realizzazione, organizzazione e promozione del progetto "Teatro Scuola ragazzi" e della stagione teatrale e concertistica. Principali mansioni: Addetta alla promozione e realizzazione del progetto "Teatro scuola ragazzi", addetta alla biglietteria, hostess di sala, Front Office.

Banconista

"La Cornetteria" di Posterino Vincenzo [01/12/2006 – 31/12/2007] **Città:** Cosenza

Barista, banconista di pasticceria, cassiera, consegne, addetta alla preparazione e alla vendita di cornetti e dolci lievitati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Perito elettronico e delle Telecomunicazioni

Istituto Tecnico Industriale Statale "A.Monaco" [17/09/2011 – 30/07/2013]

Attestato di frequenza "Corso di Operatore Help Desk e assistenza hardware/software"

Randstad HR solution / Forma. temp [20/05/2020 – 10/06/2020] **città:** Milano (Italia)

Capo unità - Steward da stadio

ITF group srl / Cosenza Calcio srl [01/12/2016 – 19/12/2016]

Attestato di frequenza "Corso di formazione Segretaria di ricevimento - Front Office"

Bluserena Sibari Green Village - Carlo Maresca Group [07/07/2015 – 10/07/2015]

Corso di primo soccorso e comportamento nelle emergenze con tecniche di B.L.S. ed elementi di protezione civile

A.V.A.S. Presila "San Francesco da Paola" [11/11/2005 – 20/04/2016]

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **Italiano**

Inglese: ASCOLTO: A2 LETTURA: B1 SCRITTURA: A2 PRODUZIONE ORALE: A2 INTERAZIONE ORALE: A2
ASCOLTO: BUONO LETTURA: DISCRETO SCRITTURA: BUONO INTERAZIONE ORALE: BUONO

COMPETENZE DIGITALI

OTTIMA conoscenza dell'uso del PC e degli OS Windows / Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office / Ottimo utilizzo dei browser e dei motori di ricerca / Ottime capacità di gestione email e Pec/ Fondamenti ICT (Tecnologia dell'informazione e della Comunicazione) / Ottine competenze nell'assistenza informatica hardware e software

Modena lì 10/06/2026

Curriculum Vitae formative e professionale redatto ai sensi degli art.38, 46, 47, del DPR 445/2000. Si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli stati, i fatti e le qualità personali rese dall'interessato nel presente CV corrispondono al vero.



CONOSCENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano



INGLESE BUONA B2 B2 B2 B2 B2

COMPETENZE DIGITALI

DigComp
Alfabetizzazione su informazioni e dati
Utente avanzato
Comunicazione e collaborazione **Utente avanzato**
Creazione di contenuti digitali **Utente avanzato**
Sicurezza **Utente base**
Risolvere problemi **Utente autonomo**

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **Sì** /
Altro tipo di master o corso di perfezionamento

SETTORE ECONOMICO: **1.** istruzione, formazione, ricerca e sviluppo / **2.** sanità / **3.** pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

AREA PROFESSIONALE: **1.** direzione / **2.** segreteria / **3.** risorse umane, formazione

OCCUPAZIONE DESIDERATA:
Psicologa scolastica/insegnante

PROVINCIA PREFERITA: **1. MODENA** / **2. REGGIO EMILIA**

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE: **No**

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO: **No**

Obiettivo Professionale

Sono una persona che ama imparare e conoscere metodologie nuove di lavoro, ricopro incarichi nell'istruzione e questo ambito mi dà la possibilità di continuare a formarmi.



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

Docente di scienze umane
LICEO FORMIGGINI

Istruzione, formazione,
ricerca e sviluppo
SASSUOLO (MO)
10/2025 - attuale

Principali attività e responsabilità: Docente a018 filosofia e scienze umane.

Competenze e obiettivi raggiunti: Vincitore di concorso pnrr2
Assunto come: impiegato o intermedio - a tempo indeterminato |
Area aziendale: risorse umane, formazione

Insegnante di scienze umane

IESS ISTITUTO EUROPEO
STUDI SUPERIORI

Istruzione, formazione,
ricerca e sviluppo
REGGIO EMILIA (RE)
09/2024 - 09/2025

Principali attività e responsabilità: FUTURA PNRR RUOLO:
PSICOLOGO DELLO SVILUPPO

Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica - Scuole paritarie non commerciali.

Competenze e obiettivi raggiunti: COESIONE ITALIA 21-27 RUOLO:
PSICOLOGO DELLO SVILUPPO

Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025

Attività svolta come: libero professionista

COORDINATORE ATTIVITÀ
DIDATTICHE E EDUCATIVE
SCUOLE PARITARIE
TODDLERS PRIMARY
SCHOOL

Istruzione, formazione,
ricerca e sviluppo
CASINALBO (MO)
09/2019 - 07/2025

Principali attività e responsabilità: Mi occupo della redazione di progettazione didattica, ptof.

Gestisco le scadenze ministeriali sul sito Sidi.

Mi occupo di formazione annuale del personale scolastico, stilato il piano educativo, programmi didattici e partecipato a riunioni in equipe per inserimento e gestione bambini con bisogni educativi speciali.

Cura e aggiornamento Sidi e circolari Miur, ottenimento parità scolastica, stilato PTOF.

Competenze e obiettivi raggiunti: Competenze digitali e segreteria studenti.

Referente invalsi.

Attività svolta come: libero professionista

psicologa clinica
ENPAP ENTE NAZIONALE
PSICOLOGI

Sanita'
MODENA (MO)
01/2022 - 01/2023

Principali attività e responsabilità: Il progetto permette ai cittadini di accedere gratuitamente ad un percorso psicologico per ansia o depressione. VIVERE MEGLIO è un'iniziativa promossa e finanziata da ENPAP, con la consulenza scientifica dell'Università di Padova (SCUP - Servizi Clinici Universitari Psicologici).

Competenze e obiettivi raggiunti: Gestione sportello psicologico. Gestione piattaforma di feedback e testistica on line.

Attività svolta come: libero professionista

Bando Imprese Femminili
Comune di Modena
COMUNE DI MODENA

Sanita'
(MO)
03/2019 - 12/2019

Principali attività e responsabilità: Progetto di avviso studio professionale come psicologa e utilizzo di tecnologie riabilitative innovative. Progetto di sostegno e aiuto bambini e ragazzi con diagnosi di DSA.

Attività svolta come: stagista/tirocinante

Supplente Insegnante
Scuola Primaria Rodari
IC3 MODENA

Istruzione, formazione,
ricerca e sviluppo
MODENA (MO)
09/2018 - 06/2019

Principali attività e responsabilità: Supplenze insegnante scuola primaria

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo determinato | Area aziendale: risorse umane, formazione

Supplente insegnante di sostegno

SCUOLA INFANZIA RODARI

Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
(MO)

09/2018 - 06/2019

Praticante

OSPEDALE PRIVATO CASA DI CURA VILLA IGEA

Sanita'

MODENA (MO)

02/2017 - 02/2018

Pea personale educativo assistenziale Scuola Primaria Ferrari

DOMUS ASSISTENZA

Servizi

FORMIGINE (MO)

02/2015 - 07/2015

Servizio civile nazionale - Scuola Primaria Ferrari

COMUNE DI FORMIGINE

Pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

FORMIGINE (MO)

02/2014 - 02/2015

Tirocinio Curriculare

CENTRO AIUTO ALLA VITA

Servizi

(PR)

11/2012 - 12/2012

altre informazioni

Principali attività e responsabilità: Insegnante di sostegno scuola dell'infanzia

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo determinato

Principali attività e responsabilità: Praticante in casa di cura come dottore in psicologia, esperienza di tirocinio di 1000 ore; più precisamente in reparto di doppia diagnosi.

Competenze e obiettivi raggiunti: Ho acquisito capacità di lavoro in equipe, studio del caso clinico, test e scoring, referti psicologici e analisi della cartella clinica. Ho oltremodo presenziato alla prassi quotidiana di un reparto psichiatrico.

Assunto come: stagista/tirocinante - praticantato

Principali attività e responsabilità: Pea scolastico a sostegno di bambini e adolescenti con varie tipologie di difficoltà da cognitivi a motori

Assunto come: stagista/tirocinante - a tempo determinato

Principali attività e responsabilità: Comune di formigine servizio civile area istruzione

Attività di volontariato/associazionismo

Principali attività e responsabilità: Osservazione di routines, osservazione tutor, rapporti con tribunale dei minori ed altri enti.

Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi

Attualmente lavora: Sì

Attività di volontariato: Sì

Lavoro durante gli studi: Sì



ISTRUZIONE

MASTER I LIVELLO

2021 - 2022



Università degli Studi e-Campus

INSEGNAMENTO DELLE MATERIE FILOSOFICHE E UMANISTICHE NEGLI ISTITUTI SECONDARI DI SECONDO GRADO

Età al conseguimento del titolo: 32 | Durata ufficiale del corso di studi: 1 anni

Votazione finale: **97/110**

Data di conseguimento: 27/05/2022

Descrizione attività: METODOLOGIE DIDATTICHE

MASTER II LIVELLO

2020 - 2021



Università Telematica Niccolò Cusano UNICUSANO

Facoltà: Università Cusano

Dirigenti nelle istituzioni scolastiche

Età al conseguimento del titolo: 31 | Durata ufficiale del corso di studi: 1 anni

Votazione finale: **105/110**

Data di conseguimento: 01/07/2021

Descrizione attività: 1. Obiettivo del Master è quello di proporre una riflessione completa sulle multiformi ed eterogenee competenze che vengono richieste ad un dirigente scolastico. Le istituzioni scolastiche sono organizzazioni complesse operanti nel contesto sociale. Dirigere una scuola è una professione globale e mission prioritaria del DS è quella di conciliare la leadership educativa con il management pubblico.

LAUREA MAGISTRALE

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

2012 - 2015
TITOLO CERTIFICATO



LAUREA
2008 - 2012
TITOLO CERTIFICATO



Scuola di Psicologia e Scienze della Formazione

PSICOLOGIA COGNITIVA APPLICATA

LM-51 - Laurea Magistrale in Psicologia

Titolo della tesi: Disgusto e disprezzo: due emozioni a confronto |
Materia: PSICOLOGIA COGNITIVA APPLICATA DELLA SALUTE NEL
CICLO DI VITA I | Relatore: RICCI BITTI PIO ENRICO | Parole
chiave: disgusto disprezzo morale espressione facciale

Età al conseguimento del titolo: 25 | Durata ufficiale del corso di
studi: 2 anni

Votazione finale: **103/110**

Data di conseguimento: 03/02/2015

Università degli Studi di PARMA

Facoltà di Psicologia

**SCIENZE DEL COMPORTAMENTO E DELLE RELAZIONI
INTERPERSONALI E SOCIALI**

34 - Classe delle lauree in scienze e tecniche psicologiche

Titolo della tesi: ASPETTI PSICOLOGICI E NEUROSCIENTIFICI
DELLE EMOZIONI | Materia: NEUROSCIENZE | Relatore: FOGASSI
LEONARDO | Parole chiave: emozioni sistema limbico
riconoscimento

Età al conseguimento del titolo: 22 | Durata ufficiale del corso di
studi: 3 anni

Votazione finale: **97/110**

Data di conseguimento: 22/03/2012



ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE
2021

24 Cfu percorso formativo docenti

Università degli Studi e-Campus

Conseguito il 6/04/22

CORSO DI FORMAZIONE
2018

Aiuto compiti

Centro Anemos Maranello

Approfondimento Dsa, analisi e descrizione di strumenti
compensativi; strategie di apprendimento; relazione scuola-
famiglia.

Durata: 3 mesi

CORSO DI FORMAZIONE
2018

Docenti di sostegno si diventa

Miur

Docenti di sostegno... si diventa!



COMPETENZE INFORMATICHE

**COMPETENZE INFORMATICHE DI
BASE**

Sistemi operativi **Buona**

Elaborazione testi **Ottima**

Fogli elettronici **Ottima**

Gestori database **Buona**

Navigazione in Internet **Ottima**

Reti di Trasmissione Dati **Buona**

**APPLICAZIONI E PROGRAMMI
CONOSCIUTI**

**Caf tutela fiscale, datev KOINOS per contabilità; Outlook; Telemaco
Infocamere; Partners Webmail Pec; Danea easyfat**



STUDI ED ESPERIENZE ALL'ESTERO

REGNO UNITO
2005

Luogo: **Canterbury (REGNO UNITO)** | Lingua: Inglese | Durata: 1
(mesi)

Un mese di permanenza. A canterbury vacanza studio
Giornata in college e residenza in famiglia inglese



TITOLI DI MERITO/PROFESSIONALI - RICONOSCIMENTI/ACCREDITAMENTI

ISCRIZIONE ALL'ALBO

13/09/2018

Albo Psicologi Emilia Romagna

ESAME DI STATO

02/07/2018

Abilitazione - Esame di Stato Albo A

Provincia di Parma



CONVEGNI E SEMINARI

CONFERENZA

08/08/2020

Metodo analogico in seconda elementare , Erickson , A distanza

SEMINARIO

01/03/2019

Dislessia amica - livello avanzato Scuola Primaria , AID , on demand
Corso realizzato da AID associazione italiana dislessia di durata 50 ore, con verifica intermedia a conclusione di ogni modulo.



ALLEGATI

Certificato Erickson

Dislessia Amica

Corso di Formazione AID.

Docente Google Certificato

Livello 1



INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Svolgo attività di volontariato settimanalmente in un'associazione che opera nella mia provincia per l'aiuto e il sostegno dei malati oncologici. mi sto interessando alla psiconcologia e a tutto ciò che riguarda la cura integrata del paziente. Leggo molto, ho la passione per l'apprendimento e lo studio. La mia aspirazione per il futuro è semplice vorrei lavorare nel sociale, pubblico o privato, lavorare a contatto con le persone, perché credo di avere una buona predisposizione all'ascolto. Ho intenzione di svolgere la libera professione.

DANY CYRIL KEMEGNI

laureato/ a in ingegneria dei Materiali, con buone competenze informatiche e conoscenza della lingua inglese. Persona precisa, affidabile e orientata al raggiungimento degli obiettivi, dotata di buone capacità comunicative e relazionali. Abituato all'utilizzo di strumenti digitali, alla gestione di dati e al rispetto delle scadenze. Disponibile agli spostamenti sul territorio e interessato/a a collaborare nelle attività di rilevazione statistica e raccolta dati per la Pubblica Amministrazione.

Esperienza professionale

Document controller

Margen S.P.A Modena

Gennaio 2023

Gestione, archiviazione e controllo della documentazione tecnica e amministrativa di commessa.
Gestione della strumentazione aziendale e monitoraggio delle relative certificazioni e scadenze.
Supporto al Work Order Manager nella predisposizione e nell'aggiornamento della documentazione di progetto.
Preparazione e organizzazione della documentazione di commessa, dei dossier tecnici e dei rapporti di collaudo.
Verifica della completezza e della conformità della documentazione prodotta, garantendone la corretta trasmissione agli uffici competenti.
Controllo, registrazione e distribuzione dei documenti secondo le procedure aziendali e gli standard di qualità.
Interfaccia con uffici tecnici, responsabili di commessa e clienti per la gestione dei flussi documentali.

Rilevatore per indagini statistiche

Alla data presente non ho svolto rilevazioni annuali nell'ambito dei censimenti continui o di indagini statistiche nazionali o locali. Tuttavia, sono in possesso delle competenze tecniche e informatiche necessarie per svolgere con precisione e affidabilità il ruolo di rilevatore.

Istruzione e formazione

Laurea Magistrale in Ingegneria dei Materiali

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (UNIMORE) – Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari", Modena MODENA

Dicembre 2019 - Ottobre 2022 - Voto finale : 97/110

Laurea Triennale in Ingegneria Civile e Ambientale

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (UNIMORE) – Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari", Modena Modena

Settembre 2016 - Dicembre 2019 - Voto finale : 89/110

Certificati

Ulteriori informazioni

COMPETENZE PERSONALI

Precisione e attenzione ai dettagli.
Buone capacità organizzative.
Capacità di lavorare in autonomia.
Buone competenze comunicative e relazionali.
Disponibilità agli spostamenti sul territorio con mezzi propri.
Rispetto delle scadenze e affidabilità nello svolgimento delle attività assegnate.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi Windows e Android/iOS.
Utilizzo abituale del computer, tablet e smartphone.
Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Utilizzo della posta elettronica e della navigazione Internet.
Capacità di gestione e inserimento dati tramite applicazioni e piattaforme online.

Lingue

FRANCESE

madrelingua

ITALIANO

livello avanzato

INGLESE

buona conoscenza scritta e parlata.

ESTERINA MAIORINO

Titolo di studio

1993

Diploma di Ragioniera e Perito Commerciale
I.T.C. "R. PUCCI" di Nocera Inferiore (SA) nel luglio

Esperienze lavorative

Luglio 1994 - dicembre 1997

Addetta casse - IPERNORDEST, Modena

Gennaio 1998 - giugno 2009

Impiegata presso vari studi legali di Modena
(Studio legale Adv. Susanna Iori, Studio Legale Adv.
Giorgio Santangelo, Studio Legale Simonini -
Coratza e Studio Legale Adv. Ratti)
Centralinista, tenuta prima nota, fatturazione,
redazione atti, rapporti con banche e
corrispondenza.

da ottobre 2001 - dicembre 2025

Rilevatrice censimento permanente Comune di
Modena - ISTAT

2012

Rilevatrice censimento industria e servizi -
C.C.I.A.A. di Modena

dal dicembre 2012 a gennaio 2021

Collaboratrice scolastica in vari istituti scolastici di
Modena e provincia (IC2 Modena, IC6 Modena,
Liceo Classico Muratori e altri)

dal 14/01/2021 al 31/08/2024

Assistente amministrativa supplente presso IC 5
Modena, IPSIA "F. Corni" di Modena, IC6 di
Modena e IC2 Modena

dal 01/09/2024

Assistente amministrativo titolare ordinario presso
IC6 di Modena

Conoscenze Informatiche
Conoscenze linguistiche

Word, utilizzo internet, ottima battitura testi
inglese e francese livello scolastico

Modena, 19 giugno 2026

Esterina Maiorino



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo

MARCHIONE CATIA APOLLONIA
TERESA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 1991 Diploma di ragioniere e perito Commerciale, conseguito presso l'ITC "G. Galilei" di Sparanise (Ce);
- Anno 1994 Qualifica di secondo livello di Programmatore Elaborazione Dati conseguito presso "Practical School" Caserta (CE);
- Anno 1995 Attestato di qualifica professionale di operatore stenotipista rilasciato da C.I.O.F.S di Correggio (RE);
- Anno 2007 Attestato di frequenza al corso di preparazione per agente di Polizia Locale rilasciato dalla Scuola di Polizia Locale di Modena:
Attestato di frequenza al corso di Volontari rilasciato dalla Scuola di Polizia Locale di Modena.
- Anno 2008 Attestato di frequenza al corso di preparazione per agente di Polizia Locale rilasciato dalla Scuola di Polizia Locale di Modena.
- Anno 2015 Frequenza del corso di "Ausiliario del Traffico" con riconoscimento della qualifica professionale.

CONOSCENZE E COMPETENZE

LINGUISTICHE

Inglese (livello scolastico), francese (livello scolastico)

INFORMATICHE

Buona conoscenza di Windows, applicativi Office e tecniche di navigazione internet e posta elettronica software Maggioli Protocollo, "Concilia" per gestione dei verbali al CDS e violazioni Amministrative;

Programma Citywere per ricerche anagrafiche e finanziaria;
Programma Rilfedeur; Auriga.

Durante il mio servizio presso la Polizia Locale di Maranello, effettuato fino al 31/05/2020, mi sono occupata delle seguenti attività: protocollazione atti, invio di atti via pec, predisposizione di determinazioni dirigenziali, predisposizione di ordinanze ordinarie e contingibili ed urgenti; controllo PEG per predisposizioni acquisti, controllo riaccertamenti residui, gestione servizio Rilfedeur con inserimento ed assegnazione; gestione servizio Whatsapp, gestione front office Polizia Locale; inserimento determinazioni in Alice Appalti; predisposizione RDO e acquisti su M.e.p.a. per il servizio Polizia Locale; richiesta di DURC e di CIG; controllo fatture elettroniche e atti di liquidazione; controlli anagrafici; predisposizione contrassegni per invalidi; controllo atti e predisposizione conteggi per il recupero e smaltimento di veicoli abbandonati; attività sanzionatorie al C.d.S. come ausiliario del traffico; redazione atti inerenti ordinanze di confisca di auto con distacco presso la Prefettura di Modena.

Successivamente, in particolare dal 01/06/2020 e fino al 31/10/2022, ho svolto l'attività di front office, risposta telefonica, gestione di fascicoli e protocollista per Difensore Civico e Consigliera di Parità. Dal 01/01/2022 a tutt'oggi presso l'Agenzia Regionale di Sicurezza Territoriale e Protezione Civile – Ufficio Territoriale di Modena. Dal 01/06/2025 a tutt'oggi istruttore amministrativo contabile c/o Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura Agrea Regione Emilia Romagna

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Impiegata a tempo determinato per 6 mesi presso "C.C.I.A.A." di Modena con qualifica di "Esecutore Amministrativo";
- Impiegata a tempo determinato per 3 mesi presso "U.S.L" di Modena con qualifica di "Coadiutore Amministrativo";
- Impiegata presso la Ditta "Stenotype Emilia" per Tribunale Modena, come stenotipista dal 1995 al 1999;
- Impiegata a tempo determinato per mesi 3 presso l'ufficio protocollo del Comune di Maranello con qualifica di "Collaboratore Professionale Terminalista";
- Impiegata per mesi 6 presso la Provincia di Modena settore U.O. Programmazione Faunistica;
- Impiegata come Collaboratore amministrativo con qualifica B3/B6 a tempo indeterminato dal 12 Aprile 1999 al 31/05/2020 presso il Comune di Maranello (Mo);
- Dal 16/04/2018 al 31/05/2020 distaccata per 3 giorni a settimana, presso la Prefettura di Modena.
- Dal 01/06/2020 al 31/10/2022 presso la Regione Emilia Romagna, front office e protocollista Difensore Civico e Consigliera di Parità.
- Dal 01/11/2022 in corso presso l'Agenzia Regionale di Sicurezza Territoriale e Protezione Civile – Ufficio Territoriale di Modena, gestione parco auto di tutto il servizio (sede via Fonteraso e sede Marzaglia), gestione divise di rappresentanza per tutto il personale dell'ufficio territoriale di Modena,

gestione dei DPI di tutto il personale, coadiuvo l'E.Q sicurezza alla corretta manutenzione dello stabile di Via Fonteraso. Gestione procedura di accesso agli atti dei procedimenti previsti dalla Legge 1086/1971 (normativa sul cemento armato) gestione protocollo Auriga.

- Dal 01/06/2025 in corso Agenzia Regionale per le erogazione in agricoltura (Agrea) gestione Auriga pec in entrata e in uscita, programma Siag, programma anagrafe aziende.

PATENTI : Patente Cat. B conseguita il 13/01/1990

Patente Cat. A conseguita il 31/01/2007

Dichiaro di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso e le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere, autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Barbara Marzocchella

ESPERIENZA LAVORATIVA

IPSOS SRL

Città: Modena | **Paese:** Italia

[01/02/2023 – Attuale]

Intervistatrice

Intervistatrice in indagini commissionate da Banca D'Italia e INAPP

Comune di Modena

Città: Modena | **Paese:** Italia

[10/07/2025 – 31/12/2025]

Rilevatore di censimento/rilevatrice di censimento

Rilevatrice Censimento permanente della popolazione italiana Istat

C2C S.r.l.

Città: Modena | **Paese:** Italia

[01/09/2021 – 31/12/2024]

Operatore data entry/ operatrice data entry

Raccolta dati con inserimento su device elettronico (prezzi, promozioni, display) presso supermercati per conto di Nielsen

Città: Modena | **Paese:** Italia

[01/08/2008 – 31/08/2021]

Merchandiser

Merchandiser settore alimentare ed edicola

Poste Italiane Spa

Città: Modena | **Paese:** Italia

[02/1996 – 08/2000]

Postino/Postina

Addetta al recapito sia telegrafico che ordinario

Addetta allo sportello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[1983 – 1989]

Diploma di Maturità scientifica

LLS "E. Medi"

Città: Villafranca di Verona | **Paese:** Italia

Voto conseguito 60/60

[30/06/2020 – 31/07/2020]

CORSO EFFICACIA ED EFFICIENZA CON IL DIGITALE

ForModena Soc. Cons. a r.l.

Indirizzo: Strada Attiraglio 7, 41122, Modena, Italia

[28/09/2020 – 26/10/2020] **CORSO COMPETENZE DIGITALI PER LA BUSINESS INTELLIGENCE**

AECA Associazione Emiliano-Romagnola Centri Autonomi di f.p.

Indirizzo: Via Bigari 3 , Sede di Modena - Via Tamburini 106, 40128, Bologna, Italia

[31/10/2020 – 15/12/2020] **CORSO COMPETENZE DIGITALI PER LA CREAZIONE DI CONTENUTI WEB**

ForModena Soc. Cons. a r.l.

Indirizzo: Strada Attiraglio 7 , 41122, MODENA, Italia

[25/10/2020 – 16/12/2020] **CORSO COMUNICAZIONE DIGITALE: SCENARI DI APPLICAZIONE**

CNI ECIPAR

Indirizzo: Via Malavolti 27, 41122 Modena

[12/01/2021 – Attuale] **CORSO COMPETENZE DIGITALI PER L'E-COMMERCE**

ForModena Soc. Cons. a r.l.

Indirizzo: Strada Attiraglio 7 , 41122, MODENA, Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

arabo

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Soft Skills

Multitasking | Capacità di adattamento | Autonomia | Team Working | Precisione | Adattabilità | Risoluzione dei problemi | Pianificare e organizzare | Intraprendenza

Competenze digitali

Social Network | Adobe Acrobat DC | Google | Internet Explorer | Posta elettronica | Utilizzo del browser | Editing foto e video | Android | Windows | Google Chrome | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica certificata

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

Ho spesso fornito supporto a studenti di scuola media e superiore per l'approfondimento e il recupero di materie scolastiche quali italiano, inglese e matematica

Ho frequentato il biennio di Ingegneria Informatica con superamento degli esami del primo anno e parte del secondo; ho interrotto gli studi a causa di impegni lavorativi e familiari subentrati nel corso del tempo.

Gestione della parte amministrativa della ditta individuale di mio marito con emissione di fatture elettroniche, gestione PEC e accessi su portali della pubblica amministrazione.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Buone capacità organizzative con esperienza in problem solving in tempi brevi.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Buone competenze comunicative conseguite durante il percorso scolastico e grazie ad attività di volontariato rivolto anche a persone straniere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MERIGHI ALESSANDRA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DAL 1.01.1997 AL 31.03.1998 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Nonantola (Mo) |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Personale |
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo Cat. C1 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Predisposizione atti amministrativi
(ad esempio delibere in materia di assunzione, procedure assunzionali) |
| • Date (da – a) | DAL 1.04.1998 AL 31.08.2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Nonantola (Mo) |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Personale |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo cat D1 – posizione economica D2 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Area Giuridica e Contabile
Attività di gestione giuridica e contabile del Servizio Personale (procedure concorsuali, gestione del rapporto di lavoro, trattamento economico personale non dirigente) |
| • Date (da – a) | DAL 1.09.2001 AL 31.12.2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Carpi e poi Unione delle Terre d'Argine |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane – Area Contabile |

• Tipo di impiego	Istruttore direttivo Cat D1- posizione giuridica D4
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziale (Denunce mensili INPDAP – INPS – modelli 770 – modelli CUD (ora CU). Trattamento giuridico ed economico Area Dirigenza e Personale non Dirigente per i cinque Enti dell'Unione delle Terre d'Argine
• Date (da – a)	DAL 01.01.2012 A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione delle Terre d'Argine
• Tipo di azienda o settore	Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane – Area Giuridica
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo Cat. D1 – posizione economica D5
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione rapporto di lavoro: nel periodo 2014-2019 ho seguito direttamente le procedure di selezione per il conferimento di incarichi ex art 90 e 110 dalla predisposizione del bando alla stipula del contratto di lavoro. Gestione dei procedimenti di competenza dell'UPD (per personale non dirigente e dirigente). Contenzioso del lavoro (costituzioni in giudizio, conferimento di incarichi a legali esterni agli Enti). Relazioni sindacali (predisposizione verbali di trattativa, gestione dei permessi sindacali, aspettative e distacchi sindacali). Contrattazione collettiva decentrata (predisposizione dei contratti decentrati e delle relazioni illustrative e tecniche). Predisposizione di Regolamenti (ad esempio incarichi esterni, part time telelavoro). Conferimento di incarichi dirigenziali. Gestione delle autorizzazioni incarichi esterni dirigenti e dipendenti. Gestione delle collaborazioni eterne. Tutte le attività sono svolte per i cinque Enti dell'Unione delle Terre d'Argine Nel 2020 nominata Responsabile dei procedimenti afferenti Ufficio Relazioni sindacali e Contenzioso del lavoro dal 2011 Responsabile Ufficio relazioni sindacali procedimenti disciplinari e contenzioso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1984 al 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO “G. PICO” - MIRANDOLA
• Date (da – a)	Dal 1.09.1988 al 18.10.1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento) UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA
• Date (da – a)	Dal 25.01.1999 al 01.06.1999
	CORSO DI PERFEZIONAMENTO “MASTER IN GOVERNO REGIONALE E LOCALE” UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

Dal 1.09.1988 al 18.10.1995

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Nel 2011 CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN MATERIA DI PREVIDENZA LAUREA IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA COMPLEMENTARE PRESSO ex INPDAP a Bologna Nel 2015 CORSO VALORE PA - INPS IN MATERIA DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE Nel 2018 CORSO VALORE PA – INPS “La disciplina del personale nell’ambito della riforma della pubblica amministrazione” Nel 2019 CORSO ANAGRAFE PRESTAZIONI – Formel Nel 2020 CORSO ANAGRAFE PRESTAZIONI
---	---

CAPACITA' E COMPETENZE

Lingua straniera
INGLESE

Conoscenze informatiche
Microsoft Word/Excel –
PowerPoint

Mirandola 04.04.2024

Merighi Alessandra

FEDERICA MOCCIA

LINGUE

Italiano ●●●●●

Inglese ●●●

COMPETENZE CHIAVE

- Analisi della normativa nazionale ed europea
- Ricerca giuridica e policy analysis
- Redazione di documenti giuridici e amministrativi
- Interpretazione della normativa in settori regolati
- Protezione dei dati personali (GDPR)
- Gestione documentale e attività istruttorie
- Monitoraggio e analisi della normativa di riferimento

AREE GIURIDICHE

- Diritto pubblico e politiche pubbliche
- Diritto del lavoro e previdenziale
- Regolazione dei settori pubblici e mercati regolati
- Protezione dei dati personali (GDPR) e mercati digitali

Giurista con esperienza in attività amministrative, legali e di ricerca giuridica maturate presso enti pubblici, università e studi professionali. Attività di studio e analisi della normativa nazionale ed europea in materia di politiche pubbliche e settori regolati, con particolare attenzione al diritto pubblico, al diritto del lavoro e ai profili regolatori legati alla protezione dei dati personali e ai mercati digitali.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/02/2026 - 15/05/2026

Tutor disciplinare

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Attività di tutorato a supporto degli insegnamenti di Amministrazione, lavoro e risorse umane (IUS/10) e Ambiente, energia e crescita sostenibile (IUS/05) nel Corso di Laurea Magistrale in Economia e Diritto per la Sostenibilità delle Organizzazioni. Supporto agli studenti nello studio di tematiche di diritto amministrativo, diritto dell'economia e regolazione dei settori pubblici e privati.

16/12/2024 - 15/12/2025

Assegnista di ricerca junior in Diritto costituzionale e pubblico

Università di Modena e Reggio Emilia

Attività di ricerca e analisi della normativa nazionale ed europea, studio della giurisprudenza e redazione di contributi scientifici e documenti di analisi normativa. Nell'ambito dell'attività di ricerca, partecipazione al corso universitario "*Diritto dell'economia digitale*", dedicato alla normativa nazionale e sovranazionale applicabile ai mercati digitali, con particolare riferimento alla protezione dei dati personali.

13/09/2024 - 16/05/2025

Praticante avvocato

Studio legale Avv. Stefano Cavazzuti – Modena

Supporto alla redazione di atti giudiziali e stragiudiziali in materia di diritto civile e del lavoro, attività di ricerca giurisprudenziale e analisi normativa, partecipazione alle udienze e collaborazione nella gestione e organizzazione delle pratiche legali.

12/09/2023 - 13/09/2024

Praticante avvocato

INPS - Ufficio legale, Modena

Supporto alle attività dell'ufficio legale in materia di diritto del lavoro e previdenziale, con analisi della normativa e della giurisprudenza di riferimento, redazione di atti giudiziari e note difensive e collaborazione nella gestione delle pratiche legali e delle attività istruttorie.

10/05/2023 - 12/10/2023

Addetta alla gestione tecnico-amministrativa

Diocesi di Carpi – Ufficio Ricostruzioni

Supporto alla gestione di procedure di gara e contratti pubblici nell'ambito degli interventi di ricostruzione post-sisma, con predisposizione della documentazione amministrativa e contrattuale e coordinamento operativo con RUP, professionisti e imprese coinvolte nei lavori.

01/07/2017 - 28/12/2018

Impiegata amministrativa

Apulia Onlus Società Cooperativa Sociale – Cerignola (FG)

Supporto alle attività amministrative e organizzative della cooperativa, con gestione documentale e archiviazione delle informazioni, coordinamento operativo delle attività e supporto alla gestione dei processi organizzativi e dei rapporti con utenti e operatori.

CORSI E CERTIFICAZIONI

Digital Competence – IDCERT

Certificazione riconosciuta dal MIM (Direttiva 170/2016), della durata di 200 ore, che attesta competenze digitali in collaborazione online, gestione dei contenuti digitali, sicurezza informatica e problem solving in ambienti digitali.

EIPASS – Certificazione informatica (7 moduli)

Centro Studi Cartesio – Foggia
Certificazione riconosciuta a livello internazionale che attesta competenze informatiche nell'utilizzo degli strumenti digitali, gestione dei dati, fogli elettronici, presentazioni multimediali e internet.

Competenze digitali per il Web e Social Media Marketing

AECA – Associazione Emiliano-Romagnola Centri Autonomi di Formazione Professionale
Corso di formazione su strumenti e strategie di comunicazione digitale, gestione dei social media e principi di ottimizzazione SEO.

Competenze digitali per la Business Intelligence

AECA – Associazione Emiliano-Romagnola Centri Autonomi di Formazione Professionale.
Corso di formazione su analisi e interpretazione dei dati, utilizzo di indicatori di performance e supporto ai processi decisionali basati sui dati.

Certificazione per soccorritori addetti ai mezzi di trasporto e soccorso – Emergenza 118

Certificazione teorico-pratica abilitante per attività di soccorso sanitario, con formazione nelle procedure di emergenza e nelle principali manovre di primo soccorso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26/04/2024

Esami singoli universitari in ambito economico e statistico

Statistica economica, Politica economica, Economia politica, Economia aziendale e Istituzioni di diritto pubblico.
Università SSML Lamezia Terme.

2017 - 07/03/2023

Laurea magistrale in Giurisprudenza

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Votazione: 106/110

01/09/2021 - 15/02/2022

Erasmus+ Programme

Maynooth University – Irlanda

2017 - 2023

Collegio Universitario di Merito – Fondazione Collegio San Carlo, Modena

Istituzione di alta formazione accreditata dal Ministero dell'Università e della Ricerca e membro della Conferenza dei Collegi Universitari di Merito (CCUM). Percorso formativo parallelo agli studi universitari, con partecipazione a programmi di sviluppo delle competenze trasversali e professionali (public speaking, team working, personal branding, gestione del tempo e problem solving).

2012 - 2017

Diploma di Liceo delle Scienze Umane

Liceo "A. Einstein", Cerignola (FG)

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Pubblicazioni scientifiche

• Moccia F., *Dalla tutela del giocatore al primato del gettito: il Terzo settore come presidio costituzionale della salute pubblica*, in Corti Supreme e Salute, n. 1/2026, ISSN 2611-8882.

Interventi a seminari e convegni come relatrice:

• Conferenza annuale ICON•S Italia – Lo Stato vis-à-vis i poteri economici e privati nell'era digitale. Università di Cagliari, 3–4 ottobre 2025.

Intervento: *Lotta all'azzardo in rete: le Regioni tra limiti oggettivi e nuove possibilità*.

• Convegno di studi Declinazioni, strumenti e prospettive della sovranità digitale, Università di Genova, 11–12 novembre 2025.

Intervento: *La pubblicità del gioco*.

Attività di divulgazione

• Podcast "AttivIAmoci" – Fondazione Marco Biagi / Università di Modena e Reggio Emilia (2025). Progetto di divulgazione sull'impatto dell'intelligenza artificiale su diritti, lavoro e processi sociali, con produzione di contenuti audio diffusi su piattaforme digitali (Spotify).

• Radio FSC – Unimore (2019–2023). Speaker e ideatrice di contenuti per la web-radio del Collegio Universitario di Merito Fondazione San Carlo e dell'Università di Modena e Reggio Emilia, con episodi dedicati a diritti, inclusione e vita universitaria.

Impegno sociale e attività nel Terzo Settore

Attività di volontariato socio-sanitario con assistenza a persone fragili e supporto ai servizi di emergenza presso realtà del Terzo Settore in Puglia ed Emilia-Romagna.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Pagano Maria**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Edizioni 2025 - 2024 - 2023 - 2022 - 2021 - 2019 - 2018 - 2013 - 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istat - Comune di Modena Camera del Commercio di Modena Comune di Lizzano
Tipo di azienda o settore	Statistiche Censimento della popolazione e delle abitazioni dal 2018 al 2025 per: rilevazione indagine da Lista Areale componente A Areale componente L2 Indagine sulle discriminazioni ed. 2025 Aspetti della vita quotidiana ed. 2019 9° Censimento generale dell'industria e dei servizi Censimento delle istituzioni no profit Bibliotecaria anno 1997 collaborazione autonoma occasionale rilevatore
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	
Date	2011 ad oggi - contratto part-time a tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cir - food
Tipo di azienda o settore	Ristorazione
Tipo di impiego	refezione scolastica
Principali mansioni e responsabilità	addetta alla mensa scolastica
Date	2013-2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	R&I s.r.l. di Carpi e Dipartimento di Economia politica dell'Università di Modena e Reggio Emilia

Tipo di azienda o settore	Statistiche: 3 ^a edizione della ricerca ICESmo indagine sulle condizioni di vita economica e sociale delle famiglie modenesi
Tipo di impiego	collaborazione autonoma occasionale
Principali mansioni e responsabilità	rilevatore
Date	Dal 2002 al 2004 sono stata impiegata c/o la filiale Oviessse del Grandemilia di Modena in qualità di commessa con contratto part-time a tempo indeterminato. Nel 1997/98 ho collaborato al progetto comunale "Città e Servizi" c/o il Comune di Lizzano (Ta) in qualità di bibliotecaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione	Ho studiato diritto presso la facoltà di Giurisprudenza dell'università degli studi di Modena, ero laureanda ma per problemi personali ho dovuto interrompere il mio percorso di studi. Nel 1994 ho conseguito il Diploma di Maturità Linguistica Sperimentale c/o il Liceo Ginnasio Statale "Aristosseno" di Taranto.
Qualifiche	Nel 2012 ho conseguito l'attestato di "Alimentarista" c/o il dipartimento di sanità pubblica dell'USL di Modena e aggiornato secondo le disposizioni vigenti in materia. Nel 2002 ho conseguito il Diploma di Qualifica di "Tecnico dei sistemi informativi" 4° livello europeo c/o l'Ecap di Modena, svolgendo uno stage di due mesi c/o il C.E.D. del Comune di Modena.
Conoscenze linguistiche e informatiche	Per quanto riguarda le lingue straniere ho una discreta conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, una conoscenza di base della lingua francese parlata e scritta, nonché una conoscenza scolastica della lingua tedesca parlata e scritta. Nel campo informatico ho una buona conoscenza del sistema operativo Windows con una buona applicazione del pacchetto Office e navigazione internet.

PATENTE

INTERESSI INCLINAZIONI

Mi piace la lettura, la musica (in passato suonavo anche il sassofono), eseguo piccoli lavori ai ferri, borse all'uncinetto, chiacchierino ad ago, mi piace viaggiare e leggere; mi ritengo una persona semplice, precisa, ordinata, leale e mi rapporto bene con persone di qualsiasi età.

Consenso al trattamento dei dati personali comuni e sensibili: ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 196/2003 acconsento a trattare i miei dati personali inclusi nel presente curriculum, compresi gli eventuali dati di natura sensibile, nei modi e per le finalità esplicitate nella citata legge. Rimane fermo che il mio consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni della presente normativa.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

Curriculum reso in autocertificazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 445 del 26/12/2000.

La sottoscritta Giulia Ricci, cittadina italiana, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto di seguito riportato corrisponde al vero e di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di creazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

OCCUPAZIONE PER LA
QUALE SI CONCORRE

Gestione di progetti formativi, percorsi didattici laboratoriali.

POSIZIONE RICOPERTA

Membro Consiglio Direttivo dell'Istituto Storico di Modena <http://www.istitutostorico.com>
Membro del team didattico presso l'Istituto Storico di Modena - docente di scuola secondaria di II grado, in quiescenza dal 1° settembre 2016.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Modena
dal 2008 alla data attuale

Istituto Storico di Modena - coordinatrice e membro del team didattico dal 2016 e già responsabile della Sezione Didattica e Formazione dal 2008

Progettazione, coordinamento, svolgimento di interventi formativo-didattici e di iniziative culturali rivolte alle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado di Modena e provincia aperte alla cittadinanza.

Ambito: Discipline letterarie e geo-storiche - Educazione al Patrimonio e alla Cittadinanza e Costituzione.

Ufficio Scolastico Provinciale
di Modena
2015/16 e 2016/17

USP Modena - Interventi formativo-laboratoriali per docenti neoassunti della scuola secondaria nel piano di formazione del Personale Neoassunto nella provincia di Modena.

Ambito: Discipline geo-storiche - Educazione alla Cittadinanza e Costituzione.

Montefiorino
dal 2014 al 2017

Museo della Repubblica di Montefiorino e della Resistenza italiana

Referente didattica per l'accoglienza e gli approfondimenti tematici delle scolaresche in visita e per la promozione dei luoghi di memoria della Seconda guerra mondiale.

Ambito: Discipline geo-storiche; Educazione al Patrimonio e alla Cittadinanza e Costituzione

Modena
dal 2013 al 2016

Istituto Storico di Modena - attività di sportello di consulenza per laureandi dell'Università degli Studi di Bologna e di Modena e Reggio Emilia su elaborati di tesi centrati sul rapporto storia-memoria declinato su testi letterari e sulla conoscenza dei luoghi di memoria.

Milano-INSMLI (Istituto
Nazionale per la Storia del
Movimento di Liberazione in Italia)
dal 2013 al 2014

Summer School INSMLI - coordinamento e conduzione (tutor) di gruppi di lavoro di docenti e operatori culturali.

Ambito: Discipline geo-storiche; Educazione al Patrimonio e alla Cittadinanza e Costituzione

Milano-INSMLI (Istituto Nazionale per la Storia del Movimento di Liberazione in Italia) dal 2013 al 2017

Redazione di Novecento.org - membro di redazione della rivista online
<http://www.novecento.org/>
Ambito: didattica della storia

Modena dal 2008 alla data attuale

Memo - Multicentro Educativo Modena Sergio Neri - referente dell'Istituto Storico di Modena per gli Itinerari Scuola-città centrati sulla promozione della conoscenza dei luoghi di memoria e su Educazione costituzionale e alla legalità.
Ambito: Discipline letterarie e geo-storiche - Educazione al Patrimonio e alla Cittadinanza e Costituzione

Fiorano, Formigine, Mirandola, Spilamberto dal 2008 alla data attuale

Istituto Storico di Modena - referente per gli interventi formativo-laboratoriali rivolti alle scuole primarie e secondarie e per iniziative culturali rivolte alla cittadinanza.

Modena dal 2015 alla data attuale

Istituto Storico di Modena - Viaggi della memoria promossi da Assemblea Legislativa Regione Emilia-Romagna - progettazione e conduzione di viaggi formativi sui luoghi di memoria in Francia e sul confine orientale italo-sloveno per docenti e studenti della scuola secondaria.

Dal 2008 al 2012 **Progetti europei Comenius-Grundtvig** - conduzione di viaggi formativi per docenti sui luoghi della Resistenza e deportazione in Francia (partner Maison d'Izieu - dipartimento dell'Ain).

Bologna, Landis (Laboratorio Nazionale per la Didattica della Storia) dal 2005 al 2007

Landis (sezione didattica dell'Istituto per la Storia e le Memorie del Novecento Parri E-R) - progettazione di percorsi didattici per le scuole di ogni ordine e grado.

Modena dal 1983 al 2016

MIUR - docente a tempo indeterminato nelle scuole primaria e secondaria di I e di II grado di Modena e provincia.

Ambiti: area storico-geografica e linguistico-espressiva nella scuola primaria; classe A043 *Italiano, storia, geografia ed educazione civica* nella scuola secondaria di I grado; classe A037 *Storia e filosofia* nella scuola secondaria di II grado.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Unimore a. a. 2007-2008

Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali - laurea specialistica in Teoria e metodologia della ricerca antropologica sulla Contemporaneità
Votazione 110 su 110 e lode

Università degli Studi di Bologna a. a. 1996-1997

Perfezionamento post-universitario in Nuove tecnologie dell'insegnamento e dell'apprendimento scolastico

Università degli Studi di Bologna a. a. 1982-1983

Facoltà Lettere e Filosofia - laurea vecchio ordinamento
Votazione 110 su 110 e lode

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1
Francese	A1	A2	A1	A2

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

Competenze comunicative

Buone competenze relazionali sia nello scambio e nel confronto nei gruppi di lavoro, sia nell'ascolto e nell'assunzione delle esigenze di singoli e gruppi.

Competenze organizzative e gestionali

Buona capacità di gestione degli aspetti culturali e organizzativi di percorsi progettuali e di coordinamento di team di progetto.

Competenze professionali

Buona capacità di mediazione di contenuti e di valorizzazione delle risorse umane, materiali e immateriali.

Competenza digitale

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

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).

Buona competenza digitale nella gestione della comunicazione: newsletter, mailing list.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- Stampa clandestina 1943-1945. Strumenti per percorsi didattici in pubblicazione su <http://www.stampaclandestina.it/> 2016.
- Chi verrebbe a cercarci qui, in questo posto isolato? Izieu, una colonia per bambini ebrei rifugiati 1943 - 45 Anniversary Book, Modena, 2014.
- Scuola, voce nel Dizionario storico dell'antifascismo modenese, Unicopli, Milano, 2012.

Progetti

- Movimenti della terra Traiettorie storico memoriali a partire dal sisma 2012 a. s. 2021-2022
Progetto didattico promosso dal Centro Documentazione Sisma Emilia 2012
- Oltre il confine. Europa e Russia dal 1917 ad oggi, in occasione del centenario delle rivoluzioni del 1917; Fondazione Giangiacomo Feltrinelli in collaborazione con Istituto storico di Modena - 2017

- *#Cittadine. I segni nelle comunità e sulle città*, in occasione del 70° anniversario del primo voto delle donne italiane; progetto partecipato - Comune di Modena, Centro Documentazione Donna e Istituto storico di Modena - 2016-2018
- *È la mia vita in Piazza Grande* - progetto partecipato sulle memorie del luogo cittadino - Comune di Modena in collaborazione con Istituto storico di Modena - 2014-2015
- *Memorie del Novecento*, iniziative culturali in occasione di ricorrenze del calendario civile - Comune di Mirandola in collaborazione con Istituto storico di Modena - 2014-15.
-

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Modena, 22 novembre 2022

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esperienza lavorativa con lo spagnolo

TALAMONTI LUCIANA

Ottobre 2023 ad oggi

Ad Global Solution

CEL (Lettrice) di Spagnolo al Corso Principianti (A1/2) e Avanzati (B1) di Unimore, lezioni online con dipendenti del ministero degli esteri

Settembre a Dicembre 2011, 2018, 2019, e dal 2021 ad oggi

Comune di Modena e ISTAT

Rilevatrice di Censimento e indagini

Maggio-Settembre 2023

Ceis e Parrocchia di via Diena

Conduttrice di Laboratorio di Teatro dell'Oppresso e preparazione e presentazione di spettacolo

Settembre 2019- Agosto 2020

Associazione Casa delle donne contro la violenza di Modena

Operatrice del Progetto Oltre la strada e lo Sfruttamento. Sostegno nelle autonomie sociali, nelle pratiche sanitarie, educative, ecc. di donne uscite dalla tratta. Uso dell'inglese per comunicare.

Giugno – Dicembre 2019

Villa Igea Sassuolo

Conduttrice di laboratori di Teatro dell'Oppresso (TdO), con utenti di salute mentale in residenza e centro diurno e preparazione e presentazione pubblica di uno spettacolo di Teatro Forum.

Novembre 2016 – Maggio 2020

Cooperativa Integra (Gulliver)

Mediatrice culturale della lingua Spagnola e Portoghese, presso l'Ospedale di Modena e scuole primarie di primo e secondo grado di Modena e presso gli ambulatori.

Febbraio 2016 ad oggi

Associazione Scioglilingua, Tetrapak, privati, English and Co, Bper

Madrelingua presso la Scuola Secondaria di Primo Grado Marconi, Ferraris di Modena, e di San Cesario e Piumazzo. Insegnante gruppale ed individuale (in presenza e online) di spagnolo per adolescenti e adulti. Aperitivi in lingua. Preparazione delle lezioni utilizzando diversi materiali e approcci didattici, traduzioni per lo spagnolo. Traduzione di un libro ed un docu-film dalla e alla lingua spagnola.

Altre esperienze lavorative

Marzo-Luglio 2016

Università di Modena e Reggio Emilia

Lettrice di Spagnolo con una classe di lettere, il primo e secondo anno di economia e con gli alunni in partenza per l'Erasmus di tutte le facoltà di Modena e Reggio Emilia. Preparazione delle lezioni e correzione delle prove scritte.

2015-2021

Tribunale di Modena

Interpretariato presso processi e traduzione di sentenze in Tribunale e carcere della lingua spagnola.

Ottobre 2018 ad oggi

Centro Antiviolenza della Casa delle Donne e scuole medie e superiori di Modena e Provincia

Laboratori di prevenzione della violenza di genere con studenti usando anche il TdO.

Marzo – Aprile 2017

Associazione Donne contro la violenza Semira Adamu e IPSIA Corni

Conduzione del laboratorio di Teatro delle Oppresse "Seconde a chi?" con ragazze di seconda generazione dell'istituto

Marzo 2010- Marzo 2016

Provincia di Modena, ITIS San Benedetto del Tronto e Cooperativa Mediando, Centro Stranieri del Comune di Modena-Provincia di Modena e Regione Emilia Romagna

Regia, Preparazione e conduzione con scolaresche di scuola secondaria di secondo grado di Modena, San Benedetto del Tronto e Bologna dello spettacolo del Teatro Forum sul razzismo e bullismo "Mandiamoli a casa!... i luoghi comuni" durante le giornate internazionali sul razzismo con circa 300 alunni per volta.

Aprile-Luglio 2015 e 2014

Patronato Snalv-Caf Italia Modena, Caf CGiL Mirandola

Front-Office e centralinista, compilazione della dichiarazione dei redditi.

Dicembre 2013

Cooperativa Giolli - Istituto Sanitario Gobetti, Scandiano

Co-progettazione e conduzione di tecniche di Teatro dell'Oppresso per la mediazione di conflitti intraclassa (rivolto alle prime e seconde) all'interno della scuola.

Febbraio-Marzo 2012

AGESCI Modena e provincia

Laboratori di Teatro dell'Oppresso (TdO) sulle tematiche dell'identità rivolto a ragazzi scout

Ottobre-Febbraio 2012

Servizi Sociali del Comune di Sassuolo

Laboratorio con spettacolo finale di TdO rivolto ad adolescenti in affido

Novembre-Febbraio 2009

Ente di Formazione AECA- IPSIA Don Magnani, Sassuolo

Intervento teatrale come psicologa e supporto agli insegnanti con adolescenti di una prima e una seconda classe.

Gennaio- Aprile 2009

Ente di Formazione AECA, INAIL e Istituti Superiori di Modena, Sassuolo e Vignola

Conduzione di un laboratorio e creazione di uno spettacolo di Teatro dell'Oppresso (TdO) sugli infortuni sul lavoro per sensibilizzazione delle scolaresche.

Gennaio-Aprile 2008

Centro Servizi per il Volontariato-Istituto Tecnico Fermi e Magistrale Sigonio di Modena

Appoggio ad adolescenti nella creazione di un evento artistico di sensibilizzazione tra pari sulla tratta di schiave a scopo di sfruttamento sessuale.

Settembre-Dicembre 2007

CSV-Rete Oltre la strada

Presentazione di Teatro Forum ad alcune prime classi dell'ITIS Fermi e Magistrale Sigonio
Regista e Giolli di uno spettacolo sulla tratta a scopo di sfruttamento sessuale

Ottobre 2007, Monterosso

Ass. Kwa Dunia- Istituto alberghiero di Parma

Analisi tramite il TdO delle dinamiche del Bullismo con i rappresentanti delle classi e ricerca di strategie di risoluzione.

Novembre 2006- Giugno 2007

Domus assistenza Cooperativa Sociale di Modena.

Educatrice Assistenziale. Sostegno didattico e delle autonomie in scuole medie e superiori.

Dicembre 2003-giugno 2005

Istituto d'Arte "A. Venturi"- Comune di Modena

Tutor. Appoggio scolastico e sociale a un ragazzo con disturbi di apprendimento

Estate 1995-2002

**Arciragazzi, Centro contro la violenza alle donne, Società Rugby R. E.
Operatrice e Coordinamento di Centri Estivi.**

Laboratori con materiale da riciclaggio, animazione con giochi e canzoni.

Agosto 1998

Comune di Soliera

Operatrice accompagnatrice per gemellaggio

Con ragazzi pre adolescenti accompagnamento a Paiporta (Spagna)

Inverno 1997

Scuole elementari di Albareto

Operatrice di doposcuola in un laboratorio sul mondo arabo

1997

Manifestazione promossa dal Comune di Modena "Tutta mia la città"

Arciragazzi

Coordinatrice dello spazio di laboratori di arti manipolative con materiale da riciclaggio.

Settembre 1995-97 e 1999

Festa Provinciale dell'Unità

Arciragazzi

Operatrice ed animatrice per lo spazio rivolto a bambini di scuole elementari.
Conduzione di laboratori con materiale riciclato.

1995-1996

Fast food Burghy Modena

Mansioni di cuoca, adetta alle pulizie e cassiera in rapporto con la clientela.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Settembre 1998 – Luglio 2005

Università di Parma

Psicologia dello Sviluppo con indirizzo clinico-sociale

Laurea in Magistrale in Psicologia (Vecchio Ordinamento)

101/110

Abilitazione all'iscrizione dell'Albo degli Psicologi italiani conseguita nel settembre 2007 dopo Tirocinio post-laurea

Settembre 2005- settembre 2006, **America Latina**

Tirocinio post- laurea

Conduzione di laboratori di TO con gruppi sociali di diverse tipologie culturali e socio-economiche (comunità indigene, studenti universitari, associazione di volontariato di giovani in condizioni di povertà, carcere femminile, attori, ecc...)

Maggio 2003-Settembre 2006

Associazione Giolli

Formazione di Teatro dell'Oppresso

Come attrice della compagnia

Giugno-Luglio 2008, **Rio de Janeiro, Brasile**

Scambio formativo nel CTO (Centro di Teatro dell'Oppresso)

Partecipazione a formazione di moltiplicatori di professionali di salute mentale, educatori culturali.

Assistente a prove in prigioni manicomiali, centri di appoggio psico-sociali, gruppi di adolescenti di quartieri marginali e malati psichiatrici

Laboratorio di formazione con Augusto Boal

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e
della carriera ma non
necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

SPAGNOLO

ALTRE LINGUE

ITALIANO

eccellente

PORTOGHESE

Molto buono

INGLESE

buono

- Capacità di lettura, scrittura e di espressione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*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.*

Creazione di diversi gruppi di teatro e formazione in compagnie di teatro dal 1990. Conduzione in qualità di regista, individualmente e collettivamente.

Ho sviluppato diverse strategie comunicative:

- Diversificate per età, grazie al lavoro e volontariato che ho svolto per diversi anni con bambini e pre-adolescenti, attraverso laboratori di teatro e arti manipolative.
- Diversificate per condizioni economiche in laboratori condotti in America Latina e in Italia. Ho fatto volontariato al Centro Multietnico Milinda con bambini di diverse provenienze socio-culturali e in Guatemala per una associazione di ragazzi che vivevano in strada.
- Diversificate per cultura: in un viaggio in Angola ho fatto volontariato all'interno di un gruppo con bambini, insegnando con un metodo ludico e sviluppando una comunicazione non verbale, data la mancata conoscenza delle lingue locali. Ho fatto laboratori di TdO in America Latina e in Palestina con donne.
- Ho fatto volontariato nell'Associazione "Insieme a Noi" per malati psichiatrici, portando ascolto e dialogando all'interno dei gruppi di auto-aiuto e collaborando all'organizzazione delle attività ricreative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*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.*

Ho coordinato un Centro Estivo di Modena e lo spazio Arciragazzi in una Manifestazione comunale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Uso basico del computer. L'ho utilizzato per la campagna fiscale della dichiarazione dei redditi e il censimento della popolazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Teatro: mi sono interessata al teatro sin dall'infanzia, dal 1990 mi formo ed esibisco, conducendo anche lavori di gruppo da ormai 20 anni. Dal 2002 ho iniziato a utilizzare il teatro dell'Oppresso in qualità di attrice e conduttrice di laboratori.

Canto: ho fatto due corsi di coro e faccio parte del coro di donne "Le chemin des femmes" di Modena.

Arti Plastiche: ho iniziato a lavorare con la creta e ho assistito a laboratori di arti manipolative sin dall'infanzia. Mi piace lavorare col materiale da riciclaggio e fare artigianato.

Danza: in Argentina ho seguito per un anno i corsi della Escuela Nacional de Danza clásica, ballo il tango argentino.

In riferimento alla legge 675/96 'Tutela del trattamento dei dati personali' autorizzo espressamente all'utilizzo dei miei dati personali per le esigenze di selezione e di comunicazione

Stefania Tamburini

POSIZIONE DESIDERATA

Personal Assistant

PRESENTAZIONE

Profilo personale

Nel corso delle mie esperienze professionali ho maturato la capacità di relazionarmi con altre persone, in ambienti anche multiculturali, occupando mansioni di responsabilità in cui la comunicazione e la propensione a lavorare in gruppo per il raggiungimento di un obiettivo sono sempre state essenziali. Mi ritengo altresì in grado di svolgere mansioni in modo autonomo e indipendente. So mantenere un buon controllo delle situazioni ed in ambiente lavorativo sono stata un punto di riferimento grazie alle mie capacità di mediazione, comunicazione e problem solving.

Sono alla ricerca di ambienti di lavoro stimolanti in grado di valorizzare le mie capacità.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Personal Assistant

Ahmed Waqf Trust [01/2013 – 06/2023]

Città: Modena

Paese: Italia

Per più di 10 anni, ho affiancato un importante professionista specializzato nel settore export ceramico nella penisola arabica, svolgendo mansioni dirigenziali di gestione amministrativa e di pianificazione commerciale, avendo contatti diretti con clienti e fornitori, e contribuendo a consulenze su tematiche legali, fiscali e tributarie. Ho collaborato attivamente anche per: compravendite di immobili e di beni mobili registrati, acquisti di arredamento e di beni personali, ristrutturazioni e progettazioni di immobili, traslochi, organizzazione di eventi privati e di viaggi, intrattenendo rapporti diretti con i professionisti del settore di riferimento. Ho curato con particolare diligenza e profitto anche affari finanziari ed investimenti patrimoniali.

Mediatore creditizio, Agente in attività finanziaria, Intermediario assicurativo

Tamburini Stefania [09/2006 – 12/2012]

Città: Castelfranco Emilia

Paese: Italia

Per più di 6 anni, ho svolto in forma autonoma come libera professionista a partita iva, regolarmente iscritta presso gli albi preposti, le mansioni di: intermediazione diretta del credito bancario - finanziario e consulenza assicurativa.

Attraverso convenzioni direttamente da me stipulate con istituti di credito del territorio ed agenzie assicurative ho favorito l'accensione di mutui ipotecari e l'erogazione di prestiti e/o finanziamenti finalizzati a specifici progetti e ho partecipato allo studio di piani di investimento per start up e joint venture, suggellando tutte le operazioni avvalendomi anche dell'emissione di prodotti assicurativi personalizzati.

Amministratore e legale rappresentante di società commerciale

Hobby Garden di Tamburini Stefania & C. snc [05/1998 – 12/2012]

Città: Spilamberto

Paese: Italia

Per quasi 14 anni, sono stata amministratrice e legale rappresentante di un'azienda di famiglia nel settore del commercio al dettaglio ed all'ingrosso di articoli da ferramenta, utensileria e giardinaggio.

Ho gestito tutto ciò che concerne gli aspetti amministrativi e commerciali di una simile realtà: contatto con clienti e fornitori, gestione cassa e banche, invio ordini, stoccaggio merci, redazione inventari, tenuta libri e registri contabili, studio ed implementazione di politiche commerciali e promozionali, varie altre mansioni a corollario delle principali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master in "Executive Master on Trust Law"

Albany International School

Città: Londra

Paese: Regno Unito

Laurea in Economia Aziendale - Indirizzo "Revisione contabile e libera professione"

Università degli studi di Modena e Reggio Emilia

Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale specializzato nel commercio estero"

ITC Statale "J. Barozzi" - Modena

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **Italiano**

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Francese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Social Network / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Modena, 21/08/2023

INFORMAZIONI PERSONALI

Guido Luca Luigi Violini

ESPERIENZA
PROFESSIONALEda ott 2003 ad oggi**Funzionario Agronomo. Titolare di PO (quadro)****Regione Emilia-Romagna – D.G. Agricoltura. Servizio Agricoltura sostenibile**

- Produzioni agricole regolamentate (agricoltura biologica)

Attività o settore Agricolturada nov 2000 a ott 2003**Funzionario Agronomo****Provincia di Milano - Settore Agricoltura a Parchi**

- Produzioni agricole regolamentate (agricoltura biologica)

Attività o settore Agricolturada giu 1998 a nov 2000**Funzionario Agronomo****Provincia di Milano - Settore Parco Agricolo Sud Milano**

- Progetti di sviluppo agricolo

Attività o settore Agricolturada gen 1991 a giu 2003**Attività di ricerca, attività di consulenza****Libero professionista**

- Incarichi vari

Attività o settore Agricoltura, verde urbano

ESPERIENZA IN RILEVAZIONI
STATISTICHE2025**Rilevatore Censimento Popolazione 2025**

ISTAT – Comune di Modena.

- Rilevatore

2024**Rilevatore Censimento Popolazione 2024**

ISTAT – Comune di Modena.

- Rilevatore

2023**Rilevatore Censimento Popolazione 2023**

ISTAT – Comune di Modena.

- Rilevatore

2022**Rilevatore Censimento Popolazione 2022**

ISTAT – Comune di Modena.

- Rilevatore

2021**Rilevatore Censimento Popolazione 2021**

ISTAT – Comune di Modena.

- Rilevatore

2019**Rilevatore Indagine multiscopo “indagine europea sulla salute” (EHIS) 2019**

ISTAT – Comune di Modena.

- Rilevatore

2019**Rilevatore Indagine sulla struttura e produzioni delle aziende agricole - 2016**

ISTAT – Regione Emilia-Romagna

- Rilevatore per alcuni comuni zona sud Modena

2015**Rilevatore Indagine multiscopo sulle famiglie “ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA”.**

ISTAT – Comune di Modena.

- Rilevatore

2013**RM13-4174 – Indagine RAI Qualitel 2013**

PRAGMA, Via Nomentana, 134 - 00162 Roma.

- Rilevatore

2000**Coordinatore Intercomunale per il V Censimento Generale dell’Agricoltura 2000**

ISTAT – Regione Lombardia

- Coordinatore intercomunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/11/1990 **Laurea in Scienze Agrarie**
 Università degli Studi di Milano.
 • Laurea vecchio ordinamento Votazione: 110/110 e lode

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C2	C2	C2	C2	C2
francese	C2	C2	C2	C2	C2

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

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Fornigine, 22/06/2026



COMUNE DI MODENA

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Visto di congruità del Responsabile di Settore

DETERMINAZIONE n° 2656/2026 del 22/10/2026

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER RILEVATORI STATISTICI NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2026

Ai sensi del Regolamento di Organizzazione dell'Ente, si appone il visto di congruità del Responsabile di Settore.

Modena li, 22/10/2026

Sottoscritto dal Responsabile di Settore
(MIGLIOZZI DANIELA MARIA ADRIANA)
con firma digitale



COMUNE DI MODENA
SETTORE RISORSE FINANZIARIE

DETERMINAZIONE n. 2656/2026 del 22/10/2026

Proposta n° 4072/2026

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER RILEVATORI STATISTICI NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2026 .

Visto di Regolarità contabile.

Vista la delega Prot. n. 95058 del 09/03/2026 che attribuisce l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria alla Dirigente del Servizio Finanziario, Dott.ssa Roberta Colombini.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL..

Accertamento
Progressivo nr. 1.

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo		
2026	E	3379/0	TRASFERIMENTI DA ISTAT PER INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI (V. CAP. DI SPESA 3563 E 3564 E 3551)		
Accertamento	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Accertamento	2026	2353/0	50.677,00	2/1/1/13	2026/765
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
61		CONTR. STATO PARTE CORRENTE			50.677,00
Soggetto		Descrizione			
13598		ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA			

Impegno

Progressivo nr. 1.

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	3564/78	SPESE PER INDAGINI E CENSIMENTI ISTAT E DIFFUSIONE DATI SPESE PER INDAGINI E E CENSIMENTI ISTAT E DIFFUSIONE DATI (CAP E 3379_0)	1/8	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	17730/0	5.677,00	1/3/2/11/99	2026/765
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
61		CONTR. STATO PARTE CORRENTE			5.677,00
Soggetto		Descrizione			

Progressivo nr. 2.

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	3564/78	SPESE PER INDAGINI E CENSIMENTI ISTAT E DIFFUSIONE DATI SPESE PER INDAGINI E E CENSIMENTI ISTAT E DIFFUSIONE DATI (CAP E 3379_0)	1/8	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	17731/0	45.000,00	1/3/2/11/99	2026/765
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
61		CONTR. STATO PARTE CORRENTE			45.000,00
Soggetto		Descrizione			

Variazione di Accertamento

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Accertamento	Anno Comp.	Numero /Sub	Segno	Importo
2026	E	3379/0	TRASFERIMENTI DA ISTAT PER INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI (V. CAP. DI SPESA 3563 E 3564 E 3551)	Accertamento	2026	2353/0	+	43.831,00

Crono

Anno	Num. Crono	Num Subcrono	Descrizione Subcronoprogramma	Cap/Art	Pol	Prg	Inv	Somma di Attestato	Somma di disp. mandati
2026	765		CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER RILEVATORI STATISTICI NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2026	0/0				50.677,00	50.677,00

Data di esecutività , 23/10/2026

Sottoscritto dalla Responsabile del Servizio Finanziario
f.to COLOMBINI ROBERTA
con firma digitale