



Gabinetto Sindaco

10 luglio 2024

Al Direttore generale
MAURIZIO BATTINI

Alla Dirigente del
Servizio gestione e sviluppo
del personale e organizzazione
BATTISTINA GIUBBANI

e p.c. Al Segretario generale
STEFANO GANDELLINI

Gentilissimi/e Dirigenti,

Vi informo che è mia intenzione avvalermi delle prestazioni di una figura con competenze specialistiche da assegnare al mio staff.

Alla persona da me individuata saranno attribuite funzioni di supporto ai processi decisionali e di governo propri del Sindaco e della Giunta, ovvero supporto allo studio e all'analisi dei principali dossier tecnico-amministrativi di competenza degli organi politici, nella valutazione delle condizioni di fattibilità e degli impatti politici e gestionali degli stessi, nonché per l'esercizio di funzioni consultive di congruità e rispondenza agli indirizzi strategici e alle linee di mandato.

Coadiuverà il sottoscritto nella valutazione, monitoraggio e supervisione dei programmi di innovazione tecnologica, dello stato di avanzamento della programmazione PNRR, dell'efficacia e pertinenza dei programmi di comunicazione sulle politiche pubbliche e sui programmi di mandato dell'ente anche in collaborazione con i diversi assessorati.

Il ruolo che riveste ha natura fiduciaria, a tal fine allego curriculum della dottoressa **CRISTINA CASELLA** da me individuata a cui propongo di attribuire, oltre al tabellare contrattuale previsto per l'area dei funzionari, un *ad personam* quantificato per gli incarichi complessi ai sensi dell'art. 90 comma 3 bis (parametrato alla dirigenza) come da tabelle oggetto di deliberazione della Giunta Comunale.

Vi invito pertanto a predisporre gli atti istruttori al fine di addivenire a tale incarico.

Ringraziando per l'attenzione riservata, rimanendo in attesa di cortese riscontro, porgo cordiali saluti

IL SINDACO
Marco Massari

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CRISTINA CASELLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2016 a dicembre 2023

Suberalba srl via Mondo Bracco 8 12044 Canale CN

Sugherificio – produzione e commercializzazione tappi in sughero.

Titolare e amministratore delegato.

Riorganizzazione aziendale, gestione amministrativa e del personale, acquisti materia prima e acquisizioni di nuovi prodotti attraverso partnership con grandi aziende del settore, controllo qualità di prodotto e processo, rapporti con fornitori, banche, associazioni di categoria, consulenti. Responsabile per la comunicazione esterna e il marketing. Raggiunto l'obiettivo di risanamento finanziario e rilancio aziendale, la crisi derivata dalla pandemia Covid 19 ha comportato una nuova riorganizzazione aziendale con cessazione della produzione al 31.12.21 e trasformazione in attività commerciale, esternalizzazione della produzione e nuovi accordi commerciali con aziende del settore per gestire il portafoglio clienti.

Da settembre 2010 al 2015

Caddy Shack snc di Gandolfi Paolo & C presso Golf club La Rocca di Sala Baganza (poi Golf del Ducato) via Campi 8 Sala Baganza e presso Parma Golf strada Martinella 328, Vigatto PR.

Socio – Responsabile commerciale e gestione di due punti vendita "pro shop". Responsabile marketing e comunicazione dei brand e delle attività connesse, organizzazione gare ed eventi.

Da maggio a settembre 2010

Comune di Vignola, Assessorato al Bilancio – servizi finanziari.

Consulente. Responsabile accountability e rendicontazione sociale.

Implementazione del processo di rendicontazione sociale dell'ente e avvio della fase di start up del progetto attraverso una consulenza strategica e operativa: individuazione delle politiche, delle macroaree e degli indicatori, definizione della struttura del Bilancio Sociale, raccolta e analisi delle informazioni presso i servizi, definizione questionario agli stakeholder del Comune; definizione delle strategie di comunicazione del Bilancio Sociale.

Dal 2009 a marzo 2010

Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale – Dott. Luigi Benedetti.

Consulente. Responsabile accountability e rendicontazione sociale di mandato.

Realizzazione del Rendiconto sociale VIII Legislatura 2005-2010 (versione integrale e sintetica per la distribuzione ai portatori d'interesse dell'Assemblea): progettazione, coordinamento gruppo

di lavoro interno, sviluppo processo di rendicontazione sociale, raccolta ed elaborazione informazioni e dati da tutti i servizi; redazione testi e tabelle, riclassificazione della spesa, progetto grafico, revisione bozze, realizzazione presentazione progetto per conferenza stampa e convegni. Realizzazione della Ricerca *"I parlamenti regionali e gli enti locali come luoghi della partecipazione democratica e della trasparenza. Il bilancio sociale e la partecipazione nei Consigli regionali, nei Comuni e nelle Province della regione Emilia Romagna"*; in particolare mappatura e analisi delle esperienze realizzate sul territorio della regione Emilia Romagna.

Da dicembre 2008 a maggio 2009

Comune di Medolla – Area Finanziaria- dott.ssa Katia Di Eleuterio.

Consulente. Responsabile Bilancio sociale e comunicazione.

Realizzazione del processo di rendicontazione sociale: impostazione e definizione della struttura del bilancio sociale di mandato in collaborazione con Giunta e area finanziaria; acquisizione ed elaborazione dati e informazioni; stesura del documento tecnico; realizzazione piano di comunicazione e documento di sintesi comunicativa per la distribuzione ai cittadini.

Da giugno a ottobre 2008

Beni Pubblici srl Via De Togni 14 20123 Milano / a.d. dott. Fabrizio De Fabritiis.

Consulenza agli enti pubblici e società partecipate.

Consulente senior accountability e Bilancio sociale. Progetto di Bilancio sociale per Milano Ristorazione.

Da settembre 2006 a gennaio 2010

Provincia di Modena – Direzione Generale dott. Luigi Benedetti successivamente dott. Onelio Pignatti - Bilancio/Programmazione e controlli interni dott. Onelio Pignatti.

Consulente di staff alla Direzione Generale. Responsabile rendicontazione sociale e progetti di comunicazione, innovazione e sostenibilità ambientale.

Realizzazione di linee di attività su programmazione, controllo strategico e valutazione (Piano Generale di Sviluppo, valutazione dirigenti, Programmazione integrata territoriale, Piano triennale delle Opere Pubbliche, Documento di orientamento politico e economico, Monitoraggio azioni prioritarie). Coordinamento e realizzazione di rendicontazione di metà mandato "Bilancio sociale 2004-2006" e "Bilancio sociale di mandato 2004-2009". Definizione del piano di comunicazione del bilancio sociale e realizzazione pubblicazioni e materiali per gli eventi in collaborazione con ufficio stampa. Costruzione banca dati 2004-2008, in collaborazione con l'ufficio Controllo direzionale, finalizzata alla rendicontazione sociale di fine mandato e strutturata per assessorati, centri di responsabilità e politiche d'intervento, georeferenziazione dei dati sui distretti territoriali e redazione di schede di presentazione per territorio. Costruzione di una batteria di dati di genere riguardanti tutti i settori d'intervento della Provincia per gli anni 2004-2008.

Collaborazione alla redazione delle Linee d'indirizzo per la riorganizzazione dell'ente e delle proposte di revisione dell'organigramma.

Dal 2002 al luglio 2006

Provincia di Parma – Direzione Generale dr Alessandrini - staff di Presidenza Presidente Borri e successivamente Presidente Bernazzoli - Comunicazione - Controlli interni e programmazione - Sistema informativo.

Consulente di staff alla Direzione Generale. Responsabile Bilancio sociale e progetti di comunicazione e innovazione.

Realizzazione delle cinque edizioni di Bilancio Sociale dell'ente nel ruolo di coordinatore responsabile e operativo del progetto e interfaccia fra i gruppi di lavoro (dirigenziale e operativo), la Presidenza e gli assessorati, la Direzione generale, i dirigenti dell'Ente. Ideazione e impostazione progetto, raccolta dati extra bilancio attraverso interviste a dirigenti e funzionari, stesura dei testi, gestione rapporti con agenzia grafica, coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna, organizzazione convegni ed eventi dedicati.

Partecipazione a gruppi di lavoro trasversali all'organizzazione, gruppi di lavoro interamministrativi e laboratori a livello nazionale su temi di comunicazione e rendicontazione sociale (Cantieri – Dipartimento della Funzione Pubblica, Fornez, Forum PA, Regione Emilia Romagna).

Collaborazione a diverse indagini, studi e pubblicazioni sul Bilancio sociale da parte di Università e esperti di settore. Redazione del case history della Provincia di Parma contenuto nel manuale "Rendere conto ai cittadini" Dipartimento della Funzione Pubblica – Programma Cantieri,

Presidenza del Consiglio dei Ministri, Edizioni Scientifiche Italiane 2004.

Attività di controllo strategico (redazione relazioni semestrali del Presidente al Consiglio Provinciale).

Realizzazione di progetti di ricerca, analisi e pubblicazioni in collaborazione con l'ufficio statistica (report informativo "La Provincia di Parma e l'Appennino"; pubblicazione "La storia e gli uomini, il territorio e l'innovazione. Il caso della Val Taro e Ceno", indagine sociodemografica sui comuni montani).

Progetto ristrutturazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico nell'ambito dei programmi d'innovazione del programma Cantieri della Funzione Pubblica.

Organizzazione convegni, seminari ed eventi di comunicazione per la presidenza e l'area finanziaria. Organizzazione della partecipazione dell'ente a fiere di settore.

Ideazione di prodotti comunicativi (brochure, depliant, inviti, gadget) per i diversi settori dell'ente.

Progetto di ristrutturazione della Intranet dell'ente (layout, strumenti, riorganizzazione contenuti).

Progetto di revisione grafica e semplificazione della modulistica on line di tutti i servizi dell'ente.

Progettazione della segnaletica esterna ed interna delle tre sedi dell'ente.

Start up creazione del sistema informatico "Decision Support System" sul controllo strategico.

Realizzazione campagne di comunicazione per il sistema informativo territoriale e temi dell'ICT.

Collaborazione alla segreteria di presidenza.

Collaborazione alla segreteria di direzione.

Da settembre 2003 a febbraio 2004

Erre Esse Associati srl via Giardini Pietro 464 41100 Modena

Società di consulenza per imprese e amministrazioni pubbliche / a.d. dott. Rinaldo Sassi.

Consulente junior. Responsabile per il coordinamento e la realizzazione del progetto "Bilancio sociale di mandato 1999-2004 della Provincia di Modena".

Da settembre 2000 a giugno 2001

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore P. Giordani, via Lazio 3 43122 Parma

Insegnante di sostegno.

Insegnamento di sostegno nelle materie d'area umanistica. Partecipazione al progetto scolastico di supporto agli allievi disabili nelle attività sportive ed extra scolastiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi di formazione su **strumenti informatici innovativi** per la didattica digitale, coding, pacchetto G Suite di Google.

Partecipazione a numerosi **corsi di formazione** sui temi di programmazione, rendicontazione sociale, partecipazione, organizzazione e comunicazione presso Dipartimento della Funzione Pubblica, Forum PA, Università degli Studi di Parma, SDA Bocconi, varie società di consulenza.

2001-2002 **Master In "Lavoro e Risorse Umane"** Diploma di specializzazione di V livello europeo Università degli Studi di Parma, Facoltà di Economia. Acquisite conoscenze e competenze riguardo i mercati e le politiche del lavoro, i servizi per l'impiego, le risorse comunitarie e i piani d'azione regionali e nazionali, l'analisi e l'innovazione dell'organizzazione pubblica e privata, il sistema impresa (qualità, sicurezza, sistema informativo, controllo di gestione), il lavoro di gruppo e la negoziazione, il problem solving, la gestione e la valorizzazione delle risorse umane. **Stage svolto presso la Provincia di Parma** - Direzione Generale relativamente al progetto di analisi organizzativa: "Processo di definizione della nuova dotazione organica".

Laurea In Lettere Indirizzo moderno, Università degli Studi di Parma. Tesi di laurea sperimentale in geografia urbana dal titolo "L'immagine pubblica di Parma: la città nella percezione dei suoi abitanti" svolta attraverso interviste guidate ad un campione statistico di popolazione. votazione finale: 110/110. Utilizzata dall'Assessorato alla viabilità e mobilità del Comune di Parma.

Maturità classica, liceo statale G.D. Romagnosi, Parma

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Nel corso dell'esperienza personale e professionale ho acquisito la capacità di adattarmi ai contesti più diversi, ad agire in situazioni complesse e talvolta ostili, a ragionare per obiettivi, a gestire lo stress e a risolvere problemi di ogni tipo in diversi settori (PA, impresa, attività commerciali), confrontandomi e misurandomi con varie organizzazioni (aziende, multinazionali, consulenti, sindacati, associazioni di categoria, banche, ospedali, enti pubblici). La flessibilità, la velocità di cambiamento, l'apprendimento continuo, la precisione, la virtù della pazienza e dell'ascolto sono diventati valori di riferimento nel lavoro e nella vita.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Il carattere trasversale dei progetti a cui ho sempre lavorato nella PA mi ha permesso di entrare in contatto e collaborare con i diversi servizi e assessorati, entrando in relazione con tutti i dirigenti e funzionari. Ho così affinato la capacità di entrare in empatia e costruire relazioni a ogni livello, lavorare in team, coordinare gruppi di lavoro, rispondere a più referenti e raggiungere risultati basati sulla condivisione e spesso sulla mediazione tra diverse istanze e aspettative.

L'esperienza in ambito aziendale mi ha permesso di migliorare ulteriormente le mie capacità relazionali e di comunicazione misurandomi su diversi ambiti e livelli e in un nuovo contesto territoriale che mi ha portato a relazionarmi anche con diversi soggetti economici, istituzionali e con manager internazionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

I ruoli ricoperti nel corso dell'esperienza professionale nella PA hanno richiesto frequentemente il coordinamento di gruppi di lavoro tra servizi diversi grazie ai quali ho sviluppato competenze specifiche nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane e nel loro coordinamento e del lavoro in gruppo strutturato su obiettivi. Durante gli anni di attività aziendale ho acquisito la capacità di gestire direttamente il personale dipendente sia a livello organizzativo che amministrativo e di coordinare gli agenti di commercio in forza all'azienda.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima competenza nei processi di comunicazione interna ed esterna degli enti pubblici e nell'organizzazione di eventi. Ottima capacità di scrittura di testi di ogni genere in ambito pubblico e aziendale. Ottima esperienza nella scrittura per il web.

Buona conoscenza pacchetto Microsoft Office, G Suite di Google e applicativi, software gestionali, Fatture web. Esperienza su ambienti condivisi (OneDrive, Google Drive, iCloud Drive) per il backup e il lavoro collaborativo. Utilizzo di Internet, posta elettronica e pec Aruba.

Conoscenza social media (FB, Instagram), utilizzo piattaforma Zoom per conferenze on line, programma grafico Canva.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE Inglese A2, Francese B2.

PATENTE/I B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze disponibili su richiesta. Persone di riferimento: dott. Alfredo Alessandrini Fondazione Collegio Europeo, dott. Luigi Benedetti Fondazione Modena, dott. Onelio Pignatti Regione Emilia Romagna.

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

9.07.2024