# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| Nome e Cognome | Fabio Calderara |
| Luogo e data di nascita | |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Indirizzo posta elettronica | |
| Indirizzo Pec | |
| Incarico attuale | - |
| | Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Segreteria e Affari Generali del Comune di Spino d'Adda |
| | Responsabile per la Transizione al Digitale in una convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni di 36 Comuni |
| | Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Campagnola Cremasca |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Anno Accademico 1996/1997 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Milano |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico amministrativo) |
| • Date (da – a) | 1990 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo classico S. Weil di Treviglio (BG) |
| • Qualifica conseguita | Diploma di maturità classica |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da 11/06/2007 a oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Spino d'Adda (CR) |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Segreteria e Affari Generali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Nella mia area gravitano i servizi di contabilità, tributi, segreteria e affari generali, contratti, ecologia, diritti degli animali, rifiuti e servizi cimiteriali; per un lasso di tempo è stato incluso anche il commercio. Dal 16/05/2022 al 31/12/2022 sono stato Responsabile ad interim del Settore Servizi Sociali. Durante questi anni sono stato membro di diverse commissioni di concorso oltre che per l'appalto sia di forniture e di servizi sia di lavori pubblici. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 01/10/1998 al 10/06/2007<br>Comune di Pieranica (CR) |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | Pubblica Amministrazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruttore Direttivo Contabilità, Tributi, Segreteria, Elettorale<br>Durante gli anni in cui ho lavorato per il Comune di Pieranica, in ragione delle ridotte dimensioni demografiche e dei pochi dipendenti presenti, ho potuto apprendere competenze relative a tutti i settori in cui opera l'ente locale.<br><br>Da giugno 2013 a luglio 2016 componente del Consiglio di Amministrazione della società SCRP S.p.A. – Società Cremasca Reti e Patrimonio S.p.A., società holding partecipata da 52 Comuni del territorio cremasco e dalla Provincia di Cremona; la società si occupava della gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali destinate dagli enti locali all'erogazione di servizi pubblici locali. |

.

| | |
|---|---|
| **MADRELINGUA** | **Italiano** |
| **ALTRE LINGUE** | |
| | **Francese** |
| • Capacità di lettura | eccellente |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |
| | **Inglese** |
| • Capacità di lettura | sufficiente |
| • Capacità di scrittura | sufficiente |
| • Capacità di espressione orale | sufficiente |

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Buona conoscenza del pacchetto Office, del sistema operativo Windows, di Internet e della posta elettronica

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ETC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Corsi di formazione:

- *Corso di formazione all'uso della Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione della Provincia di Cremona*
- *L'imposta comunale sugli immobili. Gli strumenti deflativi del contenzioso*
- *Finanziaria 2005 e i tributi locali*
- *Denuncia Mensile Analitica*
- *Finanziaria 2007 – Guida operativa per gli Enti Locali*
- *Bilancio di previsione 2007 e legge Finanziaria*
- *Legge Finanziaria 2007 e i tributi locali*
- *Le novità degli Enti Locali derivanti dall'evoluzione normativa della manovra finanziaria 2007 e dal DDL Finanziaria 2008-2010. Riflessioni sulle operazioni di assestamento e sul bilancio di previsione 2008*
- *La Contabilità economica e l'inventario negli Enti Locali. Tecniche di redazione del prospetto di conciliazione, conto economico e conto del patrimonio*

- *Legge Finanziaria 2008: suggerimenti operativi con riferimento al servizio di ragioneria, al settore personale ed all'ufficio tributi*
- *La firma digitale*
- *Appalti di forniture e di servizi: differenze ed analogie*
- *La manovra correttiva 2010 per gli Enti Local;*
- *Gli Enti Locali tra manovre correttive e federalismo municipale*
- *L'applicazione dell'Iva nei principali servizi degli Enti Locali e la gestione fiscale dell'attività immobiliare degli Enti Locali*
- *I nuovi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari per gli Enti Locali alla luce della Legge n. 136 del 30 agosto 2010 e le problematiche relative al Documento unico di regolarità contributiva*
- *Il bilancio di previsione 2012 e pluriennale per gli Enti Locali: i riflessi della manovra Monti*
- *Spending Review e gli effetti sugli Enti Locali*
- *La validazione nel nuovo regolamento: dal 9 giugno 2011 è cambiato tutto?*
- *La legge di Stabilità 2013 negli Enti Locali*
- *La finanza comunale tra l'assestamento e la Legge di Stabilità 2013*
- *Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico*
- *La legge di Stabilità 2014 negli Enti Locali*
- *Atti pubblici in forma amministrativa e scritture private con firme autenticate rogate dai Segretari Generali*
- *Prima giornata di formazione sul passaggio alla nuova contabilità D. Lgs. 118/2011*
- *Seconda giornata di formazione sul passaggio alla nuova contabilità D. Lgs. 118/2011*
- *Terza giornata di formazione sul passaggio alla nuova contabilità D. Lgs. 118/2011*
- *Il nuovo codice dei contatti e delle concessioni tra i decreti "Madia" sulle società pubbliche e la riforma della pubblica amministrazione*
- *Il nuovo Codice dei contratti pubblici – Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 – Le procedure sotto soglia*
- *I pagamenti elettronici nei Comuni – PagoPa*
- *Nuovo Codice degli Appalti*
- *GDPR (Reg. UE n. 679/2016*
- *Norme sulla trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni*
- *Microsoft Excel – Livello avanzata*
- *Lavorare in digitale: lavorare con i documenti informatici*
- *PagoPA: scadenze, obblighi e utilizzo dell'App IO per la comunicazione con i cittadini*
- *Decreto Rilancio e Decreto Agosto, le novità per gli enti locali. Analisi normativa e operativa, con particolari riflessi sul bilancio*
- *P.OL.A. – Piano per l'organizzazione del lavoro agile*
- *Lettura dei nuovi DPCM. Novità per gli enti territoriali*
- *Il nuovo Canone Unico*
- *La celebrazione della gara tra oneri modali, canoni interpretativi e favor partecipationis*
- *Il ripensamento dei processi organizzativi dell'ente e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra i cittadini e le Istituzioni attraverso l'attuazione delle regole di prevenzione della corruzione e trasparenza*
- *SDAPA Sistema Dinamico di acquisizione e Gara smaterializzata in modalità ASP*
- *Il nuovo welfare locale*
- *La programmazione delle assunzioni tra limiti, divieti e procedure concorsuali*

- *I Comuni e le Città nel PNRR: le risorse e le sfide*
- *Nuovo portale Immobili MEF: tutte le novità e come sfruttare l'adempimento per una conoscenza strategica del patrimonio*
- *I modelli organizzativi dei servizi pubblici locali tra pandemia e PNRR*
- *Il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)*
- *PNRR e Agenda Digitale 2026: scenari e prospettive di sviluppo per la transizione digitale delle PA*
- *Entrate locali 2022: come intervenire sui regolamenti e sulla gestione*
- *Il fondo e la contrattazione integrativa degli enti locali*
- *Revisione straordinaria delle partecipazioni detenute dalle PA: guida alla comunicazione dei dati attraverso l'applicativo del Dipartimento del tesoro*
- *Enti Locali e PNRR: aggiornamento su normativa, bandi, monitoraggio e contabilità*
- *PNRR: il ruolo di vigilanza della Corte dei Conti*
- *Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dal Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76 (cd Decreto Semplificazioni)*
- *Gli acquisti di beni e servizi ICT per la Pubblica Amministrazione*
- *Analisi e gestione dei profili patologici nelle società a partecipazione pubblica*
- *Gestione, accertamento e riscossione dei tributi locali*
- *PNRR – Aspetti operativi per la gestione del ciclo finanziario delle risorse e del monitoraggio degli investimenti*
- *RTD: pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica*
- *Tutto quello che avreste voluto sapere sul documento, ma…*
- *RTD: adempimenti, scadenze e indicazioni per garantire l'accessibilità dell'Ente*
- *PECcati di protocollo: tra regole, prassi e possibili soluzioni*
- *RTD, Piano triennale per la transizione digitale e sanzioni*
- *Le relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa*
- *Il Comune e le sanzioni amministrative*
- *RTD Academy 2022 – Il ruolo del RTD negli acquisti informatici*
- *L'equilibrio di bilancio nell'ente locale*
- *Ho visto firme che voi umani…*
- *Come comunicare l'Amministrazione: le tecniche di redazione degli atti amministrativi per essere più vicini al cittadino*
- *RTD Academy 2022 – PA Digitale 2026 – Linee guida per le PA: dalla rendicontazione al raggiungimento degli obiettivi*
- *PNRR e transizione digitale dei servizi ai cittadini*
- *La trasformazione digitale alla prova del PNRR*
- *Le iniziative AGID per il support al ruolo del Responsabile Transizione Digitale*
- *Aggiornamento 2022-2024 Piano Triennale Transizione Digitale*
- *AGID – Piano Triennale per l'informatica nella PA. L'aggiornamento 2022-2024*
- *Web Analytics Italia (WAI): la piattaforma di monitoraggio statistico dei siti web della PA*
- *Vigilanza e controllo sugli obblighi di transizione digitale: i contenuti del Regolamento AGID*
- *Vigilanza e controllo sugli obblighi di transizione digitale: le attività di monitoraggio e controllo*
- *Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – Livello*

*avanzato*

- *Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello avanzato*
- *Conoscere l'identità digitale – Livello avanzato*
- *Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale – Livello avanzato*
- *Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale – Livello avanzato*
- *Proteggere i dati personali e la privacy – Livello avanzato*
- *Conoscere gli Open data – Livello avanzato*
- *Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello avanzato*
- *Produrre, valutare e gestire documenti informatici – Livello avanzato*
- *Erogare servizi on line – Livello avanzato*
- *Proteggere i dispositivi – Livello avanzato*
- *La dematerializzazione dei documenti, dei fascicoli e degli archivi*
- *I nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico. La direttiva del Ministro per la PA e la piattaforma Syllabus*
- *I diritti digitali*
- *Il nuovo Codice dei contratti pubblici (Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36) – Gli appalti di lavori, servizi e forniture tra regime transitorio, PNRR e prospettive*

Autorizzo l'Ente al trattamento dei dati personali, ai sensi della vigente normativa.

Agnadello, 30 giugno 2023

Fabio Calderara
(sottoscrizione resa
digitalmente)