

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome e Cognome	Raffaele Cappi
Data di nascita	17 luglio 1959
recapiti	tel. 0596789202 - fax 0596789260 - mail affarigenerali@comune.novi.mo.it

Istruzione e formazione

Diploma di laurea	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento - LMG/01)
votazione	110/110 con lode
anno di conseguimento	1983
università	Università degli Studi di Parma

Altro	Abilitazione alle funzioni di "Ufficiale di Stato Civile"
anno di conseguimento	2012
sede	Prefettura - UTG Modena
nome e tipo istituzione	Ministero dell'Interno - Anusca

Altro	Corso residenziale di 50 ore per formazione degli "Ufficiali d'Anagrafe"
anno	2011
sede	Castel S. Pietro Terme
nome e tipo istituzione	Accademia degli Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe - Anusca

Altro	corsi vari dal 2010
corsi di formazione in ambito anagrafico	
altri corsi di formazione	costante aggiornamento professionale nelle materie di competenza

Esperienza professionale

Ente	Comune di Novi di Modena
data di assunzione	21 maggio 1991
categoria di assunzione	8 ^a q.f. - ora cat D3
ruolo di assunzione	Funziionario amministrativo - vicesegretario comunale
Posizione attualmente ricoperta all'interno dell'Ente	Responsabile Servizio Affari Generali (già Area Amministrativa) dal 21 maggio 1991
	Vicesegretario Comunale
posizione economica in godimento	D6 dal 01/01/2004
Posizione Organizzativa	ininterrottamente dal 01/01/2000
	scadenza incarico attuale 30/06/2022

Uffici di cui si è attualmente responsabile

COMUNE DI NOVI DI MODENA

demografico

attribuzioni anagrafe, stato civile, elettorale, leva, polizia mortuaria, gestione diretta 2 cimiteri comunali. Dal 04/01/2010 assunzione anche della diretta gestione dell'Ufficio.
decorrenza dal 21 maggio 1991

Deleghe

dal 23/01/2004 - Delega ad Ufficiale di Stato Civile senza limitazioni
dal 23/01/2004 - Delega ad Ufficiale d'Anagrafe senza limitazioni
dal 17/01/2008 - Delega ad Ufficiale Elettorale Comunale

segreteria

attribuzioni protocollo, atti amministrativi, gestione notifiche, centralino, reception
decorrenza dal 21 maggio 1991

funzioni particolari

attribuzioni Vicesegretario comunale
sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza, impedimento o funzione di Segretario Comunale in caso di vacanza della sede.

cultura

funzioni biblioteche comunali, eventi culturali, relazioni con l'associazionismo e la proloco
decorrenza dal 01/11/2004

comunicazione, politiche giovanili e sportive

funzioni comunicazione istituzionale, sito internet comunale, politiche giovanili, politiche sportive e relazioni con l'associazionismo sportivo
decorrenza 01/02/2014

Uffici di cui si è stati responsabile

Settore Affari Generali

attribuzioni

decorrenza
tipologia incarico
impegno orario

COMUNE DI CARPI

responsabilità segreteria atti amministrativi Comune di Carpi ed
Unione delle Terre d'argine
protocollo
gestione notifiche
centralini
dal 02 maggio 2018 al 31 dicembre 2018
convenzione fra enti
18 ore settimanali

Settore Affari Generali

attribuzioni
decorrenza
tipologia incarico
impegno orario

responsabilità servizi demografici, stato civile ed elettorale
dal 16 agosto 2016 al 09 dicembre 2016
comando
12 ore settimanali

Uffici di cui si è stati responsabile

personale

funzioni

decorrenza

COMUNE DI NOVI DI MODENA

gestione normativa ed economica delle risorse umane; dal 1995
componente della delegazione trattante di parte pubblica e dal
06/04/2006 Presidente. Dal 1995 anche Presidente delle
Commissioni comunali per le assunzioni.
dal 02/11/1995 al 31/12/2011. Dal 01/11/2010 assunzione della
diretta gestione dell'ufficio. Funzione trasferita all'Unione delle
Terre d'Argine dal 01/01/2012.

CED

funzioni

decorrenza

gestione della rete informatica dell'ente, acquisti dotazioni
hardware e software, gestione sito internet comunale. Dal 2/2/2006
Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati gestiti in
modo elettronico.
dal 01/01/1996 al 31/12/2010 (trasferimento funzione all'Unione
delle Terre d'Argine)

Segreteria amministrativa Servizi alla Persona

funzioni

decorrenza

gestione amministrativa delle pratiche inerenti i servizi sociali in
una fase di transizione durante un processo riorganizzativo
dell'Ente.
dal 01/11/2004 al 31/12/2007 (trasferimento funzione all'Unione
delle terre d'Argine)

Polizia Municipale

funzioni
decorrenza

gestione degli aspetti amministrativi e gestionali dell'ufficio
dal 21/05/1991 al 31/07/2006 (trasferimento funzioni all'Unione
delle Terre d'Argine)

Politiche scolastiche

funzioni

decorrenza

gestione dei 2 nidi comunali e delle relazioni con le istituzioni
scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio
dal 01/11/2004 al 31/07/2006 (trasferimento funzioni all'Unione delle
Terre d'Argine)

Ufficio di Conciliazione

funzioni
decorrenza

Cancelliere dell'Ufficio Comunale di Conciliazione
dal 01/01/1992 al 31/12/1996, data di cessazione dell'Ufficio

Altre esperienze professionali

periodo	dal 01/09/1986 al 20/05/1991
tipo o settore di attività	terziario - bancario
posizione ricoperta	impiegato
ente o ditta	Cassa di Risparmio delle Provincie Lombarde

periodo	mesi estivi dal 1976 al 1981
tipo o settore di attività	fabbriche metalmeccaniche
posizione ricoperta	operaio apprendista
ente o ditta	

Competenze personali

Competenze informatiche

office - posta elettronica - internet
programmi gestionali PAL Informatica (programmi demografici, atti, protocollo, contabilità) e Data Management (protocollo)

Novi di Modena 02 gennaio 2019

Raffaele Cappi