FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	**QUARETTI FILIPPO MARIA**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**06/05/1990**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1 Gennaio 2025 - tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Montecchio Emilia** Piazza della Repubblica, 1 - Montecchio Emilia (RE)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, Responsabile dei Settori "Tributi" e "Programmazione e bilancio", funzione di Vicesegretario incaricato della sostituzione del Vicesegretario titolare
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e coordinamento delle attività contabili, tributarie e finanziarie dell'Ente, con responsabilità gestionale dei servizi di programmazione economico-finanziaria e gestione delle entrate tributarie. Predisposizione e gestione dei principali strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria (DUP, bilancio di previsione, PEG, rendiconto), nonché verifica degli equilibri di bilancio e supporto agli organi politici nella definizione delle strategie economico-finanziarie. Coordinamento amministrativo e finanziario delle attività afferenti ai servizi dell'area economico-finanziaria, compreso il servizio farmacia comunale. Funzionario responsabile dei tributi comunali, con esercizio dei poteri organizzativi e gestionali relativi alle entrate tributarie (TARI, TOSAP e tributi residuali), comprensivi delle attività di accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, gestione dei rimborsi e autotutela, con sottoscrizione dei relativi provvedimenti. Rappresentanza dell'Ente nei giudizi in materia di tributi locali e coordinamento delle attività connesse al contenzioso tributario. Svolgimento delle funzioni di Vicesegretario comunale incaricato della sostituzione del Vicesegretario titolare dal 30 dicembre 2025, nei casi di assenza o impedimento.

• Date (da – a)	11 Luglio 2026 – 30 Settembre 2026
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Canossa** Piazza Matteotti, 28 - 42026 Ciano d'Enza (RE)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale

• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, Responsabile dell'Area Finanziaria con incarico di Posizione Organizzativa/EQ, Responsabile finanziario. Collaborazione istituzionale tra enti locali ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004.
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e coordinamento dell'Area Finanziaria e degli uffici Ragioneria, Provveditorato ed Entrate comunali. Gestione della programmazione economico-finanziaria e del bilancio dell'ente, con predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni, del rendiconto e dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri. Controllo delle entrate e delle spese e gestione degli adempimenti previsti dalla contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/2011. Responsabilità dei tributi comunali, con gestione delle attività relative a IMU, TARI e tributi previgenti, comprese l'attività di accertamento, la riscossione ordinaria e coattiva, i rimborsi e l'autotutela. Sottoscrizione dei relativi provvedimenti e rappresentanza dell'ente nei giudizi tributari. Adozione degli atti di competenza del settore ai sensi dell'art. 107 TUEL e supporto agli organi politici nelle attività di programmazione economico-finanziaria.
• Date (da – a)	1 Gennaio 2026 – 31 Marzo 2026
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Montechiarugolo** Piazza Rivasi, 3, Montechiarugolo (PR)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, Responsabile dell'Area Finanziaria con incarico di Posizione Organizzativa/EQ e funzione di Vicesegretario. Collaborazione istituzionale tra enti locali ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004.
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e coordinamento dell'Area Finanziaria dell'ente, con responsabilità amministrativa e gestionale sugli uffici Ragioneria, Provveditorato ed Entrate comunali. Gestione della programmazione economico-finanziaria e del bilancio dell'ente (bilancio di previsione, variazioni, rendiconto e salvaguardia degli equilibri), controllo della spesa e delle entrate e presidio degli adempimenti di contabilità armonizzata degli enti locali (D.Lgs. 118/2011). Funzionario responsabile dei tributi comunali, con esercizio delle funzioni e dei poteri organizzativi e gestionali relativi ai tributi locali (IMU, TARI e tributi previgenti), comprensivi delle attività di accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, rimborso e autotutela, con sottoscrizione dei relativi provvedimenti. Rappresentanza dell'ente nel contenzioso tributario dinanzi alla giustizia tributaria. Adozione e sottoscrizione dei provvedimenti di competenza del settore ai sensi dell'art. 107 TUEL e supporto agli organi politici nella programmazione economico-finanziaria dell'ente. Svolgimento delle funzioni di Vicesegretario comunale.
• Date (da – a)	20 settembre 2025 – 31 dicembre 2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Montechiarugolo** Piazza Rivasi, 3, Montechiarugolo (PR)

• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Incarico occasionale extra istituzionale ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto al Settore Finanziario, con compiti di collaborazione tecnico-contabile a favore del Servizio Bilancio. Analisi e verifica degli equilibri di bilancio, supporto nella gestione delle fasi di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria, predisposizione di atti di impegno e liquidazione della spesa e raccordo con la contabilità economico-patrimoniale dell'Ente.
• Date (da – a)	21 Ottobre 2024 – 31 Dicembre 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Montecchio Emilia** Piazza della Repubblica, 1 – Montecchio Emilia (RE)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, Responsabile dei Settori "Tributi" e "Programmazione e bilancio"
• Principali mansioni e responsabilità	In comando a tempo pieno (36 ore settimanali) presso il Settore III – Programmazione e Bilancio del Comune di Montecchio Emilia. Svolgimento di attività tecnico-contabili di supporto alla programmazione economico-finanziaria dell'Ente, alla redazione del bilancio di previsione e del rendiconto, alla gestione degli equilibri di bilancio e alla predisposizione di atti di impegno e liquidazione della spesa. Collaborazione con l'Ufficio Tributi per l'analisi e il monitoraggio delle entrate comunali.
• Date (da – a)	17 Giugno 2024 – 31 Dicembre 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Fabbrico** Via Roma, 35/37 - Fabbrico (RE)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni
• Principali mansioni e responsabilità	Area Risorse umane e finanziarie
• Date (da – a)	21 Marzo 2022 – 16 Giugno 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Bibbiano** Piazza Damiano Chiesa, 2 - Bibbiano (RE)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Ragioneria e Provveditorato
• Date (da – a)	Maggio 2016 – 28 Febbraio 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Optima Italia Spa** – Corso Umberto I, 174 - Napoli (NA) **New Care Srl** – Via Cagliero, 17 – Carignano (TO) dal 15/10/2020 al 28/02/2022
• Tipo di azienda o settore	Multiutility nel settore energetico, telecomunicazioni e assicurazioni
• Tipo di impiego	District Manager
• Principali mansioni e responsabilità	Sales Manager Area Emilia (Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena) Maggio 2019 – Marzo 2022 Area Manager

	Gennaio 2018 – Aprile 2019 Trainer Commerciale Ottobre 2016 – Dicembre 2017 Responsabile contratti Area Emilia Maggio 2016 - Aprile 2019 Sale consultant
• Date (da – a)	Gennaio 2014 – Dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ER-GO Azienda per il diritto agli studi superiori della Regione Emilia-Romagna**
• Tipo di azienda o settore	Azienda Pubblica
• Tipo di impiego	Consigliere d'Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante degli studenti
• Date (da – a)	Ottobre 2013 – Gennaio 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Eventi 6 s.r.l.** – Via G. Di Vittorio, 26 (Rignano sull'Arno – FI)
• Tipo di azienda o settore	Agenzia pubblicitaria
• Tipo di impiego	Collaborazione organizzativa su Parma – prestazione d'opera occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo del servizio di distribuzione pubblicitaria su Parma
• Date (da – a)	22/04/2012 – 22/01/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Caos Organizzazione Spettacoli s.r.l.** – Piazzale Santa Croce (Parma - PR)
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata
• Tipo di impiego	Facchino e climber – prestazione d'opera occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione eventi, manifestazioni, concerti, allestimento palchi

ESPERIENZA POLITICA

• Date (da – a)	28 Giugno 2024 – tutt'oggi
• Nome dell'Ente	**Comune di Lesignano de' Bagni**
• Tipo di ruolo	Assessore con delega ad associazionismo e volontariato, comunicazione e partecipazione, innovazione digitale, legalità e memoria storica, personale, politiche del lavoro e formazione professionale, rapporti con l'Università, politiche europee e gemellaggi, politiche giovanili e biblioteca, toponomastica e archivio
• Date (da – a)	10 Giugno 2024 – tutt'oggi
• Nome dell'Ente	**Comune di Lesignano de' Bagni**
• Tipo di ruolo	Consigliere comunale per la lista civica "Lesignano al centro"
• Date (da – a)	27 Maggio 2014 – 9 Giugno 2024
• Nome dell'Ente	**Comune di Lesignano de' Bagni**
• Tipo di ruolo	Consigliere comunale per la lista civica "Lesignano bene comune"
• Date (da – a)	25 Maggio 2014 – 26 Maggio 2019
• Nome dell'Ente	**Comune di Lesignano de' Bagni**
• Tipo di ruolo	Consigliere comunale per la lista civica "Insieme per Lesignano" Presidente 2^ Commissione Consiliare Turismo, Attività produttive, Agricoltura, Commercio, Scuola, Servizi Sociali

• Date (da – a)	Novembre 2012 – Dicembre 2014
• Nome dell'Ente	**Università degli Studi di Parma**
• Tipo di ruolo	Senatore accademico e componente del Consiglio degli Studenti Componente della Consulta regionale per il Diritto allo studio dell'Emilia-Romagna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	12 Dicembre 2025 – 30 Giugno 2026
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Universitas Mercatorum** con **Sole 24 Ore Formazione** Master universitario di II livello in "Organizzazione e innovazione nella P.A."
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso formativo ha approfondito l'organizzazione e il funzionamento delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento ai contratti pubblici, al diritto amministrativo e degli enti locali, al diritto tributario, al diritto del lavoro e del pubblico impiego, all'economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, alla digitalizzazione della P.A., ai sistemi informativi e ai principi costituzionali e di diritto pubblico.
• Qualifica da conseguire	Master universitario di II livello (60 CFU, 1.500 ore)
Data	30/06/2026

• Date (da – a)	30 Agosto 2023 – 4 Dicembre 2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Universitas Mercatorum** – Facoltà di Scienze della Società e della Comunicazione Corso di laurea magistrale in Relazioni internazionali per lo sviluppo economico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il percorso formativo si articola in due ambiti di conoscenze, il primo relativo ai profili giuridici e il secondo relativo agli aspetti economici. La preparazione è mirata a permettere l'analisi, l'interpretazione e la valutazione dei fenomeni di internazionalizzazione delle relazioni commerciali, nonché della loro dinamica evolutiva nello spazio e nel tempo, con particolare riferimento alle questioni relative alla localizzazione delle attività economiche, alla fruizione delle libertà economiche fondamentali del Mercato Interno e all'accesso e alla gestione dei finanziamenti dell'Unione Europea.
• Qualifica da conseguire	Laurea Magistrale in Relazioni internazionali per lo sviluppo economico (LM-52)
Data	04/12/2025

• Date (da – a)	Marzo 2017 – 16 Marzo 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli Studi di Ferrara –** Dipartimento di Economia e Management MASTER PERF.ET
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione di professionisti che lavorino con e per gli enti territoriali e le altre pubbliche amministrazioni, in posizione di consulenti o controller. Acquisizione conoscenze sui processi e gli strumenti di programmazione, gestione, misurazione, controllo, valutazione, comunicazione sociale e marketing delle performance pubbliche. Capacità di guida o supporto delle pubbliche amministrazioni nella propria progettazione.

• Qualifica conseguita	Diplomato al Master Universitario di 1° Livello in “Miglioramento delle Performance degli Enti Territoriali e delle altre pubbliche amministrazioni”
• Data	16/03/2018
• Date (da – a)	Settembre 2009 – 14 Marzo 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli Studi di Parma** – Dipartimento di Giurisprudenza Corso di Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni internazionali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia politica, scienza politica, diritto amministrativo, diritto internazionale, diritto dell’Unione Europea, relazioni internazionali
• Qualifica conseguita	Laureato in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (L-36)
• Data	14/03/2016
• Date (da – a)	Settembre 2004 – Luglio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Liceo Scientifico “G. Ulivi” di Parma** – Indirizzo tradizionale
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
• Date (da – a)	Luglio – Agosto 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Frances King School of English in London (UK)**
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza di due corsi, ciascuno della durata di quattro settimane
MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
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.*	Esperienza nella gestione di progetti o gruppi, maturata nel campo dell’associazionismo universitario e dell’accademia. Buone capacità organizzative e logistiche sviluppate anche grazie all’adesione a diverse associazioni di promozione culturale, sociale e ricreativa, quali ad esempio eventi e feste. Predisposizione al lavoro per obiettivo e/o progetto con elevata flessibilità.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	UTILIZZO DI TUTTI GLI STRUMENTI DI OFFICE E WEB. BUONA CONOSCENZA DEL SOFTWARE SICRAWEB DEL GRUPPO MAGGIOLI.
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.*	Predisposizione al lavoro di gruppo con altre persone sviluppata sia per motivi lavorativi che nel campo del volontariato e dell’associazionismo. Alcuni approfondimenti sull’importanza della comunicazione e del rapporto umano sono scaturiti da curiosità e desideri personali indipendenti dalle attività lavorative e/o dal contesto sociale di vita.
ULTERIORI INFORMAZIONI	13 Novembre 2025

Partecipazione alla 42° Assemblea nazionale dell'ANCI a Bologna

19 Aprile - 12 Luglio 2024
Partecipazione al corso "Il buon amministratore: ho fatto e ho capito"
PVBLICA Scuola ANCI per giovani amministratori
patrocinato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Università di Pisa e ANCI Ass. Naz. Comuni Italiani

12 Marzo 2024
Attestato antincendio 2^ livello

12 Settembre 2023
Attestato BLSD Laico
Corso per l'abilitazione all'Uso del Defibrillatore alla cittadinanza
Centro formazione regionale ANPAS Emilia - Romagna

4 Settembre 2023
Certificazione Eipass - European Informatics PASSport
Livello avanzato di Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Access

24 Aprile 2020
Partecipazione al seminario "La buona amministrazione" all'interno del ciclo di seminari di Alta Formazione "Garanzie dei diritti e qualità dei servizi" della Scuola di Specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica presso Università di Bologna

Maggio 2018
Corso I.V.A.S.S. di 60 ore presso Gimap Italia
Iscrizione al RUI – Registro Unico degli Intermediari

24 Giugno 2017 – 15 Luglio 2017
Corso di formazione in "Project Management applicato alla progettazione e gestione dei finanziamenti europei. Modello eU-maps"

Maggio 2015 – Ottobre 2016
Presidente del circolo ARCI Giovanile Universitario "Don Chisciotte"

Marzo 2015 – Maggio 2015
Tirocinio formativo presso l'Ufficio parlamentare dell'on. Patrizia Maestri

Giugno 2008
Stage presso Ufficio Scuola – Cultura e Ufficio Ragioneria
Comune di Lesignano de' Bagni

ALLEGATI ---

PARMA, 04/08/2026 Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

dott. Filippo Maria Quaretti

