

Al Presidente del Consiglio Comunale

Marco Vernetti

Ugo



Oggetto: **Interpellanza a risposta orale su "Concessione della aspettativa al dipendente Dott. Giorgio Rinaldi per la sua nomina a direttore amministrativo della Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo. Implicazioni per la Civica Amministrazione e profili di illegittimità della nomina in argomento"**

Il sottoscritto Ugo Sturlese del Gruppo Cuneo per i Beni Comuni

Premesso

Dal 1° di Agosto il Dott. Giorgio Rinaldi, in servizio fino a tale data come dipendente del Comune di Cuneo a tempo indeterminato con profilo "Dirigente e incarico della Direzione del Personale, socio-educativo e appalti e ad interim del Settore Affari Legali", ha preso servizio presso l'Azienda Sanitaria Ospedaliera S.Croce e Carle a seguito di provvedimento di aspettativa, concesso dal COMUNE DI CUNEO con delibera di Giunta del 27 Luglio 2023 numero 210, dopo presentazione a questo scopo di richiesta scritta da parte del Dott. Giorgio Rinaldi, con lettera del 24 Luglio 2023, avendo ricevuto in data 21 Luglio la nomina a Direttore Amministrativo da parte del Commissario dell'A.S.O. S.Croce Livio Tranchida.

L'incarico conferito al Dott. Giorgio Rinaldi *"ha durata pari a quella dell'incarico commissariale e comunque non superiore a tre mesi dalla nomina del nuovo Direttore Generale"*.

Considerato

1

Per norma dell'art. 3 (dedicato alla *"Organizzazione delle unità sanitarie locali"*) comma 7 del Decreto Legislativo 502/1992 (recante *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"*) *"Il direttore amministrativo è un laureato in discipline giuridiche o economiche che, all'atto del conferimento dell'incarico, non abbia compiuto il sessantacinquesimo anno di età e che abbia svolto per almeno cinque anni una qualificata attività di direzione tecnica o amministrativa in enti o strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione"*.

2

La definizione di *"enti o strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione"* è rinvenibile nel Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, numero 484, ossia il *"Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale"*, per il cui art. 2 (*"Definizioni"*):

"1. Ai fini del presente regolamento, per enti o strutture sanitarie di media o grande dimensione, si intendono:

- a) le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, i Policlinici universitari, gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico; gli enti ed istituti di cui all'articolo 4, commi 12 e 13, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni; i dipartimenti, le divisioni, i servizi e gli uffici, che svolgono attività d'interesse sanitario, del Ministero della sanità, delle regioni, delle province autonome*

di Trento e di Bolzano, dell'Agenzia per i servizi sanitari regionali; le strutture sanitarie complesse dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, Istituto nazionale previdenza sociale e degli enti pubblici che svolgono attività sanitaria;

- b) le case di cura private con un numero di posti letto non inferiore a duecentocinquanta; le strutture ed i servizi sanitari di istituzioni ed aziende private che impiegano in attività sanitarie un numero di dipendenti appartenenti alle categorie professionali del ruolo sanitario non inferiore a trecento."

3

La Corte di Cassazione Sezione Lavoro, con la sentenza numero 12030 del 6 maggio 2023, ha affermato che "L'incarico di direttore amministrativo di azienda sanitaria va conferito a chi in precedenza ha svolto per almeno cinque anni una qualificata attività di direzione tecnica o amministrativa in materia sanitaria", stabilendo che "L'art. 3, comma 7, del d.lgs. n. 502 del 1992 (come riformulato dall'art. 4 del d.lgs. n. 517 del 1993), laddove richiede che il soggetto chiamato a ricoprire l'incarico di direttore amministrativo della ASL "abbia svolto per almeno cinque anni una qualificata attività di direzione tecnica o amministrativa in enti o strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione", deve essere interpretato nel senso dell'esclusiva afferenza al settore sanitario della pregressa esperienza professionale "de qua", in ossequio alla natura imperativa della norma - volta ad assicurare che la struttura sanitaria pubblica si doti di dirigenti di vertice di comprovata capacità -, con conseguente nullità del contratto eventualmente concluso con un soggetto privo dei requisiti indicati. (Nella specie, la S.C. ha confermato la sentenza di merito che aveva dichiarato nullo il contratto di nomina del direttore amministrativo di una ASL, sul presupposto che l'esperienza quinquennale di direzione tecnica o amministrativa, fatta valere dal soggetto designato, era stata maturata in società operanti in settori diversi da quello sanitario)."

4

Il Commissario della Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle con la "DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO" rinvenuta (e oggi rinvenibile), priva di data propria, sul sito internet della Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle, e qui allegata come "scaricata" dall'indicato sito internet, ha provveduto alla "NOMINA DEL DOTT. GIORGIO RINALDI QUALE DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE DI CUNEO - DECORRENZA 01.08.2023".

5

Al "considerato che:" della "DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO" in argomento (terzo alinea) è scritto:

- (primo alinea del terzo alinea) "il comma 7 dell'art. 3 del D.Lgs 502/92 dispone che il Direttore Amministrativo sia un laureato in discipline giuridiche o economiche, che non abbia compiuto il sessantacinquesimo anno di età e che abbia svolto per almeno cinque anni qualificata attività di direzione tecnico – amministrativa in enti o strutture sanitarie, pubbliche o private, di media o grande dimensione;

... ..

–

–

– (ottavo alinea del terzo alinea) *“il Commissario ha individuato, per la nomina di cui trattasi, il Dott. Giorgio RINALDI, che è in possesso di Laurea in Scienze Politiche - indirizzo Amministrativo e ha svolto e svolge le seguenti attività:*

- *attualmente Dirigente del Settore Personale, socio-educativo e appalti;*
- *pregressa pluriennale esperienza dirigenziale in vari ambiti quali Gestione risorse umane e organizzazione, Campo Sociale ed educativo, Appalti, Attività associative, Affari Generali, Contratti e Personale, Affari Legali e Patrimonio;*

Al quarto alinea dell'atto in discorso è scritto:

“dato atto che il Dott. Giorgio RINALDI è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge”.

Alla parte dispositiva della deliberazione in esame che qui rileva è quella sub “1)” è scritto:

“DELIBERA

- 1) di nominare, per le motivazioni espresse in premessa, quale Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo, il Dott. Giorgio RINALDI, nato a Trinità (CN) il 20 maggio 1959”.***

6

Il “Curriculum vitae” del Dott. Giorgio Rinaldi rinvenuto (e oggi rinvenibile), con data 14 agosto 2023 e firma digitale del Dott. Giorgio Rinaldi in quella medesima data, sul sito internet della Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle, e qui allegato come “scaricato” dall'indicato sito internet non reca alcuna menzione di svolgimento di *“qualificata attività di direzione tecnico – amministrativa in enti o strutture sanitarie, pubbliche o private, di media o grande dimensione”.*

7

Il Documento Unico di Programmazione, a valenza triennale e riferimento obbligatorio per i Bilanci annuali, inviato ai Consiglieri Comunali il 31 Luglio, che sarà oggetto di approvazione nelle sedute del Consiglio Comunale del 12-13 Settembre, consente di apprezzare l'importanza degli incarichi ricoperti dal Dott. Giorgio Rinaldi fino al 31 Luglio.

Cito, ad esempio, la responsabilità di direzione relativa a: Missione 1 (risorse umane, Ufficio Appalti, Affari Legali; Missione 4 (Istruzione e diritto allo studio); Missione 12 (Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia); Missione 15 (Politiche attive del lavoro).

Per bene che il Dott. Giorgio Rinaldi possa essere, formalmente, vicariato dal Segretario Generale nella dirigenza del Settore cui è preposto, la sua assenza dal Comune sicuramente avrà (avrebbe) ripercussioni sulla operatività dell'Ente Locale, giustificate se la nomina conferita al Dott. Giorgio Rinaldi fosse *“secundum legem”*, inaccettabili nel caso contrario.

La Giunta Comunale, per quanto ricavabile dalla sua deliberazione numero 210/2023, ha accolto la richiesta di aspettativa del Dott. Giorgio Rinaldi in maniera del tutto acritica, oltre che rapidissima, senza condurre, per quanto ricavabile dalla sua motivazione, qualsivoglia verifica intorno a se lo stesso avesse i requisiti soggettivi necessari al conferimento della nomina a direttore amministrativo di azienda sanitaria ospedaliera, così a priori privandosi della preziosa collaborazione del Dott. Giorgio Rinaldi.

Osservato**1**

Come la **"DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO"** in questione, pur **"dato atto che il Dott. Giorgio RINALDI è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge"**, in effetti non reca menzione alcuna di **"qualificata attività di direzione tecnico – amministrativa in enti o strutture sanitarie, pubbliche o private, di media o grande dimensione"** svolta dal Dott. Giorgio Rinaldi, ponendo invece, comunque inutile, riferimento alla **"attività attuale"** del Dott. Giorgio Rinaldi, con altrettanto inutile menzione di sue **"attività pregresse"** già che, in vero, non consta siano state svolte nel **"settore sanitario"**.

2

Che, per quanto ricavabile dal **"Curriculum vitae"** del Dott. Giorgio Rinaldi, il medesimo è privo di esperienza professionale nel **"settore sanitario"**, e così privo dell'indispensabile requisito soggettivo per la invece conferitagli nomina di Direttore Amministrativo della Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle, a cagione della quale è stato collocato, o e in via di collocazione, in aspettativa dalla posizione di primario rilievo occupata presso il Comune di Cuneo.

INTERROGA**LA SINDACA**

per conoscere:

- cosa sia intercorso tra la Civica Amministrazione e la Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle in ordine alla nomina di questi alla posizione di direttore amministrativo della Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle;
- cosa la Civica Amministrazione, ricevuta la richiesta di aspettativa del Dott. Giorgio Rinaldi, abbia posto in essere in vista della adozione della poi assunta deliberazione della Giunta Comunale numero 210/2023, con particolare riferimento all'esistenza, o meno, in capo al Dott. Giorgio Rinaldi dei requisiti soggettivi per potere essere nominato direttore amministrativo di azienda sanitaria ospedaliera;
- cosa intenda la Civica Amministrazione, acclarata la mancanza in capo al Dott. Giorgio Rinaldi dei requisiti soggettivi per ricoprire la posizione di direttore amministrativo della Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle, porre in essere in riguardo alla nomina in discorso, e alla conseguente nullità del contratto stipulato tra la medesima e il Dott. Giorgio Rinaldi.

Cuneo, 21 agosto 2023

Ugo Sturlese
Consigliere Comunale

Allegati: come al testo



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

OGGETTO: NOMINA DEL DOTT. GIORGIO RINALDI QUALE DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE DI CUNEO - DECORRENZA 01.08.2023.

Presso la sede amministrativa dell'Azienda Ospedaliera S.Croce e Carle – Ufficio del Commissario in Cuneo, corso C. Brunet n.19/A,

IL COMMISSARIO – Dott. Livio TRANCHIDA

(nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 31-6712 del 04/04/2023)

- Premesso che, con Deliberazione di Giunta Regionale n. 31-6712 del 4 aprile 2023 la Regione Piemonte ha disposto – a seguito delle dimissioni del Direttore Generale – il commissariamento dell'A.O. S.Croce e Carle di Cuneo procedendo alla ricostituzione dell'organo di vertice aziendale mediante nomina commissariale nelle more della nomina del nuovo Direttore Generale;
- dato atto che, ai sensi di detta D.G.R., al Commissario sono attribuiti i poteri spettanti per legge al Direttore Generale dell'azienda, ivi compresa la facoltà di nominare i direttori amministrativo e sanitario nei termini e con le modalità previste dal D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dagli artt. 18 e 19 della L.R. n. 10/1995 e s.m.i., prevedendo la stipula di contratti di durata pari a quella dell'incarico commissariale e comunque non superiore a tre mesi dalla nomina del nuovo Direttore Generale;
- considerato che:
 - il comma 7 dell'art. 3 del D.Lgs 502/92 dispone che il Direttore Amministrativo sia un laureato in discipline giuridiche o economiche, che non abbia compiuto il sessantacinquesimo anno di età e che abbia svolto per almeno cinque anni qualificata attività di direzione tecnico – amministrativa in enti o strutture sanitarie, pubbliche o private, di media o grande dimensione; la nomina a Direttore Amministrativo è altresì subordinata alla frequenza e al superamento di un corso di formazione manageriale, di cui all'art. 1 del D.P.R. 484/97;
 - il comma 8 dell'art. 3 bis del D.Lgs. 502/92 prevede che il rapporto di lavoro del Direttore Amministrativo sia esclusivo e sia regolato da contratto di diritto privato, stipulato in osservanza delle norme del titolo terzo del libro quinto del Codice Civile;
 - i criteri per la determinazione degli emolumenti sono fissati dal D.P.C.M. 19.07.1995 n. 502, così come modificato dal D.P.C.M. 31.05.2001 n. 319, e sono stati

determinati attesa la collocazione in seconda fascia di complessità aziendale ai sensi della D.G.R. n. 25-4646 dell'11.02.2022, secondo lo schema contrattuale ridefinito dalla D.G.R. n. 69-8679 del 29.03.2019;

-pertanto il trattamento economico del Direttore Amministrativo, nel rispetto di quanto previsto dalle succitate disposizioni, viene stabilito nella misura dell'ottanta per cento del trattamento base del Commissario ed ammonta a € 117.600,00 annue lorde;

-il compenso potrà essere integrato fino alla concorrenza degli importi massimi previsti dall'art. 2, comma 5 bis D.P.C.M. 502/1995, come modificato dal D.P.C.M. 319/2001, fino a € 3.615,00, per la documentata partecipazione a corsi di formazione manageriale obbligatoria ed a iniziative di studio e aggiornamento promosse dalla Regione;

-il trattamento economico potrà altresì essere integrato da un'ulteriore quota, fino al venti per cento dello stesso, sulla base dei risultati di gestione ottenuti e della realizzazione degli obiettivi fissati annualmente dal Commissario, misurata anche da appositi indicatori;

-i contenuti normativi e lo schema tipo del contratto di "prestazione d'opera intellettuale del direttore sanitario e amministrativo" sono contenuti nella sopracitata D.G.R. n. 69-8679 del 29.03.2019;

-il Commissario ha individuato, per la nomina di cui trattasi, il Dott. Giorgio RINALDI, che è in possesso di Laurea in Scienze Politiche - indirizzo Amministrativo e ha svolto e svolge le seguenti attività:

- attualmente Dirigente del Settore Personale, socio-educativo e appalti;
- pregressa pluriennale esperienza dirigenziale in vari ambiti quali Gestione risorse umane e organizzazione, Campo Sociale ed educativo, Appalti, Attività associative, Affari Generali, Contratti e Personale, Affari Legali e Patrimonio;

- dato atto che il Dott. Giorgio RINALDI è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge;
- dato atto altresì che il Dott. RINALDI non si trova in nessuno dei casi di inconferibilità, incompatibilità e in nessuna delle situazioni ostative alla nomina previsti dagli articoli 3, comma 11, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., dall'art. 66, comma 1 del D. Lgs 267/2000, dagli articoli 3, comma 1 lettera e), 5, 8, 10, 14 del D. Lgs 39/2013 e s.m.i., come da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, acquisita agli atti;
- ritenuto pertanto di nominare, quale Direttore Amministrativo, il Dott. Giorgio RINALDI, per l'esperienza pluriennale anzidetta, essendo il medesimo in possesso di un curriculum formativo professionale, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato 2), che lo rendono adeguato a svolgere le funzioni connesse alla nomina;

- ritenuto altresì di stabilire, in accordo con l'interessato, la decorrenza dell'incarico dal 1° agosto 2023 per una durata pari a quella dell'incarico commissariale e comunque non superiore a tre mesi dalla nomina del nuovo Direttore Generale, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 31-6712 del 4 aprile 2023, salvo i casi previsti di risoluzione e sospensione del rapporto contrattuale, come da contratto di prestazione d'opera intellettuale.
- visto il D. Lgs 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- vista la L.R. 06.08.2007 n. 18;
- vista la L.R. 24.01.1995 n. 10;

DELIBERA

- 1) di nominare, per le motivazioni espresse in premessa, quale Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo, il Dott. Giorgio RINALDI, nato a Trinità (CN) il 20 maggio 1959;
- 2) di dare atto che la durata dell'incarico viene stabilita dal 1° agosto 2023 per una durata pari a quella dell'incarico commissariale e comunque non superiore a tre mesi della nomina del nuovo Direttore Generale, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 31-6712 del 4 aprile 2023, salvo i casi previsti di risoluzione e sospensione del rapporto contrattuale;
- 3) di procedere alla stipulazione del contratto di prestazione d'opera intellettuale, per la regolamentazione dei rapporti giuridici ed economici del Direttore Amministrativo, in conformità allo schema approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. N. 69-8679 del 29.03.2019;
- 4) di dare atto che il compenso economico annuo ammonta a € 117.600,00 al lordo di oneri e di ritenute di legge, che sarà erogato in dodicesimi, con riconduzione al conto economico 3.10.10.03 del Bilancio d'esercizio;
- 5) di dare atto che il predetto compenso potrà essere integrato fino alla concorrenza degli importi massimi previsti dall'art. 2, comma 5 bis del D.P.C.M. 502/1995, come modificato dal D.P.C.M. 319/2001, fino a € 3.615,00 per la documentata partecipazione a corsi di formazione manageriale obbligatoria e ad iniziative di studio ed aggiornamento promosse dalla Regione;
- 6) di dare atto che il compenso di cui al punto 4) potrà essere ulteriormente integrato di un ulteriore quota fino al venti per cento dello stesso, sulla base dei risultati di gestione ottenuti e della realizzazione degli obiettivi fissati dal Commissario, misurata anche da appositi indicatori;
- 7) di trasmettere, per opportuna conoscenza, copia del presente provvedimento alla Regione Piemonte – Direzione Regionale Sanità – Settore Pianificazione e Assetto

Istituzionale del SSR;

- 8) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 28 della legge regionale 24 gennaio 1995, n. 10, onde consentire l'immediata stipulazione del contratto.

IL COMMISSARIO
Dott. LIVIO TRANCHIDA
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RINALDI GIORGIO
E-mail	<u>rinaldi.gi@ospedale.cuneo.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20 MAGGIO 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>1° AGOSTO 2023 A TUTT'OGGI</p> <p>Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo
Cuneo — via Michele Coppino, 26</p> <p>Azienda sanitaria ospedaliera</p> <p>Direttore amministrativo a tempo determinato</p> <p>Direzione dei servizi amministrativi dell'Azienda. Partecipazione, unitamente al direttore generale, alla direzione dell'Azienda, concorrendo, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale.</p> <p>In linea generale il Direttore amministrativo ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none">— garantire l'efficienza e lo sviluppo dei servizi informativi;— permettere la rappresentazione economica e finanziaria dell'attività aziendale;— assistere, come fornitore interno, ai servizi di produzione, all'acquisizione delle risorse finanziarie e umane;— garantire la qualità delle procedure organizzative di natura amministrativa e logistica;— garantire la legittimità degli atti amministrativi. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>10 APRILE 2018 AL 31 LUGLIO 2023</p> <p>Comune di Cuneo
Cuneo — via Roma n. 28</p> <p>Ente locale</p> <p>Dirigente amministrativo a tempo indeterminato</p> <p>Dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti.</p> <p>Al settore sono attribuite le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">— Gestione risorse umane e organizzazione: programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e relativa spesa. Acquisizione risorse umane. Giovani e lavoro. Gestione della mobilità intersettoriale e fra enti diversi. Formazione e aggiornamento del personale. Gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro. Azione disciplinare nei confronti del personale non dirigente. Sviluppo e incentivazione del personale. Relazioni sindacali. Elaborazione di proposte per la programmazione e lo sviluppo organizzativo. Gestione degli istituti economici dei dipendenti dell'ente in relazione ai CCNL per i comparti Enti Locali, Dirigenza, Segretari Comunali. Gestione e liquidazione agli amministratori locali dei compensi loro spettanti. Gestione del trattamento previdenziale del personale a tempo indeterminato e determinato e degli amministratori.— Interventi nel campo sociale ed educativo: funzioni amministrative legate ai rapporti con altri enti, organismi e istituzioni operanti in campo sociale ed educativo. Interventi socio educativi per l'infanzia. Servizi di asili nido e altri servizi e iniziative a favore della prima infanzia. Attività socio educative per i minori. Interventi per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza. Sostenibilità sociale e ambientale. Sviluppo e flessibilità delle opportunità. Interventi per la terza età. Gestione partecipata dei Centri di incontro per anziani. Soggiorni vacanza. Servizi di supporto all'anziano. Attività del tempo libero e per la valorizzazione e l'impiego in attività socialmente utili. Mobilità sui mezzi pubblici |

urbani. Interventi per i diversamente abili. Inserimento, orientamento e integrazione sociale nei diversi contesti (scuola, attività educative) quale fatto di normalità e parità. Sostegno della mobilità individuale. Finanziamenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati. Interventi nel campo dell'istruzione Organizzazione della rete scolastica territoriale e delle offerte didattiche. Interventi sulla collocazione di sedi scolastiche. Rapporti, in ambito di parità, con le autonomie scolastiche. Interventi per il diritto allo studio, trasferimenti alle scuole ed erogazione di servizi scolastici. Sostegno dei Piani delle offerte formative. Azioni di politica sociale e per le famiglie. Edilizia sociale. Interventi e iniziative a contrasto delle emergenze abitative e locative e relativi interventi contributivi. Azioni di promozione sociale. Cooperazione e progettualità sociale. Volontariato. Immigrazione.

— **Appalti:** vedi incarico precedente.

— **Attività associative:** promozione, gestione amministrativa e organizzazione attività associative con enti e organismi pubblici.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	4 NOVEMBRE 2019 AL 31 LUGLIO 2023 Comune di Cuneo Cuneo — via Roma n. 28 Ente locale Dirigente amministrativo a tempo indeterminato Dirigente incaricato ad interim del settore Affari legali. Al settore sono attribuite le seguenti competenze: — Supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio a vertenze e a problematiche di limitata complessità o rilevanza. — Tutela dell'interdetto legale (articolo 32 e seguenti codice penale). — Gestione assicurazioni e sinistri. — Contratti — Gestione contratti nell'interesse dell'ente. — Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici per l'attività contrattuale dell'ente.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	30 DICEMBRE 2015 AL 9 APRILE 2018 Comune di Cuneo Cuneo — via Roma n. 28 Ente locale Dirigente amministrativo a tempo indeterminato Dirigente del settore Contratti e personale. Al settore sono attribuite le seguenti competenze: — Appalti: vedi incarico precedente. — Contratti: vedi incarico precedente. — Gestione risorse umane e organizzazione: vedi incarico precedente. — Attività associative: vedi incarico precedente.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	18 GENNAIO 2013 — 29 DICEMBRE 2015 Comune di Cuneo Cuneo — via Roma n. 28 Ente locale Dirigente amministrativo a tempo indeterminato Dirigente del settore Contratti e personale. Al settore sono attribuite le seguenti competenze: — Affari legali: vedi incarico precedente. — Appalti: vedi incarico precedente. — Contratti: vedi incarico precedente. — Gestione risorse umane e organizzazione: verifica del fabbisogno di personale e redazione del piano occupazionale; definizione e gestione della dotazione organica, degli organigrammi strutturali dell'ente e dell'assegnazione di risorse umane ai settori; gestione delle procedure di assunzione di personale, stipulazione dei contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori; formazione e aggiornamento dei

dipendenti; gestione del sistema di valutazione; gestione delle relazioni sindacali, dei procedimenti disciplinari e del contenzioso; organizzazione degli adempimenti relativi all'igiene e alla sicurezza del lavoro; anagrafe delle prestazioni extra lavorative; rilevazione presenze/assenze; gestione degli stage formativi per studenti.

- **Attività associative:** promozione, gestione amministrativa e organizzazione attività associative con enti e organismi pubblici.

• Date (da – a)	13 DICEMBRE 2010 — 17 GENNAIO 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo Cuneo — via Roma n. 28
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del settore Affari legali e patrimonio. Al settore sono attribuite le seguenti competenze: — Affari legali: gestione amministrativa delle vertenze giudiziarie e dei ricorsi amministrativi; supporto giuridico ai settori comunali per un corretto approccio di vertenze e problematiche di limitata complessità o rilevanza. — Appalti: gestione delle gare per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi il cui importo eccede la soglia prevista per le acquisizioni in economia. — Contratti: stesura dei contratti di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei contratti per l'acquisizione o la vendita di immobili di interesse del Comune, dei contratti di costituzione di servitù nonché delle convenzioni urbanistiche. — Patrimonio: gestione immobiliare (sia per fabbricati che per terreni, sia attiva che passiva); stipula dei contratti di locazione e affitto; gestione condominiale (attività strettamente collegata agli affitti) sia per gli immobili amministrati direttamente, sia per quelli affidati ad amministratori esterni; inventari dei beni mobili e immobili; acquisizione, permuta e alienazione di immobili.

• Date (da – a)	15 OTTOBRE 2007 — 12 DICEMBRE 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione del Fossanese Fossano — via Giuseppe Garibaldi n. 90
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Dirigente amministrativo a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore generale con le seguenti principali mansioni: responsabilità del personale interno e dell'organizzazione dell'ente; rapporti con gli enti aderenti; organizzazione e gestione dei servizi di competenza dell'ente [Formazione del personale dell'Unione e dei Comuni aderenti, Protezione civile, Sistema informatico, Statistica, Innovazione, Sicurezza integrata, Valorizzazione del territorio]; gestione delle procedure finalizzate all'affidamento in appalto mediante gare a evidenza pubblica o ricerche di mercato di lavori, servizi e forniture di beni; privacy e adempimenti previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali; sicurezza sul luogo di lavoro; problematiche giuridiche e amministrative relative al personale, alle assunzioni e agli istituti contrattuali, relazioni sindacali, commissione di concorsi; avvio, coordinamento e gestione di Programmi Territoriali Integrati [PTI], di Piani Integrati Transfrontalieri [PIT] e di progetti comunitari; predisposizione e coordinamento di dossier di candidatura per la partecipazione a bandi regionali per il finanziamento di interventi e servizi; commissione di gare di appalto; comunicazione interna ed esterna; partecipazioni societarie; supporto amministrativo agli organi collegiali.

• Date (da – a)	1° GIUGNO 2004 — 14 OTTOBRE 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo Cuneo — via Roma, 28
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato con attribuzione di posizione organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'ufficio Stampa e comunicazione del Comune di Cuneo e del servizio Sport.

• Date (da – a)	1° GENNAIO 2001 — 31 MAGGIO 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo Cuneo — via Roma, 28
• Tipo di azienda o settore	Ente locale

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato con attribuzione di posizione organizzativa Responsabile del servizio «Gestione delle risorse» del settore Socio-educativo.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1° GENNAIO 1995 — 31 DICEMBRE 2000 Provincia di Cuneo Cuneo — corso Nizza, 21 Ente locale Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato Funzionario amministrativo presso il settore Lavori Pubblici e successivamente presso l'Ufficio Legale [gestione delle pratiche amministrative relative al contenzioso legale, gestione dei sinistri e cura delle coperture assicurative, espropri]
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1° LUGLIO 1991 — 31 DICEMBRE 1994 Comune di Trinità [Cn] Trinità — via Roma, 1 Ente locale Istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato Funzionario amministrativo presso la Segreteria comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1° GENNAIO 1983 — 30 GIUGNO 1991 Comune di Trinità [Cn] Trinità — via Roma, 1 Ente locale Istruttore amministrativo a tempo indeterminato Posizione apicale presso il servizio di Ragioneria e Segreteria comunale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	17 NOVEMBRE 1980 — 31 DICEMBRE 1982 Comune di Trinità [Cn] Trinità — via Roma, 1 Ente locale Applicato amministrativo a tempo indeterminato Posizione apicale presso i servizi Demografici, Stato civile, Leva, Commercio, Statistica

INCARICHI E COLLABORAZIONI

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	12 GENNAIO 2010 — 17 FEBBRAIO 2011 Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Fossano Fossano — largo Camilla Bonardi n. 7 Azienda Speciale [articolo 114 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.] Collaborazione professionale Direttore dell'azienda; consulenza amministrativa a favore del personale interno e degli organi politici; studio e impostazione delle procedure amministrative relative alle funzioni da trasferire all'Azienda; predisposizione dei documenti necessari per l'assunzione di deliberazioni degli organi istituzionali e predisposizione documenti e redazione di regolamenti dell'Azienda e atti normativi interni; predisposizione dei documenti necessari per le procedure a evidenza pubblica necessarie per l'acquisto di beni e servizi, redazione disciplinari di gara e contratti con prestatori di servizi-fornitori.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	12 GIUGNO 2020 ALL'11 GIUGNO 2023) Consorzio Ecologico Cuneese [CEC] Cuneo — via Roma, 28 Ente locale Membro unico del Nucleo di Valutazione

• 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

Organismo Indipendente di Valutazione della performance e per l'esercizio delle attività di controllo strategico del Consorzio [articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i.]

2 DICEMBRE 2021 A TUTT'OGGI (TERMINE INCARICO: 31 DICEMBRE 2024)

Azienda Consortile Ecologica Monregalese [A.C.E.M.]

Mondovì — piazza Santa Maria Maggiore, 10

Ente locale

Membro unico del Nucleo di Valutazione

Organismo Indipendente di Valutazione della performance e per l'esercizio delle attività di controllo strategico del Consorzio [articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i.]

18 FEBBRAIO 2022 A TUTT'OGGI (TERMINE INCARICO: SCADENZA MANDATO DEL SINDACO)

Comune di Entracque (CN)

Entracque — piazza Giustizia e Libertà, 2

Ente locale

Membro unico del Nucleo di Valutazione

Organismo Indipendente di Valutazione della performance e per l'esercizio delle attività di controllo strategico del Consorzio [articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i.]

23 DICEMBRE 2021 A TUTT'OGGI (TERMINE INCARICO: 31 DICEMBRE 2024)

Comune di Pamparato (CN)

Pamparato — via Marconi, 43

Ente locale

Membro unico del Nucleo di Valutazione

Organismo Indipendente di Valutazione della performance e per l'esercizio delle attività di controllo strategico del Consorzio [articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i.]

24 FEBBRAIO 2023 A TUTT'OGGI (TERMINE INCARICO: 31 DICEMBRE 2025)

Comune di Limone Piemonte (CN)

Limone Piemonte (CN) — via Roma, 2

Ente locale

Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (O.I.V.) monocratico

Organismo Indipendente di Valutazione della performance e per l'esercizio delle attività di controllo strategico del Consorzio [articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i.]

1° MAGGIO 2022 A TUTT'OGGI (TERMINE INCARICO: 31 DICEMBRE 2025)

Comune di Lequio Tanaro (CN)

Lequio Tanaro (CN) — Piazza Sen. Curreno, 1

Ente locale

Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (O.I.V.) monocratico

Organismo Indipendente di Valutazione della performance e per l'esercizio delle attività di controllo strategico del Consorzio [articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i.]

1° MAGGIO 2022 A TUTT'OGGI (TERMINE INCARICO: 31 DICEMBRE 2025)

Unione Montana Alpi Marittime

Robilante (CN) — Piazza Regina Margherita, 27

Ente locale

Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (O.I.V.) monocratico

Organismo Indipendente di Valutazione della performance e per l'esercizio delle attività di controllo strategico del Consorzio [articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i.]

• 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
- 8 MARZO 2022 AL 30 GIUGNO 2023**
 Comune di Vicoforte
 Vicoforte (CN) — via Roma, 24
 Ente locale
 Vice segretario comunale reggente [Incarico ex articolo 16-ter, commi 9 e 10, decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28 febbraio 2020, n. 8 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica"]
 Supporto agli organi elettivi comunali, predisposizione degli atti amministrativi di competenza degli stessi e verbalizzazione delle sedute. Coordinamento dei servizi. Responsabilità di servizi amministrativi. Consulenza legale.
- 1° MAGGIO 2022 AL 31 LUGLIO 2023**
 Comune di Torre Mondovì
 Torre Mondovì (CN) — piazza U. Mellino, 1
 Ente locale
 Vice segretario comunale reggente [Incarico ex articolo 16-ter, commi 9 e 10, decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28 febbraio 2020, n. 8 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica"]
 Supporto agli organi elettivi comunali, predisposizione degli atti amministrativi di competenza degli stessi e verbalizzazione delle sedute. Coordinamento dei servizi. Responsabilità di servizi amministrativi. Consulenza legale.
- 8 AGOSTO 2022 AL 31 LUGLIO 2023**
 Comune di Briaglia
 Briaglia (CN) — via Borsarelli, 14
 Ente locale
 Vice segretario comunale reggente [Incarico ex articolo 16-ter, commi 9 e 10, decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28 febbraio 2020, n. 8 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica"]
 Supporto agli organi elettivi comunali, predisposizione degli atti amministrativi di competenza degli stessi e verbalizzazione delle sedute. Coordinamento dei servizi. Responsabilità di servizi amministrativi. Consulenza legale.

DOCENZE E SEMINARI

- Date (da – a)
 - Attività
 - Evento
 - Nome e indirizzo dell'organizzatore
 - Oggetto del seminario
- Date diverse anni 2018-2023**
 Relatore
 Corsi formativi e seminari di aggiornamento professionale per amministratori, segretari comunali, responsabili di uffici tecnici e di uffici amministrativi, personale di enti pubblici
 Comune di Cuneo, enti locali e organismi di formazione diversi
 Codice dei contratti pubblici – Ordinamento degli Enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") – Il procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i.) – Anticorruzione e trasparenza (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 s.m.i.) – Testo unico in materia di edilizia [D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 s.m.i.] – Codice di comportamento (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 s.m.i.) – La responsabilità del dipendente pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno accademico 2001/2002
 Università degli studi di Torino
 Sede di Cuneo
 Diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto privato, diritto degli enti locali, economia pubblica e scienza delle Finanze, diritto commerciale
 Laurea quadriennale in Scienze Politiche — indirizzo Amministrativo — con votazione di 110 e lode/110

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

Anno scolastico 1977/1978
Liceo Classico Statale «G. B. Beccaria» di Mondovì

Diploma di maturità

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

Diverse
Enti, società e organismi diversi

Seminari e corsi di formazione in materia di personale, valutazione della performance, appalti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

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

INGLESE

SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

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

RUMENO

BUONO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

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.

RITENGO DI POSSEDERE OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE E SOCIALIZZAZIONE, SVILUPPATE SIA NEI CONFRONTI DEI COLLEGHI DI LAVORO E DEI SUPERIORI, SIA VERSO SOGGETTI ESTERNI PUBBLICI O PRIVATI, SIA ANCORA VERSO UTENTI CARATTERIZZATI DA DISAGIO SOCIALE. CONSIDERO IL LAVORO DI SQUADRA UNA EFFICACE MODALITÀ NON SOLO PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI, MA ANCHE PER LO SVILUPPO DELLE POTENZIALITÀ INDIVIDUALI DEI SOGGETTI CHIAMATI A FARNE PARTE. IN QUESTI ULTIMI ANNI RITENGO DI AVER MATURATO UNA BUONA ATTITUDINE AL COORDINAMENTO E ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO. REPUTO DI AVERE BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI MEDIAZIONE TRA I COMPONENTI DEL GRUPPO.

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.

POSSIEDO UNA BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ, ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENCALE NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ, RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

HO ACQUISITO ALTRESÌ UN'ADEGUATA CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI FORTE CRITICITÀ, CONSEGUITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN MODO PARTICOLARE IN REALTÀ COMUNALI DI PICCOLE DIMENSIONI O IN SETTORI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CHIAMATI A DARE RISPOSTE IN TEMPI BREVI A PROBLEMATICHE DI DISAGIO SOCIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, DEGLI APPLICATIVI DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE

TECNICHE

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

[WORD, EXCEL, POWER POINT, ADOBE READER, PUBLISHER], DEI PROGRAMMI DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA [OUTLOOK E OUTLOOK EXPRESS], DEGLI STRUMENTI DI NAVIGAZIONE INTERNET, DI ALCUNI PRODOTTI PER LA GESTIONE DI SITI WEB [FRONT PAGE] E DEI PROGRAMMI DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DI DATA BASE AVANZATI [MICROSOFT ACCESS]. CONOSCENZE SIGNIFICATIVE IN MATERIA DI BANDA LARGA E DI RETI WIRELESS.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CONOSCENZA IN CAMPO MUSICALE, CON CAPACITÀ DI SUONO DI STRUMENTI MUSICALI QUALI ORGANO [CORSO PLURIENNALE CON INSEGNANTE DEDICATO] E CHITARRA [AUTODIDATTA] E DIREZIONE DI CORO POLIFONICO. ESPERIENZA PLURIENNALE GIORNALISTICA MATURATA SIA ATTRAVERSO LA COLLABORAZIONE CON UN SETTIMANALE LOCALE [L'UNIONE MONREGALESE], SIA CON LA REALIZZAZIONE, IMPAGINAZIONE E DISTRIBUZIONE DI UN MENSILE DI INFORMAZIONE LOCALE, SIA ANCORA MEDIANTE PRODUZIONE DI COMUNICATI STAMPA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

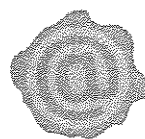
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Cuneo, 14 agosto 2023



Rinaldi
Giorgio
14.08.2023
16:17:53
GMT+01:00

.....
Rinaldi Giorgio
Documento firmato digitalmente