

INFORMAZIONI PERSONALI

COTUGNO Gianfranco

 p. incarico - Piazza Di Vittorio 1, 10042 Nichelino (Italia)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

02/12/2019–alla data attuale

Segretario Generale

Città di Nichelino (TO) - (cl. 1^B), Nichelino (Italia)

01/07/2010–30/09/2019

Segretario Generale

Città di Biella - Comune Capoluogo (cl. 1^A), Biella (Italia)

L'attività svolta ha comportato in via permanente:

- la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni ed il coordinamento dell'attività dei dirigenti;
- le altre funzioni tipiche connesse al ruolo di Segretario Comunale normativamente previste (assistenza e consulenza agli organi istituzionali del Comune, rogito dei contratti etc....);
- la direzione delle unità organizzative: Ufficio di Gabinetto – Staff del Sindaco – Comunicazione – Controllo di Gettione e Strategico – Controlli amministrativi;
- la presidenza delle delegazioni trattanti di parte pubblici per le distinte aree della dirigenza e del comparto;
- la responsabilità in materia
- la presidenza delle delegazioni trattanti di parte pubblica per le distinte aree della dirigenza e del comparto;
- la responsabilità in materia di anticorruzione e trasparenza.

Inoltre, i seguenti incarichi ad interim:

- **dal 22.07.2019:** la direzione del “Servizio Economico Finanziario”;
- **dal 19.02.2018:** la direzione del servizio “Società Partecipate”;
- **dal 25.06.2014 al 03.11.2014:** la direzione del Settore “Servizio Socio Assistenziali”;
- **dal 14.11.2018 al 16.11.2014:** la direzione del Corpo di Polizia Municipale e del Servizio di Protezione Civile”;

Con riferimento alla complessiva attività svolta presso la Città di Biella si evidenzia che lo studio, pubblicato il 22 maggio 2019, *sull'efficienza dei Comuni delle Regioni a statuto ordinario*, realizzato dall' **Osservatorio sui Conti Pubblici Italiani** dell'Università Cattolica Sacro Cuore di Milano, diretto dal Prof. Carlo Cottarelli, sulla base di informazioni relative all'anno 2016 raccolte da SOSE SpA – società partecipata dal Ministero delle Finanze – nell'ambito dei lavori sui fabbisogni standard dei Comuni ha collocato la Città di Biella al **1^o posto in Piemonte ed al 6^o posto in Italia**.

Per lo studio con relativa metodologia e classifica si rinvia al sito dell'Osservatorio al seguente indirizzo: <http://osservatoriocpi.unicatt.it/cpi-archivio-studi-e-analisi-l-efficienza-dei-comuni-nelle-regioni-a-a-statuto-ordinario>

Infine si segnala, che nel corso dell'incarico presso il Comune di Biella:

- **dall'1.5.2019 al 30.09.2019** è stato incaricato presso il **Consorzio Amministrativo sub provinciale dei Servizi Sociali I.R.I.S.** di Biella , del quale il Comune fa parte, con funzioni di Segretario dell'Ente.
- **Da luglio 2010 ad aprile 2015**, è stato incaricato con funzioni di Segretario – Direttore del Consorzio amministrativo intercomunale **“ Consorzio dei Comuni della Zona Biellese”**, cui il Comune di Biella aderiva unitamente a 74 altri Comuni della Provincia di Biella. In tale veste ha curato, in particolare, la gestione del canile consorziale intercomunale e le procedure di scioglimento con la connessa gestione liquidatoria dell'Ente, sino all'avvio della prospettata gestione associata del servizio tra i comuni già consorziati, avvalendosi di forme di partenariato convenzionale con associazione di volontariato, risultati particolarmente efficienti ed efficaci rispetto a precedenti modelli gestionali.

01/12/2000–30/06/2010

Segretario generale

Città di Domodossola (VB)- (classe 1^B), Domodossola (Italia)

L'attività svolta ha comportato in via permanente:

- la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni ed il coordinamento dell'attività dei dirigenti;
- le altre funzioni tipiche connesse al ruolo di Segretario Comunale normativamente previste (assistenza e consulenza agli organi istituzionali del Comune, rogito dei contratti etc....);
- la direzione delle unità organizzative comunali con competenza in materia di "Servizi sociali"; "Pubblica Istruzione, sport e cultura"; "Affari Generali"; Servizi di "Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Cimiteriali"; "Personale ed Organizzazione"; "Servizi Informatici e Comunicazione".
- la presidenza delle delegazioni trattanti di parte pubblica per le distinte aree della dirigenza e del comparto;

In particolare, nell'ambito di tali incarichi ha curato le seguenti più significative procedure ed attività:

- Esternalizzazione gestione impianti sportivi;
- Ristrutturazione ed esternalizzazione del servizio di mensa centralizzata;
- Esternalizzazione del servizio di assistenza utenti Residenza Anziani (RAF);
- Convenzionamento delle residenze assistenziali (RAF) dei Comuni di Domodossola e Villadossola ;
- Trasformazione della Farmacia comunale di Domodossola in Azienda Speciale pluriservizi ed esternalizzazione alla stessa dei servizi comunali di trasporto scolastico, centri estivi, comunità minori, teatro;
- Nuovo Regolamento servizi cimiteriali;
- Nuovo assetto gestionale del servizio idrico integrato a livello comunale;
- Ristrutturazione rete informatica comunale;
- Riassetto organizzativo del Comune;
- Realizzazione forno crematorio nell'ambito del Cimitero Comunale con procedura di "proget financing".

Inoltre, nel corso dell'incarico presso il Comune di Domodossola è stato incaricato dall'1/5/2004 al 12.4.2010 (data del suo scioglimento) anche delle funzioni di Segretario del Consorzio di Bacino Valle Ossola (31 Comuni), Consorzio con funzioni di governo sulla gestione dei rifiuti a livello di bacino.

Nell'ambito di tale attività ha curato, in particolare, il procedimento di trasformazione e scissione della preesistente "Azienda Speciale Consortile – Valle Ossola A11", con contestuale creazione di nuova Società per Azioni, predisponendo il relativo contratto di servizio con la nuova società ed introducendo a livello di governante della stessa il cosiddetto "controllo analogo" sulla stessa.

01/06/1998–30/11/2000

Segretario Capo presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Vogogna e Piedimulera (VB) - (cl 3^)

Comuni di Vogogna e Piedimulera, Vogogna (Italia)

L'attività svolta ha comportato il coordinamento e la direzione dei Servizi e degli Uffici in cui erano articolati gli Enti, nonché assistenza e la consulenza giuridico -amministrativa ai rispettivi organi istituzionali (Sindaci, Giunte e Consigli) nelle materie istituzionali di competenza.

01/05/1992–31/05/1998

Segretario Comunale del Comune di Vogogna (VB) (cl.4^)

Comune di Vogogna, Vogogna (Italia)

L'attività svolta ha comportato il coordinamento e la direzione dei Servizi e degli Uffici in cui era articolato L'Ente, nonché l' assistenza e la consulenza giuridico -amministrativa agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio) nelle materie istituzionali di competenza.

Incaricato nel corso del servizio, con D.M. 28.6.1997 collaboratore – **docente della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno** per lo svolgimento di attività didattica e di consulenza dei Segretari nell'ambito della provincia del Verbano Cusio Ossola;

01/10/1987–30/04/1992	Segretario Comunale presso la segreteria convenzionata dei Comuni Di Antrona Schieranco e Viganella (cl.4^) Comuni Di Antrona Schieranco e Viganella, Viganella (Italia) L'attività svolta ha comportato il coordinamento e la direzione dei Servizi e degli Uffici in cui erano articolati gli Enti, nonché assistenza e la consulenza giuridico -amministrativa ai rispettivi organi istituzionali (Sindaci, Giunte e Consigli) nelle materie istituzionali di competenza.
01/10/1986–01/12/1986	Incaricato insegnamento Istituto Tecnico - Commerciale- "L. Da Vinci", Martina Franca (TA) (Italia) Incaricato per l'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche c/o l'Istituto Tecnico – Commerciale " L. Da Vinci" di Martina Franca (TA).
01/03/1984–31/05/1985	Allievo Ufficiale Guardia di Finanza, Napoli (Italia) Prima Allievo Ufficiale di Complemento c/o il Comando Accademia della Guardia di Finanza, quale vincitore del relativo concorso per titoli, quindi dall' 1.7. 1984, in servizio attivo in qualità di Sottotenente di C.p.L. della Guardia di Finanza presso la Terza Compagnia di Napoli. Congedato con il grado di Tenente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

29/06/1983	Laurea in Scienze Politiche (indirizzo Politico - Amministrativo) 110/100 lode Università degli Studi, Bari (Italia)
1978	Diploma Maturità classica Liceo Classico "Francesco De Sanctis", Manduria (TA) (Italia)
2002	Corso di specializzazione per l'idoneità a segretario generale in Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti (art.14, comma 2, del DPR 4.12.1997 n. 465) indetto con deliberazione del CdA dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali n. 214 AGES
1990	Vincitore concorso riservato per il conseguimento dell'idoneità nelle funzioni di segretario comunale, indetto con D.M. 6.4.1990 riportando la votazione filane di 48/50
18/08/1987	Diploma Corso di Studio per Aspiranti Segretari Comunali. Torino (Italia)

Ho sempre posto nel corso della carriera costante attenzione ed importanza al mio sviluppo formativo ed al necessario aggiornamento, sia in termini di auto formazione, mediante la consultazione giornaliera di riviste specializzate e partecipazione a webinar on line, sia mediante la frequenza di seminari, convegni e giornate di studio sui vari temi di interesse degli Enti Locali, di cui non produco lungo e pedissequo elenco.

In particolare, gli argomenti di specifico personale interesse ed approfondimento sono:

- La contrattualistica pubblica in generale, con particolare riferimento alle varie forme di partnariato contrattuale ed istituzionale;

- Le società partecipate da parte degli Enti Locali;
- Le forme di collaborazione con il Terzo Settore.
- Finanza e contabilità degli EE.LL.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A1
francese	A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

Diploma di benemerenza con medaglia per l'opera e l'impegno prestato nello svolgimento delle attività connesse all'emergenza nella Regione Piemonte (alluvione) nei mesi di settembre, ottobre e novembre 2000, conferito con Decreto del Ministro dell'Interno 10 maggio 2001.

Ho sempre inteso e vissuto il ruolo di Segretario comunale quale figura di vertice amministrativo preposto alla governance complessiva del Comune, che nel quadro delle prerogative normative e costituzionali riconosciute all'Ente ed a quelle ordinamentali proprie del ruolo ricoperto funge da punto di riferimento e raccordo tra gli Organi politici e quelli tecnico-amministrativi, in funzione dell'attuazione degli indirizzi politici-amministrativi assunti dai primi.

Le esperienze lavorative svolte presso ciascun ente di titolarità, volutamente lunghe e protratte anche a seguito di avvicendamenti di Amministrazioni con diverso orientamento politico-amministrativo, mi hanno consentito di poter consolidare e sviluppare la naturale predisposizione collaborativa e propositiva con tutti i soggetti istituzionali dei singoli Enti, a fornire in maniera significativa il necessario supporto e la partecipazione ai principali processi amministrativi posti in essere dagli stessi, ponendo in essere sempre, con il dovuto rispetto dei ruoli reciproci, corrette ed ottime relazioni interpersonali e prospettando le soluzioni organizzative e tecnico amministrative ritenute le più utili e funzionali.