

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANDOLINA GIACOMO

Indirizzo

24, via Monteverdi, 21013, Gallarate (Va)

Telefono

3394827374

Fax

E-mail

giacomo.andolina@tin.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

07, novembre ,1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

1984 - attualmente

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dall'1-8-2013 Comune di Busto Arsizio(Va)

Negli anni precedenti ha prestato servizio quale segretario comunale nei seguenti comuni:

-Brescia

-Varese

-Meda(Mi) (anche direttore generale)

-Cassano Magnago(Va) (anche direttore generale)

-Samarate(Va); (anche direttore generale)

-Solbiate Arno(Va); (anche direttore generale)

-Arsago seprio(Va)

-Carnago(Va)

-Inarzo (Va);

-Cazzago Brabbia(Va);

Pubblica Amministrazione

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Segretario generale del Comune

1979 -1984

Giunta regionale Regione Lombardia

Pubblica Amministrazione

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Gestione previdenza dipendenti regionali- segreteria servizio legislativo

• Date (da – a)

1979

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale di urbanistica "A.Belvedere"

p.zzetta Duse Milano

• Tipo di azienda o settore

Libera professione

• Tipo di impiego

Pratica legale

• Principali mansioni e

Studio casi per vertenze in materia di urbanistica

responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2000

COPERFEL

presso Scuola di direzione Aziendale di Milano (Università Bocconi)

-programmazione e controllo,gestione risorse umane,qualità dei servizi,rapporti con società pubbliche,controllo di gestione,principi di contabilità economica

diploma

1986

-Scuola di Perfezionamento in scienze amministrative

Università degli studi di Bologna

Diritto amministrativo,scienza dell'amministrazione,bilancio e contabilità pubblica,organizzazioni complesse,psicologia del lavoro ecc..

diploma

1982/1983

Ecole Nationale d'Administration(E.N.A.) di Parigi

Testi e documentazione amministrativa,gestione pubblica,relazioni internazionali,metodologia di lavoro amministrativo ecc..

attestato

1978

Università Cattolica di Milano

Giurisprudenza

Laurea in giurisprudenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Pubblicazioni su vari temi dell'ordinamento comunale sulle riviste "Confronti", "Informatore Comunale", "Rivista delle Autonomie", "Lexitalia.it", "Strategie Amministrative"

autore del volume: "I contratti comunali per l'acquisto di beni e servizi," ed.Cel anno 2009

coautore del volume "Il Comune –manuale di preparazione ai concorsi di impiegato amministrativo e di supporto ai responsabili di procedimento" ed.Cel 2006

autore del volume: "I contratti comunali per le forniture di beni e servizi," collana editoriale Anci,ed.Cel anno 2003;

coautore del volume "La disciplina giuridica degli interventi edilizi nei centri storici" ed.Cel,anno 2002;

relatore su temi inerenti l'ordinamento comunale in diversi convegni e giornate di studio organizzate dalla *Fondazione Enti Locali* di Milano, *dall'Unione Provinciale Enti Locali* di Varese, *dall'Iref* di Milano, da diversi Comuni della Provincia di Varese e Milano.

docenza:

- in diversi corsi-concorsi organizzati da diversi Comuni delle province di Varese e di Milano;
- in vari corsi di formazione per dipendenti comunali organizzati dall'U.p.e.l. di Varese , dalla Fondazione Enti Locali di Milano e da diversi Comuni delle Province di Varese e Milano;
- nei corsi di preparazione ai concorsi di segretario comunale e di funzionario ente locale,organizzati dall'Università Cattolica di Milano nel periodo 1993/1997;
- nei corsi di formazione dei segretari comunali organizzati dalla Scuola Superiore del Ministero degli Interni di Roma e dalla Sspal di Milano
- nel corso di aggiornamento per i revisori dei conti organizzato dall'Ordine dei commercialisti di Varese.

Consulente:

- dell'Unione Provinciale Enti Locali di Varese , della Fondazione Enti locali di Milano,dell'Associazione Comuni Bresciani di Brescia

Nell'esercizio delle funzioni di segretario comunale e di direttore generale mi sono occupato in particolare:

- della redazione e successivi aggiornamenti dello Statuto comunale, dei regolamenti comunali di funzionamento del consiglio, organizzazione degli uffici servizi,dei contratti , delle entrate e di contabilità;
- di riorganizzare gli uffici e servizi ed i procedimenti amministrativi comunali, predisponendo anche la programmazione del fabbisogno triennale delle risorse umane;
- di condurre relazioni sindacali quale componente della delegazione pubblica trattante;
- di fornire consulenza giuridica attraverso pareri richiesti da singoli consiglieri o dirigenti comunali; o partecipando alla preparazione di atti amministrativi di natura complessa concernenti soprattutto materie quali l'urbanistica o la contrattualistica comunale;
- di rogare contratti comunali concernenti anche la compravendita di beni immobili

Incarichi ricoperti:

direttore del Consorzio Intercomunale per i Servizi di Assistenza Scolastica di Carnago

segretario generale Casa di riposo Ipab G. Menotti di Cadegliano Viconago (VA)

Presidente del nucleo di valutazione interno dei Comuni di Samarate , Cassano

Magnago , Gavirate,Varese
Presidente del Circolo Professionale Segretari comunali della Provincia di Varese;
Presidente Associazione professionale segretari comunali "G.Vighenzi" con sede a
Brescia;
Componente del Comitato dei Garanti del Comune di Paderno Dugnano(MI)

Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Frequentando diversi corsi della SDA di Milano e della Sspal Lombardia, ho potuto apprendere tecniche di gestione dei collaboratori e di conduzione di risorse umane
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	coordinamento attività direzionali programmazione e controllo attività amministrative gestione risorse umane
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	progettazione procedimenti amministrativi redazione atti amministrativi gestione della contrattualistica pubblica organizzazione servizi pubblici locali rogito contratti comunali consulenza legale in materie riguardanti l'ordinamento comunale

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato in forma digitale secondo le modalità previste dal
D.Lgs. 7 marzo 2005 nr. 82.