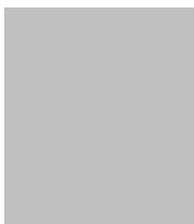


Il sottoscritto Andrea Cerina, nato a Novara il 26/08/1961 sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiara:

#### INFORMAZIONI PERSONALI

**ANDREA CERINA**



Sesso Maschile | Data di nascita 26/08/1961 | Nazionalità Italiana

#### POSIZIONE RICOPERTA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA ISTRUTTORE DIRETTIVO PRESSO COMUNE DI TRECATE CAT D1 Econ. D5 ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO IL 01/02/1997

#### TITOLO DI STUDIO

DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO- UNIVERSITA' LUIGI BOCCONI- MILANO

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da APRILE 2021 ad oggi

**DIRETTORE CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE C.I.S.A.S. DI CASTELLETTO TICINO. INQUADRATO COME DIRIGENTE CCNL REGIONI ED ENTI LOCALI CON INCARICO EX ART. 110 DGLS 267/2000 PER 3 ANNI.**

Rientrano tra i compiti del Direttore tutte le funzioni che la legge e/o i regolamenti attribuiscono ai Dirigenti, trattandosi dell'unica figura dirigenziale dell'Ente.  
Ricopro altresì ad interim la responsabilità del servizio finanziario e della struttura residenziale per disabili Cascina Troillet

Da AGOSTO 2018 ad Aprile 2021

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE/ORGANIZZAZIONE/RAGIONERIA/TRIBUTI/ECONOMATO/PATRIMONIO/CONTROLLO DI GESTIONE/ STATISTICA/INFORMATICA/ELETTORALE/URP/SPORELLI LAVORO-GIOVANI-IMMIGRATI**

Da Agosto 2018, a seguito di riorganizzazione, sono state assegnate al settore, oltre alle responsabilità sotto riportate anche quelle relative alla Ragioneria, Tributi, Economato e Patrimonio.  
- Il servizio finanziario ha la finalità essenziale di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget assegnati. Assicura la regolarità dei procedimenti contabili nel rispetto delle norme. Predisporre il

Bilancio, verifica gli equilibri e redige il rendiconto di gestione.

- Coordina la stesura e l'approvazione del Dup
- Cura il servizio economato e la gestione dell'inventario dei beni.
- In ambito tributario si occupa dell'attività connessa all'applicazione, gestione, riscossione e controllo delle tasse, delle imposte e dei canoni previsti dalla normativa a favore dei Comuni.

Da GENNAIO 1998 al 31/07/2018

## POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE/ORGANIZZAZIONE/CONTROLLO DI GESTIONE/ STATISTICA/INFORMATICA/ELETTORALE/URP/SPORTELLI LAVORO- GIOVANI-IMMIGRATI

Da gennaio 1998 con mansioni di Responsabile del Settore Personale/Organizzazione, individuato ai sensi dell'art. 51 legge 142/90; dall'1.4.1999 titolare di posizione organizzativa ai sensi degli artt. 8 e 11 C.C.N.L. Enti Locali. Nel Settore Personale/Organizzazione sono inseriti i seguenti servizi: Personale – Organizzazione – Informatica – Statistica – Elettorale – Controllo di Gestione – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Sportello Lavoro – Sportello Giovani – Sportello Immigrati

- Gestione giuridica ed economica del personale, pianificazione politiche assunzionali e organizzative dell'Ente. Il Comune di Trecate ha sempre rispettato i numerosi limiti imposti dalle normative sulle spese, mantenendo una capacità di remunerare anche i fondi di produttività in maniera adeguata.
- Implementazione e sviluppo Controllo di Gestione al fine di garantire ai colleghi Responsabili e alla parte politica di monitorare l'andamento della gestione e del Piano Performance.
- Gestione Censimenti e Statistiche affidate al Comune di Trecate.
- Gestione servizio Elettorale, innovando le modalità di pubblicazione dei risultati delle varie consultazioni con software che ha permesso di seguire in tempo reale lo spoglio dei voti.
- Gestione degli Sportelli integrati in convenzione con altri 9 Comuni del Novarese. La convenzione stipulata riguarda gestione degli Sportelli Integrati (Sportello Lavoro, Sportello Giovani, Sportello Immigrati), è stata sottoscritta da dieci Comuni, con Trecate capofila.

Nell'ambito di tale servizio, è stata fornita collaborazione nella redazione dei progetti presentati e finanziati per favorire l'occupabilità, la crescita professionale e l'inserimento nel mondo del lavoro di giovani, con particolare attenzione alle fasce di ragazzi con maggiori difficoltà di inclusione lavorativa (Progetti "Giovani ... opportunità", "Pre ... occupati", "LavorAzioni").

-La convenzione nel 2016 ha ottenuto l'accreditamento dalla Regione Piemonte come "Convenzione sportelli per il lavoro", lo Sportello Lavoro offre un servizio a 360° ai propri cittadini, in coerenza con le indicazioni normative nazionali in termini di livelli essenziali delle prestazioni, facendo un notevole salto di qualità.

L'accreditamento, infatti, riconosce agli sportelli pubblici e privati, l'idoneità a erogare sul proprio

territorio alcuni servizi di competenza dei Centri per l'Impiego, articolati in due diverse tipologie (alle persone e ai datori di lavoro).

Servizi alle persone: informazione – accoglienza con primo filtro e presa in carico – orientamento professionale – consulenza orientativa – accompagnamento al lavoro – incrocio domanda/offerta di lavoro

Servizi ai datori di lavoro: promozione e scouting – informazione e accesso ai servizi – consulenza – incontro domanda/offerta di lavoro.

L'abilitazione consentirà, quindi, di operare nel sistema informativo che la Regione mette a disposizione e di collaborare con i Centri per l'Impiego della Provincia, condividendo la banca dati regionale del Sistema Informativo Lavoro Piemonte (SILP).

-; Attivazione di tirocini/borse lavoro in collaborazione con SERT, NPI, DSH, UEPE, CISA e altre strutture territoriali;

- Attivazione di borse lavoro per soggetti svantaggiati;

- Attivazione progetti connessi all'utilizzo di fondi derivanti dalle donazioni di cittadini nell'ambito della distribuzione del bonus carburante. La realizzazione di tali progettualità ha permesso di attivare percorsi di tirocinio nelle aziende, cantieri di lavoro, vouchers per giovani e adulti disoccupati treccatesi con interventi professionalizzanti finalizzati al miglioramento del verde pubblico, del decoro urbano, della sicurezza;

- Gestione, organizzazione e sviluppo delle attività previste dal Progetto "Sicurezza nell'Ovest Ticino (Trecate Cerano e Sozzago), nell'ambito dei Patti locali per la Sicurezza Integrata della Regione Piemonte con diversi obiettivi quali:

- Riqualificazione e rivitalizzazione urbanistica;

- Rafforzamento della vigilanza;

- Predisposizione di strumenti che rendano praticabili le sanzioni alternative alla pena detentiva, quali i lavori socialmente utili, tramite la sottoscrizione di una convenzione con il Ministero di Grazia e Giustizia, per facilitare il reinserimento sociale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà e a beneficio dell'intera comunità;

- Gestione ,coordinamento e rendicontazione di progetti finanziati da FSE, Enti pubblici, Fondazioni e soggetti privati, relativi alle relazioni con il pubblico, problematiche sull'occupazione, formazione , ricerca di lavoro e servizi per i giovani.

#### Attività o settore Ente Locale

DA Gennaio 2003

- Attività di docenza presso Scuole di Formazione Professionale ( comunicazione pubblica,riforma del lavoro, orientamento/ricerca del lavoro, mediazione culturale, corso di comunicazione per operatori addetti al front-office, corso per operatori addetti all'ufficio relazioni con il pubblico) e Scuole di Formazione per Enti Pubblici (corso per apertura/implementazione di un ufficio relazioni con il pubblico, corso su comunicazione esterna/gestione dei reclami/banche dati).

- Autore della dispensa "Procedure per la realizzazione,l'apertura e la gestione di un Ufficio

Da febbraio 2018

relazioni con il pubblico”, edita da Formel editoriale nel gennaio 2004.

- Iscritto elenco nazionale OIV ai sensi art. 3 DM 2 dicembre 2016

- 1980/1985 - Attività commerciale in proprio;
- 1990/1995 - Amministratore con mansioni operative di Eurotrading S.r.l., Società di trasporti merce conto terzi, logistica nonché di import-export e commercio di beni in genere;
- 1992/1995 - Socio fondatore della Coop. R.L. di produzione lavoro “La Zebra” costituita nel 1992 con i dipendenti di Eurotrading per curare le operazioni di facchinaggio, con mansioni di responsabile amministrativo;
- 1995/1997 - Consulente di Fincontrol S.r.l., Società di elaborazione dati contabili prevalentemente per piccole e medie imprese;

Anno accademico 1989/1990

**DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO –  
FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO – INDIRIZZO  
SPECIALIZZATO IN MARKETING**

Università Luigi Bocconi di Milano

Anno scolastico 1978/1979

**DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA**

Liceo Scientifico Antonelli di Novara

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B1	B1	B1
SPAGNOLO	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

COMPETENZE PERSONALI

### Competenze comunicative

Dal 2003 attività di docenza presso Scuole di Formazione Professionale (riforma del lavoro, orientamento/ricerca del lavoro, mediazione culturale, corso di comunicazione per operatori addetti al front-office, corso per operatori addetti all'ufficio relazioni con il pubblico) e Scuole di Formazione per Enti Pubblici (corso per apertura/implementazione di un ufficio relazioni con il pubblico, corso su comunicazione esterna/gestione dei reclami/banche dati).

### Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di gestire team di progetto con particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Peculiarità relazionali con particolare attenzione al raffreddamento dei conflitti in un settore multidisciplinare, come quello attualmente gestito.

### Competenze professionali

- Master in comunicazione pubblica "Corso di 90 ore" presso Formel – Scuola di Formazione per gli Enti Locali, per la gestione di uffici relazioni con il pubblico (Direttiva Frattini).
- Attestato corso di excel e access rilasciato da IAL Novara nell'ambito di corsi di formazione professionale finanziati dalla Regione Piemonte – Direttiva Occupati.

### Competenza digitale

Pacchetto Office – windows, word, excel, access, internet, posta elettronica

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: [Utente base](#) - [Utente intermedio](#) - [Utente avanzato](#)  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

### Patente di guida

B – automunito

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Seminari Corsi

Capacità Professionale per la Gestione di Imprese di Trasporto merci conto terzi italiane ed internazionali conseguita con esame sostenuto il 7.4.1992 presso l'Ufficio Provinciale Motorizzazione Civile e dei Trasporti in concessione di Torino;

Attestato di partecipazione al corso "Il controllo di gestione degli Enti Locali" organizzato dalla S.D.A. Università Bocconi di Milano nei mesi di settembre/ottobre 2000;

Partecipazione al corso organizzato da PromoLavoro di Novara per l'apertura dello Sportello Lavoro del Comune di Trecate nel 1999;

Partecipazione al corso organizzato dal Comune di Trecate "La qualità nella gestione del servizio" nel 2000;

Partecipazione al corso organizzato dal Comune di Trecate "La struttura e la formazione del PEG" nel 2000;

Partecipazione nel corso degli anni dal 1997 al 2017 a numerosi corsi sulla gestione del personale degli Enti Locali, i relativi regolamenti, il nuovo ordinamento professionale e le successive code contrattuali, sistema informatico comunale e l'istituzione dell'Ufficio relazioni con il Pubblico organizzati dalle più importanti società di formazione;

Ai sensi Legge 150/00, frequentato Master in comunicazione pubblica per i Responsabili Urp con più di due anni di anzianità, acquisendo le competenze necessarie per ricoprire il ruolo di comunicatore pubblico

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Trecate, 03/08/2022

ANDREA CERINA

