

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Piergiorgio Aimar
Indirizzo	Via Tinetta 8, Busca
Telefono	3491575961
E-mail	piergio.aimar@gmail.com, piergio.aimar@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20.04.1961
Esperienza lavorativa Date (da – a)	<p>01.06.2018 a tutt'oggi dipendente dell'Unione Montana Valle Stura con la qualifica di Direttore, nonché Responsabile del Servizio Finanziario, del Servizio Amministrativo e del Servizio Turistico Culturale</p> <p>Sono Vice Segretario partecipo alle sedute, quale soggetto verbalizzante, sia del Consiglio sia della Giunta ed anche dell'Assemblea dei Sindaci.</p> <p>Sono stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Unione Montana Valle Stura</p> <p>Attualmente Vice Segretario Comune Aisone, Gaiola, Sambuco e Valloriate ai sensi dell'art. 16 ter decreto legge 30.12.2019, n. 162 convertito nella legge 28.02.2020, n. 8</p> <p>25.05.2018 al 01.04.2019 RDP del Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese (ente consortile costituito da n. 53 Comuni e con 162.500 abitanti)</p> <p>01.01.2016 al 30.06.2017 Direttore del Convitto Alpino Val Maira di Stoppo con responsabilità dell'organizzazione e della gestione della struttura, nonché del benessere psico fisico dei ragazzi ospiti (n. 45 minori). Partecipavo, quale Direttore Segretario alle sedute, quale soggetto verbalizzante, del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>01.01.2015 al 31.12.2015 Dirigente presso l'Unione Montana Valle Maira e l'Unione Montana Valle Grana – in avvalimento – con la qualifica di Segretario e Responsabile del Servizio Finanziario degli enti</p> <p>01.05.2013 al 31.12.2015 Direttore del "College" di Stoppo con responsabilità del funzionamento e della gestione, anche contabile, della struttura di accoglienza per i ragazzi, nonché dei rapporti con la Cooperativa appaltatrice di alcuni servizi.</p> <p>15.01.2012 al 31.05.2018 Direttore Segretario nonché Responsabile del Servizio Finanziario, e del Servizio Personale e del Controllo di Gestione - in comando - presso Comunità Montana Valle Stura, Demonte .</p> <p>Oltre alle funzioni proprie dei Direttore sono stato individuato - ai sensi e per gli effetti previsti dalla Legge 190/2012 - quale responsabile della prevenzione della corruzione.</p>

01.01.2012 al 31.05.2018 **Direttore Segretario** dipendente della **Comunità Montana Valli Grana e Maira** nonché **Responsabile dell'Area Amministrativa e Responsabile dell'Area Contabile** (dall'11.09.2013).

01.01.2000 -31.12.2011 **Direttore Segretario** dipendente della **Comunità Montana Valle Stura** nonché **Responsabile del Servizio Amministrativo e Responsabile del Servizio Finanziario** (dal 1.11.2011 per questo Servizio).

01.01.1999 – 31.07.2000 **Dirigente Amministrativo** presso la **Provincia di Cuneo** – con incarico nel **Settore Tutela Ambiente - Sport, Turismo e Montagna**

02.07.1990 -31.12.1998 – **Direttore Servizio Amministrativo** (VIII livello) presso la **Provincia di Cuneo** - **Settore Segreteria Generale, Attività Economiche e Lavoro, Formazione Professionale, Tutela Ambiente.**

30.12.1988 – 01.07.1990 – **Collaboratore Amministrativo** (VII livello) presso **USSL 59 di Dronero** (ora **ASL CN1**)

07.06.1986-06.06.1987 – **Carabiniere Ausiliario** Legione **Carabinieri di Alessandria**

Altri incarichi lavorativi svolti:

Responsabile Ufficio Controllo di Gestione, costituito in virtù di convenzione tra gli enti, per conto dei Comuni di **Borgo San Dalmazzo, Boves, Centallo, Comunità Montana Bisalta, Comunità Montana Valle Stura** (anni 2007/2012)

Componente Nucleo di valutazione per personale dirigenziale della **Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto** e del **Nucleo di valutazione** per personale non dirigenziale della **Comunità Montana Bisalta** e dei Comuni di **Demonte e Valgrana**

Partecipazione a numerose Commissioni – in qualità di Presidente o Componente –

- di procedure concorsuali o di mobilità volontaria indette da Enti Locali (**Provincia di Cuneo, Comune di Pietraporzio, Comune di Acceglio, Unione Montana Valle Grana, Unione Montana Valle Maira, Comunità Montana Valle Stura, ..**)
- per l'esame delle offerte economicamente vantaggiose (anche ai fini della valutazione della congruità del costo del personale) istituite presso il **Comune di Borgo San Dalmazzo, Centrale Unica di Committenza Valle Stura, Comunità Montana Valle Stura, ...**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno accademico 2018/2019

Corso di formazione per Manager delle Unioni e delle forme associate di servizi – Modulo 1 – Pianificazione strategica e governante territoriale e Modulo 2- Progettazione organizzativa della gestione associata in corso di svolgimento presso la **Fondazione Alma Mater dell'Università degli Studi di Bologna – Campus di Forlì;**

Anno accademico 2017/2018

Corso di formazione per Manager delle Unioni e delle forme associate di servizi – Modulo 5 – Sistemi di gestione e sviluppo del personale delle Unioni - e Modulo 6 – Competenze e strumenti di change management delle Unioni frequentato presso la **Fondazione Alma Mater dell'Università degli Studi di Bologna – Campus di Forlì;**

Anno accademico 1997/1998

Corso di perfezionamento in Diritto dell'ambiente, frequentato presso l'**Università degli studi di Torino, Facoltà di Giurisprudenza, sede di Alessandria** con attestato di frequenza;

29.10.1996 – **Diploma di specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione** (durata triennale con obbligo di frequenza) conseguito presso l'**Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza** con la votazione di **70/70**. Tra gli esami sostenuti: **Ordinamento giuridico degli enti locali, Reati contro la pubblica**

amministrazione, Diritto finanziario e tributario, Programmazione e Bilancio, Diritto Regionale,

29.10.1985 – Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino con la votazione di 110/110

Anno scolastico 1979/1980 – Diploma di maturità classica presso il Liceo Classico Pellico di Cuneo con la votazione di 48/60

Partecipazione a corsi formativi e o di specializzazione, tra questi:

- Ottobre 2023 – Enti Form – Regolamento dei concorsi
- Maggio 2022 – LINEA PA – Affidamenti Diretti sotto e sopra 5000 euro
- Marzo 2022 – PIGAL srl - Protezione dati personali -
- Gennaio 2021 – Ministero Interno – corso formativo Vice Segretari Comunali -
- Maggio 2020 – LINEA PA – Assunzione e contrattazione decentrata nel 2020
- Aprile 2020 - LINEA PA - Sospensione, proroga e rinnovo contratti d'appalti a seguito emergenza Coronavirus
- Ottobre 2018 – Studio Poligeo – Corso di formazione in materia di privacy
- Ottobre 2016 - LINEA PA - Incontro di approfondimento sul Nuovo codice dei contratti pubblici:
- Maggio 2016 - Enti Form Consorzio - Tecniche di gestione del bilancio negli enti locali
- Maggio 2016 – LINEA PA -Il nuovo codice dei contratti pubblici: D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50
- Novembre 2015 – ALMA spa – Anti corruzione e trasparenza e predisposizione bilancio
- Marzo 2015- LINEA PA - Gli acquisti di beni e servizi alla luce delle recenti novità normative
- Settembre 2014- ALMA S.p.a. - "Nuovo ordinamento contabile"
- Febbraio 2014 – Ministero Interni Roma -"Dalla Comunità montana all'Unione dei Comuni: casi pratici e novità nella gestione in forma associata di funzioni e servizi comunali"
- Ottobre 2012- Ministero Interni - Roma - "Modelli applicativi al processo di integrazione dei Comuni"
- Ottobre 2006 - DTC PAL srl - "Il diritto di accesso alla luce del DPR 184 del 12 aprile 2006"
- Ottobre 2005- Enti Form Consorzio - "Tutela della privacy e diritto di accesso agli atti amministrativi"
- Maggio 2003 – SSPAL Sezione Piemonte - "Tecniche di valutazione collaboratori"

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Diritto Amministrativo, Contabilità degli enti locali ed ordinamento finanziario, Normativa sul personale, Diritto pubblico, Diritto regionale

CAPACITÀ PERSONALI

E

COMPETENZE

Attestati di frequenza

Buone capacità di problem solving, di gestione di gruppi di lavoro.

Buone capacità di analisi delle situazioni e delle risorse a disposizione, di lavorare per obiettivi, e di valutazione dei risultati.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

ITALIANO

Francese: buono - Inglese: elementare

CAPACITÀ RELAZIONALI

E

COMPETENZE

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

Ho partecipato sin dal 1990 a tavoli di lavoro finalizzati alla predisposizione di normative statutarie e regolamentari di diversi enti, dalla Provincia di Cuneo alla Comunità Montana Valle Stura, dalla Comunità Montana Valli Grana e Maira alle Unioni Montana Grana, Maira e Stura.

I ruoli apicali da me rivestiti sia in Provincia sia presso le Comunità Montane e le Unioni Montane sono stati caratterizzati dalla gestione diretta di personale e dalla cura di rapporti con amministratori e soggetti esterni (quotidiano contatto con utenti e fornitori).

In particolare il ruolo di Direttore è caratterizzato da un operato trasversale con più soggetti di diverso livello.

In quanto Segretario (o Vice Segretario) di un ente sovra comunale ho dovuto gestire i rapporti con i Segretari dei singoli Comuni, gestendo anche la Conferenza dei Segretari, costituita dall'ente quale momento di coordinamento tra la struttura sovra comunale e gli uffici dei Comuni.

In questi anni, in cui ho svolto un ruolo apicale negli enti sovra comunali sopra citati, ho dovuto anche gestire i rapporti con la stampa locale sia mediante la redazione di comunicati stampa,

sia attraverso conferenze stampa.

Inoltre sono stati frequenti i rapporti con funzionari ed amministratori francesi per la gestione dei progetti comunitari Interreg, Alcotra, di cui la Comunità Montana Valle Stura è spesso stata capofila, partner e soggetto attuatore.

Ho svolto il ruolo di Project Manager del Progetto MED 2007/2013 E²STORMED, finanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, che aveva 9 partner. Oltre alla Comunità Montana Valli Grana e Maira, erano coinvolti i Comuni di Pisa (Italia), Benaguasil (Spagna), Cetinje (Montenegro), Hersonissos (Grecia), Zagabria (Croazia), l'Associazione dei Consigli Locali di Malta (Malta), l'Università Politecnica di Valencia (Spagna), capofila del progetto, e l'Università Abertay di Dundee (UK).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato

Il coordinamento di persone caratterizza il mio ruolo dirigenziale e nel periodo 2012/2015, ho gestito 32 dipendenti oltre a una decina di collaboratori a vario titolo degli enti stessi. Oggi, quale Direttore dell'Unione Montana, gestisco 14 dipendenti ed una decina di collaboratori.

In questi anni il ruolo di Direttore ha comportato l'organizzazione della gestione associata di servizi e funzioni per i Comuni, la gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive, della Commissione Locale Paesaggio, della Centrale Unica di Committenza, lo sviluppo delle attività dell'Ecomuseo in Alta Valle Stura (Ecomuseo della Pastorizia).

Inoltre la natura stessa della Comunità Montana, che acquisisce finanziamenti su bandi e sulla presentazione di idee progettuali ad enti/o organismi finanziatori, comporta un modo di lavorare per progetti ed una precisa definizione dei budget.

Con il passaggio dalle Comunità Montane alle Unioni Montane mi è stato richiesto di svolgere il ruolo di "agente del cambiamento" al fine di favorire il passaggio tra i due enti del personale e di creare negli utenti una corretta "vision" del nuovo ente "Unione".

In questi ultimi mesi ho partecipato alla gestione di progetti finanziati dal PNRR per cui anche in questa materia ho acquisito competenze.

A titolo di volontariato sono stato coordinatore – per oltre 5 anni - dei corsi della scuola di italiano per stranieri, gestiti da una associazione (cui aderisco) in convenzione con il CPIA di Cuneo. Questo ruolo ha comportato la gestione dei rapporti con il Centro Provinciale Adulti di Cuneo, con il Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Busca, con il Comune di Busca, con i volontari/formatori ed anche con gli allievi, tutti cittadini stranieri (circa 45 ogni anno).

CAPACITÀ COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze nell'uso di strumenti di produttività individuale tipo Microsoft Office, in particolare Excel e Word.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione ad un'associazione di volontariato; in questo momento componente del direttivo incaricato di predisporre progetti al fine di acquisire finanziamenti.

Partecipazione attiva alla vita politica cittadina e territoriale

Busca, 5 ottobre 2023

Firma

