FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**RINALDI NICOLA**
Indirizzo	**VIA S.ALESSIO, 20 - 37129 VERONA**
Telefono	**3409638457**
Fax	
E-mail	**rinaldi.stola@alice.it**
Nazionalità	**Italiana**
Luogo di nascita	**VERONA**
Data di nascita	**13 AGOSTO 1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 1 GIUGNO 2012 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di LEGNAGO**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Segretario Generale (dal 1° agosto 2013 ad oggi) – Dirigente Settore Amministrativo
• Date (da – a)	**DAL 16 GIUGNO 2008 AL 31 MAGGIO 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di NEGRAR**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Segretario Generale – Dirigente Settore Amministrativo e Dirigente del Settore Contabile (dal 13 Gennaio 2011 al 31 Maggio 2012)
• Date (da – a)	**DAL 16 LUGLIO 2006 AL 15 GIUGNO 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di NEGRAR**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Segretario Generale – Dirigente Settore Amministrativo incaricato ex art. 110 Dlgs 267/2000

• Date (da – a)	**DAL 1 ° GIUGNO 2005 AL 15 LUGLIO 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di NEGRAR**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Segretario Generale – Funzionario con incarico di Alta Specializzazione Responsabile del Settore Amministrativo
• Date (da – a)	**DAL 16 LUGLIO 2004 AL 31 MAGGIO 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di SAN BONIFACIO**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Segretario Generale – Dirigente Settore Amministrativo incaricato ex art. 110 Dlgs 267/2000
• Date (da – a)	**DAL 27 MAGGIO 2004 AL 15 LUGLIO 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di SAN BONIFACIO**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Responsabile del Servizio Personale
• Date (da – a)	**DAL 12 GENNAIO 2004 AL 26 MAGGIO 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONVENZIONE COMUNE DI RIVOLI E FERRARA MONTE BALDO**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale titolare
• Date (da – a)	**DAL 1° NOVEMBRE 2003 AL 9 GENNAIO 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di SAN BONIFACIO**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Segretario Generale – Dirigente Settore Amministrativo incaricato ex art. 110 Dlgs 267/2000
• Date (da – a)	**DAL 1° GIUGNO 2003 AL31 OTTOBRE 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di SAN BONIFACIO**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore Risorse Umane, Affari generali e Attività Giuridico-Normativa

• Date (da – a)	**DAL 1° GENNAIO 2003 AL 31 MAGGIO 2003**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di BOVOLONE (VR)**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Vice Segretario - Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Amministrativo
• Date (da – a)	**DAL 16 SETTEMBRE 2002 AL31 DICEMBRE 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di NOVALEDO (TN)**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Comunale Reggente
• Date (da – a)	**DAL 23 NOVEMBRE 1999 AL 15 SETTEMBRE 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di SAN BONIFACIO (VR)**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore Risorse Umane, Affari generali e Attività Giuridico-Normativa
• Date (da – a)	**DALL' 11 NOVEMBRE 1993 AL 22 NOVEMBRE 1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di SAN BONIFACIO (VR)**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Responsabile del Servizio Personale
• Date (da – a)	**DAL 1° OTTOBRE 1987 AL 1993 AL 10 NOVEMBRE 1993**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE di SAN BONIFACIO (VR)**
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Responsabile Ufficio Personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11 Luglio 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Parma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea Quadriennale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

-vincitore del Concorso per 142 posti di segretario comunale indetto con decreto ministeriale 30 gennaio 1992, collocatosi al 5° posto della graduatoria nazionale e conseguendo la nomina a segretario comunale.

- Nell'ottobre 2005 a seguito di concorso e di specifico programma formativo organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con il Formez ha superato gli esami di Arbitro nel Lavoro Pubblico, acquisendo la relativa abilitazione e l'iscrizione nella Lista della Camera Arbitrale della Regione Veneto.

-frequenza della Scuola di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze della Amministrazione dell'Università di Bologna, con superamento del l'esame di ammissione e degli esami di profitto di ciascuno dei tre anni di corso

PUBBLICAZIONI

Anno	2009 e aggiornamenti trimestrali fino al 2012
Titolo	La Nuova Riforma del Pubblico Impiego (la Riforma Brunetta e il D.Lgs. attuativo)
Casa Editrice	Forum Media S.r.l.
Altre Informazioni	Autore della parte delle determinazioni sul personale

Anno	2007, 2008 e 2010
Titolo	Il Segretario Comunale (per la preparazione al corso-concorso di Segretario Comunale
Casa Editrice	Maggioli
Altre Informazioni	Autore della parte relativa al personale, alla dirigenza ed incarichi dirigenziali, nonché alle responsabilità giuridiche del pubblico dipendente.

Anno	2005 e aggiornamenti dal 2007 al 2014,
Titolo	Il concorso per collaboratore Professionale ed Istruttore
Casa Editrice	Maggioli
Altre Informazioni	Autore della parte relativa al personale, alla dirigenza ed incarichi dirigenziali.

Anno	2004
Titolo	Ordinamento degli Enti Locali
Casa Editrice	Maggioli
Altre Informazioni	Autore della parte relativa al personale, alla dirigenza ed incarichi dirigenziali, nonché alle responsabilità giuridiche del pubblico dipendente.

Anno	2003
Titolo	Manuale degli Enti Locali
Casa Editrice	Maggioli
Altre Informazioni	Autore della parte del rapporto di pubblico impiego e di quella delle funzioni ed incarichi dirigenziali.

Anno	Aprile 2002
Titolo	Il lavoro flessibile
Casa Editrice	Giuffrè Editore Collana Cosa & Come
Altre Informazioni	Autore del Cap. 6 " Il contratto di formazione e lavoro e l'apprendistato"

Anno	2000
Titolo	Commento al Testo Unico in materia di Ordinamento degli Enti locali
Casa Editrice	Maggioli
Altre Informazioni	Autore della parte capo I (Uffici e personale) e al capo III (Dirigenza e incarichi) del Titolo I

Anno	2000 – Aggiornamenti annuali dal 2002 al 2014
Titolo	L'Impiegato del Comune
Casa Editrice	Maggioli Editore
Altre Informazioni	Autore del Cap.IX Il rapporto d'impiego dei dipendenti comunali
Anno	1998
Titolo	Formulario delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi
Casa Editrice	I.C.A.
Altre Informazioni	Autore della parte delle determinazioni sul personale

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	Scolastica
• Capacità di scrittura	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica

COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

ENTI

Comune Sommacampagna (VR)
Comune Sona (VR)
Comune Bovolone (VR)
Comune Albaredo d'Adige (VR)
Comune Colognola ai Colli (VR)
Comune Casaleone (VR)
Comune Arcole (VR)
Casa di Riposo Campostrini di Sommacampagna (VR)
Comune Buttapietra (VR)
Comune Fumane (VR)
Comune Soave (VR)

PRINCIPALI ATTIVITA' DI CONSULENZA E COLABORAZIONE

Attività	Segretario –Direttore (dal 01-12 -2005 al 31-12-2008 e dal 1 -01-2010 al 30 -04-2013)
Ente	Casa Riposo Campostrini di Sommacampagna
Attività	Collaborazione in materia di Personale
Ente	Comune Soave (VR)

ATTIVITÀ	Contrattazione decentrata
ENTE	Comune Bovolone (VR)
ATTIVITÀ	Collaborazione in materia di Personale
ENTE	Comune Arcole (VR)
ATTIVITÀ	Collaborazione in materia di Personale
ENTE	Comune San mauro di Saline (VR)
ATTIVITÀ	Collaborazione in materia di Attività amministrativa e contabile, Personale, Appalti
ENTE	Casa di Riposo Campostrini di Sommacampagna (VR)
ATTIVITÀ	Collaborazione in materia di Attività amministrativa e contabile, Personale, Appalti
ENTE	Fondazione Farmacia Miotti di Lonigo (VI)
ATTIVITÀ	Regolamenti in materia di Personale e procedure di recxlutamento
ENTE	Casa di Riposo " Casa De Battisti" di Cerea (VR)
ATTIVITÀ	Arbitro Unico in controversia di Pubblico Impiego
ENTE	Comune San Donà di Piave (VE)
ATTIVITÀ	Collegio Arbitrale di disciplina
ENTE	Comune di Sommacampagna (VR)
ATTIVITÀ	Ridefinizione fondo trattamento accessorio dei Dirigenti annualità dal 1999 al 2014
ENTE	Comune San Bonifacio (VR)

ULTERIORI INFORMAZIONI	Utilizzo Word, Excel e posta elettronica
ALLEGATI	VEDI CV PROFESSIONALE

VERONA, 25 GENNAIO 2015

NICOLA RINALDI