C U R R I C U L UM V I T AE ET STUDIORUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **CARMELO MARIO BACCHETTA**

PEC : **c.bacchetta@legalmail.it**

Cittadinanza **italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Febbraio 2001- Novembre2003	Attività di consulenza legale presso lo Studio legale Gè – Gullino di Savigliano (Foro di Saluzzo), con specializzazione nella contrattualistica pubblica.
Dicembre 2001- Dicembre2004	Istruttore amministrativo, categoria C1, presso il Servizio Personale "Ufficio Stipendi e Pensioni" – Comune di Savigliano –con specializzazione nella gestione del personale.
Dicembre 2001- Dicembre2004	Attività di consulenza legale in seno al Collegio di Conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Cuneo, con specializzazione nelle materie di diritto del lavoro e diritto sindacale, Contrattazione collettiva nazionale e di comparto enti locali.
Dicembre 2004 – Gennaio2010	Funzionario UNEP, categoria F1, presso l'Ufficio Unico Notificazioni, Esecuzioni e Protesti del Tribunale di Cuneo, con specifica competenza nel campo delle Esecuzioni mobiliari, immobiliari, preso terzi, sequestri conservativi, giudiziari, offerte reali.
Gennaio 2010 – Dicembre2010	Corsista del COA3 – Corso di accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale tenuto presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale. Esito positivo del corso – concorso e collocazione nella graduatoria nazionale di merito per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, conseguendo la valutazione di 84/100
Settembre 2011	Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Albo Regionale Piemonte Data Ruolo : 12/09/2011, Fascia CCNL C,Id: 8430

Settembre 2011- Luglio2012	Segretario Comunale titolare della Convenzione di Segreteria Osasio- Lombriasco – Cavallerleone/ Presidente Nucleo di Valutazione in forma monocratica /Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari . Responsabile del Settore Personale, Organizzazione e Affari Generali. Responsabile del Settore Lavori Pubblici , Urbanistica e Assetto del Territorio. Presidente di commissioni tecniche.
Agosto 2012	Segretario Comunale titolare della Convenzione di Segreteria Cardè-Torre San Giorgio – Cavallerleone –Ruffia/Presidente Nucleo di Valutazione in forma Monocratica / Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari. Responsabile del Settore Personale, Organizzazione e Affari Generali. Responsabile del Settore Economico - Finanziario. Presidente di commissioni tecniche.
Settembre 2013 – Febbraio 2014	Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità di Segretario Generale – Spe.S – 2013 - Decreto del Prefetto, Dott. Umberto Cimmino, n. 11504 del 4 Settembre 2014 .
Settembre 2014	Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Albo Regionale Piemonte - Data Ruolo : 12/09/2011, Fascia CCNL B, Id: 8430 – Data iscrizione Fascia B 04.09.2014.
Novembre 2014	Segretario Comunale titolare della Convenzione di Segreteria Cardè-Torre San Giorgio – Cavallerleone –Ruffia – Monasterolo di Savigliano, Presidente Nucleo di Valutazione, in forma monocratica, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, Presidente dell'Ufficio procedimenti Disciplinari. Responsabile del Settore Personale, Organizzazione e Affari Generali.
Novembre 2016	Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Albo Regionale Piemonte - Data Ruolo : 12/09/2011, Fascia CCNL B*, Id: 8430 – Data iscrizione Fascia B*: 01.11.2016
Ottobre 2017/Novembre 2017	Segretario Generale del Comune di Savigliano, classe di Segreteria II^. Responsabile della Prevenzione e della Corruzione _ Responsabile della Trasparenza _ Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari_
Ottobre 2017/Novembre 20222	Segretario Generale della Convenzione di Segreteria Savigliano – Monasterolo di Savigliano, classe di Segreteria II^. Direttore Generale – Direzione Aree, Settori e Servizi. Consulente giuridico amministrativo – city manager Responsabile Settore Affari Generali, Organi Istituzionali. Responsabile dei controlli su società partecipate, controllo strategico e controllo di gestione Presidente Nucleo di valutazione della Performance, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, Responsabile della privacy, Responsabile della transizione digitale, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
Ottobre 2017/Novembre 2022	Direttore generale dell'Unione dei Comuni "Terre della Pianura" (Unione tra i Comuni di Savigliano, Monasterolo di Savigliano e Marene) Consulente giuridico amministrativo – city manager Responsabile del Servizio Personale, Finanziario , Contabile, Affari legali, Contratti, Controllo strategico e di gestione Presidente Nucleo di Valutazione, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, Presidente dell'Ufficio procedimenti Disciplinari.
Luglio 2021 – febbraio 2022	Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del d.p.r. n. 465/97, denominato "SE.F.A 2020" per il conseguimento dell'abilitazione all'iscrizione nella fascia professionale dell'albo

nazionale dei segretari comunali e provinciali nei Comuni con più di 65.000 abitanti, nei comuni di capoluogo di provincia e nelle province.

Marzo 2022 — Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Albo Regionale Piemonte - Data Ruolo : 12/09/2011, Fascia CCNL A Id: 8430 – Data iscrizione Fascia A : 29.03.2022

Da novembre 2022

- Segretario Generale della Convenzione di Segreteria Savigliano – Monasterolo di Savigliano, classe di Segreteria 1 B.
  Direttore Generale – Direzione Aree, Settori e Servizi
  Consulente giuridico amministrativo – city manager
  Responsabile Settore Affari Generali, Organi Istituzionali. Responsabile dei controlli su società partecipate, controllo strategico e controllo di gestione
  Presidente Nucleo di valutazione della Performance, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, Responsabile della privacy, Responsabile della transizione digitale, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
- Direttore generale dell'Unione dei Comuni "Terre della Pianura" (Unione tra i Comuni di Savigliano, Monasterolo di Savigliano e Marene)
  Consulente giuridico amministrativo – city manager
  Responsabile del Servizio Personale, Finanziario , Contabile, Affari legali, Contratti, Controllo strategico e di gestione
  Presidente Nucleo di Valutazione, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, Presidente dell'Ufficio procedimenti Disciplinari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1991 –1996 — Frequenza Liceo Scientifico G. Arimondi di Savigliano e conseguimento diploma di Maturità scientifica, con la votazione di 48/60

1996-2001 — Frequenza Corso di Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza di Torino e conseguimento del Diploma di Laurea il 23.02.2001, con la votazione di 104/110

2003 — Conseguimento abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Torino, riportando l'idoneità con il punteggio complessivo di 323/500

2009 — Frequenza del Corso – Concorso (ottobre 2009 – luglio 2010) di accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale, tenuto presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

2010 — Superamento del corso – concorso di accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale, con votazione 84/100

2011 — Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Piemonte- Fascia C, comuni di classe IV^

2014 — Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Piemonte- Fascia B, comuni di classe III^

2016 — Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Piemonte- Fascia B*, comuni di classe II^ - Abilitazione Segretario Generale

2017	Iscrizione presso il Dipartimento della funzione pubblica all'Albo Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della *performance* - (articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105). Iscrizione all'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione (Id n. 21 del 23.01.2017)
2022	Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Albo Regionale Piemonte - Data Ruolo : 12/09/2011, Fascia CCNL A Id: 8430 – Data iscrizione Fascia A : 29.03.2022- Tesi " *Organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali. Il passaggio dalla societa' mista pubblico – privata alla fondazione di partecipazione. costituzione, governance, funzionamento, erogazione di contributi. l'esperienza del Comune di Savigliano*"
2022	Iscrizione al Master Universitario in Project Manager della Pubblica Amministrazione – Università degli Studi di Napoli – Parthenope con il seguente ciclo di studi : Management Pubblico, Etica, vigilanza e procurement, Diritto e Legislazione dell'Ambiente, Normativa sul Procurement, Contabilità ambientale, Life Cycle Assessment, Sistemi informativi territoriali, Green and circular economy, Project cycle management , Comunicazione ambientale.
2022	Superamento sessione d'esame del Master universitario per Project Manager della PA con la votazione di 27/30

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Lingua	Buona conoscenza della lingua inglese
Capacità e competenze relazionali	Ottima predisposizione al lavoro di squadra, massima serietà, puntualità rispetto delle scadenze
Capacità e competenze organizzative	Conseguimento attestato di formazione con competenze specifiche sulle tecniche del Problem Solving e di Public Management. Esperienza pratica in Management pubblico in particolare nel settore della pianificazione strategica, controllo di gestione, strumenti di misurazione e controllo dei processi organizzativi – produttivi dell'ente locale. Esperienza pratica nell' organizzazione e gestione del personale Esperienza in materia di organi istituzionali, statuti e regolamenti Direzione di Aree, Settori e Servizi Direzione e coordinamento di Responsabili di Settore Presidente di nuclei di valutazione performance individuale e organizzativa Membro di Organismi Indipendenti di Valutazione e Nuclei di Valutazione Direzione generale Residenza Sanitaria Assistenziale con competenze specifiche in materia di direzione del personale, contrattualistica, appalti pubblici, controllo strategico, controllo di gestione Direzione generale Azienda Pubblica Servizi alla persona con competenze specifiche in materia di tecniche direzionali, gestione del personale, bilancio, appalti, contratti. Specializzazione in materia di società a partecipazione pubblica, società a controllo pubblico, società in house e società a partecipazione mista pubblico – privata Specializzazione in materia di fondazioni di diritto pubblico e privato, fondazioni di partecipazione con competenza mirata nella predisposizione di Statuti , Regolamenti, Convenzioni di funzionamento, contrattualistica, contribuzioni Presidente del Comitato unico di garanzia per la prevenzione del mobbing nel luogo di lavoro Responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabile della trasparenza dell'azione amministrativa
Eccellente capacità organizzativa visibile in tutti i campi da quello professionale a quello personale che ha permesso di portare a termine i compiti assegnati e gli obiettivi prefissati grazie ad una logica suddivisione del lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conseguimento della Patente Europe d'Informatica (EuropeanComputerDriving License), comprendente I seguenti moduli: Basic Concepts, Managingfiles, Word Processing, Spreedsheets, Databases,Presentation, InformaticNetworks

PUBBLICAZIONI

Giugno 2014 — Autore del "Manuale dell'Amministratore locale" – Ed. .Grafiche E. Gaspari Srl. Anno 2014

INCARICHI

A. AREA DIREZIONE GENERALE/MANAGEMENT

Segretario Comunale reggente con funzioni di :
- Direzione del personale
- Direzione di Aree, Settori e Servizi
- Direzione Delegazione trattante parte pubblica per la Contrattazione Decentrata Integrativa
- Presidente Nucleo di Valutazione, in forma monocratica
- Responsabile della Prevenzione e della Corruzione
- Responsabile della Trasparenza
- Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari

Nei seguenti enti locali:

- Comune di Ruffia
- Comune di Villafranca Piemonte (Gennaio/Febbraio 2012)
- Comune di Lombriasco (Marzo/ Giugno 2012)
- Comune di Osasio (Agosto /Ottobre 2012)
- Comune di Monasterolo di Savigliano (Ottobre/Novembre 2014 – Ottobre/Novembre 2017)
- Comune di Bagnolo Piemonte (Dicembre 2014/Giugno 2016)
- Comune di Piscina (Agosto 2016)
- Comune Manta (Gennaio – Giugno 2017)
- Comune di Ruffia (Novembre/ Dicembre 2017 – Aprile /Giugno 2019)
- Comune di Savigliano (Agosto 2017)
- Comune di Cardè (Marzo /Giugno 2019)
- Comune di Torre San Giorgio (da marzo 2019 in corso)
- Comune di Cavallerleone (da maggio 2020 in corso)
- Comune di Sant'Albano Stura (Ottobre / Novembre 2020)
- Comune di Cavallermaggiore (Settembre/Dicembre 2021)
- Comune di Caramagna (Ottobre/Novembre 2021)
- Comune di Peveragno (Gennaio 2022/Febbraio 2023)

B. AREA DIREZIONE E ORGANIZZAZIONE GENERALE / APPALTI/ CONTRATTUALISTICA PUBBLICA/ECONOMICO – FINANZIARIA

- Incarico Dirigenziale di Segretario – Direttore Generale della ex IPAB – Residenza Emanuele Tapparelli D'Azeglio – Saluzzo. Responsabile delle Aree Organizzazione Generale, Personale, Contratti e Appalti e Finanziaria Contrattazione collettiva Decentrata Integrativa, Relazioni Sindacali ,Anticorruzione, Trasparenza amministrativa (Gennaio 2020- Aprile 2021)

C. <u>AREA PERFORMANCE – NUCLEI DI VALUTAZIONE – ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE</u>

Presidente Nucleo di Valutazione in forma Monocratica, componente esperto in materia di personale in organismi di valutazione collegiali, nei seguenti enti:

- Comune di Cardè – Torre San Giorgio – Cavallerleone (Biennio 2018-2019, Biennio 2020 – 2021, Biennio 2022 – 2023, in corso)
- Comune di Fossano (dal 2019 in corso)
- Unione Montana dei Comuni del Monviso (dal 2020 in corso)

D. <u>AREA CONSULENZA GIURIDICA AMMINISTRATIVA</u>

- Consulente e Autore Area Segreteria - Grafiche E. Gaspari Srl. Predisposizione modulistica Area Segreteria , aggiornamenti e approfondimenti settimanali sul Portale WEB Omnia . Biennio 2014/2015.
  Consulente per Area Affari Generali – Istituzionali con particolare riferimento alle seguenti tematiche:
  - Prevenzione della Corruzione, delle Trasparenza Amministrativa
  - Forme associative tra enti (Unioni e Convenzioni)
  - Società pubbliche
  - Sistema di misurazione e valutazione delle Performance,
  - Controllo strategico, controllo delle società partecipate, controllo di gestione
  - Affidamento servizi sociali
  - Contributi
  - Patti di collaborazione

- Consulenza per Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Cuneo in materia di Anticorruzione, adempimenti normativi sulla trasparenza amministrativa, Organismi indipendenti di valutazione, performance organizzativa (anno 2019)

- Consulenza, alta professionalità nel processo di trasformazione da IPAB a A.P.S.P. della Residenza Emanuele Tapparelli D'Azeglio con particolare specializzazione nelle materie statutarie, regolamentari e funzioni di docenza nelle materie degli appalti, contratti pubblici, contrattazione decentrata, relazioni sindacali (Maggio – Giugno 2021)

- Consulente giuridico – amministrativo della Fondazione di Partecipazione "Ente manifestazioni Savigliano" .La Fondazione persegue in modo esclusivo le finalità di promozione, sviluppo, implementazione delle attività turistiche, ricreative, culturali, sociali ed economiche della Città di Savigliano e del suo territorio, attraverso la pianificazione, programmazione, organizzazione e gestione di:
  1. eventi
  2. manifestazioni
  3. fiere
  4. mostre
  5. mercati espositivi
  6. musei
  7. uffici turistici
  8. servizi complementari.

  Ottobre 2017 : studio del passaggio da una società mista pubblico – privata ad una Fondazione di Partecipazione per l'organizzazione e gestione di alcuni servizi pubblici locali, quali manifestazioni, fiere, eventi e servizi complementari.
  Predisposizione dello Statuto e Atto costitutivo
  Anno 2018 : nascita della Fondazione di Partecipazione Ente Manifestazioni Savigliano, figura giuridica atipica, che consente di far coesistere in un unico soggetto operativo imprese, privati, associazioni, enti locali, ciascuno con la possibilità di mantenere intatte le proprie peculiarità e dunque a larga base associative, modello caratterizzato per avere un patrimonio a struttura aperta, a formazione progressive

L'atto costitutivo e lo Statuto sono stati redatti in data 23/11/2018 Rep. n. 22534 a rogito dott. Carmelo Mario BACCHETTA Segretario Comunale, registrato a Saluzzo il 26/11/2018 al n. 87 serie 1T.
Determinazione Dirigenziale Regione Piemonte inerente l'idoneità e l'iscrizione nel Registro Regionale delle persone giuridiche, di cui alla D.G.R. n. 39 – 2648 del 02.04.2001, della FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE "ENTE MANIFESTAZIONI SAVIGLIANO" con sede in Savigliano (CN) presso il Palazzo Municipale C.so Roma n. 36.

Dal 2019 : consulente giuridico amministrativo della Fondazione di Partecipazione "Ente Manifestazioni Savigliano" con specializzazione nelle seguenti materie:

- Statuto
- Regolamenti
- Contratti
- Convenzioni
- Sovvenzioni
- Erogazioni di contributi
- Rapporti con gli organi di controllo

- Consulente giuridico amministrativo per Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Cuneo in materia di rapporti contrattuali ed economici tra Ordine Professionale e Fondazione. Studio e predisposizione convenzioni. (anno 2023 in corso)

E. AREA DOCENZA

Docente Consorzio Enti Form – Enti pubblici - centro di formazione avanzata e di aggiornamento professionale, giuridico, manageriale e tecnico - con specializzazione nelle seguenti materie : organizzazione generale, organi istituzionali, public management, performance, anticorruzione, trasparenza amministrativa procedimento amministrativo, società pubbliche, forme associative tra enti (unioni , convenzioni, consorzi), associazioni, ordini professionali fondazioni e fondazioni di partecipazione.

- Corso di formazione abilitante alla qualifica di Messo Notificatore (aprile 2013), con esame e abilitazione
- Corso di formazione in materia di notificazioni civili, penali, amministrative (aprile 2014)
- Master di formazione per amministratori locali edizioni 2014, 2015,2016 con particolare approfondimento delle seguenti materie : organizzazione, istituzioni ,affari generali, codice dei contratti pubblici, disciplina di convenzioni, unioni e fusioni tra enti locali, accesso agli atti amministrativi
- Corso di formazione avente ad oggetto : *Le forme d'accesso agli atti amministrativi , rapporti tra privacy e diritto d'accesso, accesso civico generalizzato* (Giugno 2021)
- Corso di formazione avente ad oggetto : "*Organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali. Il passaggio dalla societa' mista pubblico – privata alla fondazione di partecipazione. costituzione, governance, funzionamento, erogazione di contributi. (Maggio 2022)*"
- Corso di formazione avente ad oggetto *: "I modelli e le figure giuridiche di diritto privato per il funzionamento degli enti locali. Associazioni, Comitati, Fondazioni, Fondazioni di partecipazione" (Giugno 2022)*
- *Corso per Amministratori locali (edizione 2023)* con particolare approfondimento delle seguenti materie : organizzazione, istituzioni ,affari generali, procedimento amministrativo, accesso agli atti amministrativi

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16.

Dott. Carmelo Mario Bacchetta
(f.to digitalmente ex D.lgs. 82/2005)