

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **REINAUDO PIERO GIUSEPPE**

Indirizzo

Telefono **0108497716**

Fax

E-mail **pierogiuseppe.reinaudo@asl3.liguria.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 7 DICEMBRE 1960

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1° .09.2011 A TUTT'OGGI.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'A.S.L. 3 GENOVESE.** sede, Genova, via Bertani, 4  
A sensi della normativa e dell'atto aziendale vigenti, il Direttore Amministrativo dirige i servizi amministrativi dell'Azienda.  
Il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale nel governo dell'Azienda - che conta oltre 5.000 dipendenti, 4 Stabilimenti Ospedalieri e 6 Distretti fornendogli pareri obbligatori sugli atti relativi alle materie di competenza. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture dell'Azienda con riferimento agli aspetti gestionali amministrativi.  
Assicura il puntuale svolgimento di eventuali ulteriori compiti e funzioni delegati e/o assegnati dal Direttore Generale. Nel periodo di attività la Direzione aziendale ha operato, come da indicazioni regionali, una forte contrazione dei costi, ridotti dai 917 milioni di euro del 2010; agli 874 del 2011; agli 824 milioni del 2012; agli 810 del 2013 (dati di bilancio) a mezzo di diverse azioni di riorganizzazione aziendale, riduzione del personale e controllo della spesa farmaceutica.
- Tipo di azienda o settore **1°10.2008 – 31.08.2011**  
**DIRETTORE S.C. SERVIZIO LEGALE A.S.L. CN1 CUNEO.** sede, Cuneo, via C. Boggio,12  
Alla Struttura Complessa "Servizio Legale" l'atto aziendale demandava le seguenti funzioni:  
Attività di assistenza legale, per le vertenze promosse dall'Azienda e nei confronti dell'Azienda, nelle materie di lavoro e previdenza (comprese attività pre e stragiudiziali), di contrattualistica pubblica, di opposizione ad ordinanze ingiunzione di pagamento e per il contenzioso aziendale in generale.  
Attività di consulenza legale, a favore della Direzione aziendale e delle altre strutture dell'Azienda;  
Esercizio delle funzioni amministrative e contenziose concernenti l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie in materia di igiene alimenti e bevande, di sostanze destinate all'alimentazione, sanità pubblica e veterinaria delegate alle Aziende dalla legge regionale 35/1996;  
Coordinamento delle politiche aziendali in materia di tutela dei dati personali, ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 196/2003;  
Attuazione e coordinamento delle normative di carattere generale in materia di diritto di accesso agli atti e semplificazione amministrativa;
- Tipo di impiego

Ufficio per i procedimenti disciplinari ed altri istituti di analogia natura e finalità per le varie categorie di personale, anche convenzionato;  
Riscossione coattiva dei crediti di pertinenza dell'Azienda;  
Gestione delle coperture assicurative aziendali anche in vista della gestione diretta del contenzioso per responsabilità civile della struttura e degli operatori verso i terzi.

**1° 02.2008 – 30.09.2008**

**COORDINATORE STRUTTURE AFFARI LEGALI A.S.L. CN1 CUNEO**

• Principali mansioni e responsabilità

**12.11.2007 – 30.09.2008**

**RESPONSABILE SOSTITUTO S.C. SERVIZIO LEGALE A.S.L. 16 MONDOVI (ORA A.S.L. CN1 CUNEO)**

**12.11.2007 – 30.09.2008**

**RESPONSABILE SOSTITUTO S.C. SERVIZIO LEGALE A.S.L. 17 SAVIGLIANO (ORA A.S.L. CN1 CUNEO)**

**4.05.2006 – 20.05.2008**

**DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO A.S.L. 15 CUNEO (ORA A.S.L. CN1 CUNEO)**

**4.05.2006 – 31.12.2007**

**DIRETTORE U.O.A. SERVIZIO PERSONALE A.S.L. 15 CUNEO (ORA A.S.L. CN1 CUNEO)**

**16.11.2005 – 3.05.2006**

**DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDA OSPEDALIERA "SAN LUIGI GONZAGA" DI ORBASSANO sede, Orbassano, Regione Gonzole, 10**

**1° 11.2004 – 15.11.2005**

**DIRETTORE U.O.A. SERVIZIO PERSONALE A.S.L. 15 CUNEO (ORA A.S.L. CN1 CUNEO)**

**1° 03.2000 – 30.10.2004**

**DIRETTORE U.O.A. SERVIZIO PERSONALE – PATRIMONIALE – LEGALE A.S.L. 15 CUNEO (ORA A.S.L. CN1 CUNEO)**

**1° 01.2000 – 15.11.2005**

**DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO A.S.L. 15 CUNEO (ORA A.S.L. CN1 CUNEO)**  
Il Dipartimento Amministrativo, a suo tempo istituito sulla base di direttiva della Regione Piemonte, è la struttura complessa aziendale che riassume, in linea diretta, tra le principali competenze, la cura dell'assetto istituzionale dell'Azienda, le relazioni sindacali, la gestione amministrativa delle normative in materia di sicurezza, salute e igiene del lavoro, la gestione delle politiche assicurative aziendali.

Competono alle strutture complesse che ne fanno parte l'amministrazione del personale dipendente e non dipendente, la gestione economico-finanziaria, la funzione legale e del contenzioso amministrativo, nonché l'amministrazione del patrimonio immobiliare.

Il Dipartimento Amministrativo era costituito dalle strutture complesse:

S.C. Personale-Legale-Patrimoniale

S.C. Gestione economico-finanziaria.

**15.01.1999 – 28.02.2000**

**DIRETTORE U.O.A. SERVIZIO PERSONALE A.S.L. 15 CUNEO**

**15.01.1999 – 28.02.2000**

**DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.N.A. LEGALE A.S.L. 15 CUNEO**

**21.07.1997 – 15.08.1997**

**DIRIGENTE RESPONSABILE TEMPORANEO DELL'U.O.A. PROVVEDITORATO/ECONOMATO AZIENDA OSPEDALIERA "C.T.O. – C.R.F. – M. ADELAIDE" TORINO (ORA AZIENDA OSPEDALIERA CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO). sede Torino, Corso Bramante 88/90**

**1° 07.1997 – 14.01.1999**

**DIRIGENTE SERVIZIO LEGALE AZIENDA OSPEDALIERA "C.T.O. – C.R.F. – M. ADELAIDE" TORINO (ORA AZIENDA OSPEDALIERA CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO) . sede Torino, Corso Bramante 88/90**

**14.05.1997 – AGOSTO 1998**

**RESPONSABILE NUCLEO DI VALUTAZIONE AZIENDA OSPEDALIERA "C.T.O. –C.R.F. – M. ADELAIDE" TORINO (ORA AZIENDA OSPEDALIERA CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO) .**

**4.04.1995 – 30.06.1997**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COORDINATORE AZIENDA OSPEDALIERA "C.T.O. –C.R.F. – M. ADELAIDE" TORINO**

L'attività lavorativa è stata diretta alla costituzione e alla messa a regime dell'Ufficio Legale dell'Azienda Ospedaliera, prima non esistente.

E' stato nominato responsabile dell'Ufficio con delibera del Commissario, del 4 dicembre 1996, n. 458, incarico confermato con provvedimento del Commissario del 4 febbraio 1998, n. 48.

Con provvedimento del Direttore Generale supplente del 20 dicembre 1995, n.1061, è stato nominato "Ufficiale rogante" dell'Azienda.

**16.10.1990 – 3.04.1995**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COORDINATORE U.S.S.L. 62 FOSSANO (POI A.S.L. 17 SAVIGLIANO, ORA A.S.L. CN1)**

L'attività lavorativa è stata prestata nell'ambito del servizio di Contabilità finanziaria. Le competenze specifiche sviluppate riguardano la gestione delle entrate e gli adempimenti fiscali dell'Ente.

**16.03.1987 – 15.10.1990**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO U.S.S.L. 58 CUNEO (POI A.S.L. 15 CUNEO, ORA A.S.L. CN1)**

L'attività lavorativa è stata prestata nell'ambito del servizio Provveditorato. Le competenze specifiche sviluppate riguardano l'acquisizione e la gestione dei contratti di manutenzione delle attrezzature medicali.

Tutte le valutazioni e verifiche cui lo Scrivente è stato soggetto hanno dato esito positivo.

## ALTRE ATTIVITA'

ANNO 2010

COMPONENTE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA "O.I.R.M. - S. ANNA" DI TORINO

ANNO 2009 - 2010

CONVENZIONE PER CONSULENZA LEGALE PRESSO IL CONSORZIO SOCIO-ASSISTENZIALE DEL MONREGALESE, MONDOVI'

24.10.2007 - 30.04.2008

CONVENZIONE PER CONSULENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA "O.I.R.M. - S. ANNA" DI TORINO

1° 01.2007 - 30.06.2007

CONVENZIONE PER CONSULENZA IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA "O.I.R.M. - S. ANNA" DI TORINO

15.03.1997 - 31.12.1998

CONVENZIONE PER CONSULENZA IN MATERIA GIURIDICO AMMINISTRATIVA PRESSO L'A.S.L. 15 DI CUNEO

18.07.1994 - 17.10.1994

CONVENZIONE PER CONSULENZA IN MATERIA DI CONTABILITA' FINANZIARIA PRESSO L'U.S.S.L. 18 DI ALBA

## ATTIVITA' PROFESSIONALE

Lo Scrivente è in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense, avendo superato il relativo esame presso il Distretto della Corte d'Appello di Torino.

E' iscritto all'Albo degli avvocati dipendenti di Enti Pubblici dal 16 maggio 1995.

E' iscritto all'Albo speciale degli avvocati per il patrocinio davanti alla Corte di cassazione ed alle altre giurisdizioni superiori dal 29 maggio 2008.

Ha rappresentato in numerose occasioni l'Ente di appartenenza avanti il giudice civile ed amministrativo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ha frequentato numerosi corsi come discente, rispettando anche gli obblighi in materia di formazione continua degli avvocati.

Ha svolto e svolge attività di docenza presso Università e Scuole professionali, nonché nell'ambito di Corsi organizzati da Enti pubblici e soggetti privati.

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione

*Pagina 4 - Curriculum vitae di REINAUDO Piero Giuseppe*

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

nazionale(se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

*Pagina 5 - Curriculum vitae di  
REINAUDO Piero Giuseppe*

### INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

Si è occupato di relazioni sindacali presso l'ASL CN1, in qualità di responsabile del Servizio Personale, e se ne occupa come componente della delegazione trattante presso l'A.S.L. 3 Genovese.

Le attività più rilevanti espressione di competenze organizzative stanno nella cura, presso più Aziende Sanitarie, dell'assetto istituzionale ed organizzativo.

Lo scrivente ha istruito e redatto/contribuito a redigere l'atto aziendale in diverse Aziende Sanitarie e Ospedaliere.

Ha curato in diverse Aziende il processo di graduazione e valutazione degli incarichi dirigenziali. Ha curato la revisione complessiva delle posizioni organizzative del Comparto presso l'A.S.L. 3 Genovese.

Partecipa ai processi di "budgeting" aziendale e definisce le proposte di obiettivi per le strutture dell'area tecnico-amministrativa.

Ha contribuito a delineare, in alcune Aziende Sanitarie, il sistema aziendale per la sicurezza e la salute del lavoro, sia sotto il profilo di ripartizione dei compiti e delle deleghe che per gli aspetti formativi/informativi.

Si è occupato in più Aziende Sanitarie e in Casa di cura privata della materia della tutela dei dati personali, a fini dell'elaborazione di strategie, di attuazione della "policy privacy" aziendale, di sensibilizzazione degli operatori anche tramite attività formative somministrate dallo Scrivente.

Utilizza gli strumenti informatici abitualmente, in modo soddisfacente in relazione alle esigenze connesse ai ruoli occupati.

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**GENOVA, 7 GENNAIO 2014**

**PIERO GIUSEPPE REINAUDO**

