

## CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

DOTT. GIORGIO DINI

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DINI GIORGIO**  
Indirizzo **VIA R. LEONCAVALLO, 22 – 61030 MONTEFELCINO (PU)**  
Data di nascita **17.03.1956**  
Luogo di nascita **Mercatello Sul Metauro (PU)**  
Nazionalità/cittadinanza **Italiana**

### ATTUALE ENTE PUBBLICO DI DIPENDENZA E SEDE DI SERVIZIO

Qualifica DIRIGENTE DELL' UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE DI CAGLI (PU)  
Amministrazione UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE DI CAGLI (PU)  
Incarico attuale DIRIGENTE – SEGRETARIO DELLA UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE DI CAGLI (PU)  
N. telefono dell'ufficio/cellulare 0721787431 ( centralino : Unione Montana del Catria e Nerone Comunità Montana del Catria e Nerone di Cagli ); cell. 3346851699  
e-mail Ente: [cm.cagli@provincia.ps.it](mailto:cm.cagli@provincia.ps.it) - Ufficio : [segretario@cm-cagli.ps.it](mailto:segretario@cm-cagli.ps.it);  
P.E.C. : Ente: [cm.cagli.@emarche.it](mailto:cm.cagli.@emarche.it) ;

### Attività ed esperienze lavorative e professionali :

- **Date : dal 17.02.2017 al 17.08.2017**  
Nome del datore di lavoro *Unione Montana dei monti Azzurri- San Ginesio MC*  
Tipo di azienda o settore *Ente pubblico locale*  
Tipo di impiego *Convenzione di Segreteria generale*  
Principali mansioni e responsabilità *SEGRETARIO*
  
- **12.09.2015 a tutt'oggi**  
Nome del datore di lavoro *Comune di Fratte Rosa*  
Tipo di azienda o settore *Ente pubblico locale*  
Tipo di impiego *Contratto a tempo determinato (ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 : extra orario in "scavalco di eccedenza")*  
Principali mansioni e responsabilità *Responsabile settore amministrativo – Vice Segretario Comunale e funzioni di Vice Segretario comunale.  
Nel periodo 23.09.2015 / 20.01.2016 conferita reggenza della segreteria comunale vacante.*

- **Date : dal 01 . 01. 2015 a tutt'oggi**
  - Nome del datore di lavoro Unione Montana del Catria e Nerone, Cagli (PU) - Nuovo ente costituito dal 01.01.2015 con soppressione in pari data della Comunità Montana del Catria e Nerone – Ambito 2B – Cagli alla quale l'Unione Montana è subentrata (LR Marche n. 35/2013)
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato e tempo pieno con qualifica dirigenziale e con funzioni di Segretario
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente – Segretario dell'Unione Montana
  
- **Date (01.12.1999- al 31.12.2014 )**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE – AMBITO 2B - CAGLI (PU)*  
*Via I. Alessandri, 19 – 61043 Cagli(PU) – Soppressa in data 01.01.2015 (L.R. Marche n. 35/2013 e s.m.i con subentro, in pari data, dell'Unione Montana del Catria e Nerone di Cagli)*
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
  - Tipo di impiego Assunzione in servizio di ruolo, presso la COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE ZONA D1 DI CAGLI (PU) quale dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale e con contratto di lavoro a tempo pieno, quale vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami, nel posto di ruolo di Segretario Generale – Dirigente Responsabile dell'Area “Amministrativa – Finanziaria” a decorrere dal 01.12.1999, provvedimento del Dirigente dell'Area Amministrativa - Finanziaria n. 04 del 19.11.1999; contratto individuale di lavoro del 30.11.1999, a tutt' oggi.
  - ( Dal 01.01.2010 la Comunità Montana è stata riformata in COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE AMBITO 2B CAGLI per successione e subentro, ex lege Regione Marche n. 18/2008 e s.m.i., alle sopresse Comunità Montane zona D1 di Cagli e zona D2 di Pergola).
  - Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale – Dirigente Responsabile dell'Area “Amministrativa – Finanziaria”
  
- **Date (01.11.2012- al 31.07.2015 )**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FRATTE ROSA  
PIAZZA Matteotti, 11 - 61040 Fratte Rosa (PU)
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
  - Tipo di impiego Collaborazione in convenzione del 26/29 ottobre 2012 con la Comunità Montana, per lo svolgimento di attività, funzioni e servizi di natura amministrativa ( 6 ore settimanali ) con durata annuale. Rinnovo fino al 31.Agosto. 2015 ;
  
- **Date (febbraio- maggio 2011)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro *COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE ZONA D1 DI CAGLI (PU)*  
*Via I. Alessandri, 19 – 61043 Cagli(PU)*
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
  - Tipo di impiego Incarico di docenza per il corso provinciale di formazione professionale di “Riqualficazione Operatori socio assistenziali” n. 115372, per il periodo febbraio-maggio 2011, gestito dalla Comunità Montana del Catria e Nerone di Cagli, per:  
n. 30 ore per docenza U.D. 1.1B – organizzazione aziendale e dei servizi (provvedimento di autorizzazione presidenziale prot. n. 623 del 14/02/2011); “Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio-assistenziale” ;  
n. 15 ore per docenza U.D. 1.5 – orientamento al lavoro e formazione professionale (provvedimento di autorizzazione presidenziale prot. n. 546 del 09/02/2011); “Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza” .
  - Principali mansioni e responsabilità Docente diritto del lavoro e legislazione sociale
  
- **Date (01.01.2005- al 31.12.2010)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNITA' MONTANA DEL METAURO, ZONA E DI FOSSOMBRONE  
Via Roma, 23, - 61034 Fossombrone (PU)
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
  - Tipo di impiego Dal 01.01.2005 al 31.12.2010, in servizio, quale incaricato delle funzioni di Segretario Generale -

Dirigente dell'Area Amministrativa Finanziaria, anche presso la COMUNITÀ MONTANA DEL METAURO, ZONA "E" DI FOSSOMBRONE (PU) – soppressa dal 01.01.2011 - per effetto ed a seguito di convenzione ( ex art. 30 D.lgs. 267/2000) per l'esercizio del servizio congiunto di segreteria generale e delle funzioni ad esso correlate, tra la Comunità Montana del Catria e Nerone di Cagli e la stessa Comunità Montana del Metauro zona "E" di Fossombrone (PU). (Convenzione del 07.04.2005 anni uno fino al 31.12.2005;convenzione del 21.12.2005 anni quattro fino al 31.12.2009; con rinnovo, ai sensi dell' art. 2 comma due della predetta convenzione, fino al 31.12.2010).

- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale – Dirigente dell'Area Amministrativa Finanziaria , con funzioni anche di Direttore Generale per il periodo 01.07.2007- 31.12.2008.

- Date (01.01.1999-al 30.11.1999)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE ZONA D1 DI CAGLI (PU)

Via I. Alessandri, 19 – 61043 Cagli(PU)

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico Locale

- Tipo di impiego

Assunzione in servizio di ruolo, dal 01.01.1999 e fino al 30.11.1999, quale dipendente a tempo indeterminato e con contratto di lavoro a tempo pieno, in qualità di "Responsabile Settore Affari istituzionali e servizi – Vice Segretario" della COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE DI CAGLI (PU) a seguito di trasferimento definitivo in mobilità volontaria, in pari qualifica funzionale ( ex VIII q.f. – D.P.R. 347/1983), dal Comune di Fossombrone; Contratto individuale di lavoro del 31.12.1998

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Settore Affari istituzionali e servizi – Vice Segretario .

Con conferimento delle funzioni superiori di Segretario Generale 1°qualifica dirigenziale – dirigente dell'area 1° amministrativa finanziaria dal 17.01.1999 per la reggenza della sede vacante della segreteria generale della Comunità Montana ( deliberazione di giunta n. 14 del 16.01.1999; determina del dirigente del servizio n. 4/rag del 16.01.1999; deliberazione di Giunta n. 134 del 09.07.1999).

- Date (15.08.1998-al 30.11.1998)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FOSSOMBRONE

Corso Garibaldi, 8 – 61034 Fossombrone (PU)

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico Locale

- Tipo di impiego

Incarico professionale temporaneo per la gestione di pratiche amministrative ad alto contenuto professionale (deliberazioni del commissario prefettizio n. 46 del 08.08.1998, e n. 178 del 06.11.1998)

- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione per la gestione del servizio legale e di pratiche ad alto contenuto di professionalità.

- Date (15.12.1997-al 31.12.1998)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE ZONA D1 DI CAGLI (PU)

Via I. Alessandri, 19 – 61043 Cagli(PU)

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico Locale

- Tipo di impiego

Servizio in comando a tempo parziale (dal 15.12.1997 al 31.03.1998) e a tempo pieno ( dal 01.04.1998 al 31.12.1998) quale dipendente del Comune di Fossombrone, presso la Comunità Montana.

- Principali mansioni e responsabilità

Vice Segretario - Responsabile Settore Amministrativo Finanziario

- Date (01.01.1987-a 31.12.1998)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FOSSOMBRONE

- Corso Garibaldi, 8 – 61034 Fossombrone (PU)
- Tipo di azienda o settore  
Ente Pubblico Locale
  - Tipo di impiego  
Assunzione in servizio di ruolo, quale vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami in qualità di Vice Segretario Comunale - Capo Settore Affari Istituzionali della VIII<sup>a</sup> q.f. ex DPR 347/1983, ( deliberazione del consiglio comunale n. 387 del 19.12.1986) dipendente a tempo indeterminato e tempo pieno, del COMUNE DI FOSSOMBRONE a decorrere dal 01.01.1987 e fino al 31.12.1998.
  - Principali mansioni e responsabilità  
Vice Segretario Comunale - Capo Settore Affari Istituzionali  
Conferimento, con relativi atti comunali, della reggenza della Segreteria Generale del Comune per il periodo 1° gennaio – 31 gennaio 1989.
  - Date (1989 – 1997)
    - Nomina ed esercizio delle funzioni di Giudice Conciliatore del Comune di Fossombrone, triennio 1989/1991 (Decreto del Presidente della Corte di Appello di Ancona del 03/05/1990);
    - Nomina ed esercizio delle funzioni di Giudice Vice Conciliatore del Comune di Fossombrone, triennio 1992/1994 (Decreto del Presidente della Corte di Appello di Ancona del 18/11/1991);
    - Nomina ed esercizio delle funzioni di Giudice Vice Conciliatore del Comune di Fossombrone triennio 1995/1997 (Decreto del Presidente della Corte di Appello di Ancona del 29/11/1994);
  - Date (1984 – 1986)
  - Tipo di azienda o settore  
Praticante Procuratore Legale – libera professione
  - Tipo di impiego  
Esercizio attività libero - professionale di praticante Procuratore Legale abilitato al patrocinio (art. 8 del R.D.L. 27/11/1933) presso il Tribunale di Urbino, nel periodo 1984 – 1986 ( P. IVA n. 00910990415 ; tipo attività cod. 8400 – Avvocati – Urbania (PU) );

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titoli di studio e professionali

- DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino in data 29.11.1982 ( n. 811 Reg. Gr. Acc. 1982);
- Idoneità professionale all' esercizio della professione legale conseguita a seguito della sessione di esami dell'anno 1986, indetta con D.M. 31.10.1985 (certificato della Corte di Appello di Ancona del 28.06.1988);
- Iscrizione nel Registro Praticanti Procuratori Legali e in quello speciale degli abilitati al patrocinio legale del Tribunale di Urbino in data 05/03/1984 con esercizio della professione legale , quale praticante procuratore legale, concluso al 31.12.1986 ( P. IVA n. 00910990415 ; tipo attività cod. 8400 – Avvocati – Urbania (PU) );
- Iscritto nella I<sup>a</sup> fascia professionale (fascia C) dell' all' 'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali id n. 6554 - 1<sup>a</sup> fascia professionale (fascia C) - Competenza Regione Veneto ( ex art. 12 comma 6 DPR 4/12/1997 n. 465);
- Master di specializzazione in “scienze amministrative” ( 100 ore ) presso la facoltà di Scienze Politiche della Libera Università degli Studi di Urbino – Anno Accademico 2001/2002 con conseguimento dell' attestato di partecipazione e di superamento con profitto dell'esame finale (Attestato Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Scienze Politiche 14.05.2002);

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Convegni, seminari, corsi di formazione e aggiornamento

Partecipazione al corso di formazione specifica dei lavoratori ( periodo : 05.12.2013 – 12.12.2013 : ore 08 ) – ( settore di attività 84.11.10), in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'accordo Stato-Regioni del 21.11.2011, effettuato dalla S.E.A. di Fano, Servizi e Co. S.r.l. ( agenzia formativa accreditata dalla Regione Marche), con attestato di partecipazione ;

Partecipazione al corso di formazione generale dei lavoratori ( 28.11.2013 : ore 04 ) – ( settore di attività 84.11.10), in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'accordo Stato-Regioni del 21.11.2011, effettuato dalla S.E.A. di Fano, Servizi e Co. S.r.l. ( agenzia formativa accreditata dalla Regione Marche), con attestato di partecipazione;

Partecipazione al corso di formazione ( periodo 24.05.2013 – 14.06.2013 : ore 16 ) per Dirigenti ( settore di attività 84.11.10) in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'accordo Stato-Regioni del 21.11.2011, effettuato dalla S.E.A. di Fano, Servizi e Co. S.r.l. ( agenzia formativa accreditata dalla Regione Marche), con attestato di partecipazione;

Partecipazione al corso (ore 25), per specializzazione operatore C.R.I. in protezione civile organizzato dal Comitato Locale C.R.I. di Fossombrone, con attestato di operatore C.R.I. specializzato in protezione civile ( 1<sup>a</sup> livello) del 19.04.2010;

Corso di formazione "livello intermedio" ( 40 ore ) anno 2004-2005 di informatica e telematica gestito dalla Agenzia per l'Innovazione e nei servizi pubblici locali s.r.l. di Pesaro ( ente accreditato per la formazione superiore e continua dalla Regione Marche); Corso formazione "Area archivistica" organizzato dalla Regione Marche anno 2004 ( 14 ore formazione); Corso di formazione "Da manager a leader" ( 3 giornate marzo -aprile 2004 ) organizzato dalla Comunità Montana Esino Frasassi Fabriano (AN) e Form impresa; Convegno nazionale di Studi amministrativi " Autorità e consenso nell'attività amministrativa" (3 giorni) settembre 2001, Varenna (LC);

A decorrere dall'anno 2001 partecipazione periodica ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale annuali dedicati all'esame, studio ed approfondimento di materie e tematiche giuridico - amministrative, riguardanti in particolare l'attività della pubblica amministrazione e degli Enti locali, (1 giornata di studio per ogni corso) organizzati dalla Provincia di Pesaro e Urbino ( n. 39 partecipazioni con relativi attestati);

A decorrere dall'anno 1999 partecipazione periodica ai seminari annuali di formazione permanente per Segretari Generali delle Comunità Montane organizzati dal Ministero dell'Interno-Scuola superiore dell'amministrazione dell'Interno ( S.S.A.I. – Roma : 3 giorni di formazione per ciascun seminario per complessive n. 24 partecipazioni con relativi attestati);

A decorrere dall'anno 1997 partecipazione ad altri 31 corsi e giornate di studio e formazione (con relativi attestati), organizzati da Enti pubblici e soggetti accreditati per la formazione (in particolare : Agenzia per l'Innovazione nell'amministrazione e nei servizi pubblici locali ( Pesaro) – Ente accreditato per la formazione superiore e continua dalla Regione Marche; Comune di Sant'Angelo in Vado (PU): formazione personale Enti Locali; Soc. La.to. Pubblico – Fano (PU) ), in materie e tematiche giuridico - amministrative riguardanti, in particolare, l'attività e le competenze della pubblica amministrazione e degli Enti locali.

Corso di formazione ed aggiornamento – Seminario F.E.P.A. (funzionalità ed efficienza della P.A.) – Organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri di Roma – ai sensi dell'art. 27 della legge 23/83 e dell'art. 13 del D.P.R. 56/84 coordinato nella regione Marche dall'Amministrazione Provinciale di Ancona nel periodo Aprile-Maggio 1989 per complessive ore 50;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRA LINGUA :

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

**FRANCESE**

livello: elementare

livello: elementare

livello: elementare

**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)*

Conferimento croce di anzianità (15 anni di attività ) nel ruolo di volontario della C.R.I. – Presidente Nazionale C.R.I. – Roma 12.04.2016 – n. d'ordine : 21.

Attività di collaborazione e di supporto giuridico-amministrativo dell'ufficio di Presidenza del Comitato provinciale della Croce Rossa Italiana di Pesaro dal gennaio 2013. Nomina con atto del Presidente del Comitato Provinciale C.R.I. di Pesaro. ( Attività di volontariato)

Diploma di benemerita, con medaglia di terza classe, del Presidente Nazionale della Croce Rossa Italiana – Roma 17.01.2008 , per l'attività di volontario del soccorso (VDS) del Comitato Locale C.R.I. di Fossombrone ( attività di volontariato);

Vice-Presidente del Comitato Provinciale della Croce Rossa Italiana di Pesaro, periodo 2005-2008 ( attività di volontariato);

Eletto Presidente del Collegio dei Probiviri (anno 1999) dell'Associazione Volontari Italiani del Sangue (AVIS) Sezione comunale di Fossombrone ( attività di volontariato);

Volontario della Croce Rossa Italiana, presso il Comitato locale C.R.I. di Fossombrone, dal 1996 ( attività di volontariato) e, poi, socio dello stesso Comitato locale trasformato dal 2015 in Comitato locale C.R.I. A.P.S.

Iscritto all'Associazione Nazionale dei Carabinieri in congedo, sezione di Urbania (PU) dal 1981; poi sezione di Fossombrone (PU) dal 1987 fino allo scioglimento della sezione comunale 2011 e quindi dal 2012 iscritto presso la sezione comunale di Saltara (PU). Componente del Consiglio dell' Associazione Nazionale dei Carabinieri in congedo della Sezione comunale di Urbania (PU) e della Sezione comunale di Fossombrone (PU). Attestato di fedeltà rilasciato dal Presidente Nazionale dell'Associazione Nazionale Carabinieri- Roma 09.Dicembre.2010 – Sezione di Fossombrone e Attestato di fedeltà rilasciato dal Presidente Nazionale dell'Associazione Nazionale Carabinieri- Roma 06.Marzo.2013 – Sezione di Saltara.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Conoscenza ed uso dei programmi ed apparecchiature informatiche : sistema operativo windows xp ( word ; excel );dike e file protector per la firma digitale; posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), internet; conoscenza ed utilizzo software per consultazione leggi, norme, atti, modulistica.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida categoria A – B della MCTC Pesaro e Urbino

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Iscrizione, con deliberazione della Giunta Regionale Marche n. 76 del 24/01/2011, nell'elenco regionale degli idonei alle nomine delle Direzioni Generali e delle Direzioni territoriali del Servizio sanitario regionale ( art. 4, comma 6, della L.R. 20.06.2003 n. 13).

Componente, in qualità di rappresentante designato per la parte tecnica dell'UNCCEM Marche, del Gruppo di lavoro Regione – Enti Locali di cui alla L.R. n. 20/1995 ed alla DGR 1250 del 12.11.2007, ricostituito con decreto n. 80 /Pres. Regione Marche del 04.04.2011;

Componente, in qualità di rappresentante designato per la parte tecnica dell'UNCCEM, del gruppo di lavoro per l'attuazione della riforma delle Comunità Montane L.R. 18/2008 costituito con DGR n. 1016/2008 -REGIONE MARCHE;

Servizio militare annuale di leva in qualità di Carabiniere ausiliario VIII<sup>A</sup> Battaglione Lazio Roma (Nucleo antiterrorismo aereoporto di Fiumicino) -Arma dei Carabinieri ( anno 1978 – 1979).

*Agg. 31/12/2017*

Dott. Giorgio Dini