

INFORMAZIONI  
PERSONALI

CORRADO CANTELE

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

dal 05.05.1997 al 31.03.2009

Titolare della sede di segreteria comunale – Comune di Saint-Pierre (AO), svolgendo le funzioni proprie del ruolo di segretario e quelle di dirigente unico dell'ente ai sensi della l.r. 46/1998.

dal 01.04.2009 ad oggi

Direttore amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA). Le relative funzioni sono definite nel vigente regolamento di organizzazione agenziale, consultabile sul sito [www.arpa.vda.it](http://www.arpa.vda.it). Il Direttore amministrativo di ARPA dirige e coordina l'attività del Servizio amministrativo delle cui funzioni è responsabile nei confronti del Direttore generale, ed in particolare:

- a. assicura la legittimità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi, curando la loro conformità alle disposizioni normative vigenti in materia;
- b. sovrintende alla gestione amministrativo-contabile dell'Agenzia;
- c. esercita i poteri di gestione che gli sono delegati dal Direttore generale e adotta i relativi atti;
- d. vigila sul rispetto delle norme che regolano le procedure di acquisizione di beni e servizi e di assunzione del personale;
- e. è responsabile della gestione del servizio economato e nomina l'economista;
- f. è responsabile della gestione del personale assegnato al Servizio amministrativo attraverso l'adozione degli atti elencati nell'articolo 11 comma 1 lett. g) e lett. h) del regolamento;
- g. propone l'aggiornamento del personale di propria competenza, attraverso la predisposizione di specifici piani;
- h. supporta il Direttore generale nei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti;
- i. supporta il Direttore generale nei rapporti con le rappresentanze sindacali;
- j. supporta il Direttore generale e i dirigenti nella gestione dei contratti di lavoro subordinato;
- k. è responsabile della liquidazione mensile degli stipendi al personale dell'Agenzia.

Il Direttore amministrativo, nell'ambito delle proprie competenze, coadiuva il Direttore generale nell'elaborazione dei programmi di attività, degli indirizzi e delle direttive attraverso specifico contributo volto a perseguire risultati di miglioramento continuo su temi dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

1995 Laurea in giurisprudenza  
Università degli Studi di Milano

1989 Diploma  
Liceo Classico di Aosta

2009-2014 Allego inoltre elenco dei corsi di formazione frequentati durante il servizio presso ARPA, rilevanti nella valutazione del curriculum ai fini della nomina del direttore amministrativo dell'ARPA (fonte: schede formazione tenute e aggiornate nell'ambito del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001:20008)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C1	C2	C1	C1	C1
Inglese	B1	B2	A2	A2	B1

Competenze comunicative

Possiedo competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze professionali nei seguenti ambiti di intervento:

- formazione attiva sia nel corso della carriera di segretario di ente locale sia durante il servizio prestato presso ARPA (formazione interna e formazione esterna nell'ambito del sistema agenziale);
- conduzione di riunioni lavorative sia nel corso della carriera di segretario di ente locale sia durante il servizio prestato presso ARPA;
- tenuta riunioni ed interventi di rappresentanza in qualità di Presidente dell'Associazione Regionale dei Segretari degli Enti Locali della Valle d'Aosta nel periodo settembre 2006/marzo 2009;
- relatore in convegni o iniziative analoghe in particolare durante il servizio prestato presso ARPA, in occasione di iniziative di rilievo regionale (convegni "performance" e "green public procurement") e nell'ambito del sistema agenziale (laboratorio "risk management");
- interventi televisivi per conto di ARPA nel corso della trasmissione "Buongiorno Regione" prodotta da RAI Valle d'Aosta

Competenze organizzative e gestionali

Le mie competenze in tale ambito derivano dalle esperienze professionali maturate in occasione dello svolgimento degli incarichi riportati nel presente curriculum, concernenti funzioni dirigenziali, con positivo riscontro discendente dalle valutazioni condotte nell'ambito dei sistemi di valutazione della produttività e della performance.

Inoltre sto maturando e ho maturato specifiche qualificanti competenze organizzative e gestionali nell'ambito delle seguenti esperienze professionali:

- Responsabile, per conto di ARPA Valle d'Aosta, della trasparenza e della prevenzione della corruzione, rispettivamente dal 15 marzo 2013 e dal 29 marzo 2013.
- Componente di Organismo di Vigilanza (ODV) ai sensi del d.lgs. 231/2001, con riferimento al modello di organizzazione e gestione della salute e della sicurezza di ARPA Liguria, a decorrere dal 21 ottobre 2014.
- Rappresentante della Direzione nel processo di implementazione e in sede di mantenimento di un sistema di gestione integrato qualità-ambiente. – Comune di Saint-Pierre – Periodo: 11 gennaio 2007 – 31 marzo 2009.
- Partecipazione al comitato scientifico per la definizione e la gestione del programma della prima edizione del corso di formazione per l'accesso alla parte II<sup>a</sup> dell'Albo dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta, in qualità di referente per l'area amministrativa; componente delle commissioni di valutazione. – Organizzatore: Consorzio Enti Locali della Valle d'Aosta . Ottobre 2009/marzo 2010.

Infine, su delega del Direttore generale di ARPA, ho esercitato (e ad oggi esercito) i seguenti poteri di gestione:

- a) attivazione e gestione delle procedure relative all'acquisizione di servizi e forniture per importo inferiore a euro 40.000,00;
- b) attivazione e gestione procedure di gara finalizzate all'acquisizione di beni e servizi, di valore inferiore alla soglia comunitaria (ad oggi pari ad euro 211.000,00);
- c) stipulazione e gestione dei contratti di acquisizione di servizi e forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria (ad oggi pari ad euro 211.000,00);
- d) le autoliquidazioni INAIL, nonché i modelli di versamento delle ritenute fiscali e contributive ed eventuali altre dichiarazioni e comunicazioni di natura fiscale;
- e) sottoscrizione mandati di pagamento e reversali di incasso;

Competenze informatiche

Buona capacità nell'uso delle tecnologie informatiche.

Pubblicazioni  
Presentazioni  
Conferenze  
Seminari

- Docenza nell'ambito del master di specializzazione "Il diritto degli enti locali per la dirigenza", modulo "Ordinamento regionale e degli enti locali della Valle d'Aosta", in data 15 maggio 2008; ente organizzatore: Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta.
- Docenza nell'ambito del master di specializzazione "Il diritto degli enti locali per i responsabili dei servizi", modulo "Il contratto", in data 14 maggio 2008; ente organizzatore: Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta.
- Docenza nell'ambito del Piano formativo 2008, modulo "Nozioni base di diritto amministrativo e di diritto civile" in data 6 ottobre 2008; ente organizzatore: Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta.
- Docenza nell'ambito dei Piani formativi 2009 e 2010, modulo "Regole e suggerimenti per la redazione degli atti amministrativi" nei giorni 21, 25 maggio 2009 e 7 giugno 2010; ente organizzatore: Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta.
- Docenza agli iscritti all'Ordine dei commercialisti e degli esperti contabili della Valle d'Aosta su "Affidamento e gestione dei contratti pubblici" in data 23 ottobre 2009.
- Docenza nell'ambito del Piano formativo 2009, modulo "Il responsabile del procedimento e l'accesso agli atti" in data 22 novembre 2009; ente organizzatore: Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta.
- Docenze varie nell'ambito di procedure selettive indette dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e dal Comune di Aosta, nel quinquennio 2005/2010. Materie: diritto amministrativo con particolare riguardo all'ordinamento regionale e degli enti locali, ai contratti pubblici e al pubblico impiego.
- Docenze ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione delle agenzie regionali per la protezione dell'ambiente in materia di "contratti pubblici e sicurezza" nei giorni 28 ottobre 2011 e 9 marzo 2012; ente organizzatore: Centro interagenziale sicurezza del lavoro di ISPRA.
- Docenza agli iscritti all'Ordine dei commercialisti e degli esperti contabili della Valle d'Aosta in materia di pubblico impiego., in data 16 dicembre 2011.
- Docenza al personale di ARPA Basilicata in materia di "trasparenza" (d.lgs. 33/2013), in data 15 maggio 2014
- Docenze varie nell'ambito dei piani formativi rivolti al personale ARPA in materia di "procedimento amministrativo", "principi contabili", "contratti pubblici" e "anticorruzione/trasparenza".

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## ALLEGATI

---

Allegato A: Elenco corsi formazione durante il servizio presso ARPA Valle d'Aosta (formazione passiva)

15.09.2009 Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso agli atti – Le novità sulla tempistica e sulle responsabilità (Organizzatore: FORMEL)

Autunno 2010 Percorso formativo manageriale (Organizzatore: Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta)

6/7.12.2010 La riforma del pubblico impiego (Organizzatore: Lattanzio e Associati)

22.03.2011 Corso per Responsabili Privacy di enti pubblici (Organizzatore: Consorzio Enti Locali della Valle d'Aosta)

19.05.2011 Gli appalti pubblici dopo le recenti novità. Cosa cambia nella gestione degli appalti. Modulo Affidamento. (Organizzatore: MAGGIOLI)

02.04.2012 La costituzione e gestione dinamica dei fondi aziendali per il personale del Comparto Sanità (Organizzatore: MAGGIOLI)

10.12.2013 I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture (Organizzatore: MAGGIOLI)

20.05.2014 Conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali. Le nuove regole tecniche per la conservazione digitale e le possibili soluzioni (Organizzatore: MAGGIOLI)

06.05.2014 La normativa sulle incompatibilità nel pubblico impiego e i principali adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni. Il quadro aggiornato dopo la Legge anticorruzione ed i provvedimenti attuativi (Organizzatore: MAGGIOLI)

Triennio 2010/2012 Partecipazione a corsi di formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al ruolo dei dirigenti e preposti per la sicurezza.

Inoltre ho partecipato nel 2008, al master di specializzazione "Il diritto degli enti locali per la dirigenza", modulo "Ordinamento regionale e degli enti locali della Valle d'Aosta"; organizzatore: Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta