

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANDRO RIZZONI**
Indirizzo **TRIESTE, 21 20020 CESATE (MI)**
Telefono **3392831386**

E-mail **s.rizzoni@gmail.com**
PEC **sandro.rizzoni@pec.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **3 LUGLIO 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dal 1981 al 1994**
• Nome e indirizzo datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - **Dal 1994 al 2001**
• Nome e indirizzo datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - **Dal 2001 al 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
- Responsabile dei servizi sportivi e di tempo libero.**
Comune di Bollate (Mi), allora Comune di 45 mila abitanti.
Ente locale
Organizzativo/direttivo - VI ql. Fz.-.
Gestione e assegnazione alle associazioni sportive e di tempo libero locali, gli impianti comunali: 7 palestre comunali, una piscina, due campi da baseball, 5 campi di calcio, uno dei quali di proprietà della Provincia. Realizzazione della prima consulta dello sport locale, un centro studi sulle problematiche fiscali, giuridico e organizzative relative allo sport, ampia offerta di corsi sportivi e di tempo libero. Il servizio era composto da 15 persone con una spesa corrente prossima ai due miliardi di vecchie lire.
- Responsabile del Settore Interventi Sociali.**
Comune di Novate Milanese (Mi) di circa 21 mila abitanti.
Ente locale.
Direttivo/Posizione Organizzativa - Ex ottava qualifica, poi apicale in D5 al 2001 -.
Il settore era composto da servizi rivolti alla persona ed ai nuclei familiari: dall'infanzia alla terza età. L'attività dava origine alla gestione di risorse umane, economiche e strumentali necessarie all'erogazione di unità di offerta quali: due asili nido per 92 bambini, un centro socio educativo per disabili e una comunità alloggio per complessivi 14 disabili, l'assistenza domiciliare per una novantina di anziani. Coordinamento di 3 assistenti sociali che sovrintendevano le aree a loro sottoposte (famiglie in stato di bisogno, ricoveri in strutture protette, contributi economici e problematiche sulla casa).
Il settore era composto da 45 persone con una spesa corrente di tre miliardi di lire annui.
- Direttore d'Azienda.**
Azienda Servizi alla Comunità (ASCom) Novate Milanese SpA nella forma dell'in house providing – sede amministrativa Via G. Di Vittorio 22 Novate Milanese (Mi).
Da Azienda Speciale regolamentata da diritto amministrativo a società di capitale nella forma dell'in house providing.

- Tipo di impiego **Dirigente - CCNL enti locali, area dirigenza - rapporto di lavoro di carattere subordinato a tempo indeterminato.**
- Principali mansioni e responsabilità **Sovrintende all'organizzazione e gestione dell'Azienda attuando i programmi necessari al conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi aziendali; esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e le disposizioni del Presidente assistendo entrambi gli Organi nelle decisioni assunte; attiva gli indirizzi e realizzo gli obiettivi, prima negoziati e poi assegnati, riportando direttamente al Presidente gli steps necessari al raggiungimento dei risultati attesi, così come i report periodici al CdA. Sovrintende all'attività gestionale, tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda, sottoponendo i bilanci all'approvazione del Consiglio di Amministrazione presentandone gli elaborati di budget preventivo e d'esercizio, oltre alla realizzazione di piani gestionali; disponevo, determinandole, le spese coerenti al processo gestionale di programmazione e sviluppo dell'attività economica e sociale dell'Azienda.
Quale responsabile della gestione delle risorse umane ne controlla l'efficienza e l'efficacia dell'assetto organizzato e sottoponevo al Consiglio di Amministrazione la pianificazione e lo sviluppo del personale, i programmi di reclutamento, le modalità di selezione e di valutazione del personale, ivi incluso i cicli di performance o di apporti individuali agli obiettivi raggiunti. Responsabile delle procedure di gare per la fornitura di beni e servizi o realizzazione di opere; elabora e sottoscrive i contratti conseguenti. Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con parere consultivo in ordine alle questioni trattate. Cura la comunicazione e l'immagine dell'azienda sia all'interno che all'esterno. Verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi correlati all'uso ottimizzatorio e performante le risorse umane, economiche e strumentali d'azienda, valutando i livelli di qualità dei servizi erogati anche attraverso strumenti di customer satisfaction.
Fatturato aziendale annuo € 4,5 milioni, con una struttura organizzativa *lean* articolata in due aree composte da 12 dipendenti, un ufficio amministrativo in staff al Direttore composto da 2 amministrative.
La Società gestiva 2 farmacie, 1 parafarmacia, due asili nido per complessivi 54 bambini dai 6 ai 36 mesi.
Nel 2006 trasformato l'azienda speciale di Novate Milanese in SpA nella forma dell'house providing, proseguendo a ricoprire il ruolo di Direttore Generale con le deleghe per le procure ricevute dal CdA nelle attività sopra descritte.**
- Dal 1/2003 al 8/2004 **Direttore, nel ruolo e nelle funzioni condivise sopra descritte attraverso convenzione, dell'Azienda di Cinisello Balsamo, composta da: 9 farmacie, servizio di ristorazione scolastica per 4.300 pasti giorno, un asilo nido per 48 bambini, € 13 milioni di fatturato annuo e 45 dipendenti.**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Azienda multiservizi e farmacie (AMF), azienda speciale di Cinisello Balsamo – sede amministrativa Via Carducci, 21 Cinisello Balsamo (Mi).**
- Tipo di azienda o settore **Azienda speciale.**
- Tipo di impiego **Direttore in convenzione con CCNL sopra indicato.**
- Principali mansioni e responsabilità **Vd. sopra.**
- Dal 6/10/2011 al 18/11/2012 **Segretario Comunale di ruolo.**
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Borgarello (Pv).**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale.**
- Tipo di impiego **Fascia C o di prima nomina – CCNL segretari Comunali e provinciali, rapporto di lavoro di carattere subordinato.**
- Principali mansioni e responsabilità **1. Assistenza, collaborazione e consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente: Giunta, Consiglio, Sindaco. Roga i contratti nei quali l'ente è parte;**

2. esercita un ruolo rapportabile alle funzioni di Direttore Generale, svolge un'azione di *trait d'union* tra il vertice politico e quello tecnico. Dal primo riceve gli indirizzi di breve, medio e lungo periodo negoziando gli obiettivi correlati; del secondo sovrintende le attività dei Responsabili di Settore, ne pianifica, programma, governa e controlla i processi necessari alla realizzazione degli obiettivi; rileva periodicamente la distanza tra i risultati attesi e quelli ottenuti; ottimizza le risorse disponibili coniugando l'efficienza, l'efficacia e l'etica con gli obiettivi da raggiungere. Si occupa della comunicazione interna dell'ente, contribuendo a quella esterna, impiega tutti gli strumenti economico finanziari, normativi, di preparazione e conoscenza di cui ne ha possesso per titoli, aggiornamento professionale ed esperienze sue proprie. Rappresenta la parte pubblica nelle relazioni sindacali. Gestisce direttamente il Settore Segreteria, Servizi Demografici e Servizi Sociali avendo il ruolo di responsabile e presidiando i relativi centri di costo e di ricavo.

• Dal 19 novembre 2012

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Segretario Comunale di ruolo.

Comune di Basiano (Mi) e Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate (Mi). In entrambi i ruoli riconfermato con decorrenza 1 Agosto 2014.

• Tipo di azienda o settore

Vd. Sopra.

• Tipo di impiego

Vd. Sopra.

• Principali mansioni e responsabilità

Vd. Sopra.

• Dal 10/2011 al 4/2018

Reggenze a scavalco realizzate presso i Comuni di: Comazzo (Lo), Turano Lodigiano (Lo), Camairago (Lo), Zerbolò (PV), Bascapè (PV), Inverigo (Co), Lonate Ceppino (VA), Cadrezzate (VA), Cazzago Brabbia (VA), Roncello (Mi), Basiano (Mi), Brebbia (Va), Masate (Mi), Bresso (Mi), Ceriano Laghetto (MB), Castano Primo (Mi), Arconate (Mi), Osmate (VA), Santo Stefano Ticino (Mi), Cocquio Trevisago (Va), Inzago (Mi).

• Nome e indirizzi dei datori di lavoro

I Comuni sopra richiamati.

• Tipo di azienda o settore

Enti Locali.

• Tipo di impiego

Sono rapporti di lavoro a tempo determinato conferiti secondo l'ordinamento dei Segretari Comunali con reggenze anche della durata di un anno.

• Dal 1/8/2014

Segretario del Comune di Basiano (Mi) e dell'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate (Mi).

• Dal 1/6/2015

Segretario Comunale delle segreterie convenzionate tra i Comuni di Basiano (Mi), Cadrezzate (Va) e Osmate (Va), Segretario dell'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate (Mi).

• Dal 1/6/2016

Segretario generale, fascia B, delle segreterie convenzionate tra i Comuni di Basiano (Mi), Cadrezzate (Va) e Osmate (Va), Masate (Mi), Santo Stefano Ticino, Segretario dell'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate (Mi).

• Dal 1/1/2018

Segretario generale, fascia B, delle segreterie convenzionate tra i Comuni di Basiano (Mi), Masate (Mi), Santo Stefano Ticino, Segretario dell'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate (Mi).

Consulenze e incarichi professionali

- **Dal 1985 al 1991**

Docente presso i corsi di animatore sportivo organizzati da Comune di Milano e dalla Regione Lombardia. Tra il 1987 e il 1990 esperto, ai Corsi per Manager dello Sport organizzati dalla Provincia di Milano.

Comune di Milano, Provincia di Milano, Regione Lombardia

Enti locali

Co.co.co.

Realizzare giornate di studio.
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- **Dal 1/2006 al 12/2006**

Incarico professionale per elaborazione studio.

Comune di Buccinasco, comune di 27 mila abitanti nella provincia di Milano.

Partecipate comunali.

Co.co.pro.

Realizzare studio per la costituzione di un'azienda speciale. Piani costitutivi, atti, sviluppo, schemi economici e organizzativi. Per l'intero anno, membro del Nucleo di Valutazione del medesimo Comune.
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- **Dal 5/2009 al 11/2010**

Incarico professionale quale consulente del CdA con funzioni di direzione.

Azienda di Pieve Emanuele APE srl, Comune di Pieve Emanuele (Mi).

Partecipate comunali.

Co.co.pro.

Sanare i conti e riorganizzare l'attività societaria. L'azienda era composta da 15 persone con un fatturato annuo prossimo a 3 milioni di euro derivante dalla gestione di due farmacie, un Centro Benessere composto da piscina, fitness, servizi trasporti per disabili e sala teatro per eventi cittadini.
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- **Dal 1/2010 al 6/2010**

Incarico semestrale di direzione e progettazione.

Azienda speciale Multiservizi Senago – Piazza Tricolore 40, Senago (Mi).

Partecipate comunali.

Co.co.pro.

Realizzare studio per la trasformazione da azienda speciale a società partecipata ente che gestiva due farmacie e il servizio di ristorazione scolastica.
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- **Dal 10/2011 al 10/2014**

Incarico di consulenza.

Azienda Servizi alla Comunità (ASCom) Novate Milanese srl nella forma dell'in house providing – sede amministrativa Via G. Di Vittorio 22 Novate Milanese (Mi).

Partecipate comunali.

Co.co.pro.

Incarico articolato in progetti di marketing, organizzazione, individuazione fornitori.
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- **Dal 10/2012 al 5/2013**

Incarico di consulenza.

Azienda multiservizi e farmacie (AMF), azienda speciale di Cinisello Balsamo - sede amministrativa Via Carducci, 21 Cinisello Balsamo (Mi).

Partecipate comunali.

Co.co.pro.

Assistenza all'Amministratore Unico nelle aree marketing e organizzazione aziendale.
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Dal 2/2013 al 12/2013

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore Generale.

Azienda Speciale Gallazzi Vismara di Arese (Mi) Via Matteotti, 30 Arese (Mi).

Partecipate comunali.

Co.co.pro.

Realizzazione di una serie di specifici attività a risultato, suddivisi in sub-progetti e riconducibili alle funzioni di Direttore Generale. A titolo esemplificativo: esegue le deliberazioni del CdA, attuando le direttive generali e presidiando gli indirizzi dati e gli obiettivi definiti; sovrintendere all'attività gestionale, amministrativa ed economico-finanziaria dell'Azienda; dirigere il personale e proporre al CdA la pianificazione del medesimo; analisi assetto organizzato e dei budget di spesa corrente e investimenti con proposte innovative da sottoporre al CdA; aggiornamento regolamenti e procedure aziendali. Risultati prodotti in dieci mesi di lavoro: riorganizzazione aziendale, riduzione del disavanzo, ampliamento prestazioni offerte. Il tutto ottenuto attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse assegnate.

Altre esperienze

• Dal 1989 al 1994

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

V. Presidente in una cooperativa milanese quale responsabile dell'organizzazione di corsi sportivi.

Comiasport.

Cooperative.

Co.co.co.

Responsabile dell'organizzazione per 18 differenti discipline sportive per quasi 6000 ore annue di attività organizzate presso le strutture sportive gestite dall'allora CMSR oggi Milanosport SpA, ente strumentale al Comune di Milano.

• Dal 1996 al 1999

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della comunicazione del Sindaco e della Giunta presso il Comune di Bollate (Mi).

Comune di Bollate (Mi).

Ente locale.

Co.co.co.

Attività di comunicazione (stampa e altro) di Sindaco e Giunta.

• Dal 2003 al 2007

Componente di due Consigli d'Amministrazione di due aziende speciali, Bresso e Rho, provincia di Milano, che gestivano rispettivamente 5 e 3 farmacie con fatturati di relativi 5 milioni e 2,8 milioni di euro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26 giugno 1992

• Università

• Abilità professionali conseguite

Laurea magistrale in Sociologia tesi su: "Sponsorizzazioni e Pubblicità attraverso lo sport: ricezione ed effetti". Voto di laurea: 110 e lode;

Università degli Studi di Urbino.

L'ambito è quello sociale, le materie predilette furono quelle organizzative, comunicazione e gestione servizi.

<p>14 luglio 2005</p> <ul style="list-style-type: none"> • Università • Abilità professionali conseguite 	<p>Laurea triennale in Scienze Politiche, con una tesi avente ad oggetto “Servizi pubblici di rilevanza sociale: il contratto di servizio tra Comune e Azienda Speciale”. Voto di laurea: 108/100.</p> <p>Università degli studi di Macerata.</p> <p>L’ambito è quello più tecnico, le materie predilette furono quelle organizzative e dei saperi gestionali, con riguardo l’ordinamento degli enti locali e delle relative forme organizzative dei servizi.</p>
<p>11 dicembre 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> • Università • Abilità professionali conseguite 	<p>Laurea triennale in scienze giuridiche con tesi: ”Servizi pubblici locali: da aziende speciali a società in house providing”.</p> <p>Università degli Studi G. Marconi Roma.</p> <p>L’ambito è quello propriamente giuridico e propedeutico alla laurea specialistica in scienze delle pubbliche amministrazioni.</p>
<p>26 marzo 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Università • Abilità professionali conseguite 	<p>Laurea specialistica in scienze delle pubbliche amministrazioni con la tesi: ”La dirigenza pubblica contrattualizzata alla luce della recente riforma sulla PA”. Voto di Laurea 102/110</p> <p>Università degli Studi G. Marconi Roma.</p> <p>L’ambito è quello propriamente di supporto all’attività professionale svolta, con un bagaglio giuridico di esami in buona parte riconosciuto per la prossima laurea magistrale in giurisprudenza.</p>
<p>10 febbraio 2017 Master di secondo livello</p>	<p>Con il Ministero degli Interni in collaborazione con la LUISS (Libera Università Internazionale Studi Sociali “Guido Carli”) di Roma Master Universitario di II livello “Amministrazione e Governo del Territorio – MAGO”, 7 settimane di aula per 300 ore complessive, 60 CFU. Titolo conseguito con la tesi “Forme cooperative, aggregative e fusioni tra comuni per un nuovo modello di municipalità”. Voto 109/110.</p>
<p>Master di primo livello</p>	<p>1995/1996 - 150 ore di corso con attestato di Master in comunicazione pubblica ottenuto presso l’Istituto Superiore di Comunicazione di Milano P.zza Diaz, 3 (Mi).</p> <p>2001/2002 - Master primo livello in scienze amministrative conseguito presso l’Università di Urbino facoltà di Scienze Politiche, con tesina finale sul “Rapporto tra PEG e performance del personale: sistemi di valutazione”.</p> <p>2007 - Scuola delle Autonomie Locali STOGEA di Lucca 130 ore, attestato finale di Master in pubblica amministrazione.</p> <p>Alcuni corsi ai quali ho partecipato nell’arco degli ultimi anni: Forme innovative dei servizi sociali, SDA Università Bocconi Milano, anno 2000; Fondamentali di Finanza e Contabilità per Manager, CEGOS Italia Milano, maggio 2001; La rete dei servizi per anziani, SDA Bocconi, Milano anno 2002; Finanza e Contabilità, FORMAPER Camera di Commercio Milano, marzo 2003; La riforma dei servizi pubblici locali: modelli di governance, Fondazione Ambrosianeum, Milano, ottobre 2004; La società mista pubblico-privato per la gestione dei servizi, Bologna, ottobre 2005. Tre moduli da 8 ore, aventi ad oggetto: 1. Contabilità e finanza degli enti pubblici, 2. Organizzazione del personale, 3. Servizi pubblici. Il corso si è tenuto a Genova a cura della Sezione Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali, luglio 2007; SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Scuola Regionale Lombardia modulo cinque giorni, 30 ore di corso in: Servizi pubblici locali aprile 2009; SSPAL Regione Lombardia modulo</p>

tre giorni, 18 ore di corso in: La valutazione dei dirigenti e dei dipendenti; SSPAL Regione Lombardia modulo tre giorni, 18 ore di corso in: PEG e controllo di gestione, maggio 2009; SSPAL Regione Lombardia modulo 2 giorni, 12 ore di corso in: Danni e responsabilità nella P.A. giugno 2009.

Dall'ottobre 2009 al luglio 2010, per 16 settimane a tempo pieno dal lunedì al venerdì, corso di formazione in ruolo di Segretario Comunale presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Roma.

Iscritto all'Albo Regionale dei Direttori di Aziende Servizi alla Persona sezione prima – triennio 2013/2016 - delibera di GR X/1071 del 12/12/2013.

Iscritto e partecipante allo Spe.S 2014, corso di specializzazione di 4 settimane per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale nei comuni con popolazione fino a 65 mila abitanti, presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.) di Roma. Corso superato nel febbraio 2016, iscritto in fascia B dal 1/1/2016.

CONOSCENZA LINGUE

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

Inglese
Media
Media
Media

ESPERIENZE REDAZIONALI

Dal 2007 al 2012 titolare rubrica sul bimestrale TSport dal titolo "Sport & Autonomie Locali". Edita da TSport srl, Via Antonio da Saluzzo, 16 (Mi).

Dal 2009 collaborazioni con la rivista SEL, rivista telematica di analisi giuridica e pratica dei temi di attualità per Comuni e Province, edita dalla Maggioli.

Libri: *I servizi pubblici locali: dalle aziende speciali alle società in house*, Franco Angeli, maggio 2008, Milano.

I servizi pubblici locali: la gestione di un asilo nido Franco Angeli, marzo 2010, Milano.

Cultore di diritto pubblico e degli enti locali presso la facoltà di giurisprudenza dell'Università Statale di Salerno.