

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CINGOLANI GIANCARLO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30/12/1997 a tutt'oggi assunzione a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior. Dal 14/04/1997 al 29/12/1997 dipendente del Comune di Orbassano con la qualifica di Agente di Polizia Municipale.  
A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, Regione Gonzole n. 10, 10043 Orbassano (TO)

Sanità Pubblica  
Funzionario

Ufficiale Rogante Aziendale; Componente del Comitato Sinistri Sovrazonale CGS TO AOU; Componente Commissione Aziendale Privacy; Componente Comitato Unico di Garanzia; Componente Comitato Paritetico per l'Innovazione; Responsabile Convenzione con Agenzia Entrate per attività di recupero crediti aziendali; Responsabile del procedimento di adozione delle Determine/Delibere di costituzione in giudizio dell'Azienda, in sede civile e penale; Gestione delle polizze assicurative aziendali; Responsabile degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione; Monitoraggio del contenzioso aziendale al fine di garantire l'adeguatezza del Fondo Rischi Aziendale; Consegnatario dei beni mobili; Preposto ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; Gestione del contenzioso giudiziale a supporto ed in collaborazione con gli studi legali esterni a cui è stato conferito il patrocinio legale; Collaborazione giuridico legale con le strutture aziendali; Gestione dei rapporti con la magistratura contabile; Gestione delle azioni di rivalsa; Titolare di incarico professionale dal novembre 2019.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

02/05/1995

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

SCOLASTICO

Scolastico

Scolastico

## 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.*

Utilizzo pacchetti informatici word/exel.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

Orbassano, 26/11/2025

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]

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)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)