

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita

Paolo Maria CAMERA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 03/06/2020 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente della Divisione Partecipazioni Comunali

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1.

Qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato – CCNL Regioni e Autonomie Locali - Coordinamento di n. 7 Posizioni Organizzative.

Coordinamento delle funzioni assegnate all'Area nei seguenti ambiti operativi:

- sviluppo dei rapporti contrattuali con varie società partecipate in relazione alla gestione di servizi pubblici locali; conduzione dell'iter procedurale funzionale all'approvazione ed alla revisione di contratti di servizio (recentemente in relazione ai contratti con 5T S.r.l., Turismo Torino e Provincia S.c.r.l., SORIS S.p.A. GTT S.p.A.);
- gestione delle procedure di spesa riferite ad affidamenti di servizi a Società partecipate o ad altri operatori sia attraverso lo strumento dell'*in house providing*, sia attraverso procedure ad evidenza pubblica, con assunzione dei relativi provvedimenti per un importo annuo di circa € 280 milioni; gestione del bilancio di pertinenza dell'Area e delle relative procedure di variazione;
- gestione delle procedure di entrata riferite all'introito di dividendi societari, di canoni concessori e di tariffe per servizi per un importo annuo di circa € 60 milioni;
- coordinamento delle attività di monitoraggio e di controllo delle società e degli organismi partecipati della Città, ivi compresi gli enti no profit; gestione delle partecipazioni e delle operazioni societarie ad esse connesse; implementazione e razionalizzazione di nuove metodologie di gestione delle procedure di controllo delle società a partecipazione comunale;
- sviluppo del programma di ricognizione e razionalizzazione delle partecipazioni aziendali del Comune di Torino;
- supporto all'Amministrazione nelle procedure di nomina dei rappresentanti della Città presso i Consigli di Amministrazione e i Collegi Sindacali delle società partecipate;
- gestione del complesso delle operazioni connesse all'approvazione del Bilancio consolidato dell'Ente, comprensivo degli organismi partecipati inseriti nel Gruppo Amministrazione Pubblico del Comune di Torino;
- gestione, con ruolo di Responsabile Unico del Procedimento, della procedura di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale per l'Ambito territoriale - ATEM Torino 1, esteso a Torino e ad altri 5 Comuni (procedura ad evidenza pubblica con valore di circa € 950 milioni); gestione, per tutto l'Ambito territoriale, dei rapporti contrattuali con il

concessionario e delle attività di definizione dei programmi di investimento infrastrutturale sul territorio;

- coordinamento e gestione delle funzioni cittadine riferite ai servizi cimiteriali in rapporto con la Società partecipata AFC Torino S.p.A.;
- coordinamento delle attività funzionali al controllo sulla qualità dei servizi pubblici locali, sulla base di specifici protocolli di intesa tra la Città e le Associazioni dei consumatori, attraverso l'individuazione di aree e azioni di intervento, la definizione di ambiti oggetto delle analisi, lo svolgimento di analisi di customer satisfaction;
- gestione del personale assegnato all'Area (circa 20 risorse), comprensiva delle funzioni relative alla valutazione e all'incentivazione individuale collegate al controllo di gestione e al ciclo della performance; titolarità in qualità di Datore di Lavoro delle funzioni riferite alla sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

• Dal 15/05/2017 al 30/06/2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dirigente dell'Area Ambiente

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1.

Qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato – CCNL Regioni e Autonomie Locali – Coordinamento di n. 2 Dirigenti e di n. 6 Posizioni Organizzative.

Coordinamento delle funzioni assegnate all'Area nei seguenti ambiti operativi:

- gestione delle attività amministrative e finanziarie dell'Area e dei rapporti istituzionali, in relazione alle materie di competenza, con gli Organi rappresentativi dell'Ente (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale) e con Enti pubblici e privati ed altri organismi; coordinamento delle procedure contrattuali e di affidamento in appalto per acquisizione di beni e servizi finalizzati all'attuazione dei programmi cittadini in campo ambientale;
- predisposizione di accordi di collaborazione e protocolli di intesa in materia ambientale con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero per la Transizione Ecologica), la Regione Piemonte e vari Enti nazionali ed europei;
- coordinamento delle attività comunali legate alla gestione del ciclo dei rifiuti, anche con la funzione di coordinamento delle attività del Consorzio di Area Vasta Torino della Regione Piemonte, e degli interventi per l'igiene ambientale: gestione del Contratto di Servizio con la Società AMIAT S.p.A., monitoraggio delle prestazioni erogate dalla stessa, programmazione e coordinamento degli interventi di estensione della raccolta differenziata domiciliare, coordinamento di interventi straordinari presso campi nomadi ed altre aree caratterizzate da situazioni di degrado ambientale;
- adozione in ambito cittadino, con il supporto dei servizi di rilevazione garantiti da ARPA Piemonte, delle misure per il miglioramento della qualità dell'aria attraverso l'individuazione e la gestione delle situazioni di perdurante accumulo degli inquinanti: predisposizione ed attuazione dei provvedimenti a livello cittadino in armonia con le linee di indirizzo tracciate dalla Regione Piemonte ed in ambito nazionale ed europeo;
- assunzione dei provvedimenti, previa attività istruttoria condotta in collaborazione con gli Organi di vigilanza ARPA Piemonte e ASL Città di Torino, finalizzati alla bonifica o alla corretta gestione e manutenzione dei manufatti contenenti amianto in edifici pubblici e privati a seguito di esposti e segnalazioni (circa 650 siti nel Comune di Torino);
- preparazione di vari dossier di candidatura della Città di Torino a premi e concorsi, tra i quali l'"*European Green Capital Award 2022*";
- coordinamento del complesso di attività e dei servizi riferiti alla tutela degli animali in città, comprensivo della gestione dei rapporti contrattuali riferiti all'affidamento in regime di concessione dei canili e dei gattili municipali, con la predisposizione delle procedure di gara per gli affidamenti e di un accordo di collaborazione con il Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università di Torino per la gestione del Canile sanitario; gestione di varie attività in forma diretta;
- attività di supporto ambientale alla pianificazione territoriale di competenza comunale (varianti e strumenti urbanistici) attraverso l'istruttoria dei procedimenti nell'ambito della relativa verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale ed alla Valutazione Ambientale Strategica;
- gestione dei procedimenti di bonifica del suolo attraverso istruttoria tecnica dei progetti presentati, conduzione di conferenze di servizi con altri Enti aventi competenza ambientale e attività di sopralluogo in campo (circa 250 siti nel Comune di Torino);
- partecipazione attiva a vari Progetti europei, tra i quali in particolare: Life DERRIS (DisastER Risk Reduction Insurance) per la riduzione dei rischi associati al cambiamento climatico per le

• Dal 15/02/2014 al 14/05/2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Piccole e Medie Imprese; URBAN WINS (Innovative Strategic Plans for Urban Waste Reduction and Management) per la predisposizione di un modello di metabolismo urbano, nell'ottica dell'eco-efficienza, per il sistema di gestione integrata dei rifiuti; H2020 MONICA, per il miglioramento della gestione dei grandi eventi attraverso l'applicazione di tecnologie IoT sotto il profilo della sicurezza e dell'impatto acustico;

- gestione del personale assegnato all'Area (circa 70 risorse), comprensiva delle funzioni relative alla valutazione e all'incentivazione individuale collegate al controllo di gestione e al ciclo della performance; titolarità in qualità di Datore di Lavoro delle funzioni riferite alla sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- gestione attraverso procedure ad evidenza pubblica, con assunzione dei relativi provvedimenti, delle attività riferite all'acquisizione di beni e di servizi connessi all'attuazione delle politiche di tutela ambientale ed all'affidamento in concessione di servizi (*in particolare vedi infra: servizi di tutela degli animali*);
- gestione del bilancio di pertinenza dell'Area e delle relative procedure di variazione; gestione delle procedure di spesa e di entrata riferite alle funzioni di competenza dell'Area, anche in relazione alle erogazioni di fondi da parte di altri Enti europei, nazionali e regionali a titolo di compensazione ambientale.

Dirigente dell'Area Sport e Tempo Libero

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1.

Qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato – CCNL Regioni e Autonomie Locali - Coordinamento di n. 1 Dirigente e di n. 5 Posizioni Organizzative e direzione *ad interim* del Servizio Tempo Libero.

Coordinamento delle funzioni assegnate all'Area nei seguenti ambiti operativi:

- gestione del complesso delle attività in ambito amministrativo e tecnico riferite agli impianti sportivi di proprietà della Città (di rilevanza cittadina e circoscrizionali) in regime di concessione (circa n. 230); gestione delle procedure di gara per l'assegnazione in concessione di impianti sportivi;
- gestione dei rapporti contrattuali riferiti all'utilizzo dello Stadio Olimpico di Torino per il Campionato nazionale di calcio di serie A e per concerti ed altre iniziative culturali e sportive (concerti e grandi eventi);
- gestione del bilancio di pertinenza dell'Area e delle relative procedure di variazione; gestione delle procedure di spesa e di entrata riferite alle funzioni di competenza dell'Area;
- gestione diretta degli impianti sportivi di rilevanza cittadina, delle procedure di assegnazione degli spazi e delle politiche tariffarie; coordinamento in ambito cittadino delle procedure di gestione degli impianti di competenza delle Circoscrizioni;
- gestione delle attività e dei servizi di supporto (contributi economici e in servizi, patrocini, logistica) all'organizzazione di manifestazioni sportive, culturali e di intrattenimento (inclusi campionati sportivi nazionali ed internazionali e grandi eventi quali incontri della Nazionale Italiana di Calcio, Finale di Europa League di calcio 2014, Festa annuale dello Sport, ecc.);
- attività di programmazione, di preparazione e di realizzazione del complesso di eventi e di iniziative connessi al programma "Torino 2015 Capitale Europea dello Sport";
- gestione delle sponsorizzazioni per gli impianti e per gli eventi sportivi;
- gestione delle attività di marketing, comunicazione e promozione dello sport, con produzione e diffusione di gadget e materiali informativi ed iniziative di promozione del marchio "Torino 2015" attuate in occasione di eventi sportivi e culturali;
- coordinamento dei progetti di educazione sportiva e di avviamento allo sport condotti in ambito scolastico;
- gestione delle attività relative agli spettacoli viaggianti (circhi, giostre, luna-park);
- coordinamento a livello cittadino dei progetti e delle iniziative culturali ed aggregative a favore degli Anziani (coordinamento delle attività circoscrizionali, gestione diretta del progetto "Pass 60", organizzazione del Capodanno);
- gestione del personale assegnato all'Area (circa 70 risorse), comprensiva delle funzioni relative alla valutazione e all'incentivazione individuale collegate al controllo di gestione e al ciclo della performance; titolarità in qualità di Datore di Lavoro delle funzioni riferite alla sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- gestione attraverso procedure ad evidenza pubblica, con assunzione dei relativi provvedimenti, delle attività riferite all'acquisizione di beni e di servizi connessi al

funzionamento degli impianti sportivi e all'organizzazione di eventi e manifestazioni sportivi e culturali;

- coordinamento ed organizzazione di grandi eventi del tempo libero (Festeggiamenti patronali di San Giovanni, Carnevale cittadino).

• Dal 01/12/2010 al 14/02/2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore della Circoscrizione 2 Santa Rita – Mirafiori Nord

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1.

Qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato – CCNL Regioni e Autonomie Locali – Coordinamento di n. 1 Dirigente e n. 3 Posizioni Organizzative).

- Coordinamento delle attività di supporto agli organi istituzionali (Presidente, Giunta e Consiglio di Circoscrizione) nel ruolo di Segretario del Consiglio circoscrizionale.
- Gestione del personale assegnato alla Circoscrizione (circa 200 risorse), comprensiva delle funzioni relative alla valutazione e all'incentivazione individuale collegate al controllo di gestione e al ciclo della performance; titolarità in qualità di Datore di Lavoro delle funzioni riferite alla sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..
- Gestione attraverso procedure ad evidenza pubblica, con assunzione dei relativi provvedimenti, delle attività riferite all'acquisizione di beni e di servizi connessi al complesso delle attività circoscrizionali.
- Gestione del bilancio di pertinenza della Circoscrizione e delle relative procedure di variazione; gestione delle procedure di spesa e di entrata riferite alle funzioni di competenza della Circoscrizione.
- Coordinamento di progetti:
 - progetti in ambito di lavoro e politiche attive dell'occupazione;
 - progetti rivolti a varie fasce della popolazione (Giovani, Anziani, Famiglie, Ragazzi).
- Coordinamento del complesso dei servizi e degli uffici circoscrizionali con la seguente articolazione:
 - patrimonio, assegnazione spazi (in circa n. 10 sedi), sicurezza e logistica delle sedi circoscrizionali (circa n. 20);
 - delegazione anagrafica circoscrizionale;
 - suolo pubblico (rilascio concessioni occupazione suolo pubblico);
 - commercio (iniziative di promozione commerciale e feste di via);
 - ufficio tecnico con competenza manutentiva su verde pubblico, suolo ed immobili assegnati alla Circoscrizione;
 - gestione impianti sportivi (n. 1 impianto polifunzionale a gestione diretta e n. 35 impianti in concessione); gestione dell'Ecomuseo circoscrizionale;
 - cultura e manifestazioni (corsi annuali, conferenze, iniziative culturali e ricreative estive e natalizie);
 - istruzione (gestione delle graduatorie circoscrizionali dei Nidi e delle Scuole d'Infanzia; iniziative a sostegno di attività degli Istituti scolastici);
 - comunicazione, immagine e Ufficio Informa2 aperto alla cittadinanza;
 - servizi di turismo sociale (soggiorni per anziani e gite) in regime di esternalizzazione;
 - gestione in regime di esternalizzazione con co-progettazione di: Centri per il protagonismo giovanile (n. 3), Centri Famiglia (n. 2) e Centri Ragazzi (n. 2);
 - Servizi Sociali circoscrizionali con attività di sostegno a favore di anziani, minori, disabili e adulti in difficoltà e gestione di comunità-alloggio e centri diurni (in rapporto di dipendenza gerarchica e organizzativa dalla Direzione della Circoscrizione e di dipendenza funzionale dalla Direzione Politiche Sociali).

• Dal 01/04/2008 al 30/11/2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dirigente del Settore Sport nell'ambito della Divisione Sport e Tempo Libero

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1.

Qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato – CCNL Regioni e Autonomie Locali – Coordinamento di n. 2 Posizioni Organizzative.

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle funzioni assegnate al Servizio nei seguenti ambiti operativi:

- gestione del complesso delle attività in ambito amministrativo e tecnico riferite agli impianti sportivi di proprietà della Città in regime di concessione (circa n. 175), con particolare riferimento alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione degli stessi in concessione;
- gestione delle procedure di spesa e di entrata riferite alle funzioni di competenza del Settore;
- coordinamento della gestione di n. 7 impianti sportivi di rilevanza cittadina a gestione diretta, dell'assegnazione degli spazi e delle relative politiche tariffarie;
- gestione delle attività e dei servizi di supporto (contributi economici e in servizi, patrocini, logistica) all'organizzazione di manifestazioni sportive, culturali e di intrattenimento (circa n. 140 l'anno) all'interno degli impianti sportivi o in altri siti;
- coordinamento dei progetti di educazione sportiva e di avviamento allo sport (in circa 20 discipline) condotti in ambito scolastico;
- supervisione delle attività finalizzate alla certificazione ISO 9001 di un impianto sportivo (Piscina Monumentale), acquisita nel luglio 2010;
- gestione del personale assegnato al Servizio (circa 50 risorse) con funzioni in ambito di: valutazione delle prestazioni, applicazione degli istituti di trattamento giuridico ed economico, analisi organizzativa connessa ai profili delle attività, analisi dei fabbisogni di formazione;
- gestione delle procedure riferite all'acquisizione di beni e di servizi connessi al funzionamento degli impianti sportivi ed all'organizzazione di eventi e manifestazioni sportive e culturali.

- Dal 02/08/2006 al 31/03/2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente del Settore Bilancio, Personale e Sponsorizzazioni nell'ambito del Servizio Centrale Comunicazione Strategica, Turismo e Promozione della Città.

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1.

Qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato – CCNL Regioni e Autonomie Locali – Coordinamento di n. 1 Posizione Organizzativa.

Coordinamento delle funzioni assegnate al Servizio nei seguenti ambiti operativi:

- gestione delle attività amministrative e delle risorse finanziarie per le attività ed i progetti di comunicazione nazionale e internazionale, di organizzazione di eventi, di turismo e di promozione della Città;
- gestione delle attività e delle procedure riferite allo sviluppo e al trattamento giuridico ed economico del personale di tutto il Servizio Centrale Comunicazione Strategica, Turismo e Promozione della Città con funzioni in ambito di: valutazione e incentivazione individuale collegate al controllo di gestione e al ciclo della performance, applicazione degli istituti contrattuali, definizione dei percorsi di sviluppo professionale, analisi organizzativa connessa ai profili delle attività ed analisi dei fabbisogni di formazione;
- gestione delle procedure riferite all'acquisizione di beni e di servizi connessi ai progetti di comunicazione, ai programmi di sviluppo turistico ed all'organizzazione di eventi e manifestazioni;
- attività amministrative, legali e finanziarie connesse all'eredità dei XX Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 ed alla gestione dei relativi impianti in collaborazione con TOROC (Comitato Organizzatore dei Giochi) e con TOP (Torino Olympic Park);
- coordinamento delle attività amministrative e tecniche connesse al progetto denominato "Look of the City" per la progettazione e l'allestimento di elementi innovativi di arredo urbano in occasione di grandi eventi cittadini: Campionati Mondiali di Scherma 2006, Universiade Invernale Torino 2007, Torino World Design Capital 2008 (Budget di spesa annuale di circa € 1.800.000,00);
- gestione amministrativa delle sponsorizzazioni per l'organizzazione degli eventi e per la promozione cittadina.

- Dal 30/12/2003 al 01/08/2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dirigente del Settore Organizzazione, Sviluppo e Valutazioni nell'ambito del Servizio Centrale Risorse Umane

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1

Qualifica di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato – CCNL Regioni e Autonomie Locali – Coordinamento di n. 1 Posizione Organizzativa.

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle funzioni assegnate al Servizio nei seguenti ambiti operativi:

- gestione e aggiornamento degli atti e delle documentazioni relativi all'assetto organizzativo dell'Ente e al personale assegnato all'organico aziendale (organigramma, atti di organizzazione, rilevazioni statistiche su status professionale dei dipendenti);
- gestione dei processi di valutazione delle posizioni professionali dei dirigenti e dei funzionari e di descrizione e valutazione delle relative competenze professionali;
- gestione della metodologia innovativa "Sistema Integrato di Valutazione delle Risorse Umane" del Comune di Torino, sviluppata anche attraverso un software dedicato alla valutazione del grado di copertura delle posizioni dirigenziali e organizzative dell'Ente da parte dei titolari ed in funzione della selezione per l'attribuzione degli incarichi;
- definizione degli obiettivi di attività dei dirigenti e dei funzionari del Servizio Centrale Risorse Umane; monitoraggio e valutazione dei risultati relativi agli obiettivi stessi e alle prestazioni professionali;
- coordinamento del processo di gestione delle posizioni organizzative della struttura (individuazione, descrizione, valutazione del peso delle posizioni, gestione della selezione per l'idoneità al ruolo, provvedimenti di conferimento e di variazione degli incarichi);
- individuazione e aggiornamento dei parametri per il calcolo della retribuzione variabile (retribuzione di posizione e di risultato) dei dirigenti, dei funzionari titolari di posizione organizzativa e dei titolari di incarico di alta professionalità dell'Ente;
- supporto alle attività della Delegazione trattante di parte pubblica in attività di contrattazione e concertazione con le OO.SS. aziendali in relazione a tematiche di sviluppo e di trattamento giuridico ed economico del personale.

- Dal 14/07/1999 al 29/12/2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario del Settore Organizzazione, Sviluppo e Valutazioni nell'ambito del **Servizio Centrale Risorse Umane** con titolarità, a partire dal 01/01/2000, della posizione organizzativa denominata "Classificazioni e Valutazioni"

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1

Qualifica di Responsabile Nucleo Amministrativo a tempo indeterminato di categoria D5 (con evoluzione da D3) – CCNL Regioni e Autonomie Locali

Analoghe, in coerenza con il profilo professionale, a quelle dell'incarico di Dirigente del Settore Organizzazione, Sviluppo e Valutazioni successivamente ricoperto (*vedi paragrafo precedente, con esclusione del primo punto del capoverso "Principali mansioni e responsabilità"*).

- Dal 25/05/1994 al 13/07/1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario del Settore Affari Generali Decentramento nell'ambito della Divisione Decentramento.

Comune di Torino – Piazza Palazzo di Città, 1

Responsabile di Nucleo Amministrativo a tempo indeterminato di 8^a qualifica funzionale – CCNL Regioni e Autonomie Locali.

Coordinamento organizzativo e gestionale dei servizi delle 10 Circoscrizioni comunali e consulenza amministrativa in relazione all'attività delle Circoscrizioni stesse ed allo sviluppo dei Progetti di riqualificazione urbana. In particolare:

- supporto al Direttore di Divisione nel coordinamento organizzativo delle funzioni gestionali attribuite alle Circoscrizioni (in particolare gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie);
- supporto e consulenza alle Circoscrizioni per gli aspetti giuridici ed organizzativi relativi al funzionamento degli organi istituzionali e all'attività amministrativa;
- contributo all'elaborazione di studi e progetti organizzativi relativi al nuovo assetto strutturale della Divisione Decentramento ed al modello organizzativo di sviluppo dei servizi decentrati;
- coordinamento delle funzioni amministrative nell'ambito del Progetto Speciale "Periferie: azioni di sviluppo locale partecipato", finalizzato alla progettazione ed alla realizzazione di interventi di riqualificazione urbanistica e sociale nei quartieri periferici della Città;
- partecipazione al Progetto "Culture et Quartiers" coordinato dal Consiglio d'Europa, Divisione delle Politiche e dell'Azione Culturali; partecipazione, nell'ambito del Progetto, a due

Conferenze organizzative tenutesi a Strasburgo dal 27 al 30 maggio 1995 e a Budapest dal 3 al 5 maggio 1996 ed organizzazione della Conferenza finale tenutasi a Torino dal 6 all'8 novembre 1996.

- Dal 24/10/1990 al 23/05/1994
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistente presso la Direzione Personale e Organizzazione

FiatAvio S.p.A. (oggi Avio S.p.A.) – Via Nizza 312 – Torino.

Qualifica di "Esperto del Personale" a tempo indeterminato di livello 5^a, 6^a e 6^a Assistente – CCNL Metalmeccanici

Attività riferita alla gestione delle risorse umane della sede di via Nizza 312 (fino al 31/12/1993) e di quella di corso Ferrucci 112 (dal 01/01/1994) con mansioni nei seguenti ambiti professionali:

- sviluppo: valutazione delle posizioni professionali attraverso la metodologia in uso nel Gruppo FIAT; valutazione del potenziale professionale dei dirigenti e dei quadri aziendali anche attraverso le metodologie Thomas International; supporto metodologico alle Direzioni aziendali nel processo di valutazione delle prestazioni professionali dei dirigenti e dei quadri;
- selezione del personale, anche nella funzione di valutatore nei team formati per attività di selezione interna, con l'applicazione di metodologie innovative quali l'"Assessment Center" di gruppo, per la copertura di posizioni di responsabilità in varie funzioni aziendali;
- formazione: supporto organizzativo e logistico all'organizzazione di interventi formativi in ambito aziendale, anche attraverso metodologie di autoapprendimento con strumenti informatici; collaborazione con ISVOR Fiat S.p.A. in funzione dell'organizzazione di interventi formativi estesi a tutte le Aziende del Gruppo FIAT;
- organizzazione: elaborazione di report di andamento gestionale ed analisi delle varie componenti funzionali ai processi di revisione e razionalizzazione della struttura organizzativa; supporto metodologico nel processo di implementazione del nuovo modello organizzativo "Fabbrica integrata".

- Dal 1987 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Guida Turistica della Provincia di Torino

Attività autonoma esercitata anche nell'ambito del coordinamento organizzativo di Turismo Torino e Provincia e dell'Associazione professionale "Centro Guide Torino".

Svolgimento dell'attività con Licenza Professionale rilasciata dal Comune di Torino il 15/06/1987 a seguito di Esame regionale di abilitazione all'esercizio dell'attività anche nelle lingue francese, inglese e spagnola.

Attività esercitata, con una preparazione ed un aggiornamento basati anche sulla partecipazione a corsi e conferenze e sulla lettura di testi di carattere didattico e specialistico, presso i seguenti siti:

- Giro della città a piedi e/o in bus turistico;
- Itinerari tematici vari: "Torino Barocca", "Torino Romana", "Torino Contemporanea", "Chiese e luoghi di culto", "Caffè e botteghe storici";
- Museo Egizio;
- Museo Nazionale del Risorgimento;
- Palazzo Reale;
- Reggia di Venaria Reale;
- Palazzina di Caccia di Stupinigi;
- Pinacoteca Giovanni e Marella Agnelli al Lingotto;
- Mostra "I Trionfi del Barocco" organizzata da Palazzo Grassi e dall'Ordine Mauriziano presso la Palazzina di Caccia di Stupinigi da luglio a novembre 1999;
- Mostra "Paesaggio e veduta da Poussin a Canaletto" organizzata presso la Pinacoteca Giovanni e Marella Agnelli al Lingotto da gennaio a maggio 2006;
- Mostra "Icone russe dal XVII al XIX secolo – Mistero del volto di Cristo" organizzata dalla Casa d'Arte Orlor di Marcon (VE) presso il Duomo di Torino nel 2007;
- Mostra "Egitto Tesori sommersi" organizzata presso le Scuderie Juvarriane della Reggia di Venaria Reale nel 2009;
- Mostra dedicata ad Edgar Degas organizzata presso la Palazzina della Promotrice delle Belle Arti di Torino nel 2011/12;
- Mostra dedicata a Pierre Auguste Renoir organizzata presso la GAM - Galleria di Arte Moderna e Contemporanea nel 2012/13;

13/11/2019

- Mostra dedicata a Claude Monet organizzata presso la GAM - Galleria di Arte Moderna e Contemporanea nel 2015/16;
- Mostra "I Bizantini" organizzata presso Palazzo Madama di Torino nel 2023.

Inserimento nell'elenco degli idonei alla nomina a Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (A.R.P.A.), disposto con provvedimento dirigenziale del Dipartimento Ambiente della Regione Valle d'Aosta n. 6761 del 13/11/2019.

24/09/1996

Idoneità al ruolo di Responsabile di Nucleo Socio-culturale di VIII q.f. acquisita attraverso selezione interna per mobilità orizzontale per l'incarico di Funzionario coordinatore del Centro Interculturale del Comune di Torino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 15/06/2003 al 15/09/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master per la Dirigenza dell'Ente Locale di n. 168 ore accessibile attraverso selezione Università degli Studi di Torino in collaborazione con il Comune di Torino

Moduli formativi ed esami finali nelle aree: Giuridica, Economico-finanziaria, Risorse Umane e Controllo di Gestione, Comunicazione.

Diploma di Master, obbligatorio per la partecipazione al Concorso pubblico al profilo di Dirigente Amministrativo del Comune di Torino.

107/110

- Dicembre 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio

Corso gestionale per Quadri di nuova nomina

ISVOR FIAT S.p.A.

Materie attinenti agli ambiti disciplinari dell'area Personale e Organizzazione e a quelli di altre funzioni aziendali.

- Da novembre 1990 a marzo 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio

Corso per neolaureati assunti nella funzione Personale e Organizzazione del Gruppo FIAT

ISVOR FIAT S.p.A.

Relazioni industriali, Contenzioso del personale, Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione, Comunicazione, Marketing, Problem Solving ed altre materie di gestione aziendale.

- Dal 1984 al 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Torino

Tesi di Laurea in Politica Economica e Finanziaria (Relatore Prof. Walter Santagata) con titolo "Pubblico e privato nella gestione dei musei e dei beni culturali".

Laurea in Giurisprudenza.

108/110

• Ottobre 2019

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

Prova di accertamento della conoscenza della lingua francese per l'assunzione di incarichi nella qualifica unica dirigenziale nell'ambito del comparto unico della Valle d'Aosta e presso l'Università della Valle d'Aosta

Idoneità con validità permanente a partire dal 25/10/2019

Valutazione di 8,405 / 10

- Giugno 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione

- Dal 1984 al 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione

- Dal 1979 al 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione

• Dal 1990 ad oggi

• Dal 2005 al 2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Esame per il conseguimento del Diplôme de Langue Française de l'Alliance Française Centre Culturel Franco – Italien di Torino

Diplôme de Langue Française de l'Alliance Française
Votazione "Très Bien"

Corso di Inglese per il conseguimento del First Certificate in English

Churchill British Centre di Torino

First Certificate in English dell'University of Cambridge
Votazione "Grade C"

Liceo Classico

Liceo Classico Statale "C. Cavour" di Torino

Diploma di Maturità Classica
Votazione di 53/60

Numerosi corsi e seminari di aggiornamento professionale nell'ambito dei programmi di formazione del Gruppo FIAT (dal 1990 al 1994) e del Comune di Torino (dal 1994 ad oggi).

Corsi di aggiornamento obbligatori per Guide Turistiche abilitate previsti dalla Legge della Regione Piemonte n. 33 del 26/11/2001.

Consorzio European Service di Torino (2005); Associazione CEACO-CAFOP di Torino - Ente accreditato dalla Regione Piemonte per l'orientamento e la formazione professionale (2012, 2016); Agenzia formativa FOR.TER. Piemonte (2016); Agenzia formativa FORMONT Borgofranco d'Ivrea (2022).

Attestati di frequenza e profitto

Italiano

Francese

Livello ottimo
Livello ottimo
Livello molto buono

Inglese

Livello buono
Livello buono
Livello discreto

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Spagnolo

Livello ottimo
Livello buono
Livello molto buono

Russo

Livello elementare
Livello elementare
Livello elementare

Conoscenza ed uso quotidiano degli applicativi Microsoft Word, Excel e PowerPoint in ambiente Windows. Conoscenza degli elementi basilari di Microsoft Access in ambiente Windows. Utilizzo di alcune applicazioni informatiche in ambito professionale.

Premi letterari per racconti brevi e poesie conseguiti nei seguenti concorsi:

- Concorso di narrativa e poesia “Gian Stefano Primo Raiteri” organizzato dall’Associazione omonima presso il Comune di Quargnento (AL):
 - 1^a premio nell’edizione 2002
 - 2^a premio nelle edizioni 2004 e 2012
 - 3^a premio nelle edizioni 2006 e 2010
 - Premio speciale nell’edizione 2001
- Concorso di narrativa e poesia “Città di Rivoli” organizzato dal Club des Poètes di Torino e dall’Associazione Promozione Turistica di Rivoli con il patrocinio della Città di Rivoli (TO):
 - 2^a premio nelle edizioni 2007, 2011 e 2018
 - Diploma d’onore nelle edizioni 2008, 2009, 2010, 2013 e 2023
- Concorso di narrativa e poesia “Voci per la poesia” organizzato dal Liceo “G. Peano” di Tortona (AL):
 - 2^a premio nell’edizione 2011
 - 3^a premio nell’edizione 2009
- Concorso di poesia e narrativa “Nicola Mirto” organizzato dal Centro d’Arte Coreografica “Agliaia” di Alcamo (TP):
 - 2^a premio nell’edizione 2013
- Premio Letterario Nazionale “Città di Mesagne” organizzato dall’Associazione Culturale “Solidea – 1 Utopia” di Mesagne (BR):
 - 5^a classificato nell’edizione 2017
- Concorso nazionale di Poesia “Fiori d’Inverno” organizzato dall’Associazione Culturale “Dobrà Voda” di Livorno:
 - Segnalazione speciale della Giuria nell’edizione 2019
 - Premio speciale della Giuria nell’edizione 2021
- Concorso di narrativa breve “Emozioni di donna: racconti e vissuti” organizzato dalla Città di Gravellona Toce (VB):
 - Menzione di merito nell’edizione 2022
- Premio Nazionale “Alberoandronico” organizzato dall’Associazione omonima di Roma
 - Premio di 6^a classificato nella sezione “Silloge inedita di poesia” nell’edizione 2022.

Dal 2019 al 2024. Contributi, attraverso la pubblicazione di otto racconti, ad antologie edite nelle collane “Pagine in viaggio”, “Parole in collina” e “Di arte in arte” di Neos Edizioni di Torino e nella collana “Affiori” di Giulio Perrone Editore di Roma.

2010. **Pubblicazione della raccolta di racconti** “Il viaggio per Saturno” con l’Editrice Albatros – Il Filo di Viterbo

DOCENZE E PUBBLICAZIONI

Dal 2019 al 2023. **Docenza sulle tecniche di soluzione dei test psico-attitudinali** nei corsi di preparazione alle prove preselettive di concorsi per profili amministrativi presso il Comune di Torino, la Città Metropolitana di Torino, la Regione Piemonte, l'ASL Città di Torino e l'Agenzia Piemonte Lavoro, organizzati da CISL Funzione Pubblica - Area Metropolitana Torino e Canavese.

2003 – 2005. **Illustrazione del Sistema Integrato di Valutazione delle Risorse Umane del Comune di Torino** in seminari condotti nell'ambito del Corso di "Tecniche di valutazione" (docente Prof.ssa Stefania Tagliabue) dell'Università degli Studi di Bologna – Sede di Forlì nelle date: 23/05/2003, 21/11/2003, 27/05/2005.

2002 – 2005. **Illustrazione del Sistema Integrato di Valutazione delle Risorse Umane del Comune di Torino** in vari seminari e conferenze organizzati dall'Agenzia FORMEZ P.A., anche in collaborazione con l'ARAN, e con il Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito del progetto "Ripensare il Lavoro Pubblico":

- Torino (Comune di Torino), 16/01/2002
- Bologna (Regione Emilia Romagna), 23/04/2002
- Pisa (Provincia di Pisa), 30/05/2002
- Roma (Convegno finale del progetto), 18/02/2003
- Napoli (Provincia di Napoli), 15/09/2005.

2004. **Pubblicazione** in qualità di coautore di **due articoli** sulla rivista Azienditalia – Personale (Ed. Wolters Kluwer Italia S.r.l.) intitolati "La valutazione delle competenze per le posizioni dirigenziali e organizzative del Comune di Torino" nei numeri di maggio e giugno 2004.

2004. **Pubblicazione dell'articolo** intitolato "La valutazione delle posizioni dirigenziali e organizzative: l'esperienza del Comune di Torino" nel volume "La valutazione del lavoro nelle amministrazioni pubbliche" a cura di G. Della Rocca e V. Veneziano, Edizioni Scientifiche Italiane, 2004.

2000 – 2004. **Cicli di lezioni** presso l'UniTre – Università delle Tre Età di Nichelino (TO) su:

- Storia e arte di Torino
- Storia e luoghi del Piemonte
- Proiezione e illustrazione di diapositive di viaggio
- Civiltà antiche

1989. **Redazione di testi per una guida di itinerari turistici**, per conto dell'Assessorato al Turismo della Regione Piemonte, riferiti alle seguenti zone:

- Astigiano e Basso Monferrato
- Roero
- Novara e dintorni

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196 del 2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Torino, 18 aprile 2024