

Nome **ARIO GIANPAOLO**  
 Telefono 348/9175230 - 011/2404211  
 E-mail ario@dasein.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 09/01/1981 - Torino

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **02/2008 - Oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dasein S.r.l. - Torino**
- Tipo di impiego **Consulenza – Ricerca - Formazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulente Enti Locali**

Nuclei di Valutazione/Organismi di Valutazione: nell'ambito di tali progetti collaboro nella realizzazione di sistemi di valutazione ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Locali, in particolare riferiti alle posizioni organizzative (valutazione della posizione e del risultato) ed ai sistemi permanenti di valutazione ex art.6 del CCNL 31/3/99, relativi alle prestazioni e alle progressioni del personale dell'Ente. Componente di nucleo di Valutazione / Organismo Indipendente di Valutazione nel Comune di Consorzio Parco Lombardo Adda Sud, Assago, Gaggiano, Rivolta d'Adda, Liscate, Carpiano, Pozzuolo Martesana, Ospedaletto Lodigiano, Unione dei Comuni "Tartufo Roero e Arneis", Baranzate, Graffignana, Cervignano, Val della Torre, Pombia, Biandrate, Varallo Pombia, Pogno, Arconate, ATC Nord Piemonte, CISS Chivasso, Lanzo, Unione Montana Valli di Lanzo, Mandello Vitta, Mezzenile, Pessano con Bornago, Pogliano Milanese, San Paolo Solbrito.

Formazione: in particolare sulla Gestione e lo Sviluppo delle Risorse umane negli Enti Locali, l'applicazione del CCNL Enti Locali e la definizione del fondo di produttività: raccolta dei fabbisogni formativi; definizione del piano formativo; preparazione materiale didattico, definizione dei Piani della performance, definizione e progettazione del software

Consulenza: in particolare sulla gestione dei fondi di produttività degli Enti Locali, verifica dei calcoli delle risorse stabili e variabili, applicazione del decreto 16/2014.

Analisi e progettazione software DA-TE x Fondo.: Realizzazione del portale "DirezionePA" e in particolare della piattaforma per il calcolo del fondo di produttività per gli Enti Locali, previsione di una raccolta di materiali utili alla definizione del Fondo stesso.

- Date (da – a) **10/2006 – 31/01/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ribes Informatica S.p.A. – Ivrea (TO)**
- Tipo di impiego **Selezione e Ricerca Personale**
- Principali mansioni e responsabilità **Impiegato presso ufficio Risorse Umane, con la responsabilità di:**

Selezione: definizione della job description e dei criteri di selezione; individuazione dei canali di

reperimento; cura delle relazioni tra l'azienda e gli uffici di job placement delle varie facoltà del territorio piemontese, screening curricula, convocazione candidati, colloqui individuali, valutazione dei candidati. Gestione e implementazione database aziendale.

Formazione: raccolta dei fabbisogni formativi; definizione del piano formativo; valutazione dei fornitori; organizzazione dei corsi; preparazione materiale didattico.

Analisi del clima aziendale. Elaborazione del questionario da sottoporre ai dipendenti, analisi dei risultati e discussione in team delle problematiche emerse.

Gestione rinnovi contrattuali e ricollocazione dei dipendenti su nuovi progetti.

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

08/2006 – 10/2006

Adecco SpA

### **Stage Ricerca e Selezione del personale**

Accoglienza e primo colloquio conoscitivo dei candidati, screening curricula e convocazione candidati.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Esami sostenuti

09/2000 – 07/2006

Università degli Studi di Torino

Economia politica, Scienza della politica, Storia delle dottrine politiche, Storia moderna, sociologia, istituzioni di diritto pubblico, Diritto costituzionale e comparato, Statistica, Storia contemporanea, Linguistica inglese, Linguistica portoghese, Politica economica, Economia aziendale, Sociologia del lavoro, Scienza delle finanze, Microeconomia, Politica economica II, Matematica per l'economia, Marketing, Diritto del lavoro, Sociologia dell'organizzazione, Sociologia economica, Economia industriale.

Tesi di laurea in Sociologia dell'organizzazione dal titolo: "La fiducia con il cliente: il caso dei tassisti".

- Qualifica conseguita

### **Laurea Scienze Politiche in Gestione e Sviluppo Risorse Umane**

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

09/1995 – 07/2000

Istituto Tecnico Industriale Primo Levi

Elettrotecnica, Elettronica, Sistemi, Matematica, Storia, Letteratura italiana, Meccanica, Diritto, Economia aziendale, Lingua e letteratura inglese

### **Diploma di perito elettrotecnico**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Capacità di lettura<br>• Capacità di scrittura<br>• Capacità di espressione orale | <b>Lingua Inglese</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                     | Buono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                     | Buono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| • Capacità di lettura<br>• Capacità di scrittura<br>• Capacità di espressione orale | <b>Lingua Francese</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                     | Buono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                     | Scolastica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE<br/>TECNICHE</b>                                           | Uso corrente del PC. Ottimo livello di conoscenza di ambienti Windows, Word, Excel, Powerpoint, Internet Explorer, Mozilla Firefox Outlook Express, nozioni di Autocad.                                                                                                                                                                      |
| <b>PATENTE O PATENTI</b>                                                            | Patente cat. B, automunito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>                                                       | Volontario ai XX Giochi Olimpici invernali Torino 2006 e alle Universiadi Torino 2007 presso l'Oval Lingotto come supporto allo Sport Manager, collaborando con i giudici di gara nella gestione degli ordini di partenza e dei risultati.<br><br>Presidente di seggio elettorale presso il Comune di Beinasco durante il periodo 2004-2008. |

sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo  
quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03.

II

Torino, 20 Dicembre 2016

Ario Gianpaolo



**Allegato.**

**RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL CURRICULUM VITAE**

In relazione al Curriculum Vitae allegato, si evidenziano le esperienze formative e consulenziali che il sottoscritto Gianpaolo Ario ritiene maggiormente significative, anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti:

**A. Componente del Nucleo di Valutazione**

A seguito di nomina nei Nuclei indipendente di Valutazione negli Enti in cui opero (vedi CV) svolgo i seguenti compiti:

- determinare la graduazione delle posizioni delle funzioni professionali, specialistiche e di responsabilità per l'attribuzione dell'indennità di area direttiva ex art. 10 comma 2 del Nuovo Ordinamento Professionale;
- supportare gli organi di indirizzo politico nell'individuazione e taratura degli obiettivi affidati ai Responsabili di Servizio;  
Inoltre il dlgs 150/09 aggiunge ulteriori compiti che devono essere recepiti all'interno del Regolamento degli uffici e servizi:
- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare la relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'Ispettorato per la funzione pubblica;
- validare la Relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.lgs 150/09, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- realizzare annualmente indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

Oltre al percorso istituzionale previsto dalle norme, alla luce dell'esperienza che Dasein S.r.l. ha maturato nell'ambito dell'organizzazione e personale degli Enti Locali, si possono attivare i seguenti servizi supplementari:

- ✓ raccolta degli accordi per l'applicazione del ccia e verifica della loro coerenza contrattuale;
- ✓ assistenza alla delegazione trattante nella definizione della piattaforma parte pubblica;
- ✓ verifica dei sistemi di valutazione in essere ed eventuale implementazione;
- ✓ definizione con le posizioni organizzative, delle modalità d'applicazione del sistema permanente di valutazione per i dipendenti;
- ✓ costruzione del Piano della Performance.

***Strumenti di valutazione utilizzati sono:***

1. metodologia per la valutazione delle posizioni;
2. sistema di Controllo di Gestione per la valutazione di risultato;
3. il Piano della Performance.

**B. Costruzione di un modello per la realizzazione del Piano della Performance ai sensi del D.Lgs. n. 150/09 per diversi Comuni.**

L'entrata in vigore del decreto legislativo n. 150/09 di attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha reso indispensabile all'Amministrazione Pubblica nel suo complesso, e quindi anche al sistema degli Enti Locali, un processo di revisione ed aggiornamento delle forme di controllo interno e dei modelli di valutazione del personale nonché della performance delle strutture organizzative.

L'attività come consulente è stata finalizzata alla costruzione di un modello di Piano della Performance e della conseguente Relazione sulla Performance, affiancata ad un'attività formativa nei confronti dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative degli Enti coinvolti, volta all'acquisizione delle conoscenze teoriche relative al tema del Piano della Performance e al parallelo sviluppo delle competenze pratiche per la gestione della materia. In particolare, le Posizioni Organizzative sono state coinvolte nella predisposizione dei seguenti strumenti tecnici ed operativi:

- **Schema per la misurazione e la valutazione degli obiettivi strategici**, dotato di: parte descrittiva, fasi di attuazione e crono programma, tabella per l'individuazione del personale coinvolto e del tempo annuale da ciascuno dedicato, indicatori di misurazione dell'efficacia quantitativa, dell'efficacia temporale, dell'efficienza economica e della qualità, tabella per il monitoraggio intermedio e per la valutazione finale.
- **Schede per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della performance individuale del personale coinvolto nei processi**

**lavorativi istituzionali dell'Ente**, dotate di: parte descrittiva, tabella per l'individuazione del personale coinvolto e del tempo annuale da ciascuno dedicato, indicatori di misurazione della performance organizzativa ed individuale in relazione all'efficacia quantitativa, all'efficacia temporale, all'efficienza economica e alla qualità.

- **Linee Guida per la rilevazione della Customer Satisfaction** dei portatori di interesse di ciascun processo lavorativo istituzionale dell'Ente.

### **C. Attività di revisione e costituzione del Fondo di Produttività.**

In affiancamento al personale degli Enti si ripercorrono le tappe evolutive del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per la determinazione del fondo dell'anno di riferimento, tenendo conto degli accordi stipulati in sede di contrattazione decentrata e degli aumenti previsti nel CCNL del 31 luglio 2009, nel CCNL dell'11 aprile 2008 e dei vincoli posti dal Decreto Legge 112 del 25 giugno 2008 in materia di contrattazione decentrata, convertito, con modificazioni, in Legge n. 133, 6 agosto 2008.

Le fasi del suddetto lavoro sono:

1. Raccolta dei dati relativi al fondo del personale dei livelli:
  - ✓ Delibera di re-inquadramento del personale
  - ✓ Delibere/determine costituzione e utilizzo fondo
  - ✓ Atti di indirizzo della Giunta in materia di personale
  - ✓ Progressioni orizzontali / verticali, part-time, pensionamenti
  - ✓ Contratti collettivi decentrati integrativi stipulati con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali
  - ✓ Certificazioni Nucleo di Valutazione/Revisore relative al fondo
  - ✓ Eventuali relazioni inviate all'ARAN relative ad ogni anno
2. Analisi dei dati (con calcolo delle progressioni economiche orizzontali e verticali) e verifica della correttezza di imputazione delle poste relative ai vari istituti contrattuali, in costituzione e utilizzo, di anno in anno.
3. Integrazione e disaggregazione dei dati, al fine di ricostruire con la maggior trasparenza possibile il processo evolutivo del fondo.
4. Validazione finale dei dati.

### **D. Costruzione di un modello per la realizzazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 190/2012 per diversi Comuni.**

L'entrata in vigore del decreto legislativo n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, ha reso indispensabile all'Amministrazione Pubblica nel suo

complesso, e quindi anche al sistema degli Enti Locali, un processo di previsione delle forme e degli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'attività come consulente è stata finalizzata alla costruzione di un modello di Piano della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza, affiancata ad un'attività formativa nei confronti dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative degli Enti coinvolti, volta all'acquisizione delle conoscenze teoriche relative al tema del e al parallelo sviluppo delle competenze pratiche per la gestione della materia. In particolare, le Posizioni Organizzative e i Dirigenti sono stati coinvolti nella predisposizione dei seguenti strumenti tecnici ed operativi:

- **Schema per la mappatura delle aree a rischio**, suddiviso in: processi, procedimenti, rischi connessi e responsabile dello stesso.
- **Schede per la misurazione e la valutazione del livello di rischio**.
- **Misure di contrasto al rischio di corruzione** per ciascun processo lavorativo istituzionale dell'Ente.

Sviluppo di tabelle per adempiere alla pubblicazione delle varie informazioni sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

Torino, 20/12/2016

Gianpaolo Ario

