

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marco SURIANI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1996 al 1999 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dasein S.p.A.
Torino |
| • Tipo di azienda o settore | Consulenza, Ricerca e Formazione. |
| • Tipo di impiego | Consulente e formatore. |
| • Principali mansioni e responsabilità | come consulente mi sono occupato di vari progetti tra cui:
1) Implementazione metodologia Dasein per la rilevazione dei carichi di lavoro degli Enti Locali, approvato dal Ministero della Funzione Pubblica, coordinamento rideterminazione piante organiche dei maggiori Comuni Piemontesi e di Consorzi Socio Assistenziali;
2) Consulenza e formazione nell'ambito dei progetti PASS sulle materie organizzative;
3) predisposizione delle prime Carte dei servizi dei Consorzi Socio assistenziali Piemontesi;
4) consulente delle cooperative sociali di tipo A e B sui temi dell'organizzazione e delle strategie d'impresa.
5) progettista di fondi sociali europei per la formazione finanziata per le P.M.I. |
| • Date (da – a) | Dal 2000 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dasein S.r.l. Lungo Dora Colletta, 81
Torino |
| • Tipo di azienda o settore | Consulenza, Ricerca, Formazione e Servizi per la Pubblica Amministrazione. |
| • Tipo di impiego | Consulente e formatore. |
| • Principali mansioni e responsabilità | come consulente mi sono occupato di vari progetti tra cui:

Ho maturato specifiche competenze nella gestione del personale, nel coordinamento dei team di lavoro e dei gruppi di Ricerca e Sviluppo per la costruzione di nuovi servizi e prodotti per la PA.
Ho partecipato a gruppi di lavoro per la definizione metodologica del Piano della Performance e dei relativi modelli operativi. Tematiche sulle quali ho svolto numerosi interventi formativi presso Enti Locali.
Inoltre ho svolto diversi corsi di formazione in aula sull'Anticorruzione attraverso una metodologia elaborata dal gruppo di studio e ricerca di Dasein.
Attività di consulenza e formazione nel campo della valutazione, dell'analisi organizzativa e dell'assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica. |

Nuclei/Organismi di valutazione: esperto in valutazione delle performance organizzative e individuale negli Enti Locali.

In questi anni ho partecipato in qualità di valutatore in diversi enti qui riportati:

Arignano, Giaveno, Buttigliera Alta, Romagnano Sesia, Suno, Sangano, Trofarello, Poirino,

Cossato, Luserna S.G., Santhià; Trino V.se, Leini, Voghera, Candelo, Agenzia del Turismo della Regione Liguria "In Liguria", Unione Collinare tra Langa e Monferrato, Unione collinare Valtriviera, ATC Biella, Comunità Montane biellesi, Strambino, Scarmagno, Vico C.se, Locana, Sparone, Valperga, Busano, Rocca C.se, San Secondo di Pinerolo, Scalenghe, Torre Pellice, IPAB Villafranca, Buttigliera d' Asti, Lauriano, Cerrina M.to, San Giusto C.se, Val della Torre, Consorzi Socio Assistenziali di Cossato, Gattinara, Pianezza e Monviso Solidale, Educatorio della Provvidenza di Torino, IPAB Umberto I di Cuornè, Opera Pia Saccardi di Spotorno, Vigliano B.se, Trivero, Gaglianico, Mongrando, Pollone, Tollegno, Pralungo, Sandigliano, Benna, Portula, Villanova, Sagliano Micca, Andorno Micca, Crevacuore, Candelo, Piossasco, Venaria Reale, Unione montana Pinerolese e comuni associati, CISS 38, Piverone, Orbassano, Avigliana, Forno C.se. ATO n. 3 "Torinese"

Consulente del Nucleo di Valutazione associato tra la Provincia di Biella e i Comuni del territorio.

Assistenza alla contrattazione decentrata: verifica e adeguamento delle risorse decentrate per la produttività e assistenza alla stesura del contratto decentrato. Assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica durante la contrattazione. Alcuni enti seguiti: Comune di Albenga, Comune di Candelo, Gaglianico, Locana, Sparone, Valperga, Luserna S.G., Trofarello, Agenzia del Turismo Ligure "in Liguria", ASP Spotorno, Diano d'Alba, Cortemilia, Unione Montana Alta Langa, Santo Stefano Belbo, Borgo Vercelli, Buronzo, Prarolo, Unione COSER, Unione BASSA SESIA, Valdilana, Grosseto, Caselle Torinese, Volpiano, Susa, Corsico, Ivrea, Savona, Edisu Piemonte, C.I.S.A. 12, CISSABO, Settimo T.se, Orbassano, Città di Torino.

Analisi Organizzativa: studi di fattibilità per delineare la mappa organizzativa e indicare le soluzioni per la gestione associata o la riorganizzazione degli uffici, questa attività viene svolta con un sistema di analisi organizzativa implementato da Dasein, c.d. del Time profile basato sulla misurazione del tempo lavoro da parte dei dipendenti pubblici nell'ottica del risparmio di tempo e di costi. Alcuni dei lavori svolti: Comune di Pont, Colletterto Giacosa, Comune di Lauriano, Comune di Santhià, Comune di Piasco, Comune di Moasca, Comunità collinare tra langa e Monferrato, Comunità collinare Piccolo anfiteatro Morenico, Comune di Castagnole delle Lanze, Comune di Cogoleto, Castelnuovo Magra, Ortonovo, Badalucco, Piasco, Manta, Almese, Settimo T.se, Brandizzo.

In questo ambito mi sono occupato del processo di esternalizzazione di servizi ai sensi dell'art. 2112 del C.C. I lavori più importanti hanno riguardato le trasformazioni delle IPAB di Occhieppo superiore, Caresana e Cavaglià, l'esternalizzazione del servizio di refezione dell'Istituto Belletti Bona di Biella e della mensa scolastica del Comune di Bareggio (MI).

Costruzione del Piano delle Performance e programmazione: ho svolto diversi corsi di formazione sulla costruzione del Piano delle Performance come previsto dal D.lgs. 150/09.

Assistenza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, sia come componente che di supporto. Alcuni Enti seguiti: Comuni di Val della Torre, Villarbasce e Leini.

Oltre alle attività elencate, mi sono occupato di progetti sia formativi, sia consulenziali sui **Piani di Zona** (i piani di integrazione dei servizi socio assistenziali e sanitari) per alcuni consorzi socio assistenziali e assistenza nella predisposizione degli atti e affiancamento delle **procedure concorsuali pubbliche**, nonché membro di diverse **Commissioni di selezione**.

• Date (da – a)	Dal marzo 2018 a settembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Anteo Coop Sociale Onlus Biella
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Responsabile Risorse Umane
• Principali mansioni e responsabilità	selezione e reclutamento personale, rapporti sindacali, sviluppo dei piani formativi

Componente del C.d.A. di Dasein S.r.l. dal 2011 AL 2013.

Amministratore delegato della Società Immobiliare INSEDIA S.r.l.

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

• Date (da – a)	Dal 1990 al 2004
-----------------	------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune
• Tipo di azienda o settore	Caluso
• Tipo di impiego	Ente Pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Amministratore Comunale assessore e vicesindaco con diverse deleghe: istruzione, cultura, assistenza, trasporti, commercio, attività produttive, urbanistica ed edilizia, rapporti con le società partecipate, gestione del personale.

• Date (da – a)	Dal 2004 al 2014
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Comune
• Tipo di azienda o settore	Caluso
• Tipo di impiego	Ente Pubblico.
Principali mansioni e responsabilità	Sindaco Presidente Assemblea dei Sindaci ASL 9, successivamente Presidente Distretto Sanitario 5 di Ivrea; membro del C.d.A. dell'Enoteca Regionale dei Vini della Provincia di Torino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Sperimentale "A. Gramsci" ora Martinetti
Qualifica conseguita	Diploma di Tecnica Commerciale (equipollente a Ragioneria)
• Date (da – a)	Da 1996 – a 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino, Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo scienze giuridiche e dell'amministrazione
• Qualifica conseguita	sostenuti n.19 esami su 26 complessivi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

• Capacità di lettura	PRIMA LINGUA	ITALIANO
• Capacità di scrittura	ALTRE LINGUE	
• Capacità di espressione orale	INGLESE	
	BUONO	
	BUONO	
	BUONO	
	FRANCESE	
	ELEMENTARE	
	ELEMENTARE	
	ELEMENTARE	

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.

- Attitudine al lavoro in team
- Competenza rispetto alla comunicazione
- Interesse allo sviluppo di

progetti innovativi, attraverso la concertazione derivante da modelli e discipline differenti

- Buona mediazione e gestione dei conflitti
- Capacità empatiche

- Coordinamento team
- Coaching
- Progettazione nuovi servizi
- Coordinamento percorsi formativi complessi, con pluralità di partner
- Gestione aule complesse
- Flessibilità organizzativa
- Abilità di problem solving

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.

- Responsabilità ed affidabilità nell'acquisizione e gestione clienti
- Gestione di trattative sindacali complesse

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Utilizzo dei principali pacchetti informatici procedurali
- Utilizzo internet e social network
- Utilizzo di applicazioni web per la soluzione di complessi processi lavorativi negli Enti Locali

PATENTE O PATENTI

- PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del R.E. 679/2016.

Torino, 15 Settembre 2022

Kangiani