

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Marco SURIANI**
Indirizzo **VIA Martiri d'Italia 33 Caluso (TO)**
Telefono **348 6058119**
Fax **011-2404235**
E-mail **m.suriani@dasein.it; marco.suriani.ms@gmail.com; marco.suriani@pec.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 18 MARZO 1967

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 Siccardi 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, Villarbasse 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 INSEDA S.r.l.

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Comune
 Caluso

• Tipo di azienda o settore
 Ente Pubblico

• Tipo di impiego
 Amministratore Comunale

Principali mansioni e responsabilità
 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
 Caluso

• Tipo di azienda o settore
 Ente Pubblico.

• Tipo di impiego
 Sindaco

Principali mansioni e responsabilità
 Presidente Assemla 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
 BUONO

• Capacità di scrittura
 BUONO

• Capacità di espressione orale
 BUONO

FRANCESE

• Capacità di lettura
 ELEMENTARE

• Capacità di scrittura
 ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale
 ELEMENTARE

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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.

- o Attitudine al lavoro in team
- o Competenza rispetto alla comunicazione
- o Interesse allo sviluppo di progetti innovativi, attraverso la concertazione derivante da modelli e discipline differenti
- o Buona mediazione e gestione dei conflitti
- o Capacità empatiche

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

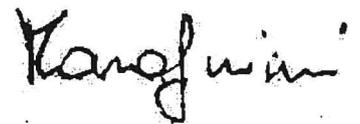
- o Utilizzo dei principali pacchetti informatici procedurali
- o Utilizzo internet e social network
- o Utilizzo di applicazioni web per la soluzione di complessi processi lavorativi negli Enti Locali

PATENTE O PATENTI

- PATENTE B

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

Torino, 15 Settembre 2022



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NICOLETTA BLENCIO**
Indirizzo
Cellulare
E-mail
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 23 APRILE 1962 - CUORGNE' (TO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 21/6/2022 Segretario in disponibilità con incarico presso i Comuni di: Ceres, Chiesanuova, La Cassa, La Loggia, Lemie, Pont Canavese, Reano, Sparone, Traves, Villarbasse, Viù, Unione Montana Alpi Graie, Unione Montana Gran Paradiso.

1/12/2019 - 20/6/2022 Segretario Generale del Comune di Venaria Reale (TO) – Classe I B

2016 - 2019 Segretario Generale del Comune di Piossasco (TO) – Classe I B

2014 - 2016 Segretario Generale del Comune di Leini (TO) – Classe II

2013 - 2014 Segretario Generale del Comune di Sanremo (IM) – Classe I B

2008 – 2013 Segretario Generale del Comune di Caluso (TO) – Classe II

2006 - 2007 Segretario Generale del Comune di Mondovi (CN) – Classe I B

1999 - 2006 Segretario Comunale del Comune di San Giusto Canavese (TO)

1998 Segretario Generale Reggente del Comune di Caluso

1994 - 1999 Segretario Comunale Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Borgiallo e Castelnuovo Nigra (TO)

1998 - 2006 Segretario del C.I.S.S-A.C. (Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali Caluso)

1998 - 2003 Segretario dell'Azienda dell'Acqua del Comprensorio di Caluso (già Consorzio Acque Reflue)

1991 - 1994 Istruttore Direttivo – Capo Settore Amministrativo – VIII° q.f. – Comune di Cuorgnè (TO)

1991 - 1994 Cancelliere di Conciliazione presso la Conciliazione di Cuorgnè (TO) – Comune di Cuorgnè (TO)

1990 - 1991 Incarico di supplenza in discipline giuridiche presso Istituto d'Arte "Faccio" di Castellamonte (TO)

già Segretario a scavalco nei comuni di Groscavallo, Brusasco, Monteu da Po, Coazze, Unione dei Comuni Montani della Val Sangone, Barone, Orio, Mezzenile

ABILITAZIONI E NOMINE

- 1992 Compiuta pratica legale e superamento delle prove scritte nell'esame per l'abilitazione alla professione di Procuratore Legale presso il Tribunale di Torino – Sessione 1992 – Ordine Avvocati e Procuratori di Ivrea (TO)
- 1993 Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami a 300 posti di Vice Direttore delle Imposte – Ministero delle Finanze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Maggio 2008 – Dicembre 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di Idoneità a Segretario Generale di fascia A (SEFA 2008 – Comuni Capoluogo di Provincia e Province)
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) – Roma -
- Settembre 2000 – Dicembre 2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
Corso di Idoneità a Segretario Generale (1° corso di specializzazione)
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) – Roma -
Superamento degli esami finali nella sessione dal 14 al 16 dicembre – Roma -
- 1998 - 1999**
Partecipazione a numerosi seminari di formazione ed aggiornamento in materia di ordinamento degli EE.LL.
- 1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
Corso di formazione su “La Comunicazione nell'Ente Locale”
Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – Roma -
Superamento dell'esame finale con il giudizio di Ottimo
- 1996**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di formazione in materia di contabilità ed organizzazione “Nuovo ordinamento finanziario e contabile EE.LL.”
Scuola di Amministrazione Aziendale dell'Università di Torino – Consorzio per la consulenza e la formazione (U.S.A.S.) – Torino -
- 1995**
Partecipazione a master management pubblico e corsi di aggiornamento in materia urbanistica
- Settembre 1994 – Dicembre 1994**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
II° Corso iniziale per Segretari Comunali in esperimento
Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – Roma -
Superamento dell'esame finale con il giudizio di Ottimo
- Settembre 1988 – Giugno 1989**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di specializzazione annuale post-laurea in diritto amministrativo, civile e penale
Scuola “Mariconda” – Milano -
- 1988**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Votazione conseguita
Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Torino
103/110

CONCORSI

- 1994 Vincitrice del concorso pubblico per la nomina a n.142 posti di Segretario Comunale – Decreto Ministeriale 30/01/1992

- 1993 Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami a 300 posti di Vice Direttore delle Imposte – Ministero delle Finanze
- 1993 Superamento delle prove scritte nell'esame per l'abilitazione alla professione di Procuratore Legale presso il Tribunale di Torino – Sessione 1992 – Ordine Avvocati e Procuratori di Ivrea (TO)
- 1991 Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami a n.1 posto di Istruttore Direttivo – Capo settore segreteria – Comune di Cuornè – VIII° q.f.

COLLABORAZIONI ED INCARICHI

Docente presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, con incarico conferito dal Ministro degli Interni, nell'ambito dei seminari di aggiornamento professionale Segretari Comunali su "Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo. Inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione" nei seguenti moduli:

- Vicenza 23/26 settembre 1996;
- Milano 16/19 ottobre 1996;
- Roma 21/26 ottobre 1996 (IV° corso iniziale per segretari comunali in esperimento);
- Roma 28/31 ottobre 1996 (aggiornamento professionale regioni Puglia e Basilicata);
- Roma 19/22 novembre 1996 (aggiornamento professionale regione Piemonte)

Presidente e Componente esperto in Nuclei di Valutazione – Enti vari

Dirigente del Corpo dei Controllori del Casinò di Sanremo

Dirigente Unità Operativa Telefonia, C.E.D., Ufficio contratti, Servizi Demografici del Comune di Sanremo

Componente Esterno dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte Centrale - periodo 2017/2020

Componente esterno del Nucleo di Valutazione della Città di Biella da aprile 2020

Componente esperto in commissioni di pubblici appalti – Enti vari

Componente esperto in commissioni di concorso – Enti vari

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ENCOMIO DA PARTE DEL PREFETTO DI TORINO, DR. MARIO MOSCATELLI, IN DATA 28/5/1997 PROT. N.769 SETT.1°

PUBBLICAZIONI

Monografia "Una proposta compatibile di riforma – La figura del Segretario Comunale" in Nuove Autonomie, ed. Quattrosoldi, Palermo, n.3/97

"La riforma dello status dei Segretari Comunali e Provinciali", in Bollettino del Ministero dell'Interno, Roma 1997

Monografia "Il conto consuntivo e la relazione di cui all'art.22 D.P.R. n.421/1979 in rapporto con la relazione revisionale e programmatica" in Prime Note 1995

Monografia "Note di storia Pontese tra contrasti signorili e vita comunitaria, approfondimento sulla materia statutaria" in Bollettino della Società Accademica di Storia ed Arte Canavesana, Ivrea 1994

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Segretario Generale del Comune di Leini (TO), sciolto, nel 2012, per infiltrazioni mafiose (operazione Minotauro): l'intera macchina burocratica del Comune risultava da ricostruire e rifondare a causa dei precedenti, da ricondurre sia agli anni dell'Amministrazione, poi risultata collusa con le organizzazioni legate all'andragheta, sia agli oltre due anni e mezzo di Commissione Straordinaria. Nel corso della primavera 2016, tra l'altro, ho provveduto ad avviare una serie di procedimenti disciplinari che hanno consentito al Comune di recuperare ingenti somme dovute all'utilizzo illegittimo di tickets restaurant da parte di alcuni dipendenti comunali.

Durante l'esperienza Sanremese, in collaborazione con il Dirigente Servizio Finanziario, abbiamo conseguito l'obiettivo del rispetto del Patto di Stabilità (saldo patto a circa 23 milioni di euro) nell'anno 2013 e 2014, ponendo in essere azioni non solo e non esclusivamente connesse alla dismissione del patrimonio immobiliare, ma, viceversa, cercando soluzioni alternative che permettessero al Comune di restare nel patto senza depauperare il proprio asset immobiliare. Azioni condotte in costante collaborazione e contatto con la competente Sezione Regionale della Corte dei Conti di Genova e con i Ministeri interessati.

In collaborazione con la Guardia di Finanza (nomina di ausiliario di PG), ho avviato, fin dal mese di luglio 2013, l'operazione denominata "Stachanov", attivando i controlli a mezzo telecamere di videosorveglianza ed effettuando le verifiche sui cartellini presenza. Tale indagine, terminata nel 2014, ha poi condotto, ad ottobre 2015, all'effettuazione, da parte della GdF, del noto blitz presso gli uffici del Comune, siti a Palazzo Bellevue.

Ho attuato la riorganizzazione interna della struttura burocratica dei Comuni di Caluso, Leini, Piossasco e Venaria Reale.

Già Presidente del Nucleo di Valutazione dei Comuni di: Caluso, Sanremo, Leini, Piossasco e Venaria Reale

Componente del Nucleo di Valutazione/OIV della Città di Biella e dell'Agenzia Territoriale per la Casa (ATC) di Torino

Già Responsabile prevenzione, corruzione e trasparenza dei Comuni di Caluso, Sanremo, Leini, Piossasco e Venaria Reale

Compiuta pratica notarile
Anni 2006 – 2007
Studio Notarile di Torino

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA APPROFONDATA SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E MAC

CORSO AVANZATO PER L'UTILIZZO DI ACCESS

CAPACITÀ DI UTILIZZO BROWSER INTERNET E POSTA ELETTRONICA

CONOSCENZA SISTEMI APPLICATIVI SOFTWARE PER ENTI LOCALI

Nicoletta BLENCIO

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS. n.196/2003 e ss.mm.ii.

Nicoletta BLENCIO