

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gioiosa Antonio
Telefono	3807567263
Fax	
E-mail	antonio.gioiosa@me.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	9 maggio 1964

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia, titolare della Posizione Organizzativa presso la Presidenza – Direzione Centrale OPPSI – UO Organizzazione e Personale Giunta e Sireg – Struttura Sistema Regionale, Valutazione, Disciplinare e Contenzioso

Posizione giuridica: D

Profilo professionale: Funzionario

■ Dal 1° aprile 2016 ad oggi

Titolare di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità “Istituti contrattuali e risorse per la contrattazione decentrata integrativa”

Attività svolte direttamente

- Analisi, ricerca e valutazione per l'adozione di un modello relativo alla costituzione dei fondi per la contrattazione decentrata integrativa
- Analisi, ricerca e valutazione per l'adozione di un modello di contratto decentrato integrativo
- Interpretazione norme del CCNL e loro applicazione nel contesto organizzativo di Regione Lombardia
- Cura i rapporti con la conferenza delle Regioni in materia di personale (legislazione e CCNL)
- Istituti contrattuali a livello decentrato, supporto nella costituzione dei fondi per la contrattazione decentrata e proposta di destinazione delle risorse
- Assistenza alla delegazione di parte pubblica nell'ambito del tavolo di trattativa sindacale, costruzione di un modello per le relazioni sindacali
- Cura i rapporti con il MEF nell'ambito della disciplina per le risorse destinate alla contrattazione decentrata per il personale della Giunta regionale
- Cura i rapporti con l'ARAN nell'ambito degli istituti contrattuali

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Competenze in materia di risorse per la contrattazione decentrata
- Competenza in materia di istituti contrattuali
- Conoscenza dell'organizzazione del Sistema Regionale e dei sistemi operativi del personale
- Conoscenza approfondita della legislazione in materia di impiego pubblico
- Capacità di programmazione e controllo
- Sintesi e comunicazione

■ Dal 1° dicembre 2013 al 31 marzo 2016:

Titolare di Posizione Organizzativa "Organici e istituti contrattuali del personale

Attività svolte direttamente:

- Organizzazione dei concorsi pubblici per l'accesso agli impieghi regionali, anche attraverso la valorizzazione delle possibilità introdotte dalla legislazione in ordine all'impiego di istituti di flessibilità e di razionalizzazione dei processi nell'intero sistema regionale
- Cura degli atti inerenti l'assegnazione del personale a seguito delle procedure di selezione
- Predisposizione e cura dell'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni professionali e dei Piani Occupazionali Annuali e degli eventuali aggiornamenti
- Analisi, sviluppo ed applicazione degli istituti giuridici (aspettative, malattia, ferie, permessi, maternità, ecc.), anche con riferimento agli orientamenti amministrativi e giurisprudenziali, nell'ottica di Ente di governo
- Autorizzazione degli incarichi esterni e relative procedure ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, come recentemente novellato
- Interpretazione norme del CCNL e loro applicazione nel contesto organizzativo di Regione Lombardia, anche alla luce degli orientamenti e della pareristica Aran
- Gestione dei rapporti di lavoro flessibile: part-time, telelavoro
- Convenzione con le università e stage
- Gestione istituti contrattuali a livello decentrato, supporto alla costituzione dei fondi per la produttività, proposte per la destinazione delle risorse e relativo monitoraggio
- Gestione e monitoraggio del Conto annuale per gli aspetti retributivi

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Competenze giuridico-amministrative
- Conoscenza del rapporto di lavoro del pubblico impiego
- Conoscenza delle procedure di accesso agli impieghi regionali
- Conoscenza delle tecniche di selezione del personale e del colloquio di lavoro
- Conoscenza dell'organizzazione del Sistema Regionale e dei sistemi operativi di gestione del personale
- Capacità di programmazione e controllo
- Sintesi e comunicazione
- Integrazione e relazione

Posizione lavorativa precedente: Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia, Funzionario presso la Presidenza - D.C. Organizzazione, Personale e Sistema Informativo

■ Dal 15 al 30 novembre 2013

Funzionario

Attività svolte direttamente:

- Cura degli atti e gestione degli adempimenti inerenti agli istituti contrattuali a livello decentrato, supporto alla costituzione dei fondi per la produttività, proposte per la destinazione delle risorse e relativo monitoraggio.
- Cura degli atti e gestione degli adempimenti inerenti all'organizzazione dei concorsi pubblici per l'accesso agli impieghi regionali e all'assegnazione del personale a seguito delle procedure di selezione.
- Adempimenti inerenti all'interpretazione delle norme del CCNL e alla loro applicazione nel contesto organizzativo di Regione Lombardia.
- Adempimenti connessi alla gestione ed al monitoraggio del Conto annuale per gli aspetti retributivi.

Posizione precedente:

■ Dal gennaio 2011 al 14 novembre 2013:

Titolare di Posizione Organizzativa "Organizzazione"

presso ERSAF Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste

Attività svolte direttamente:

- Supporto alla definizione di strategie per lo sviluppo del sistema organizzativo.
- Cura degli atti e adempimenti connessi alla predisposizione dell'assetto organizzativo con riferimento: alla definizione dei provvedimenti organizzativi; ai profili professionali; mansioni; ruoli; alla mobilità del personale (interna ed esterna) e alla dotazione organica; alla gestione dei processi di istituzione e variazione delle posizioni organizzative e relative pesature.
- Cura degli atti e adempimenti connessi alla gestione dei processi di selezione per l'accesso all'impiego nell'Ente e di assegnazione delle risorse umane del comparto Regioni e Autonomie Locali.
- Supporto nella contrattazione collettiva decentrata integrativa.
- Supporto nelle Relazioni sindacali.
- Cura degli atti e gestione degli adempimenti inerenti agli istituti giuridici nella gestione del personale di ruolo derivante dall'applicazione della normativa nazionale e regionale in materia, dal CCNL Regioni Autonomie locali e CCDI.
- Sviluppo dei sistemi di valutazione delle risorse umane.
- Supporto nelle procedure disciplinari.
- Supporto nello sviluppo delle relazioni con gli Enti e le società del Sistema Regionale.
- Presidio e coordinamento dei percorsi di ingresso in ERSAF del nuovo personale, dal punto di vista formativo e di integrazione operativa, attraverso processi di ascolto, verifica e rilancio di spunti di carattere organizzativo.
- Formulazione di proposte innovative in materia di sviluppo professionale sulla base di modelli di competenza sia per i dirigenti che per il personale del comparto.
- Supporto alla progettazione di eventi e percorsi formativi complessi di carattere trasversale, anche in raccordo con la struttura organizzativa formazione e sviluppo della Giunta Regionale.
- Presidio della formazione del personale dell'Ente.
- Coordinamento e supporto alle attività del NVP.
- Cura del raccordo tra programmazione e valutazione.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Specifiche competenze sulle attività da svolgere.
- Conoscenza dell'organizzazione ERSAF e consapevolezza organizzativa.
- Predisposizione a gestire procedure complesse prevedendone i cambiamenti necessari e il loro adattamento.
- Capacità di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di mantenerne l'attuazione, di verificare i risultati raggiunti, di sviluppare eventualmente percorsi alternativi per il conseguimento dei risultati attesi.
- Attitudine al lavoro trasversale e capacità di analisi e programmazione.
- Esperienza in materia di gestione del personale e formazione del personale e conoscenza delle normative nazionali e regionali sul personale.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	dicembre 1999 - dicembre 2010
• Datore di lavoro	(ERSAL Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura della Lombardia fino al 30.06.2002 ERSAF da luglio 2002
• Tipo di impiego	Ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare di posizione organizzativa - Supporto nella definizione di strategie per lo sviluppo del sistema organizzativo. - Cura degli atti e adempimenti connessi alla predisposizione dell'assetto organizzativo con riferimento: alla definizione dei provvedimenti organizzativi; ai profili professionali; mansioni; ruoli; alla mobilità del personale (interna ed esterna) e alla dotazione organica; alla gestione dei processi di istituzione e variazione delle posizioni organizzative e relative pesature. - Cura degli atti e adempimenti connessi alla gestione dei processi di selezione per l'accesso all'impiego nell'Ente e di assegnazione delle risorse umane del comparto Regioni e Autonomie Locali. - Adempimenti connessi alla gestione economica.

- Supporto nella contrattazione collettiva decentrata integrativa.
- Gestione del sistema di rilevazione delle presenze.
- Adempimenti inerenti gli istituti giuridici e previdenziali.
- Relazioni sindacali.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro

settembre 1990 – novembre 1999

ERSAL Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura della Lombardia

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato di ruolo, servizio amministrativo

Attività di provveditorato, economato, contabilità e bilancio fino ad aprile 1997 e gestione del personale da maggio 1997

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)

Anno scolastico 1978/1979 – anno scolastico 1982/1983

Istituto Tecnico Commerciale Statale

Ragioneria (contabilità in partita doppia), diritto, scienze delle finanze

Diploma di maturità tecnica ad indirizzo Ragioniere e Perito Commerciale

FORMAZIONE

- Community dei Direttori del Personale e della formazione delle regioni e degli Enti Locali (PAHRC) VI Edizione - presso SDA Bocconi
- "La contrattazione integrativa" – Pubbliformez – 30 settembre 2015
- "La contrattazione integrativa 2015" – Pubbliformez - 29 gennaio 2015
- Executive Master in Management dell'Ente Regione presso SDA Bocconi (OTTOBRE 2012 – OTTOBRE 2014) con progetto finale **IL CICLO DELLA PERFORMANCE**, moduli e principali attività svolte :

modulo 1 – leggere e governare le relazioni con l'ambiente;

modulo 2 – processi decisionali e sistemi di programmazione e controllo;

modulo 3 – leggere e governare l'organizzazione;

modulo 4 – competenze personali per dirigere;

modulo 5 – contabilità e bilancio;

modulo 6 – strategie e strumenti di finanziamento dello sviluppo (fondi comunitari, project financing, leasing, finanza di prossimità);

modulo 7 – la performance delle amministrazioni pubbliche;

modulo 8 - analisi e valutazione delle politiche pubbliche;

modulo 9 – il governo delle relazioni istituzionali;

modulo 10 – la gestione delle risorse umane;

- Il bilancio dell'ente pubblico per non specialisti. Lettura e interpretazione. - Scuola Direzione Aziendale dell'Università Bocconi;
- Giornata di presentazione intermedia dei progetti finali del Master EMMER "Executive Master in Management dell'Ente Regione" Trieste 12 marzo 2014;
- Analisi Esperienze Regionali – Regione Friuli Venezia Giulia – l'architettura istituzionale in Regione Friuli Venezia Giulia: applicare la riforma, accompagnare l'organizzazione, gestire gli stakeholder;
- Giornata di presentazione intermedia dei progetti finali del Master EMMER – Scuola Direzione Aziendale dell'Università Commerciale L. Bocconi;
- Analisi Esperienze Regionali - Regione Lombardia – la modernizzazione delle P.A. Regionale: Digitalizzazione, Semplificazione e Gestioni Associate degli Eell – ;

- Workshop di presentazione dei progetti del Master EMMER "Executive Master in Management dell'Ente Regione" 15-17 ottobre 2014
 - Workshop di approfondimento - Regione Basilicata - Politica regionale europea e Programmazione 2014/2020;
 - Community dei Direttori del Personale e della Formazione delle Regioni e degli Enti Locali (PAHRC), presso SDA Bocconi, IV Edizione;
 - Disciplina dell'azione amministrativa e la sua applicazione nella redazione del provvedimento - éupolis Lombardia;
 - D.Lgs. 196/2003 – codice in materia di protezione dei dati personali – ERSAF;
 - Valutazione del personale e incentivazione della produttività nelle pubbliche amministrazioni: profili applicativi – Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;
 - Sanzioni e responsabilità disciplinare della dirigenza regionale dopo la Riforma Brunetta – IREF;
 - Lotta agli sprechi nella spesa pubblica: analisi e possibili soluzioni – Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;
 - Dalla pianificazione strategica al piano della performance - Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;
 - Valutazione e ciclo della performance - Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;
 - Il sistema di contrattazione integrativa dopo il D.Lgs 150/09 - Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;
 - Nuova Statualità e Principio di Sussidiarietà – IREF;
 - Le gestione efficace delle riunioni – IREF;
 - Il Decreto Attuativo della Brunetta – Pubbliformez;
 - Fondo per le Risorse Decentrate ed i contratti. Quali errori evitare e quali correzioni apportare prima dell'invio alla Corte dei Conti – Pubbliformez;
 - Seminario di approfondimento e confronto sulla attuazione della Legge Regionale 30/06 – IREF;
 - La legge 241: gli atti amministrativi e le tecniche di redazione – IREF;
 - Utilizzo degli strumenti di bilancio e del controllo di gestione per i dirigenti e quadri dell'ERSAF – IREF;
 - La programmazione ERSAF: condivisione e confronti – IREF;
 - D.Lgs 196/2003, privacy e sicurezza dei dati – IREF;
 - Il sistema Regionale di Valutazione delle prestazioni – IREF;
 - Laboratorio sull'analisi degli obiettivi e metodologia di monitoraggio – IREF;
 - ERSAF nel Sistema Regionale allargato: verso l'VIII legislatura – IREF;
 - ERSAF e governance regionale: strategie di intervento sul territorio e coordinamento tra sedi operative e Direzioni generali della giunta regionale – IREF;
 - ERSAF e governance regionale: nuovi modelli di integrazione organizzativa – IREF;
 - Fondo Sociale Europeo – Istituto regionale lombardo di formazione per l'Amministrazione Pubblica;
 - Il riordino della dirigenza nella pubblica amministrazione – Paradigma;
 - L'attività di formazione e di comunicazione della Pubblica Amministrazione - Paradigma;
 - Master in Diritto del lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche e sulla gestione del personale. - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali;
 - Corso di base sul Diritto comunitario – Formaper;
 - Windows ed applicativi in ambiente WG ed NT – Soft Well;
 - Strumenti per la produzione individuale con Win95/Win-NT Soft Well.

-ALTRI TITOLI CULTURALI E

PROFESSIONALI CONSEGUITI

LINGUE	Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Adeguate sviluppo delle competenze in materia del diritto del lavoro nelle amministrazioni pubbliche e sulla gestione del personale (D.lgs. 165/2001, D.lgs. 150/2009 l.r. 20/2008). Corretto utilizzo dei pacchetti applicativi Word, Excel.
<i>Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali</i>	
INCARICHI	

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

Indicare in max 5 righe le competenze acquisite che contraddistinguono la professionalità maturata.

Gestione dei gruppi di lavoro e delle procedure complesse prevedendone i cambiamenti necessari ed il loro adattamento.

Capacità di tradurre gli obiettivi in piani di azione, verificare i risultati raggiunti, sviluppare eventuali percorsi alternativi per il conseguimento dei risultati attesi. Attitudine al lavoro trasversale e capacità di analisi e programmazione.

Esperienza pluriennale in materia di gestione del personale e conoscenza della normativa nazionale e regionale sul personale

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

