

**CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ANDREA DE LEO
Data di nascita	
Qualifica	
Incarico Attuale	Responsabile Settore A1008C - <b>ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE</b>
Numero telefonico dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	diploma di laurea in <b>Giurisprudenza</b> , Università di Torino.
Altri titoli di studio e professionali	abilitazione all'esercizio della professione forense.
Incarichi ricoperti ed esperienze professionali	<b>Ingresso in Regione Piemonte 14.10.1991 -</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Funzionario 8a qualifica funzionale "Addetto attività giuridica amministrativa e di controllo" da 21.9.92 a 1.9.97</b></li><li>- <b>Responsabile U.O. "Ordinamento personale regionale e personale enti dipendenti dalla regione" da 2.9.97 a 30.6.99</b></li><li>- <b>Titolare P.O. A) "Ordinamento, contratti, relazioni sindacali e rapporto con enti strumentali" e Alta Professionalità "Esperto in contenzioso del lavoro" sino a 30.10.2007.</b></li><li>- <b>Dirigente regionale dal 31.10.07 - Profilo Esperto Amministrativo, con obiettivo di Area, oltre alle competenze tipiche del ruolo, di assicurare qualificato supporto tecnico legale ed amministrativo per tutti gli aspetti connessi alla materia contrattualistica ed al contenzioso del</b></li></ul>

- |   |                                 |                  |
|---|---------------------------------|------------------|
| <b>lavoro</b>                               | <b>Responsabile</b>             | <b>Settore</b>   |
| <b>Reclutamento,</b>                        | <b>Mobilita' e</b>              | <b>Gestione</b>  |
| <b>dell'organico dal 2.1.2009.</b>          |                                 |                  |
| - <b>Responsabile</b>                       | <b>ad interim</b>               | <b>Settore</b>   |
| <b>Autocentro e Servizi</b>                 | <b>Generali</b>                 | <b>Operativi</b> |
| <b>dal 2.4.2012, al 31.7.2012.</b>          |                                 |                  |
| - <b>Responsabile</b>                       | <b>Settore Pianificazione e</b> |                  |
| <b>acquisizione delle risorse</b>           | <b>umane,</b>                   |                  |
| <b>gestione dell'organico e servizi</b>     | <b>generali</b>                 |                  |
| <b>operativi, dal 1.8.2012 al 2.8.2015.</b> |                                 |                  |

Esperto nella materia giuslavoristica e contrattualistica del lavoro e della contrattualistica per l'affidamento di servizi per la P.A..

Rappresentante dell'Amministrazione nelle controversie di lavoro.

Componente della delegazione trattante di parte pubblica, in materia di relazioni sindacali.

**Rappresentante** tecnico della Regione Piemonte presso ARAN, Conferenza regioni e Ministero Funzione Pubblica.

**Esperienza pluriennale acquisita** in materia di organizzazione, con particolare riguardo allo sviluppo di analisi organizzative ed agli interventi di innovazione organizzativa.

Esperienza pluriennale in materia di inquadramento delle politiche connesse alla pianificazione e programmazione dei fabbisogni finalizzate all'assunzione del personale ed al relativo sviluppo di carriera; revisioni organizzative ed ordinamentali. Esperienza pluriennale e qualificata in materia di dotazione organica evoluta con evidenziazione del trend di risparmio e riduzione della spesa del personale. Esperienza nei processi di riqualificazione della spesa del personale in riduzione attraverso l'applicazione delle misure di esodo anticipato dal servizio. **Ricognizioni dei** procedimenti amministrativi **a supporto delle** strutture della Giunta Regionale e **predisposizione** di atti finalizzati alla **semplificazione** amministrativa dei procedimenti amministrativi. Analisi dei costi, acquisizione e distribuzione delle risorse umane anche attraverso gli istituti della mobilità.

Esperienza in materia di percorsi di sviluppo della dirigenza, delle posizioni organizzative e alte professionalità, nonché delle politiche retributive e del lavoro; partecipazione alla **predisposizione** di sistemi di controllo interni della P.A..

Attività contrattuale nell'ambito di tutte le tipologie di contratti di lavoro e nelle procedure negoziali per l'affidamento di servizi, anche attraverso il mercato elettronico, **gestione** di risorse umane ed organizzazione di **servizi** per il funzionamento dell'Ente.

Le funzioni organizzative ed ordinamentali in modo particolare hanno consentito di sviluppare conoscenze sistemiche in materia di innovazione organizzativa sul piano delle competenze e dell'**articolazione** strutturale; ottimale distribuzione delle risorse umane nelle strutture regionali e di impulso di pratiche volte a logiche di risultato e di ottimizzazione dei **servizi**. La conoscenza in materia di risorse **umane** e delle esigenze organizzative ha trovato attuazione anche con riferimento alla disciplina giuridica ed economica del personale a supporto degli organi di **direzione politico-amministrativa**. Particolarmente intensa e **qualificata** è l'esperienza maturata all'interno del sistema delle relazioni sindacali. Tra i risultati **conseguiti**, ad esempio, l'approvazione del Piano Occupazionale 2017-2018. Analogamente, rilevano le attività di studio e adozione di innovativi provvedimenti organizzativi in materia di mobilità del personale; di criteri per la nomina della dirigenza regionale di vertice e non, di stabilizzazione del personale precario e di stipulazione di Convenzioni per l'assunzione di lavoratori disabili ai sensi della legge **68/99**.

L'esperienza in discipline dell'**organizzazione** è stata esplicitata, in particolare nell'ultimo decennio, in tutte le riorganizzazioni delle direzioni e dei settori avvenute nell'Ente e nelle fasi di conferimento degli incarichi dirigenziali. Da ultimo, con DGR n. 6-5429 del 25 luglio 2017, sono state individuate linee e percorso per la revisione della disciplina di alcuni tra i più importanti sistemi operativi dell'organizzazione regionale:

- sistema dei ruoli intermedi tra dirigenza e dipendenti delle categorie (Posizioni organizzative ed Alte professionalità);
- sistema di graduazione **economica** e remunerazione delle posizioni dirigenziali definite con la struttura organizzativa;
- sistemi di valutazione e remunerazione incentivante delle prestazioni di direttori, dirigenti e personale delle categorie.

Dal 2016 al 2018 ho svolto, tra le altre, le seguenti attività:

- analisi organizzativa su tutte le Direzioni regionali;
- approvazione strumenti **operativi** per l'organizzazione:
  1. graduazione economica delle posizioni dirigenziali;
  2. **disciplina/regolamentazione** dei cd. "livelli intermedi": PO e AP e connessa graduazione economica;
  3. nuovi sistemi di **valutazione** delle *performance* del personale dirigente e delle categorie;
- **riorganizzazione** delle seguenti Direzioni: Agricoltura, Coesione sociale; Gabinetto della Presidenza; Sanità.
- Nuovi criteri di mobilità interna;
- **completamento** del percorso di equiparazione dell'ex personale provinciale e attività in materia di CPI;
- piano dei fabbisogni e piano occupazionale attraverso la mobilità esterna per dirigenti e categorie, con procedure selettive innovative, assessment;
- partecipazione in qualità dell'Area **Organizzazione** a gruppi sulle tematiche: **dematerializzazione**, **digitalizzazione**, semplificazione dei procedimenti amministrativi, dei processi e della documentazione amministrativa.

Sono state seguite le procedure per la proroga degli incarichi di Direttore regionale in scadenza naturale nella veste di responsabile del procedimento.

Sono state oggetto di esame la **riorganizzazione** dei Settori e sono in corso le procedure per il conferimento delle nuove responsabilità di settore in concomitanza con la scadenza degli incarichi.

Sono in corso le procedure per il rinnovo degli incarichi di PO e AP alla luce della nuova regolamentazione.

Nell'ambito dei servizi per il buon funzionamento dell'ente, rilevanti sono stati i risultati conseguiti nell'ottica di **un ridisegno** del modello organizzativo, **sia sotto il profilo** dell'efficienza dei servizi, **sia sotto quello particolarmente** cogente della riduzione dei costi.

Le conoscenze organizzative, giuridiche, di diritto amministrativo, civile e del lavoro, insieme a quelle dei diversi riti processuali, rappresentano il collante di proposte e di

provvedimenti di buona amministrazione nelle principali materie dell'**Organizzazione**, del Personale, del Funzionamento e della Gestione dell'Ente, sia per le strutture di linea che per quelle di staff, nella direzione della ottimizzazione dei risultati.

Merita inoltre rimarcare l'apporto **professionale e specialistico** in tema di riordino delle funzioni amministrative conferite alle province, in attuazione della Legge 56/2014 e della L.R. 23/2015, per quanto attiene la disciplina **legislativa ed amministrativa del sistema di governo regionale e locale e della ricollocazione del personale provinciale** anche in base alla Legge 190/2014.

Referente legislativo della Giunta regionale ed esperto nella produzione di leggi e regolamenti nonché di provvedimenti di organizzazione. Detta esperienza si è concretata nella **compartecipazione** alla stesura di numerosi disegni di legge, in particolare in **materia di organizzazione e ordinamento del personale: L.R. 51/97 e L.R. 23/08 e provvedimenti attuativi**, da ultimo L.R. 8/2014 che ha istituito la nuova figura dirigenziale del Segretario Generale e L.R. 23/2015 di attuazione della Legge 56/2014 con particolare riferimento alla stesura delle norme sul personale attinenti il riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province. Adozione D.G.R. n. 102-6294 del 22 dicembre 2017 di individuazione delle Linee di indirizzo per il processo di **riconfigurazione** organizzativa conseguente alla L.R. 23/2015.

E' ancora vigente, in attesa di riforma per effetto di recente modificazione normativa, il Regolamento incentivi rispetto alla realizzazione di lavori pubblici e la nuova regolamentazione in tema di diritti ed onorari spettanti agli avvocati dirigenti, e non, della Regione, ambedue le **regolamentazioni** predisposte a mia cura sotto il profilo tecnico.

L'ultradecennale esperienza nella materia del contenzioso del lavoro ha consentito e consente un costante supporto all'attività defensionale svolta dall'Avvocatura ed una competenza giuslavoristica di tipo specialistico.

Pressoché costante è stato il supporto e la collaborazione, nonché l'**adozione** di provvedimenti e la soluzione di casistiche complesse, in materia di **organizzazione** delle strutture, risorse umane, dotazioni organiche, osservanza di obblighi di finanza pubblica e

contenimento della spesa del personale, nei confronti degli Enti strumentali e dipendenti della Regione, Enti e Agenzie con partecipazione regionale.

Ho presieduto e sono stato componente di numerose commissioni di concorso, di progressioni verticali interne.

Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro, tra i quali, ad esempio, quelli in materia di definizione di nuovi modelli organizzativi e di sistemi di pianificazione e allocazione delle risorse umane in funzione delle esigenze prioritarie delle strutture regionali.

Nell'ambito delle attività svolte ho sempre riportato valutazioni positive, così come risulta agli atti dell'Amministrazione.

#### **Competenze comunicative**

Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Ho avuto modo di sviluppare queste abilità grazie all'esperienza maturata nei numerosi ambiti riferiti all'Organizzazione e alla Pianificazione delle risorse umane.

Disponibilità all'ascolto ed al confronto acquisita grazie all'esperienza maturata dall'ingresso in Regione ad oggi nelle relazioni interpersonali con i dipendenti regionali rispetto alle istanze riferite agli istituti contrattuali.

Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito professionale (interne ed esterne all'Ente) che formativo.

Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento con riferimento all'attività lavorativa del pubblico impiego ed al ruolo rivestito in qualità di dirigente, ambiti in cui è indispensabile interagire con gli interlocutori (direttori, dirigenti, amministratori, organizzazioni sindacali aziendali) per raggiungere obiettivi condivisi.

#### **Competenze organizzative e gestionali**

Nell'ambito dell'esperienza maturata nell'Area delle Risorse umane, a partire dal conseguimento della qualifica dirigenziale (31.10.2007) e, successivamente, nell'Area dell'Organizzazione, ho sviluppato modalità di gestione del personale assegnato, orientate

verso la cultura organizzativa, l'espressione di una comunicazione efficace e uno stile di direzione volto alla valorizzazione della motivazione, dell'autonomia, dell'orientamento all'innovazione e al cambiamento.

**Capacità linguistiche**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico
Inglese	Buono	Buono

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

Buona conoscenza di Internet e motori di ricerca, posta elettronica, pacchetto WINDOWS e applicazioni Office.  
Sistemi informativi per la gestione del personale. Dematerializzazione.

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

Attività formativa svolta in qualità di organizzatore e docente di corsi di formazione in materia di Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Civile e Penale nelle materie di interesse per lo svolgimento delle funzioni regionali (docente, tra gli altri, del Master in materie giuridiche della Regione Piemonte), Diritto del lavoro e Gestione delle Risorse Umane, rivolti al personale amministrativo interno ed esterno alla Regione, con pubblicazione di manuali e dispense.

Partecipazione ai corsi di formazione al ruolo dirigenziale, percorso di formazione per lo sviluppo del potenziale e costante aggiornamento nelle materie giuridico amministrative e contabili di interesse per la gestione, organizzazione e formazione del personale. Corso specifico per Formatore interno.

Torino, li 3 luglio 2018

\_\_\_\_\_ Firmato digitalmente \_\_\_\_\_

