Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

Arrivo: AOO A1000A, N. Prot. 00038913 del 12/12/2022

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Francesca Ricciarelli
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	.it
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dirigente a tempo indeterminato dal 1996, funzionario dal 1988 al 1996

DAL 01/02/2022 AD OGGI

DIRIGENTE

- **Settore Gestione giuridica ed economica del personale.** In particolare:
  - gestione, sotto il profilo giuridico, degli istituti previsti dai CCNl (applicazione CCNL 2016-2018 Funzioni Locali) e dei contratti integrativi con cadenza annuale
  - gestione del trattamento economico fondamentale ed accessorio, adempimenti relativi alle
  - attività creditizie (ad esempio cessione del quinto stipendiale , piccoli prestiti ecc.)
  - adempimenti per la liquidazione del trattamento di previdenza e di quiescenza nonché quelli conseguenti dal recesso da parte del dipendente
  - -accertamento e versamento dei contributi obbligatori connessi al trattamento economico e delle ritenute fiscali
  - gestione dei fondi per il salario accessorio e predisposizione delle proposte di parte pubblica
  - per le materie di competenza, rapporto con l'organo di revisione per quanto attiene la compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio e normativi
  - acquisizione dei servizi dei buoni pasto e delle trasferte, gestione delle trasferte, nonché attuazione dei relativi contratti
  - coordinamento ai fini della redazione del conto annuale
  - gestione delle posizioni assicurative territoriali e coperture dei rischi assicurativi per il personale, ivi compresi gli infortuni e le malattie professionali
  - acquisizione e coordinamento dei servizi assicurativi e regionali e gestione delle polizze di responsabilità civile e patrimoniale, Kasko e infortuni dell'Ente e del servizio di brokeraggio
  - gestione di personale dipendente in situazioni di criticità e disagio

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte
• DAL 29/12/2016 AL 31/01/2022	DIRIGENTE

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

Arrivo: AOO A1000A, N. Prot. 00038913 del 12/12/2022

• **Settore Stato giuridico, ordinamento e formazione del personale**. In particolare:

- gestione, sotto il profilo giuridico, degli istituti previsti dai CCNl (applicazione CCNL 2016-2018 Funzioni Locali) e dei contratti integrativi con cadenza annuale.
- gestione delle relazioni sindacali ed elaborazioni dei contratti integrativi per la parte di competenza.
- Supporto all'ufficio procedimenti disciplinari.
- Applicazioni della normativa in materia di incompatibilità in materia di incarichi esterni.
- Rilevazione , analisi e quantificazione dei bisogni formativi in rapporto agli obiettivi prioritari dell'ente e delle direzioni regionali e progettazione del Sistema Formativo del personale.
- Coordinamento ai fini della redazione del conto annuale.
- Supporto nell'interpretazione e gestione della normativa inerente l'emergenza Covid-19, attraverso l'emanazione di note e circolari .
- Stipulazione e gestione dei contratti part-time, telelavoro e lavoro agile.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte
• DAL 01/01/2016 AL 27/12/2016	DIRIGENTE • Staff al Direttore "Coesione Sociale": a seguito della L.R. che ha riallocato in Regione alcune funzioni precedentemente conferite alle Province, ho curato l'istruttoria dei procedimenti trasferiti (gestione registri Terzo settore, Ipab ed ex Ipab) nonché la regolamentazione omogenea di essi. • Da ottobre fino al 31/12/2016 è stata data l'autorizzazione alla richiesta di Agenzia Piemonte Lavoro di avvalimento per affiancare il Direttore nelle problematiche riferite alla gestione del personale provinciale dei Centri per l'impiego temporaneamente assegnato ad APL.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte
• DAL 2012 al 2015	DIRIGENTE • Servizio politiche sociali e di parità. Programmazione territoriale, formazione agli operatori sociali, terzo settore, pari opportunità, pubblica tutela, progetti di vasta area, servizio civile, piano locale giovani. **La struttura che ho diretto e coordinato era composta da circa 60 dipendenti, divisi in 10 uffici, di cui 7 tematici e 3** di *service* **(amministrativo, contabile e sistema informativo)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino (da gennaio 2015 Città Metropolitana di Torino)
• DAL 2005 al 2012	DIRIGENTE **Area Risorse umane-Servizio Sviluppo risorse umane** • Predisposizione del piano di formazione annuale e pluriennale (i dipendenti della Provincia erano circa 2000 diminuiti poi a circa 1800) sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi delle Aree in cui era suddivisa la Provincia • Predisposizione del piano della formazione obbligatoria sulla sicurezza • Organizzazione di corsi di formazione (con particolare riguardo alla scelta del/dei docente-i) in attuazione dei Piani formativi. La struttura che ho diretto e coordinato era composta da circa SO dipendenti, divisi in 10 uffici, di cui 7 tematici e 3 di service (amministrativo, contabile e sistema informativo) • Fino al 2012 l'attività di organizzazione dei corsi è stata altresì rivolta a dipendenti dei Comuni del territorio provinciale (si veda oltre) • Valutazione degli interventi formativi con metodologie differenziate a seconda che la valutazione fosse richiesta ai partecipanti (attraverso l'utilizzo di moduli informatizzati)

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

Arrivo: AOO A1000A, N. Prot. 00038913 del 12/12/2022

immediatamente dopo il corso, a distanza di 6/8 mesi o su un corso in *e learning*

- Predisposizione di un applicativo informatico che elabora i *curricula* formativi dei dipendenti provinciali.
- Dal 2011 faccio parte del Comitato scientifico del Master di 2° livello in Organizzazione e gestione delle risorse umane, dell'Università di Torino
- Nel 2008 la Provincia di Torino ha vinto il primo premio Filippo Basile, organizzato all'Associazione Italiana Formatori, per "Il sistema di valutazione della formazione della Provincia di Torino".
- Ho partecipato in prima persona alla progettazione dei corsi organizzati dal Servizio in campo giuridico-amministrativo e di quelli cosiddetti "comportamentali". Tra questi ultimi segnalo:
  - 5 percorsi formativi, per complessive 20 edizioni e circa 250 dipendenti, sull'importanza della motivazione individuale nelle attività lavorative
  - 6 edizioni del corso , dedicato agli operatori dei CPI, su come gestire lo *stress*
  - 20 edizioni (con valutazione intermedia ed eventuale riprogettazione) del percorso formativo, rivolto a tutte le posizioni organizzative: "Il ruolo del capo intermedio nella Provincia di Torino"
- Nel 2010 la struttura da me diretta ha organizzato, anche in convenzione con l'Università di Torino, i corsi relativi alle progressioni verticali con corso-concorso per un totale di 2 corsi (6 edizioni) da 72 ore per chi concorreva alla cat. D e un corso (2 edizioni) da 40 ore per i candidati alla cat. C. I dipendenti coinvolti sono stati 514.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Torino

• DAL 2002 AL 2011

DIRIGENTE

Area Risorse umane-Servizio Sviluppo risorse umane

- Approfondimento delle tematiche giuridico-amministrative e contrattuali inerenti l'area delle risorse umane
- Attuazione del piano dei fabbisogni 2003-2004
- Attuazione del piano dei fabbisogni 2009-2010:
  - predisposizione di 42 bandi di concorso (sono pervenute circa 19.000 domande), di cui 6 per qualifica dirigenziale
  - affidamenti a ditte esterne delle prove di 17 preselezioni
  - organizzazione delle prove preselettive (locali, vigilanza, accoglienza..) svoltesi dal 23 novembre al 4 dicembre 2009
  - organizzazione delle prove scritte e orali
  - approvazione delle graduatorie
  - supporto alla difesa in giudizio di due ricorsi al Tar, vinti dalla Provincia di Torino
- Gestione dei rapporti con la Consulente di fiducia dell'ente Provincia
- Istruttoria dei procedimenti disciplinari di competenza del Direttore generale e supporto ai dirigenti per i procedimenti di loro competenza
- Presidente del Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Torino

• 2011

DIRIGENTE

Servizio relazioni con il pubblico

- Informazioni agli utenti esterni e gestione della comunicazione ai dipendenti interni (ivi comprese le richieste di accesso agli atti)
- Formulazione alla Giunta provinciale di una proposta di regolamento sul diritto di accesso agli atti, poi diventata regolamento dell'ente

Servizio decentramento e assistenza amministrativa ai piccoli comuni

- Organizzazione e gestione delle attività della Provincia attraverso i Circondari (Ivrea, Lanzo, Susa e Pinerolo)
- Formazione specifica dei dipendenti comunali sia sotto la forma di Forum per Comunità di mestiere (nel solo anno 2011 sono stati coinvolti 1750 dipendenti), sia con veri e propri

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

percorsi formativi in attuazione del Piano pluriennale di formazione 2010-2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino
• DAL 2002 al 2005	DIRIGENTE **Risorse umane - Servizio relazioni sindacali e gestione del contenzioso** • Partecipazione alle trattative sindacali • Predisposizione di contratti, intese e accordi • Rapporti con le Organizzazioni sindacali • Istruttoria dei procedimenti disciplinari di competenza del Direttore generale e supporto ai dirigenti per i procedimenti di loro competenza
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino
• DAL 1998 al 1999	DIRIGENTE **Settore Risorse umane - Ufficio concorsi** Attuazione del piano dei fabbisogni mediante l'organizzazione di selezioni interne e concorsi pubblici, in qualità di responsabile del procedimento: • 32.000 domande complessive per i vari concorsi • 20 preselezioni affidate a una ditta esterna con licitazione privata • Affitto di spazi adeguati per preselezioni, prove scritte e orali Organizzazione dell'accoglienza dei candidati • Supporto alle commissioni esaminatrici • Approvazione delle graduatorie
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna
• DAL 1996 al 2000	DIRIGENTE **Ufficio Affari legislativi** • Redazione di progetti di legge di iniziativa della Giunta regionale, nonché consulenza giuridica relativa all'applicazione delle leggi regionali o statali di interesse regionale • Partecipazione alle riunioni della Conferenza delle Regioni sui temi del personale e dei rinnovi contrattuali.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Giunta regionale
• DAL 1993 al 1995	FUNZIONARIO **Settore Affari legislativa e legali** • Assistenza alla redazione dei progetti di legge di iniziativa della Giunta Regionale (mi sono occupata, tra gli altri, del recepimento nella legislazione regionale del D. Lgs. 29/1993 in materia di lavoro pubblico) • patrocinio di fronte al T.A.R.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Giunta regionale
• DAL 1988 al 1992	FUNZIONARIO Segreteria tecnica della Commissione consiliare Bilancio e Programmazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna Consiglio regionale
• DAL 1986 al 1995	**ASSISTENTE VOLONTARIO** •Diritto costituzionale Supporto agli studenti laureandi e svolgimento di seminari tematici
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Bologna

FORMAZIONE

Arrivo: AOO A1000A, N. Prot. 00038913 del 12/12/2022

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

Arrivo: AOO A1000A, N. Prot. 00038913 del 12/12/2022

DAL 1988 AD OGGI

- Numerosi corsi di formazione, partecipazione a convegni e giornate di studio, anche come relatrice, in particolare nelle seguenti tematiche:

competenze manageriali del dirigente pubblico (un corso di 5 giornate subito dopo aver acquisito la qualifica dirigenziale, e altri corsi relativi alla leadership, alla capacità di progettare, gestire i conflitti)
ruolo della Regione e degli Enti locali
riforma del personale della P.A. degli anni '90
i principi fondamentali della riforma "Brunetta"
il nuovo sistema disciplinare per i dipendenti pubblici
il Mobbing e il personale degli Enti Locali
le nuove frontiere del welfare
ruolo della programmazione socio-assistenziale
maltrattamenti nei confronti delle donne
ruolo del ed. Terzo Settore (volontariato coop sociali)
l'armonizzazione dei sistemi contabili
cambiamento organizzativo e valorizzazione individuale
conoscere, gestire e valutare i collaboratori
la gestione degli imprevisti
analisi dei fabbisogni formativi
il valore della formazione emotiva

NB: nel caso fosse necessario sono in grado di produrre gli attestati di frequenza dei corsi di formazione

ISTRUZIONE

1990	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato Bologna
1987	Master in Diritto Costituzionale Università di Firenze
1985	Laurea in Giurisprudenza Università di Bologna •Tesi in Diritto Costituzionale (110/110 e lode)
1980	Diploma di scuola secondaria di 2° grado Liceo Scientifico (punteggio 58/60)

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	A1
• Capacità di espressione orale	A1
	FRANCESE
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	A1
• Capacità di espressione orale	A2

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/S2: Livello irtietmedio - C1/C2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento dette Lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Perseveranza, puntualità, affidabilità e senso di responsabilità, intuito, attitudine all'apprendimento. Ho sempre affrontato positivamente e con curiosità le occasioni di cambiamento.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di leadership per attitudine di carattere ed acquisita nelle diverse esperienze professionali e formative descritte.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità di decisione e di assunzione delle relative responsabilità e, se necessario, capacità di delegare, dopo aver valutato il possesso della necessaria professionalità dei collaboratori, dando in ogni caso specifiche direttive.
COMPETENZE INFORMATICHE	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Torino 7 dicembre 2022

FIRMATO DIGITALMENTE

Arrivo: AOO A1000A, N. Prot. 00038913 del 12/12/2022