Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FRASCISCO PAOLO**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2017 A OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte - Torino
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore della Giunta Regionale (dal 2020) Direttore Affari istituzionali e Avvocatura (fino al 2019) Segretario Generale (ad interim dal 2018 al 2019)

- Assistenza tecnico-giuridica alla Giunta regionale per l'espletamento degli affari istituzionali
- Coordinamento tecnico-giuridico della produzione legislativa e regolamentare per il miglioramento della qualità della regolazione e la semplificazione normativa
- Consulenza alle strutture della Giunta su questioni legali e giuridiche
- Tutela giudiziale e stragiudiziale dell'ente
- Promozione dell'utilizzo degli strumenti di risoluzione anticipata delle liti
- Assistenza tecnico-giuridica alla giunta nel processo deliberativo e al Presidente della Giunta regionale per l'adozione degli atti di sua competenza
- Gestione del Bollettino ufficiale regionale
- Polizia locale e politiche per la sicurezza
- Impostazione e coordinamento dell'attività negoziale, contrattuale e di consulenza alle altre strutture dell'ente
- Monitoraggio sulle fondazioni, espropri e usi civici
- Supporto al Presidente della Giunta regionale per il raccordo politico-amministrativo con le strutture della Giunta regionale esercitando, a tale scopo, compiti di coordinamento nell'attuazione del programma di legislatura nei confronti dei direttori regionali (come Segretario generale ad interim)
- Svolgimento di attività di supporto all'azione della Giunta regionale ai fini della formulazione di piani, programmi e progetti (come Segretario generale ad interim)
- Formulazione di soluzioni organizzative e procedurali anche mediante l'individuazione di progetti di riassetto e razionalizzazione delle strutture regionali e delle funzioni ad esse riferite finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa (come Segretario generale ad interim)
- Acquisizione degli elementi necessari per la risoluzione di questioni che interessano la competenza di più strutture regionali e la formulazione di pareri e proposte alla Giunta regionale in ordine alla soluzione degli eventuali conflitti conseguenti (come Segretario generale ad interim)

(Funzione aggiunte come Segretario generale ad interim e Direttore della Giunta regionale)

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

- Funzioni di datore di lavoro per il solo personale facente capo alla Giunta Regionale e non assegnato a strutture organizzative facenti capo ad altri datori di lavoro
- Organizzazione complessiva dell'ente e sviluppo del Sistema informativo (compito poi transitato ad altra Direzione)
- Elaborazione dei sistemi e dei criteri di incentivazione del personale e di trattamento accessorio
- Formazione del personale
- Procedure per il reclutamento del personale
- Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali
- Stipulazione e risoluzione dei contratti di lavoro
- Mobilità del personale
- Rapporti con le organizzazioni sindacali
- Rapporti con Società a partecipazione regionale

• Date (da – a)	2012-2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte - Torino
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Settore Ragioneria Vicario della Direzione Risorse finanziarie (dal 2013) Vicedirettore Direzione Risorse finanziarie e patrimonio (dal 2016) Dirigente ad interim Settore Bilancio (2013-2015)

- Adempimenti contabili riferiti alle fasi della spesa ed alla gestione dei rapporti connessi tramite utilizzo del mandato informatico con firma digitale
- Adeguamento alle nuove regole comunitarie per la fatturazione elettronica; monitoraggio dei conti relativi ai residui attivi, passivi e perenti al fine di verificarne la conservazione
- Predisposizione del preconsuntivo
- Gestione dei ruoli di spesa fissa
- Predisposizione del conto consuntivo delle entrate e delle spese e del conto generale del patrimonio
- Compensi erogati a lavoratori para-subordinati e relativo trattamento fiscale e previdenziale
- Raccolta ed elaborazione delle informazioni necessarie per l'assolvimento degli oneri fiscali
- Adozione di direttive, indirizzi ed informative alle Direzioni per una corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria versamenti delle ritenute erariali
- Adempimenti contabili riferiti alle fasi delle entrate e dei relativi rapporti tramite adozione della reversale informatica con firma digitale
- Gestione dei rapporti con Ministeri e Banca d'Italia per i trasferimenti statali

• Date (da – a)	**2011-2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte - Torino
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente in staff alla Direzione Risorse Finanziarie

- Analisi in materia finanziaria e fiscale
- Coordinamento organizzativo per la redazione del Bilancio Sociale 2010 della Regione Piemonte

• Date (da – a)	2006-2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale n. 1 e Azienda Sanitaria Locale n. 2, dal 2008 confluite nella Azienda Sanitaria Locale Torino 1- Torino
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

• Tipo di impiego	Dirigente in aspettativa con contratto di diritto privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore amministrativo Il direttore amministrativo di un azienda sanitaria partecipa, unitamente al direttore generale e al direttore sanitario alla direzione dell'azienda e assume la responsabilità delle funzioni attiruite alla sua competenza e concorre, con proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale.
• Date (da – a)	2001-2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale n. 12 -Biella
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente in aspettativa con contratto di diritto privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore generale Il direttore generale di azienda sanitaria è un organo monocratico, responsabile sia per le modalità di gestione sia per il mantenimento degli equilibri economici.
• Date (da – a)	1998-2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Torino
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente con contratto di diritto privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Centrale Risorse Umane La gestione (selezione, formazione, mobilità interna, gestione stipendiale, relazioni sindacali) era rivolta ai 12.500 dipendenti del Comune di Torino ed era svolta da una struttura di 200 persone
• Date (da – a)	1996-1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Torino
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Dirigente con contratto di diritto privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Centrale Pianificazione, Controllo e Sviluppo Economico (poi Controllo Strategico e Direzionale) (L'attività includeva anche la gestione del sistema informativo e delle telecomunicazioni)
• Date (da – a)	1993-1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infos Telematica S.p.A. (poi Infos Italia s.r.l.) - Torino
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Dirigente privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale
• Date (da – a)	1993-1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Solari Udine S.p.A. (Gruppo Fornara) - Udine
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Dirigente privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Amministrazione, Finanza, Controllo (mantenimento della funzione in Infos Telematica)
• Date (da – a)	1991-1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infos Telematica S.p.A.. (Gruppo Fornara) - Torino
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Dirigente privato

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Amministrazione, Finanza, Controllo, Personale
• Date (da – a)	1990-1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pianelli & Traversa Industrie s.r.l. (Gruppo Fornara) - Rivoli (Torino)
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Dirigente privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Amministrazione, Finanza, Controllo, Personale
• Date (da – a)	1990-1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Italrifiuti S.p.A. (Gruppo Waste Management) - Torino
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Dirigente privato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore amministrativo
• Date (da – a)	1986-1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Arthur Andersen & Co. s.a.s. - Torino
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Impiegato I categoria
• Principali mansioni e responsabilità	Revisore Esperto (Senior)
• Date (da – a)	1984-1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Arthur Andersen & Co. s.a.s. - Torino
• Tipo di azienda o settore	Società privata
• Tipo di impiego	Impiegato II categoria
• Principali mansioni e responsabilità	Revisore Assistente
• Date (da – a)	1982-1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CERIS – CNR Torino
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Collaboratore autonomo
• Principali mansioni e responsabilità	Analista Il CERIS - CNR è l'Istituto di Ricerca sull'Impresa e lo Sviluppo del Consiglio Nazionale delle Ricerche ▪ Analisi e riclassificazione di serie storiche di bilanci di società industriali ed inserimento nella banca dati del CERIS – CNR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione, ai sensi del D. Lgs n. 171/2016, fra i candidati idonei alla nomina di Direttore Generale di Aziende Sanitarie della Regione Piemonte con selezione regionale operata dalla Commissione di esperti nominata con D.P.G.R. n. 71 del 23 giugno 2020
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Idoneità alla Direzione Generale di Aziende Sanitarie della Regione Piemonte
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

• Date (da – a)	2020-
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione nell'"Elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di Direttore generale delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende ospedaliere e degli altri Enti del Servizio sanitario nazionale"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Idoneità alla Direzione Generale di Azienda Sanitaria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	2013-
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione nell'apposito Elenco dei Revisori dei conti degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Revisore dei Conti degli Enti Locali
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	2001-2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione nell'apposito Elenco per titoli istituito dalla Regione Piemonte per l'idoneità alla nomina a direttore generale di azienda sanitaria regionale e acquisizione del Certificato di Formazione Manageriale conseguito per esame il 10 giugno 2002 nel Corso di Sanità Pubblica, Organizzazione e Gestione Sanitaria per Direttore Generale di Azienda Sanitaria istituito dalla Regione Piemonte ai sensi del D. L.vo 229/1999
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Idoneità alla Direzione Generale di Azienda Sanitaria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1995-
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione al Registro nazionale dei revisori dei conti (ora Registro dei revisori legali)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Revisore dei conti (ora Revisore legale)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1993-
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Dottore commercialista
• Date (da – a)	1977-1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi – Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di laurea in Economia dell'Impresa ("Analisi economico-finanziaria delle società componenti il 'polo nazionale' della commutazione telefonica"),
• Qualifica conseguita	Laurea in economia e commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1972-1977
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "Alessandro Volta" - Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica –
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

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.

Abituale svolgimento di relazioni con strutture interne ed enti esterni
Capacità di direzione, coordinamento e negoziazione in realtà complesse

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.

Pluridecennale esperienza in posizioni apicali, anche sanitarie, con ruoli di vertice o di diretta collaborazione con i vertici dell'organizzazione in enti pubblici e privati
Sovraordinazione a strutture amministrative, ivi comprese la gestione negoziale, gli affari generali, la gestione legale.
Conoscenza della normativa e delle gestione dell'organizzazione di sistemi complessi, maturata sia nel settore privato sia nel settore pubblico (Regione, comune, aziende sanitarie)
Partecipazione diretta, quale responsabile di settore della Regione Piemonte, alle procedure relative al bilancio annuale e pluriennale e del rendiconto generale annuale dell'ente, ivi compresa la formulazione di proposte legislative e la gestione di rapporti con la Corte dei Conti e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze
Organo deliberante in qualità di direttore generale di azienda sanitaria e supporto al processo deliberativo in qualità di direttore amministrativo di azienda sanitaria.
Gestore, quale direttore generale, della realizzazione, anche sotto il profilo negoziale, del il nuovo ospedale di Biella
Ampia conoscenza e frequentazione delle istituzioni, degli organi e delle strutture della P.A.
Pluridecennale esperienza dirigenziale nel settore pubblico e privato
Pluriennale responsabilità diretta di datore di lavoro quale direttore generale di azienda sanitaria
Esperienze in tema di razionalizzazione di spese correnti e per investimento, nonché di pianificazione e realizzazione di interventi finalizzati a migliorare l'efficienza, l'efficacia e la funzionalità della struttura organizzativa aziendale
Capacità di gestire e valorizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CORRENTE UTILIZZO DI WORD PROCESSOR, FOGLI DI CALCOLO, PRESENTAZIONI, BROWSER

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

2021	Master Sicurezza delle cure, governo clinico e gestione del contenzioso presso il Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino, *incaricato di attività didattica e formativa*
2016	Master in Management delle Aziende Ospedaliere e Sanitarie Locali presso il Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino, *incaricato di*

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

attività formative o seminariali

2014	Corso di formazione manageriale per l'esercizio delle funzioni di direzione di struttura complessa, a cura della A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Management, Torino, *docente*
2012	Convegno "Bilancio sociale e rilevazione dell'efficienza: azioni e prospettive della Regione Piemonte", Regione Piemonte, Torino, *relatore*
2011-2012	Master in Management delle Aziende Ospedaliere e Sanitarie Locali presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Torino, *professore a contratto*
2011	Master in Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Torino, incontro didattico "Storia dei cambiamenti organizzativi nella pubblica amministrazione dal dopoguerra ad oggi n Italia", *esperto*
2011	Convegno "Tracciabilità dei Flussi Finanziari. Obblighi e adempimenti amministrativi, finanziari e legali nel rapporto tra aziende e PA (ex L. 136/10 e D.L. 187/2010, convertito con modificazioni con L. 217/2010)", Milano, *relatore*
2011	Convegno "La Gestione del Credito delle Imprese Healthcare verso le Amministrazioni Sanitarie. Implicazioni legali, Economiche e Gestionali", Roma, *relatore*
2010	Convegno di chiusura TOSM, Tavola Rotonda, Torino, *discussant*
2010	Convegno "Il bilancio sociale e di missione", ARESS – Regione Piemonte, Torino, *relatore*
2005	Articolo per "Il Sole 24 Ore Sanità"
2005	Corso "Bilancio sociale e di mandato in sanità", SDA Bocconi, Milano, *partecipante alla tavola rotonda*
2005	Pubblicazione del libro "Aziende sanitarie e cittadini: comunicare con il bilancio sociale", Il Sole 24 Ore, [redacted], già Rettore dell'Università Luigi Bocconi [redacted] (Price Waterhouse Coopers)
2005	Convegno "Il Bilancio Sociale: uno strumento innovativo di Governance per la Sanità", Roma, *relatore*
2004	"Convegno 'La cultura della Prevenzione'", Torino, *partecipante alla tavola rotonda*
2004	"VI congresso Gruppo Oncologico Nord-Ovest", Cuneo, *relatore*
2004	Collaborazione al libro "Rendere conto ai cittadini", Edizioni Scientifiche Italiane, realizzato nell'ambito del Programma Cantieri del Dipartimento della Funzione Pubblica
2003	"Il bilancio sociale", Ministero dell'Economia e delle Finanze – Consip S.p.A., Roma, *relatore*
2003	"Valorizzare l'organizzazione", Regione Piemonte – Università degli Studi di Torino, Biella, *relatore*
2003	"Gestione delle risorse umane: strumenti di valorizzazione", Euro P.A., Rimini, *relatore*
2003	Pubblicazione del libro "Il governo dell'ente pubblico locale", Il Sole 24 Ore, con [redacted]
2001	"Strumenti di gestione: l'approccio del Comune di Torino", Scuola di Amministrazione Aziendale, Torino, *relatore*
2001	Articoli per "Il Sole 24 Ore NordOvest"
2000	"The Seventh European Regional & Financing Conference", Berlino, *panel member*
2000	"La valutazione dei collaboratori: prestazioni e potenziale", Gruppo Galgano, Milano, *relatore*

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

1999	"The Sixth European Regional & Financing Conference", Barcellona, *panel member*
1999	"XI Giornata Mondiale della Qualità", Gruppo Galgano, Torino, *relatore*
1998-2001	Corsi e seminari rivolti a dirigenti e dipendenti del Comune di Torino sul controllo di gestione e sulla gestione delle risorse umane
1998	"The Fifth European Regional & Financing Conference", Parigi, *panel member*
1997	1997 Conferenza su "Project Financing – Quali prospettive in Italia", Roma, *panel member*
1986-1988	Corsi rivolti ai dipendenti della Arthur Andersen per l'addestramento alle tecniche informatiche

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI Altre attività professionali svolte:

2014-2015	Componente del Consiglio di sorveglianza della SCR Piemonte S.p.A.
2011-2015	Rappresentante della Regione Piemonte nel Gruppo di Lavoro "Economico – Finanziario" della commissione intergovernativa Torino - Lione.
2008-2011	Presidente del Nucleo di Valutazione della Azienda Sanitaria Locale Torino 1
2006-2007	Presidente del Nucleo di Valutazione della Azienda Sanitaria Locale 1
2006-2007	Presidente del Nucleo di Valutazione della Azienda Sanitaria Locale 2
2001-2005	Componente della Commissione Oncologica istituita dalla Regione Piemonte
1999	Perito tecnico del Pubblico Ministero presso il Tribunale di Torino
1998-2001	Componente del Nucleo di Valutazione della Città di Torino
1998-2001	Componente del Collegio Sindacale della Icarus S.C.p.A. (società costituita da Alenia S.p.A. e da Comune di Torino, Provincia di Torino, Finpiemonte S.p.A., Camera di Commercio di Torino)
1998	Correlatore (relatore prof. Mario Boidi) per una tesi di laurea in economia sui buoni obbligazionari comunali (Università di Torino)
1997-2001	Componente del Comitato di Direzione della Città di Torino
1992-1993	Consigliere di Amministrazione della Infos España s.a., della Infos France s.a. e poi della Infos Telematica S.p.A.

ALLEGATI –

Firmato in originale