

## Curriculum Vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

*Nome / Cognome* GRAZIANO PESARESI  
*E-mail certificata* graziano.pesaresi@postacertificata.gov.it  
*Nazionalità* ITALIANA

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Date (da – a)* Dal 1/01/2007 ad oggi  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* PROVINCIA DI BOLOGNA - via Zamboni 13, 40126 Bologna  
*Tipo di attività o settore* Ente locale  
*Lavoro o posizione ricoperti* **Responsabile dell'Unità operativa Organizzazione e relazioni sindacali** (cat. D6, titolare di posizione organizzativa dal 1/09/2002).  
*Principali attività e responsabilità* La posizione riporta direttamente al Direttore Generale e svolge le seguenti attività:  

1. assistere il Direttore Generale e i Direttori di Settore nelle revisioni degli assetti organizzativi e dei processi di lavoro;
2. progettare e gestire le metodologie di valutazione del personale riguardanti:
  - la valutazione delle performance dei dirigenti, delle P.O. e dei dipendenti;
  - la valutazione dello sviluppo delle competenze ai fini della crescita professionale;
  - la descrizione dei ruoli e la determinazione del peso retributivo delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
3. elaborare le proposte di costituzione dei Fondi annuali delle risorse decentrate (dirigenti e dipendenti) individuando le opportunità organizzative per la valorizzazione delle risorse variabili;
4. elaborare le proposte di utilizzo dei Fondi annuali delle risorse decentrate (dirigenti e dipendenti) coniugando le risorse disponibili con le necessità organizzative;
5. partecipare al tavolo delle trattative sindacali del comparto dipendenti e dell'area della dirigenza presentando le proposte sulle tematiche di propria competenza;
6. gestire le relazioni sindacali e assistere la Delegazione trattante di parte pubblica nell'applicazione degli istituti del salario accessorio dei dipendenti e dei dirigenti

*Date (da – a)* Da 1/09/2000 al 31/12/2006  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* PROVINCIA DI BOLOGNA - via Zamboni 13, 40126 Bologna  
*Tipo di attività o settore* Ente locale  
*Lavoro o posizione ricoperti* **Responsabile dell'Unità operativa Organizzazione e sistemi di valutazione** (cat. D6, titolare di posizione organizzativa dal 1/09/2002).  
*Principali attività e responsabilità* come sopra, ad eccezione dei punti 3, 4 e 6

*Date (da – a)* Da gennaio 1999 a settembre 2000  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* PROVINCIA DI BOLOGNA - via Zamboni 13, 40126 Bologna  
*Tipo di attività o settore* Ente locale

<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	<b>Responsabile dell'Ufficio controllo economico della gestione</b> (8° Q.F. – profilo funzionario amministrativo-contabile), presso il Servizio controllo interno
<i>Principali attività e responsabilità</i>	Supportare il Dirigente del Servizio controllo interno (struttura a supporto del Direttore Generale) nella gestione del sistema di programmazione, controllo e valutazione dell'azione amministrativa dell'Ente, nella gestione del processo di valutazione del personale e nella predisposizione della documentazione necessaria per l'annuale negoziazione di budget della Direzione generale con i Settori.
<i>Date (da – a)</i>	<b>Da gennaio 1996 a dicembre 1998</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA (BO) Piazza Bracci 1 40068
<i>Tipo di attività o settore</i>	Ente locale
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	<b>Responsabile del Servizio trattamento economico del Settore Personale</b> con funzioni vicarie del dirigente (8° Q.F. – profilo funzionario amministrativo-contabile, assunto per concorso pubblico)
<i>Principali attività e responsabilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interpretazione ed applicazione al personale dipendente e dirigente dei contratti collettivi di lavoro, nazionali e decentrati.</li> <li>▪ Programmazione e gestione delle risorse finanziarie inerenti il personale dipendente; elaborazione stipendi del personale ed applicazione della normativa fiscale, assistenziale, previdenziale.</li> <li>▪ Predisposizione ed applicazione di metodologie per la valutazione delle posizioni dirigenziali, dei risultati dei dirigenti e dei compensi incentivanti per i dipendenti;</li> <li>▪ Relazioni sindacali: componente della delegazione trattante di parte pubblica.</li> <li>▪ Programmazione e gestione delle attività formative per il personale dipendente dell'ente.</li> <li>▪ Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale non dipendente (consulenti, collaboratori occasionali, collaboratori coordinati e continuativi).</li> </ul>

## ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

*incarico*

### INCARICHI ATTUALI

Componente esterno del Nucleo di valutazione dei seguenti Enti:

- Associazione intercomunale "Valle dell'Idice" (BO) (formata dai Comuni di San Lazzaro di Savena e Ozzano dell'Emilia),
- dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi (FE)
- Comuni di Pianoro, Loiano, Monterezeno (BO), Cavezzo (MO)

### INCARICHI CONCLUSI

<i>Date (da – a)</i> <i>incarico</i>	<b>Dal 2011 al 2012</b> Componente esterno del Nucleo di valutazione del Comune di Sant'Agata Bolognese (BO)
<i>Date (da – a)</i> <i>incarico</i>	<b>Dal 2001 al 2010</b> Componente esterno del Nucleo di valutazione dei Comuni di Comune di Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro e Monzuno (BO)
<i>Date (da – a)</i> <i>incarico</i>	<b>Dal 2002 al 2004</b> Componente esterno del Nucleo di valutazione dei Comune di Casalecchio di Reno (BO), Comune con dirigenza.
<i>Date (da – a)</i> <i>incarico</i>	<b>Da Marzo 2010 a giugno 2010</b> Incarico professionale presso il Comune di Ozzano dell'Emilia (BO) per la revisione dei sistemi di valutazione delle posizioni organizzative
<i>Date (da – a)</i> <i>incarico</i>	<b>Dal febbraio 2007 a maggio 2007</b> incarico professionale per il Comune di San Lazzaro di Savena (BO) per la progettazione di un sistema di descrizione e valutazione delle posizioni dirigenziali e

delle posizioni organizzative

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Data**

**1993 – 1995**

*Nome e tipo  
d'organizzazione erogatrice  
dell'istruzione e formazione*

Università degli studi di Urbino - Facoltà di Giurisprudenza

*Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello  
studio*

11 esami all'attivo, di cui 8 sostenuti tra cui: Diritto amministrativo, Diritto costituzionale, Diritto privato, Diritto civile, Diritto commerciale

### **Data**

**20 Marzo 1992**

*Nome e tipo  
d'organizzazione erogatrice  
dell'istruzione e formazione*

Università degli studi di Urbino - Facoltà di Magistero, Corso di Laurea in Sociologia

*Titolo della qualifica  
rilasciata*

Laurea in Sociologia politica (votazione: 110/110)

*Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello  
studio*

Scienza della politica, sociologia generale, sociologia della politica, statistica, legislazione sociale, metodologia e tecnica della ricerca sociale.

*Livello nella classificazione  
nazionale o internazionale*

Laurea specialistica

### **Data**

**Luglio 1986**

*Nome e tipo  
d'organizzazione erogatrice  
dell'istruzione e formazione*

Istituto Statale Magistrale "N. Marinelli" di Senigallia (AN)

*Titolo della qualifica  
rilasciata*

Diploma di maturità magistrale

*Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello  
studio*

Filosofia, Latino, Matematica

*Livello nella classificazione  
nazionale o internazionale*

Diploma di scuola secondaria superiore

### **Data**

**Dicembre 2004 – marzo 2005 (durata 80 ore)**

*Nome e tipo  
d'organizzazione erogatrice  
dell'istruzione e formazione*

CAMPUS CANTIERI Dipartimento della Funzione Pubblica

*Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello  
studio*

Analisi e valutazione delle politiche pubbliche, sociologia politica, teoria delle organizzazioni

*Titolo della qualifica  
rilasciata*

Corso Master di formazione manageriale per il cambiamento delle amministrazioni pubbliche

*Livello nella classificazione  
nazionale o internazionale*

Non previsto

### **Data**

**Settembre 2003 – novembre 2003 (durata 36 ore)**

*Nome e tipo  
d'organizzazione erogatrice  
dell'istruzione e formazione*

Società MIDA S.p.A

<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Corso-coaching sui comportamenti efficaci nella gestione dei collaboratori
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	Attestato di partecipazione
<i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i>	Non previsto
<b>Data</b>	<b>Giugno 2003 – novembre 2003</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico)
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Concetti di base della IT, uso del computer, elaborazione test (word) foglio elettronico (excel) database (access), reti informatiche, posta elettronica ed internet
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	ECDL (Patente informatica Europea)
<i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i>	ECDL
<b>Data</b>	<b>Ottobre 2000 (durata 4 giorni)</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	società RSO – Roma
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	analisi e progettazione organizzativa, analisi dei processi di lavoro e strumenti di BPR (Business Process Reengineering) attraverso tecniche di workflow
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	Attestato di partecipazione
<i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i>	Non previsto
<b>Data</b>	<b>Marzo 2000 (durata 35 ore)</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	Società FUTURA S.p.A. di San Giovanni in Persiceto (BO)
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Cultura organizzativa, gestione del cambiamento
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	Attestato di partecipazione
<i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i>	Non previsto
<b>Data</b>	<b>Ottobre - novembre 1997 (durata 94 ore)</b>
<i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i>	scuola di formazione Millecittà di Castel San Pietro Terme (BO)
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	analisi organizzativa, misurazione del lavoro
<i>Titolo della qualifica rilasciata</i>	Attestato di partecipazione
<i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i>	Non previsto

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

Elementare

Capacità di espressione orale

Elementare

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura

Elementare

Capacità di scrittura

Elementare

Capacità di espressione orale

Elementare

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- Capacità di elaborare analisi e soluzioni organizzative di livello macro e microorganizzativo;
- Predisposizione e gestione dell'annuale processo di valutazione delle attività e delle performance dell'anno precedente e di programmazione annuale delle attività;
- Programmazione e coordinamento di tutte le attività valutative dell'ente (processo annuale che riguarda circa 950 persone tra dirigenti e dipendenti).
- Gestione delle relazioni sindacali

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
TECNICHE**

- Capacità di analizzare e formulare proposte per il miglioramento e la razionalizzazione degli assetti organizzativi e dei processi di lavoro coniugandoli con l'applicazione degli istituti del salario accessorio;
- Competenze in materia di progettazione e utilizzo di sistemi di valutazione delle posizioni di lavoro (dirigenti e posizioni organizzative), di valutazione delle performance e dello sviluppo professionale.
- Conoscenza della normativa sul pubblico impiego e dei CCNL del comparto Regioni-Autonomie locali, sia del personale dipendente sia dell'area della dirigenza; conoscenza approfondita delle regole di costituzione e di utilizzo dei Fondi delle risorse decentrate per il personale dipendente e per l'area della dirigenza. Al riguardo ho implementato nell'Ente una metodologia per la predisposizione e la valorizzazione dei progetti relativi a nuovi/migliori servizi, presupposto per l'incremento del fondo dei dipendenti (ex art. 15 co. 5 CCNL 1/4/1999) e dei dirigenti (art. 26 co. 3 CCNL 23/12/1999)
- Componente del Gruppo di lavoro tecnico che ha tenuto i rapporti con il MEF-RGS in esito ad una verifica ispettiva amministrativo-contabile
- Conoscenza di logiche e dinamiche delle relazioni sindacali;
- Conoscenza delle logiche e delle dinamiche relazionali intercorrenti tra direzione politica, direzione generale e dirigenti
- esperienza decennale come componente esterno di Nuclei di valutazione \ O.I.V. di Enti locali.
- Possesso della ECDL (Patente informatica Europea) rilasciata da AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico);
- Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali applicativi di OFFICE (in particolare Access e Excel). Buona conoscenza dell'applicativo Power point, in particolare per la gestione degli organigrammi aziendali.
- Buona conoscenza di Microsoft VISIO (software per analisi di processo e rappresentazioni organigrafiche);
- Buona conoscenza dei principali software di gestione della posta elettronica.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
INFORMATICHE**

PATENTE

| Automobilistica (patente B)

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"*

*Bologna 11/02/2014*

*Dott. Graziano Pesaresi  
Documento firmato digitalmente*