

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALFIERO GISELLA**
Indirizzo **Via G. Falcone, 4 – 10060 Candiolo (TO)**
Telefono **348/6068670**
Fax **011-2404235**
E-mail **alfiero@dasein.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 04/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da 01/2002 a OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dasein S.r.l. - Lungo Dora Colletta, 81 Torino
- Tipo di azienda o settore Consulenza, Ricerca, Formazione nel campo della Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Coordinatrice regione Piemonte, consulente e formatrice
- Principali mansioni e responsabilità Da gennaio a giugno 2002 ho collaborato con la Dasein S.r.l. occupandomi di organizzazione e tutoraggio nell'ambito di corsi formativi.
Da luglio 2002 sono stata assunta a tempo indeterminato per occuparmi di valutazione del personale, consulenza e formazione per diversi Enti Locali e dal 2013 sono stata nominata coordinatrice della sede piemontese della Dasein S.r.l.

Principali attività svolte:

• **Nuclei di Valutazione**

Nell'ambito di tali progetti collaboro nella realizzazione di sistemi di valutazione ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Locali, in particolare riferiti ai dirigenti e alle posizioni organizzative (valutazione della posizione e del risultato) ed ai sistemi permanenti di valutazione ex art.6 del CCNL 31/3/99, relativi alle prestazioni e alle progressioni del personale dell'Ente. Sono componente di nuclei di Valutazione nei Comuni di: Candiolo, None, Banchette, Buttigliera Alta, Coazze, Pecetto Torinese, Chiaverano, Burolo, Villanova C.se, Lombardore, Villarbasse, Montalto Dora, Comunità Montana Valli Orco e Soana, Rivarolo C.se, Buccinasco, Alagna(VC), Serravalle Sesia, Varallo Sesia, Romagnano Sesia, S. Giorgio C.se, Omegna, Verolengo, Cigliano, Sala Biellese, Montalenghe.

• **Progettazione corsi di formazione e docenza sulle tematiche dell'organizzazione, della programmazione e del controllo di gestione**

Alcune esperienze: Provincia di Napoli, Comuni di Cuorgnè (TO), Orbassano (To), Alpignano (To), Luserna S. Giovanni (To) Leini (TO), Beinasco (To), Varedo (Mi), Inveruno (Mi), La Loggia (To), Andora (SV), CISSAC di Caluso ecc.

• **Progetti di consulenza organizzativa, programmazione e controllo di gestione**

Nell'ambito di tali progetti ho realizzato la diagnosi organizzativa e l'implementazione di sistemi di monitoraggio degli obiettivi programmati. Alcuni Enti Locali di Piemonte, Lombardia e Sardegna con cui ho collaborato: Comune di Nichelino), Rho, Garbagnate), Comunità Montana Bassa Valle Elvo, San Gavino Monreale, Chivasso, Casorate Primo, Varedo, Robecco sul

Naviglio, Alpignano, Ivrea, Rivarolo C.se, Gassino T.se, Comune di S. Mauro T.se ecc.

- **Progettazione, docenza e consulenza per la definizione di sistemi di misurazione delle Performance degli Enti Locali secondo le disposizioni del D. Lgs.150/09.**

Fra le esperienze più significative: Comuni di Pianezza, Druento, Omegna, Serravalle Sesia, Varallo Sesia, Gassino T.se, Volpiano, Trana, Villarbasse, Avigliana, Riva presso Chieri, Baldissero T.se, Comunità Montana del pinerolese ecc.

- **Progettazione corsi e docenza sui temi dell'etica e della legalità e sull'attuazione dei Piani Triennali di prevenzione della Corruzione ai sensi della L.190/2012.**

Alcune esperienze: Comuni di Pecetto TO, Mathi, Grosso, Fiano, Robassomero, S. Gillio, Cambiano, Orbassano, S. Maurizio C.se ecc.

- **Ricostruzione del fondo incentivante ai sensi dell'art. 15 CCNL 1/4/99 e s.m.i. e assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica per diversi Enti Locali**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
2001
ISTAT
- Tipo di azienda o settore
Ricerche statistiche
- Tipo di impiego
Rilevatrice ISTAT
- Principali mansioni e responsabilità
Rilevazione dati della popolazione e delle attività produttive

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Da 06/2000 a 05/2001
Cilce Meccanica S.r.l.
Strada Tiberina Nord 174 - zona industriale Resina 06080 PERUGIA
Produzione Impianti agroindustriali
- Tipo di azienda o settore
Stagista contabile amministrativa
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Ho supportato il responsabile amministrativo nello svolgimento delle seguenti attività:
 - Gestione della documentazione contabile e amministrativa,
 - Gestione contatti con clienti e i fornitori,
 - Controllo della qualità secondo i requisiti della normativa ISO 9001.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Da 06/2001 a 12/2001
ETAss
Corso Matteotti, 38 - 20038 Seregno (MB)
 - Struttura e realizzazione di un business plan
 - Creatività e management: lo sviluppo del processo creativo
 - Controllo di gestione e budgeting
 - Team building e team working
 - Gestione e motivazione del gruppo e della persona
 - Project and Time Management
 - Problem solving
 - Comunicazione e marketing
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
Attestato di frequenza del Master in Project Management International.

- Date (da – a) Da 09/1993 – a 04/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Economia e Commercio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo Economico Istituzionale
 - Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio (100/110)

- Date (da – a) Da 09/1988 - a 07/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Alberto Romita di Campobasso
 - Qualifica conseguita **Diploma di scuola secondaria superiore**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

SPAGNOLO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**Buono
Elementare
Elementare**

**Buono
Elementare
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.

- Capacità empatiche
- Attitudine al lavoro in team
- Buona mediazione e gestione dei conflitti
- Buona capacità di comunicazione
- Buona capacità di ascolto

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

- Buone capacità di coordinamento persone
- Buone capacità di problem solving
- Buona capacità di gestione dello stress
- Flessibilità organizzativa
- Gestione aule complesse
- Responsabilità e affidabilità nell'acquisizione e gestione dei clienti

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Utilizzo dei principali pacchetti informatici procedurali
- Utilizzo internet

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc

Fin dall'infanzia mi sono accostata alle attività musicali studiando pianoforte e canto corale presso il Conservatorio Musicale di Campobasso.

Durante tutto il periodo universitario, ho fatto parte dell'Associazione Culturale Coro dell'Università degli Studi di Perugia" come corista e solista mezzosoprano, prendendo parte a concerti lirici in Italia e all'Estero. Per tutto il mese di giugno 2000, ho partecipato come corista aggiunta del Coro Lirico Mezio Agostini di Fano alla tournée di Monaco di Baviera rappresentando la Madama Butterfly di Giacomo Puccini.

Dopo il trasferimento a Torino, la mia attività canora è proseguita come componente aggiunto di cori lirici piemontesi nell'ambito di concerti e allestimenti operistici presso teatri del Piemonte, della Lombardia e del Trentino Alto Adige.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Torino, 19 Gennaio 2015

Alfiero Gisella

