

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gioiosa Antonio
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	1964

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia, titolare della Posizione Organizzativa presso la Direzione Presidenza – Area di funzione specialistica Organizzazione, Personale, Patrimonio e sistema informativo - UO Organizzazione e Personale Giunta

Posizione giuridica: D

Profilo professionale: Funzionario

■ Dal 1° gennaio 2022 a tutt'oggi

Titolare di Posizione Organizzativa “Rapporti con le Amministrazioni Centrali e con la Conferenza delle Regioni in materia di risorse umane”

Attività svolte direttamente

- Presidio, con delega del dirigente competente e in raccordo anche con il coordinamento area personale della Conferenza delle Regioni, dei rapporti con le Amministrazioni Centrali (MEF e Dipartimento della Funzione Pubblica) in materia di gestione del personale
- Presidio, con delega del dirigente competente e in raccordo anche con il Comitato di Settore Regioni Sanità, dei rapporti con Aran in materia di Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro
- Proposte, con delega del dirigente, su materie oggetto di intesa fra Stato e Regioni nell'ambito di interventi legislativi su temi del personale
- Proposte, con delega del dirigente e in raccordo anche con il Comitato di Settore Regioni Sanità, in materia di rinnovo dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
- Assistenza alla delegazione di parte pubblica nell'ambito di relazioni sindacali a livello decentrato
- Assistenza alla predisposizione dei documenti per la Corte dei Conti e il Collegio dei Revisori dei Conti, in relazione alle materie economiche e contrattuali in tema di organizzazione e personale
- Supporto nell'applicazione dei Contratti Collettivi nazionali di Lavoro
- Supporto nell'applicazione di revisioni legislative su materie relative le risorse umane
- Presidio, con delega del dirigente, dei tavoli nell'ambito del coordinamento dell'area personale della Conferenza delle Regioni
- Presidio, con delega del dirigente, dei tavoli tecnici nell'ambito del Comitato di Settore Regioni Sanità

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Competenze in materia di risorse umane
- Competenza in materia di istituti contrattuali
- Conoscenza dell'organizzazione del Sistema Regionale
- Conoscenza approfondita della legislazione in materia di impiego pubblico
- Capacità di programmazione e controllo
- Sintesi e comunicazione
- Capacità nella gestione di processi complessi
- Conoscenza del sistema delle Conferenze
- Riservatezza, tensione al risultato

■ Dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2021

Titolare di Posizione Organizzativa “Rapporti con le Amministrazioni Centrali e con la Conferenza delle Regioni in materia di risorse umane”

Attività svolte direttamente

- Presidio, con delega del dirigente competente e in raccordo anche con il coordinamento area personale della Conferenza delle Regioni, dei rapporti con le Amministrazioni Centrali (MEF e Dipartimento della Funzione Pubblica) in materia di gestione del personale
- Presidio, con delega del dirigente competente e in raccordo anche con il Comitato di Settore Regioni Sanità, dei rapporti con Aran in materia di Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro
- Proposte, con delega del dirigente, su materie oggetto di intesa fra Stato e Regioni nell'ambito di interventi legislativi su temi del personale
- Proposte, con delega del dirigente e in raccordo anche con il Comitato di Settore Regioni Sanità, in materia di rinnovo dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
- Assistenza alla delegazione di parte pubblica nell'ambito di relazioni sindacali a livello decentrato
- Supporto nell'applicazione dei Contratti Collettivi nazionali di Lavoro
- Supporto nell'applicazione di revisioni legislative su materie relative le risorse umane
- Presidio, con delega del dirigente, dei tavoli nell'ambito del coordinamento dell'area personale della Conferenza delle Regioni
- Presidio, con delega del dirigente, dei tavoli tecnici nell'ambito del Comitato di Settore Regioni Sanità

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Competenze in materia di risorse umane
- Competenza in materia di istituti contrattuali
- Conoscenza dell'organizzazione del Sistema Regionale
- Conoscenza approfondita della legislazione in materia di impiego pubblico
- Capacità di programmazione e controllo
- Sintesi e comunicazione
- Capacità nella gestione di processi complessi
- Conoscenza del sistema delle Conferenze
- Tensione al risultato

INCARICHI IN CORSO

- Componente del Consiglio di Amministrazione del Fondo Perseo Sirio (Roma) da Aprile 2017 a tutt'oggi

Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome:

- da aprile 2017 ad oggi – Componente tecnico del gruppo di supporto al Comitato di Settore Regioni-Sanità (Roma)
- agosto 2017 – indicato come tecnico di riferimento in Aran dal Comitato di Settore Regioni Sanità per partecipare al tavolo di contrattazione per il rinnovo del CCNL del comparto delle Funzioni Locali (Roma)

- da aprile 2016 ad oggi - componente tecnico del coordinamento dell'area Personale (Roma)

ULTERIORI INCARICHI

- Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'ATS Brianza (Monza) dal 15 dicembre 2016 al 31 agosto 2021
- Componente del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta (Milano) dal 1° dicembre 2016 al 31 agosto 2021

Posizioni Precedenti:

- Dal 1° aprile 2016 al 31 dicembre 2018

Titolare di Posizione Organizzativa “Istituti contrattuali e risorse per la contrattazione decentrata integrativa”

Attività svolte direttamente

- Analisi, ricerca e valutazione per l'adozione di un modello relativo alla costituzione dei fondi per la contrattazione decentrata integrativa
- Analisi, ricerca e valutazione per l'adozione di un modello di contratto decentrato integrativo
- Interpretazione norme del CCNL e loro applicazione nel contesto organizzativo di Regione Lombardia
- Cura i rapporti con la conferenza delle Regioni in materia di personale (legislazione e CCNL)
- Istituti contrattuali a livello decentrato, supporto nella costituzione dei fondi per la contrattazione decentrata e proposta di destinazione delle risorse
- Assistenza alla delegazione di parte pubblica nell'ambito del tavolo di trattativa sindacale, costruzione di un modello per le relazioni sindacali
- Cura i rapporti con il MEF nell'ambito della disciplina per le risorse destinate alla contrattazione decentrata per il personale della Giunta regionale
- Cura i rapporti con l'ARAN nell'ambito degli istituti contrattuali

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Competenze in materia di risorse per la contrattazione decentrata
- Competenza in materia di istituti contrattuali
- Conoscenza dell'organizzazione del Sistema Regionale e dei sistemi operativi del personale
- Conoscenza approfondita della legislazione in materia di impiego pubblico
- Capacità di programmazione e controllo
- Sintesi e comunicazione

- Dal 1° dicembre 2013 al 31 marzo 2016:

Titolare di Posizione Organizzativa “Organici e istituti contrattuali del personale”

Attività svolte direttamente:

- Organizzazione dei concorsi pubblici per l'accesso agli impieghi regionali, anche attraverso la valorizzazione delle possibilità introdotte dalla legislazione in ordine all'impiego di istituti di flessibilità e di razionalizzazione dei processi nell'intero sistema regionale
- Cura degli atti inerenti l'assegnazione del personale a seguito delle procedure di selezione
- Predisposizione e cura dell'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni professionali e dei Piani Occupazionali Annuali e degli eventuali aggiornamenti
- Analisi, sviluppo ed applicazione degli istituti giuridici (aspettative, malattia, ferie, permessi, maternità, ecc.), anche con riferimento agli orientamenti amministrativi e giurisprudenziali, nell'ottica di Ente di governo
- Autorizzazione degli incarichi esterni e relative procedure ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, come recentemente novellato
- Interpretazione norme del CCNL e loro applicazione nel contesto organizzativo di Regione Lombardia, anche alla luce degli orientamenti e della pareristica Aran
- Gestione dei rapporti di lavoro flessibile: part-time, telelavoro
- Convenzione con le università e stage

- Gestione istituti contrattuali a livello decentrato, supporto alla costituzione dei fondi per la produttività, proposte per la destinazione delle risorse e relativo monitoraggio
- Gestione e monitoraggio del Conto annuale per gli aspetti retributivi

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Competenze giuridico-amministrative
- Conoscenza del rapporto di lavoro del pubblico impiego
- Conoscenza delle procedure di accesso agli impieghi regionali
- Conoscenza delle tecniche di selezione del personale e del colloquio di lavoro
- Conoscenza dell'organizzazione del Sistema Regionale e dei sistemi operativi di gestione del personale
- Capacità di programmazione e controllo
- Sintesi e comunicazione
- Integrazione e relazione

Posizione lavorativa precedente: Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia, Funzionario presso la Presidenza - D.C. Organizzazione, Personale e Sistema Informativo

■ Dal 15 al 30 novembre 2013

Funzionario

Attività svolte direttamente:

- Cura degli atti e gestione degli adempimenti inerenti agli istituti contrattuali a livello decentrato, supporto alla costituzione dei fondi per la produttività, proposte per la destinazione delle risorse e relativo monitoraggio.
- Cura degli atti e gestione degli adempimenti inerenti all'organizzazione dei concorsi pubblici per l'accesso agli impieghi regionali e all'assegnazione del personale a seguito delle procedure di selezione.
- Adempimenti inerenti all'interpretazione delle norme del CCNL e alla loro applicazione nel contesto organizzativo di Regione Lombardia.
- Adempimenti connessi alla gestione ed al monitoraggio del Conto annuale per gli aspetti retributivi.

Posizione precedente:

■ Dal gennaio 2011 al 14 novembre 2013:

Titolare di Posizione Organizzativa "Organizzazione"

presso **ERSAF Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste**

Attività svolte direttamente:

- Supporto alla definizione di strategie per lo sviluppo del sistema organizzativo.
- Cura degli atti e adempimenti connessi alla predisposizione dell'assetto organizzativo con riferimento: alla definizione dei provvedimenti organizzativi; ai profili professionali; mansioni; ruoli; alla mobilità del personale (interna ed esterna) e alla dotazione organica; alla gestione dei processi di istituzione e variazione delle posizioni organizzative e relative pesature.
- Cura degli atti e adempimenti connessi alla gestione dei processi di selezione per l'accesso all'impiego nell'Ente e di assegnazione delle risorse umane del comparto Regioni e Autonomie Locali.
- Supporto nella contrattazione collettiva decentrata integrativa.
- Supporto nelle Relazioni sindacali.
- Cura degli atti e gestione degli adempimenti inerenti agli istituti giuridici nella gestione del personale di ruolo derivante dall'applicazione della normativa nazionale e regionale in materia, dal CCNL Regioni Autonomie locali e CCDI.
- Sviluppo dei sistemi di valutazione delle risorse umane.
- Supporto nelle procedure disciplinari.
- Supporto nello sviluppo delle relazioni con gli Enti e le società del Sistema Regionale.
- Presidio e coordinamento dei percorsi di ingresso in ERSAF del nuovo personale, dal punto di vista formativo e di integrazione operativa, attraverso processi di ascolto, verifica e rilancio di spunti di carattere organizzativo.
- Formulazione di proposte innovative in materia di sviluppo professionale sulla base di modelli di competenza sia per i dirigenti che per il personale del comparto.

- Supporto alla progettazione di eventi e percorsi formativi complessi di carattere trasversale, anche in raccordo con la struttura organizzativa formazione e sviluppo della Giunta Regionale.
- Presidio della formazione del personale dell'Ente.
- Coordinamento e supporto alle attività del NVP.
- Cura del raccordo tra programmazione e valutazione.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Specifiche competenze sulle attività da svolgere.
- Conoscenza dell'organizzazione ERSAF e consapevolezza organizzativa.
- Predisposizione a gestire procedure complesse prevedendone i cambiamenti necessari e il loro adattamento.
- Capacità di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di mantenerne l'attuazione, di verificare i risultati raggiunti, di sviluppare eventualmente percorsi alternativi per il conseguimento dei risultati attesi.
- Attitudine al lavoro trasversale e capacità di analisi e programmazione.
- Esperienza in materia di gestione del personale e formazione del personale e conoscenza delle normative nazionali e regionali sul personale.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro 	<p>dicembre 1999 - dicembre 2010 (ERSAL Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura della Lombardia fino al 30.06.2002 ERSAF da luglio 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ruolo Titolare di posizione organizzativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto nella definizione di strategie per lo sviluppo del sistema organizzativo. - Cura degli atti e adempimenti connessi alla predisposizione dell'assetto organizzativo con riferimento: alla definizione dei provvedimenti organizzativi; ai profili professionali; mansioni; ruoli; alla mobilità del personale (interna ed esterna) e alla dotazione organica; alla gestione dei processi di istituzione e variazione delle posizioni organizzative e relative pesature. - Cura degli atti e adempimenti connessi alla gestione dei processi di selezione per l'accesso all'impiego nell'Ente e di assegnazione delle risorse umane del comparto Regioni e Autonomie Locali. - Adempimenti connessi alla gestione economica. - Supporto nella contrattazione collettiva decentrata integrativa. - Gestione del sistema di rilevazione delle presenze. - Cura degli atti e gestione degli adempimenti inerenti gli istituti previdenziali derivanti dalla legislazione e dalla normativa contrattuale in materia previdenziale (in particolare per la cassa ex CPDEL: gestione contribuzione obbligatoria, ricongiunzione, riscatti, e prestazioni previdenziali – sistema retributivo, sistema contributivo e sistema misto. Ex INADEL: TFS e TFR) - Relazioni sindacali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro 	<p>settembre 1990 – novembre 1999 ERSAL Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura della Lombardia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegato di ruolo, servizio amministrativo Attività di provveditorato, economato, contabilità e bilancio fino ad aprile 1997 e gestione del personale da maggio 1997</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

Anno scolastico 1978/1979 – anno scolastico 1982/1983

Istituto Tecnico Commerciale Statale di Venosa (PZ)

Ragioneria (contabilità in partita doppia), diritto, scienze delle finanze

Diploma di maturità tecnica ad indirizzo Ragioniere e Perito Commerciale

- Smartaplab - comunità di pratiche per il miglioramento della performance nelle Amministrazioni Pubbliche – 17 ottobre 2017, 31 gennaio 2018 e 8 marzo 2018 presso SNA e SDA Bocconi
- Community dei Direttori del Personale e della formazione delle regioni e degli Enti Locali (PAHRC) VI Edizione - presso SDA Bocconi
- “La contrattazione integrativa” – Publiformez – 30 settembre 2015
- “La contrattazione integrativa 2015” – Publiformez - 29 gennaio 2015
- Executive Master in Management dell’Ente Regione presso SDA Bocconi (OTTOBRE 2012 – OTTOBRE 2014) con progetto finale **IL CICLO DELLA PERFORMANCE**, moduli e principali attività svolte :

modulo 1 – leggere e governare le relazioni con l’ambiente;

modulo 2 – processi decisionali e sistemi di programmazione e controllo;

modulo 3 – leggere e governare l’organizzazione;

modulo 4 – competenze personali per dirigere;

modulo 5 – contabilità e bilancio;

modulo 6 – strategie e strumenti di finanziamento dello sviluppo (fondi comunitari, project financing, leasing, finanza di prossimità);

modulo 7 – la performance delle amministrazioni pubbliche;

modulo 8 - analisi e valutazione delle politiche pubbliche;

modulo 9 – il governo delle relazioni istituzionali;

modulo 10 – la gestione delle risorse umane;

- Il bilancio dell’ente pubblico per non specialisti. Lettura e interpretazione. - Scuola Direzione Aziendale dell’Università Bocconi;
- Giornata di presentazione intermedia dei progetti finali del Master EMMER “Executive Master in Management dell’Ente Regione” Trieste 12 marzo 2014;
- Analisi Esperienze Regionali – Regione Friuli Venezia Giulia – l’architettura istituzionale in Regione Friuli Venezia Giulia: applicare la riforma, accompagnare l’organizzazione, gestire gli stakeholder;
- Giornata di presentazione intermedia dei progetti finali del Master EMMER – Scuola Direzione Aziendale dell’Università Commerciale L. Bocconi;
- Analisi Esperienze Regionali - Regione Lombardia – la modernizzazione delle P.A. Regionale: Digitalizzazione, Semplificazione e Gestioni Associate degli Eell – ;
- Workshop di presentazione dei progetti del Master EMMER “Executive Master in Management dell’Ente Regione” 15-17 ottobre 2014

- Workshop di approfondimento - Regione Basilicata - Politica regionale europea e Programmazione 2014/2020;
- Community dei Direttori del Personale e della Formazione delle Regioni e degli Enti Locali (PAHRC), presso SDA Bocconi, IV Edizione;
- Disciplina dell’azione amministrativa e la sua applicazione nella redazione del provvedimento - éupolis Lombardia;
- D.Lgs. 196/2003 – codice in materia di protezione dei dati personali – ERSAF;
- Valutazione del personale e incentivazione della produttività nelle pubbliche amministrazioni: profili applicativi – Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;
- Sanzioni e responsabilità disciplinare della dirigenza regionale dopo la Riforma Brunetta – IREF;
- Lotta agli sprechi nella spesa pubblica: analisi e possibili soluzioni – Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;

- Dalla pianificazione strategica al piano della performance - Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;
- Valutazione e ciclo della performance - Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;
- Il sistema di contrattazione integrativa dopo il D.Lgs 150/09 - Centro Universitario di Organizzazione Aziendale;
- Nuova Statualità e Principio di Sussidiarietà – IREF;
- Le gestione efficace delle riunioni – IREF;
- Il Decreto Attuativo della Brunetta – Pubbliformez;
- Fondo per le Risorse Decentrate ed i contratti. Quali errori evitare e quali correzioni apportare prima dell'invio alla Corte dei Conti – Pubbliformez;
- Seminario di approfondimento e confronto sulla attuazione della Legge Regionale 30/06 – IREF;
- La legge 241: gli atti amministrativi e le tecniche di redazione – IREF;
- Utilizzo degli strumenti di bilancio e del controllo di gestione per i dirigenti e quadri dell'ERSAF – IREF;
- La programmazione ERSAF: condivisione e confronti – IREF;
- D.Lgs 196/2003, privacy e sicurezza dei dati – IREF;
- Il sistema Regionale di Valutazione delle prestazioni – IREF;
- Laboratorio sull'analisi degli obiettivi e metodologia di monitoraggio – IREF;
- ERSAF nel Sistema Regionale allargato: verso l'VIII legislatura – IREF;
- ERSAF e governance regionale: strategie di intervento sul territorio e coordinamento tra sedi operative e Direzioni generali della giunta regionale – IREF;
- ERSAF e governance regionale: nuovi modelli di integrazione organizzativa – IREF;
- Fondo Sociale Europeo – Istituto regionale lombardo di formazione per l'Amministrazione Pubblica;
- Il riordino della dirigenza nella pubblica amministrazione – Paradigma;
- L'attività di formazione e di comunicazione della Pubblica Amministrazione - Paradigma;
- Master in Diritto del lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche e sulla gestione del personale. - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali;
- Corso di base sul Diritto comunitario – Formaper;
- Windows ed applicativi in ambiente WG ed NT – Soft Well;
- Strumenti per la produzione individuale con Win95/Win-NT Soft Well.

-ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI

LINGUE

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Italiano

Inglese

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali

Adeguate sviluppo delle competenze in materia del diritto del lavoro nelle amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001, D.lgs. 150/2009, D.lgs 74 e 75 del 2017 l.r. 20/2008), di contrattazione collettiva nazionale ed integrativa e di accesso nei ruoli della pubblica amministrazione con riferimento alle assunzioni di personale in base al principio di sostenibilità finanziaria (DL 34/2019). Corretto utilizzo dei pacchetti applicativi Word, Excel.

|

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

Indicare in max 5 righe le competenze acquisite che contraddistinguono la professionalità maturata.

Gestione dei gruppi di lavoro e delle procedure complesse prevedendone i cambiamenti necessari ed il loro adattamento.

Capacità di tradurre gli obiettivi in piani di azione, verificare i risultati raggiunti, sviluppare eventuali percorsi alternativi per il conseguimento dei risultati attesi. Attitudine al lavoro trasversale e capacità di analisi e programmazione.

Esperienza pluriennale in materia di gestione del personale e conoscenza della normativa nazionale e regionale sul personale