

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIANCETTA DANIELE**
Indirizzo **(UFFICIO) C.SO FRANCIA 98 – 10098 RIVOLI (TO)**
Telefono **(UFFICIO) 011 – 9513211**
Fax **(UFFICIO) 011 - 9513311**
E-mail **(UFFICIO) daniele.ciancetta@comune.rivoli.to.it**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **-Dal 1 aprile 2018 a OGGI**
• Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Rivoli – C.so Francia 98**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dirigente a t. indeterminato della Direzione Risorse umane e tutela del cittadino**
Principali mansioni e responsabilità **Dirigente della Direzione citata, che comprende i Servizi: Gestione e Organizzazione Risorse Umane; Informativi e Archivistici; Commercio; Polizia Locale (con Decreto Sindaco n.6 del 22/03/2018)**
Inoltre:
- dal 30/04/2020 con Det. Segretario Generale n.340/2020: nomina a Disability Manager (art. 39 ter D.lgs 165/2001)
- dal 28/07/2021 con Decreto del Sindaco n. 5/2021: nomina a RTD - Responsabile Transizione Digitale (art. 17 del C.A.D. - D.lgs. 82/2005)
- Date (da – a) **-Dal 28 febbraio 2017 al 31/03/2018**
• Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Rivoli – C.so Francia 98**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dirigente a t. indeterminato della Direzione R. U. Servizi a Cittadini e Imprese e Polizia Locale**
Principali mansioni e responsabilità **Dirigente della Direzione citata, che comprende i Servizi: Gestione e Organizzazione Risorse Umane; Informativi e Archivistici; Sportello Polifunzionale; Commercio; Polizia Locale (con Decreto Sindaco n.1 del 22/02/2017)**
- Date (da – a) **-Dal 8 agosto 2014 al 27 febbraio 2017**
• Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Rivoli – C.so Francia 98**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato della Direzione Risorse Umane e Servizi a Cittadini e Imprese**
Principali mansioni e responsabilità **Dirigente della Direzione citata, che comprende i Servizi: Gestione e Organizzazione Risorse Umane; Informativi e Archivistici; Sportello Polifunzionale; Commercio e SUAP**
- Date (da – a) **-Dal 1 ottobre 2013 al 7 agosto 2014**
• Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Rivoli – C.so Francia 98**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato della Direzione Risorse Umane e Servizi a Cittadini e Imprese**
Principali mansioni e responsabilità **Dirigente della Direzione citata, che comprende i Servizi: Gestione e Organizzazione Risorse Umane; Informativi e Archivistici; Edilizia Privata e SUAP; Sportello Polifunzionale; Commercio (inoltre, dal 10 ottobre 2013 per gli esercizi 2013-2014: nominato dal Comune di Rivoli quale proprio componente del Consiglio di Amministrazione della Società controllata CIDIU S.P.A.)**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

-Dal 20 dicembre 2010 al 30 settembre 2013

Comune di Rivoli – C.so Francia 98

Ente Locale

Dirigente a tempo determinato della Direzione Risorse Umane e Servizi a Cittadini e Imprese
Dirigente della Direzione citata, che comprende i Servizi: Gestione e Organizzazione Risorse Umane; Informativi e Archivistici; Edilizia Privata e SUAP; Sportello Polifunzionale; Commercio

-Da febbraio 2002 al 19 dicembre 2010

Comune di Rivoli – C.so Francia 98

Ente Locale

Dirigente a tempo determinato dell'Area Personale Org.ne Comunicazione e Servizi al Cittadino
Dirigente dell'Area citata, che comprende i Servizi: Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Gestione del Personale, Comunicazione istituzionale, Archivio e URP, Sistemi informatici, Servizi Demografici (2002-2005), Ufficio Cultura Turismo e Gemellaggio (2005 -2009)

-Da giugno 1998 a gennaio 2002

VTE S.P.A. Genova - PSA Group di Singapore

Industria – terminalismo intermodale e sinergie portuali

Dirigente – Human Resources Manager - Dirigente privato a tempo indeterminato - settore Industria

Gestione, amministrazione, selezione e formazione delle risorse umane; gestione delle politiche retributive e delle relazioni industriali per le 4 Società italiane del Gruppo PSA di Singapore (3 a Genova e 1 a Venezia Mestre); rapporti con il territorio e le Autorità competenti in materia portuale (Guardia di Finanza, Dogana, Polmare, ecc.)

-Da gennaio 1996 a maggio 1998

VOLTRI TERMINAL EUROPA S.P.A. Genova – Gruppo Fiatimpresit

Industria – terminalismo intermodale e sinergie portuali

Dirigente – Responsabile Personale e Organizzazione - Dirigente privato a tempo indeterminato - settore Industria

Organizzazione, gestione, selezione e sviluppo del Personale, delle politiche retributive e delle relazioni industriali e sindacali per le 3 Società portuali di Genova facenti capo al Gruppo FIAT; adeguamento degli organici (obiettivo di incremento da 290 a 600 dipendenti in 3 anni), e modifica dell'organizzazione del lavoro con introduzione di sistemi innovativi di flessibilità dell'orario di lavoro e di gestione combinata di risorse interne ed esterne

-Da gennaio 1992 a dicembre 1995

FIATENGINEERING S.P.A. Torino – Gruppo Fiatimpresit

Ingegneria civile, grandi opere e impiantistica industriale

Funzionario, e in seguito Dirigente – Responsabile Gestione e Sviluppo Personale, a tempo indeterminato – settore Industria

Gestione, sviluppo e organizzazione del Personale per la sede centrale e i principali cantieri stanziali dedicati ai progetti del settore Fiat Impresit più importanti del periodo: Fiat SATA di Melfi, Fiat Auto Pratola Serra (AV), Fiat Auto Termini Imerese (PA), SNIA Pistocchi (MT), ecc.

-Da gennaio 1987 a dicembre 1991

FIATENGINEERING S.P.A. Torino - Gruppo FIAT

Ingegneria civile, grandi opere e impiantistica industriale

Impiegato, e in seguito Quadro, addetto selezione e sviluppo del Personale, a tempo indeterminato – settore Industria

Reclutamento, selezione e formazione del Personale per l'azienda e per i Consorzi collegati; in seguito, Quadro responsabile dello sviluppo organizzativo e dell'applicazione dei sistemi di valutazione delle prestazioni e del potenziale al personale impiegato dell'azienda.

-Dal 1982 a dicembre 1986

RALT s.r.l. Alpignano (TO)

Industria – apparecchiature elettromeccaniche

Operaio di produzione, poi Impiegato amministrativo, a tempo indeterminato – settore Industria

Operaio di produzione in linea di montaggio; successivamente, impiegato amministrativo addetto ai contatti con fornitori e clienti, e attività di recupero crediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno 2002

COPERFEL (Master di 20 giornate, per complessive 160 ore) c/o SDA BOCCONI Milano

Amministrazione e gestione degli enti pubblici a livello manageriale

Master post-laurea di perfezionamento per la dirigenza nell'Ente Locale

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

Anno 1999

Master di 12 giornate, per complessive 96 ore, c/o SDA BOCCONI Milano

Tecniche innovative in materia di organizzazione e sviluppo risorse umane

Master post-laurea di perfezionamento per manager privati del settore Risorse Umane, denominato "Persone & Personale – Università Bocconi"

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

Anno 1995

Corso Dirigenti FIAT di nuova nomina (20 giornate, per complessive 200 ore) c/o ISVOR FIAT Marentino – Centro direzionale per l'industria

Corso manageriale denominato "FIAT per la gestione" per dirigenti di nuova nomina

Dirigente industriale del Gruppo FIAT

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

Anno 1985

conseguimento della Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Torino
Corso di Laurea in Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Lingue straniere conosciute:

INGLESE

livello: eccellente

livello: eccellente

livello: eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

DESCRITTE NELLA PRECEDENTE ESPOSIZIONE, RELATIVA ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE MATURATE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

DESCRITTE NELLA PRECEDENTE ESPOSIZIONE, RELATIVA ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE MATURATE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI OFFICE IN AMBIENTE WINDOWS, OPEN, FREE.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

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