

MONEA ALDO: CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MONEA ALDO
Indirizzo	(OMISSIS PER PRIVACY)
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Luogo di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1994 ad oggi

A) Proprio Studio professionale di Consulenza¹ **Attività di Consulenza e Formazione,** sull'intero territorio nazionale¹, avendo come temi principali:

- **il rapporto Organizzazione-dipendente** (sia nei profili giuridici sia nei profili della gestione del miglioramento delle relazioni Responsabile-collaboratore e del benessere lavorativo);
- **il change management**, anche per come suggerito da studi organizzativi, ricerche del mondo universitario, esperienze del mondo profit e no-profit,
- **il cambiamento normativo** (in specie, **Anticorruzione, Trasparenza**, regole giuridiche sulla Valutazione della Performance, sulla Salute sul lavoro come Benessere lavorativo; **Diritto Amministrativo nei suoi vari rami**, sulla Privacy; Digitalizzazione Amministrativa e Procedimento amministrativo informatico; D lgs.

¹ Per la consulenza legale stragiudiziale come iscritto all'Ordine degli Avvocati

231/2001 per Controllate) con le implicazioni derivanti sui profili organizzativi-gestionali ;

- la modernizzazione e il funzionamento organizzativo indotti dal Legislatore, da Giurisprudenza e da Autorità indipendenti quali Anac e Garante Privacy; riguardanti, soprattutto (ma non solamente), Pubbliche Amministrazioni.

In ambito pubblico, **collaboro dal 1999 a Nuclei di Valutazione** e, dopo il d. lgs. 150/2009, **anche a Organismi indipendenti di Valutazione della performance di Dirigenti ed Apicali di Amministrazioni pubbliche.**

Tra le Organizzazioni Pubbliche destinatarie di mie attività di consulenza e/o formazione (nel senso che suo personale ha partecipato a formazione da parte mia) si segnalano tra le tantissime: Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione; vari MINISTERI; INDIRE di Firenze; Agid e, ancor prima, DigitPA; Regione Toscana; Regione Emilia-Romagna; Regione Valle d'Aosta; SPPAL; Spedali civili di Brescia; Unioncamere Toscana; Azienda Speciale della Camera di Commercio di Arezzo; Camera di Commercio di Bari; Camera di Commercio di Reggio Calabria; ACI; INDPAP; IPSEMA; Provincia di Brescia; Provincia di Ravenna; Azienda Ospedale civile di Vimercate; USL di Rimini; ANCIFORM; Provincia di Forlì-Cesena; l'Unione dei Comuni della bassa Romagna (RA); ACB Associazione Comuni Bresciani di Brescia ; ACB Servizi Srl di Brescia (società di servizi dell'Associazione Comuni Bresciani e del Comune di Brescia e della Provincia di Brescia); Ufficio della Consiglieria di Parità Provinciale di Brescia; numerosissimi Comuni, tra i quali quelli di: Pistoia, Brescia, di Olbia, Cervignano del Friuli (UD), Forlì, Foggia, Manfredonia, Cesena, San Felice (BS), Urago d'Oglio (BS); Brisighella (RA), Cervia (RA), Riolo Terme (RA), di Casola Valsenio (RA), di Portogruaro (VE), di Alfonsine (RA), di Bagnacavallo (RA) di S. Agata sul Santerno (RA), di Bagnara di Romagna (RA), di Conselice (RA), di Cotignola (RA), di Fusignano (RA), di Lugo (RA), di Massa Lombarda (RA), di Russi (RA); di San Felice al Benaco (BS), di Bagnara Calabra (RC), di Cesena (FC), di Portogruaro (VE) di Lignano Sabbiadoro (UD), di Cattolica, di Savignano sul Rubicone, di Bagno di Romagna (RA); di Berlingo (BS), di Gottolengo (BS); di Paliano (FR); di Castenedolo (BS), di Carpenedolo (BS), di Vobarno (BS), di Concesio (BS), di Orzivecchi (BS), di Orzinuovi (BS), il Comune di Coccaglio (BS); Comunità montana dell'Appennino Faentino (RA); vari Consorzi di formazione professionali che svolgono attività formativa per Enti locali.

B) Collaborazioni con numerose Case editrici (tra le quali, Gruppo Sole 24 ORE, Wolters Kluwer/Ipsos,

Cedam, Maggioli, Franco Angeli; ...) per le quali ho realizzato oltre 500 pubblicazioni **su temi giuridici, implicazioni organizzative di “dover essere” nelle Organizzazioni, temi del cambiamento organizzativo-gestionale.**

Tra le collaborazioni più significative si segnalano particolarmente:

- quelle con il quotidiano *Il Sole 24 ore*; con l'Area Pubblica Amministrazione del Gruppo Il Sole (ora on line *Pubblica Amministrazione24*. In passato con le Riviste cartacee *Guida al Pubblico Impiego*; *Guida agli Enti Locali*; *diritto e pratica Amministrativa*);
- quelle con Kluwer Ipsoa (*Azienditalia-Il Personale*; *Azienditalia.*) da 22 anni.

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI

- Date (da – a)

1998-2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Attività didattica e di ricerca in ambito universitario

Ho svolto anche attività didattica per l'allora SPPA (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione) con cui ho collaborato per 8 anni, nelle varie sedi, dal giugno 1999 (come docente. Come “Esperto di chiara fama” dal 2000) al 2007 per oltre 50 giornate).

Sui temi della valutazione dirigenziale ho svolto docenza anche presso l'allora **SSPAL (Scuola Superiore per le Autonomie Locali).**

- Date (da – a)

1990-1994

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Fordas S.c.a.r.l. di Bologna, Via Michelino

Società di Consulenza Direzionale interna al sistema di aziende C.O.N.A.D., Sistema di aziende che, in quella fase, contava 40 000 collaboratori.

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità	Ho svolto il ruolo di “Responsabile Consulenza Organizzativa e Gestionale” (dal luglio 1991 al gennaio 1994) e prima (dal 3 luglio 1990 al giugno 1991) di “Responsabile Impianto Sistemi Gestionali” sull’intero territorio nazionale.
	Miei principali ambiti di intervento, sull’intero territorio nazionale e nei confronti di numerose Aziende regionali di servizio (a loro volta, Aziende di servizi reali verso Società e Imprenditori individuali che gestivano Punti di vendita) sono stati: • progettazione organizzativa (progetti di sviluppo organizzativo, disegno di strutture organizzative, analisi e definizione di ruoli, analisi del lavoro d'ufficio,...), • definizione di sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane (sistemi di valutazione della posizione; sistemi di valutazione della prestazione anche mediante “Direzione per obiettivi e risultati” (o MBO); sistemi premianti; ...), • supporto alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane (ricerca e selezione del personale, valutazione delle posizioni, delle prestazioni e del potenziale,...)
	Per quanto riguarda, in specie, la Valutazione, ho progettato ed implementato, in rapporto con i Direttori generali delle singole Aziende: - sistemi di valutazione della prestazione basati sulla metodologia del “<i>Management by Objectives</i>” (o “<i>Direzione per obiettivi</i>”); - sistemi di valutazione del potenziale basati sulla tecnica dell’“Assessment Center”, anche formando le Funzioni Risorse umane ove esistenti. Ho svolto nelle stesse Aziende, fornendo consulenza specifica, analisi del “clima organizzativo”.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1986-1990 COOP ROMAGNA MARCHE Scarl (oggi COOP ADRIATICA) di Ravenna (di Coop Italia, distribuzione alimentare) Azienda della grande distribuzione alimentare , avente, nel 1990, circa 1000 dipendenti Ho ricoperto il ruolo di “Addetto allo Sviluppo del Personale” (dal 19 febbraio 1986 al 30 giugno 1990), collaborando come staff del Direttore del Personale, assistendo il management aziendale sui temi della organizzazione, gestione, sviluppo del personale e del Diritto del lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) da a.a. 1999-2000 ad a.a. 2001-2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Salerno, Facoltà di Economia (in raccordo con Università di Bologna, di Cagliari e altre)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie attinenti la Direzione delle Aziende pubbliche.
Dissertazione finale: *“Il benessere del collaboratore dell’Ente locale tra impegno deliberato dell’Organizzazione e azione concreta. Una ricerca in un Ente locale”.*
- Qualifica conseguita **Dottorato di ricerca (Ph. D.) in Economia e Direzione delle aziende pubbliche, conseguito in data 11 aprile 2003**
- Date (da – a) da a.a. 1989 a .a. 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Scienze politiche**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tra le principali materie del corso biennale, diretto dal Prof. E. Spaltro: *diritto del lavoro, psicologia del lavoro, sociologia del lavoro, organizzazione e strategie aziendali, conflitti di lavoro, teoria delle organizzazioni complesse, psicologia dell'organizzazione, gestione delle risorse umane.*
- Qualifica conseguita Tesi di specializzazione: *“L’organizzazione interna e l’individuazione del soggetto penalmente responsabile”.*
Specializzazione in Relazioni Industriali e del Lavoro, conseguita in data 8 ottobre 1991 a Bologna;
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) punti 70/70
- Date (da – a) Ott.1984 - dic.85
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **S.PE.GE.A. (Scuola di Perfezionamento in Gestione Aziendale) presso Tecnopolis di Valenzano (BA), finanziata dall’Associazione Industriali di Bari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master** (a tempo pieno, residenziale) in **General Management con indirizzo finale in Organizzazione e Gestione del Personale** con stage finale presso la CMC di Ravenna per la costruzione del sistema professionale aziendale.
- Qualifica conseguita **Master in General Management con indirizzo finale in Organizzazione e Gestione del Personale**
- Date (da – a) aprile 1981-ottobre 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Studio legale di Reggio Calabria**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Praticante legale

- Date (da – a)

3 aprile 1981

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Messina

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Giurisprudenza

105/110

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO

FRANCESE

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

LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO
LIVELLO 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 di gestire rapporti ad alto livello sia in ambito pubblico (con Organi politici; Direttori generali; Dirigenti, ...) oltre che privato

Capacità di comunicare sia in pubblico (ne sono testimonianza le numerosissime docenze anche in Università, relazioni in convegni, partecipazione a tavole rotonde in ambiti qualificati quali quelli presso la SSPA, ...) sia in colloqui con persone di differente cultura e livello sociale ed in contesti indifferenziati.

Ad esempio:

sono stato in grado di gestire rapporti professionali con Presidenti di Enti di rilievo nazionale: con Sindaci (da quello di Lugo di Romagna a quelli di Olbia e di Pistoia), con Direttori generali (ad esempio, quello di Indire di Firenze, dell'Unione dei Comuni della bassa Romagna di Lugo).

Utilizzo, da anni, il "colloquio", nell'iter valutativo nel Comune di

Cervignano del Friuli (UD) e nel Comune di Cisterna di Latina, per la valutazione dei dirigenti/apicali.

Capacità di comunicare e di innovare espressa con articoli in riviste specializzate su temi di innovazione organizzativa in ambito pubblico.

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.

Capacità di leadership messa in atto nel coordinamento di gruppi di progetto, di lavoro e di studio, quasi sempre in contesti in cui non ho un formale ruolo gerarchico.

Una delle esperienze è stata la **conduzione di gruppi di lavoro**, per diversi anni, **presso la Provincia di Brescia e nell'ambito dei Comuni aderenti all' "Associazione Comuni Bresciani"**.

Capacità di promozione dei valori della Trasparenza (contemperata al rispetto della Privacy), Integrità e del Miglioramento continuo

In tal senso, esperienze più recenti sono

- il Coordinamento scientifico e la conduzione dello **"Sportello Privacy & Trasparenza"** per conto di ACB Servizi di Brescia (emanazione dell' *Associazione Comuni bresciani*), dal 2008 al 2013, coinvolgendo Segretari comunali e figure di apicali e di specialisti
- di vario genere su progetti di innovazione concernenti la Trasparenza della PA e la Privacy

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenze di tecniche di management acquisite nell'esperienza privata e perfezionate/applicate nello svolgimento di attività consulenziale.

Padronanza delle principali applicazioni informatiche OFFICE, in specie WORD, EXCEL ma anche quelli simili), specie quelle utili alla comunicazione, ivi compresi programmi per la didattica (POWER POINT) che ho utilizzato abitualmente e continuo ad utilizzo abitualmente in vari contesti (Università, corsi per Comuni, ...).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Ho sviluppato competenze di natura interdisciplinare (giuridiche, organizzative, ...) attraverso una formazione multidisciplinare (Laurea in Giurisprudenza, Dottorato di ricerca in Economia e Direzione delle Aziende Pubbliche, Master in General Management, ...) e nello svolgimento di un'attività, dal 1986 ad oggi, di assistenza e di consulenza svolta, con attenzione ai profili organizzativi e giuridici, prima come dipendente e poi come libero professionista.

Elevata capacità di problem solving sviluppata nel corso della ventennale attività di natura consulenziale.

Ho elevata capacità di scrivere per target di persone diverse, acquisita negli studi (dal Liceo Classico in poi) e perfezionata nella professione sia attraverso documenti di lavoro sia nella collaborazione con Case Editrici, espressa in centinaia di articoli in libri e a Riviste.