

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **03/09/2009**

Esperienza terminata il: **05/09/2009**

Ente Organizzatore: **EMMECI** Indirizzo: **San Miniato**

Titolo del Corso: **Diritto del lavoro e il ruolo del manager nella gestione del personale - il ruolo del "capo"**

Ruolo: **Docente**

Durata in ore: **24**

Note: **Corso dedicato al personale dell'azienda Emmeci di San Miniato**

Esperienza iniziata il: **01/07/2010**

Esperienza terminata il: **30/06/2011**

Ente Organizzatore: **Società TESI**

Indirizzo: **Bra**

Titolo del Corso: **Analisi organizzativa e valutazione di clima, del management e dei "potenziali"**

Ruolo: **Resp. Scientifico**

Durata in ore: **100**

Note: **Supporto scientifico-consulenziale alla società TESI per analisi organizzative e gestionale del personale interno**

ALTRO

Esperienza iniziata il: **01/06/1975**

Esperienza terminata il: **15/10/1998**

Descrizione: **Ho svolto attività di allenatore nazionale di basket, prima per società giovanili (fino a diventare prima assistente allenatore della Nazionale Italiana Cadette e capo allenatore della squadra Juniores dell'Auxilium Basket Torino) poi per squadre "senior", fino a diventare aiuto allenatore della squadra di Serie A dell'auxilium Basket Torino sponsorizzata in quel periodo dalla "Fonte San Benedetto"**

Competenze maturate/consolidate: **L'attività di coach nel mondo del basket mi ha consentito di sviluppare competenze relazionali, organizzative e gestionali sulla conduzione del "team"**

Febbraio 2025

**CURRICULUM VITAE
DI LUCA CAMURRI**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome
Indirizzo
Telefono
Cell.
E-mail
Cittadinanza
Luogo e data di nascita
Codice fiscale

Luca Camurri

Indirizzo: [REDACTED] - [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]
Cell.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED] [REDACTED]

Cittadinanza: [REDACTED]

Luogo e data di nascita: [REDACTED] - [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]



**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Luca Camurri

Oltre trentacinque anni di esperienza lavorativa maturata nell'ambito di ruoli di Direzione generale e dello sviluppo organizzativo, della gestione, sviluppo e valutazione del personale, delle relazioni sindacali, in ruoli dirigenziali, prima nelle aziende private (dal 1989 al 1999) poi in quelle pubbliche (dal 2000 al 2017, culminata nel ruolo di Segretario generale di Camera di commercio) ed infine - dal 2018 ad oggi - nel ruolo di libero professionista soprattutto a supporto di progetti sulle materie di "organizzazione", "relazioni sindacali" e "gestione e sviluppo del personale", a cura di Unioncamere e delle società del sistema camerale, destinati alle Camere di commercio italiane.

Si riportano qui di seguito le varie esperienze professionali e manageriali, che si sono sviluppate negli anni

**dal 1° marzo 2018 ad
oggi**

Collaboratore delle società del sistema camerale per progetti, formazione, attività di assistenza e supporto sulle materie relative a: sviluppo organizzativo, mappatura delle competenze e profili professionali, sistemi di valutazione delle competenze, delle posizioni, della performance, formazione e sviluppo delle competenze professionali nel sistema camerale, comunicazione organizzativa, relazioni sindacali, contrattazione decentrata integrativa, gestione del personale.

**dal 15 gennaio 2023
(incarico in corso)**

Sono incaricato da Unioncamere Piemonte di realizzare per tutte le Camere di commercio piemontesi uno specifico progetto che, in coerenza con le linee guida ed il modello sui profili di competenza impostato da Unioncamere, consentisse alle Camere piemontesi di aggiornare e sviluppare i nuovi profili professionali e di adottare il modello sui profili di competenza. E' inoltre previsto il supporto alle Camere piemontesi e a Unioncamere Piemonte nelle materie di organizzazione e relazioni sindacali

**dal febbraio a marzo
2023**

Sono stato incaricato dalla Camera di commercio Toscana Nord Ovest per la fornitura e la gestione di un progetto formativo-laboratoriale dal titolo: "Le novità introdotte dal CCNL del Comparto Funzioni locali: i risvolti organizzativi per una Camera di commercio accorpata ai sensi del percorso di riforma del sistema camerale nazionale"

**Dal 13 aprile al 17 luglio
2023**

Sono stato incaricato dalla Camera di commercio di Foggia per la fornitura e la gestione di un progetto formativo-laboratoriale riguardante la corretta applicazione delle novità introdotte dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 con specifico approfondimento riguardante la costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigente e quello riguardante la retribuzione di posizione e di risultato delle persone incaricate di Elevata Qualificazione.

nel 2022, 2023 e 2024

Sono stato incaricato dalla Sna (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) di specifiche docenze su corsi – effettuati in collaborazione con Aran – in materia di novità nelle relazioni sindacali nella PA con specifiche esercitazioni sull'applicazione delle “famiglie professionali”.

**da aprile 2022
progetto fino al
31/03/2025**

Sono stato incaricato da Unioncamere Veneto di realizzare per tutte le Camere di commercio venete uno specifico progetto che, in coerenza con le linee guida ed il modello sui profili di competenza impostato da Unioncamere, consentisse alle Camere venete di aggiornare e sviluppare i nuovi profili professionali e di adottare il modello sui profili di competenza. Nell'ambito di tale progetto, tuttora in corso, è previsto inoltre il supporto alle camere venete su specifici temi inerenti all'organizzazione, alla revisione dei contenuti di statuti, regolamenti e disciplinari, alla gestione del personale, ai sistemi di valutazione e alle relazioni sindacali.



Ho inoltre progettato e realizzato una serie di iniziative formative per il personale delle camere di commercio su temi riguardanti la gestione dell'organizzazione, del personale, delle relazioni sindacali, dei sistemi di valutazione e l'evoluzione del ruolo delle “PO” per i neoincaricati di tali responsabilità.

**dicembre 2021 – maggio
2022**

Sono stato incaricato dalla Camera di commercio di Chieti-Pescara di coordinare il progetto della durata di tre mesi che, in coerenza con le linee guida ed il modello sui profili di competenza impostato da Unioncamere, consentisse alla camera di aggiornare e sviluppare i nuovi profili professionali e di adottare il modello sui profili di competenza. il progetto è stato realizzato anche formando e coinvolgendo il management della camera e nel corso del 2022 la CCIAA di Chieti-Pescara ha effettuato la fase di confronto con le OOSS sui profili professionali e, successivamente, ha formalizzato l'adozione del nuovo modello di gestione sui profili di competenza.

**Precedenti incarichi ed
esperienze lavorative di
collaborazione**

Da dicembre 2020 a ottobre 2021 ho partecipato al progetto di ricerca dell'università degli studi di Milano – Dipartimento di scienze giuridiche “Beccaria” – sul tema “progetto sistemi innovativi di selezione basati sui profili di competenza”.

Nel 2020, 2021 e 2022 ho collaborato, attraverso specifici incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, con Unioncamere e Sicamera, partecipando a specifico gruppo di lavoro di esperti sulla materia, per i necessari approfondimenti in tema di modello innovativo per la selezione, l'organizzazione e la gestione basato sulle competenze professionali. gli

approfondimenti hanno riguardato la fase di razionalizzazione e ridefinizione complessiva delle “soft-skill” dirigenziali e impiegatizi da abbinare – in relazione agli specifici “mestieri” camerali, alle conoscenze e capacità tecniche.

Durante questa attività ho provveduto, inoltre, ad effettuare una rilettura e aggiornamento dell'intero documento migliorando alcune parti descrittive di profili professionali e profili di competenza. Ho infine proposto l'inserimento di alcuni profili tipici del sistema camerale che inizialmente non erano stati previsti.

Nell'ambito della stessa materia, poi, ho sviluppato specifici approfondimenti relativi al corretto utilizzo della leva premiante delle “progressioni economiche orizzontali” che – agendo sull'incremento della retribuzione fissa dei dipendenti più meritevoli – deve essere necessariamente collegata ad un sistema di valutazione della “crescita” delle competenze professionali del personale impiegatizio.

Negli ultimi mesi del 2021 ho collaborato con la direzione di Unioncamere e con gli uffici di Si.Camera nell'individuazione di uno specifico piano finalizzato alla diffusione a tutte le camere di commercio italiane del modello elaborato con Unioncamere. Ho inoltre proposto una serie di interventi formativi di supporto per accompagnare le camere coinvolte nell'importante fase di cambiamento.

Nel 2019 ho svolto

- collaborazione coordinata e continuativa con Si.Camera per attività di sviluppo e consolidamento delle capacità e attitudini del personale camerale, realizzando in particolare percorsi di riqualificazione del personale camerale al fine anche di contribuire ad orientare i processi di costruzione e definizione dei professionali e di competenza del sistema camerale; in tale ambito ho elaborato proposte formative sui set di capacità ed attitudini declinate in tali profili.

Nel 2019, inoltre, ho svolto:

- collaborazione occasionale con l'Istituto Guglielmo Tagliacarne per la realizzazione di quattro specifici Laboratori per fornire assistenza tecnica e formazione a specialisti e manager delle RU sui temi di: graduazione e valutazione delle posizioni organizzative dopo le novità del CCNL 2018, le nuove relazioni sindacali ed elaborazione dei principali contenuti di un contratto decentrato con particolare riferimento alle materie di sviluppo organizzativo, caratteristiche e principi dei sistemi di valutazione (per l'organizzazione, per eventuale riconoscimento di incrementi retributivi/peo, per eventuale riconoscimento di premi performance, per eventuali crescite professionali attraverso le progressioni di carriera), analisi ed impostazione di nuovi modelli organizzativi e di definizione dei piani assunzionali anche in relazione alla definizione dei profili di competenza
- collaborazione occasionale con la Camera di commercio di Pisa per analizzare e sviluppare i sistemi di valutazione e per la costruzione coerente dei contenuti di un contratto decentrato integrativo in base alla specifica realtà della Camera pisana.

duca Camera

**Esperienze manageriali,
direzionali e di lavoro
subordinato**

• dal 10 giugno 2013
al 30 novembre 2017

• Nome e indirizzo del
datore di lavoro fino
all'11/2017

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e
responsabilità

• dal 7 gennaio
2002

Nel corso del 2018 ho collaborato con Si.Camera e Unioncamere sui seguenti progetti:

- applicazione del CCNL Funzioni locali 21.5.2018 e il nuovo modello di relazioni sindacali (ho svolto anche l'attività di formatore)
- analisi organizzative per la definizione della graduazione e del "peso" delle "posizioni organizzative" dopo le novità introdotte dal CCNL 2018
- nuovo modello di valutazione delle competenze per l'erogazione delle progressioni economiche orizzontali
- costruzione del sistema di valutazione permanente
- mappatura delle competenze professionali

Segretario generale della camera di commercio di Cagliari, con ulteriori incarichi di direttore di un'azienda speciale della stessa camera di commercio e segretario generale di Unioncamere Sardegna

Camera di commercio di Cagliari, largo Carlo Felice 72 - 09124 Cagliari

Pubblica amministrazione, Ente pubblico dotato di autonomia funzionale

Dirigente apicale con contratto e incarico a tempo determinato

Ruolo e responsabilità dei Segretari Generali delle Camere di commercio definite dalla legge 580/1993. Nel ruolo professionale ricoperto dal 2013 al 2017 ho avviato, in linea con gli indirizzi degli organi politici, un profondo processo di ammodernamento, razionalizzazione e rilancio della Camera. Fra i progetti più rilevanti nel periodo giugno 2013-dicembre 2014 si possono citare: la razionalizzazione organizzativa della Camera, l'aggiornamento di statuti, regolamenti e sistemi di gestione/valutazione per renderli maggiormente coerenti all'evoluzione della normativa ed ai processi di privatizzazione previsti per la pubblica amministrazione e per le camere di commercio, un programma di valorizzazione delle sedi camerali e delle risorse interne all'ente, il rilancio di progetti promozionali e dei rapporti con i media, l'avvio di analisi meccanismi di funzionamento dell'area anagrafica, il coordinamento con le altre camere della regione per il nuovo Statuto dell'Unioncamere Sardegna, l'analisi e lo sviluppo dei sistemi di amministrazione e controllo per la riduzione costi e l'individuazione di funzioni associate, il progetto per la dismissione delle società partecipate ritenute non strategiche per l'ente, l'evoluzione dei sistemi informatici dell'ente.

Dal 2014 le attività ed il ruolo di Segretario Generale a Cagliari sono state fortemente orientate al processo di autoriforma del sistema camerale sardo ed all'evoluzione del contesto politico-economico cagliaritano

Duca Camera

<p>al 31 maggio 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dirigente della Camera di commercio di Torino, responsabile dell'area della comunicazione, dello sviluppo organizzativo, gestione risorse umane e dei sistemi di pianificazione e controllo, dei sistemi informativi</p> <p>Camera di commercio di Torino, via Carlo Alberto 16 - 10124 Torino</p> <p>Pubblica amministrazione, Ente pubblico dotato di autonomia funzionale</p> <p>Dirigente con contratti e incarichi a tempo determinato. Vincitore - nel luglio 2012 - di concorso pubblico di dirigente a tempo indeterminato indetto dalla stessa Camera di commercio di Torino. L'ente non ha però potuto utilizzare la graduatoria per i vincoli normativi sopraggiunti pochi giorni dopo, con conseguente blocco delle assunzioni per le Camere di commercio.</p> <p>Nel ruolo di dirigente della Camera di commercio di Torino sono stati gestiti e sviluppati tutti i processi e progetti dell'ente relativi alle tematiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • della "comunicazione" (ufficio stampa, immagine, comunicazione istituzionale, comunicazione esterna ed interna) • dei sistemi di controllo e di gestione, • della struttura di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi del d.lgs. 150/2009 come applicato alle Camere di commercio • di tutti i processi di "sviluppo organizzativo" (mappatura competenze, profili professionali, sistemi di valutazione, ecc.) e di gestione delle risorse umane, con correlato modello di relazioni sindacali • dello sviluppo e della gestione dei processi e dei sistemi informatici <p>Erano ricomprese inoltre le seguenti responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabile della "struttura permanente di supporto" all'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV • responsabile della gestione di tutti i processi e delle strutture dedicate nell'organizzazione alle tematiche delle competenze professionali, della valutazione, della performance, referente per la trasparenza e l'integrità • responsabile di supportare le aziende speciali della Camera di commercio di Torino sulle tematiche correlate all'organizzazione, alla gestione e sviluppo delle risorse umane, al contenzioso del lavoro
<p>dal 13 dicembre 1999 al 31 dicembre 2001</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dirigente del Comune di Rivoli (Torino), responsabile dell'area della comunicazione, dello sviluppo organizzativo, gestione risorse umane e dei sistemi di pianificazione e controllo, dei sistemi informativi</p> <p>Comune di Rivoli, corso Francia 179 - 10098 Rivoli</p> <p>Pubblica amministrazione, Ente locale</p> <p>Dirigente con contratto e incarico a tempo determinato (prima con contratto part-time 50% fino al 31 gennaio 2000 al fine di poter dedicare</p>

dua camun

	parte del tempo al passaggio di consegne nell'esperienza lavorativa nell'azienda privata, poi con contratto a tempo pieno dal 1° febbraio 2000)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Mi è stata affidata la responsabilità dell'organizzazione e dei sistemi informatici, delle risorse umane, della comunicazione e dei servizi amministrativi al cittadino. Ho inoltre gestito in collaborazione con la specifica struttura dedicata i sistemi/processi di pianificazione e controllo interno e di gestione. In tale esperienza ho gestito importanti processi di riorganizzazione e razionalizzazione organizzativa, ho ridefinito modelli di gestione e di sviluppo del personale introducendo nuove metodologie di analisi e valutazione delle posizioni, delle competenze, di valutazione delle prestazioni. Ho inoltre governato direttamente la contrattazione decentrata integrativa nelle prime applicazioni susseguenti alle fondamentali novità introdotte con la riforma del pubblico impiego e con i CCNL di Comparto del 1999 e del 2000.</p> <p>Sono passato a lavorare nella pubblica amministrazione nella convinzione che la professionalità e il ruolo manageriale sviluppati fino a quel momento per oltre dieci anni nell'impresa privata e maturati nel tempo potessero essere portate al servizio delle organizzazioni pubbliche in relazione all'evoluzione e all'ammodernamento delle stesse (riforme Cassese, Bassanini/D'Antona, ecc.) e con specifico riferimento al governo dei processi di razionalizzazione organizzativa, sistemi di programmazione e controllo, sviluppo delle competenze delle risorse umane nella fase in cui i CCNL di Comparto del 1999 avevano introdotto importanti e radicali mutamenti nei modelli di gestione e sviluppo delle organizzazioni e dei dipendenti pubblici.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 9 marzo 1998 al 29 gennaio 2000 	<p>Dirigente di Italvacuum (azienda di Borgaro Torinese), responsabile della direzione relativa alla comunicazione, alla gestione e sviluppo dell'organizzazione e delle risorse umane, ai sistemi di pianificazione e controllo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Italvacuum, via Stroppiana 2 - Borgaro Torinese (To)</p> <p>Azienda metalmeccanica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Dirigente con contratto a tempo indeterminato, CCNL metalmeccanico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Il ruolo e la responsabilità manageriale come dirigente con contratto a tempo indeterminato sono stati orientati all'applicazione e allo sviluppo – in maniera integrata, completa e con responsabilità diretta – di tutte le esperienze e competenze professionali maturate fino ad allora, individuando percorsi e modelli applicabili per una realtà industriale di piccole/medie dimensioni completamente diversa da quella della grande industria internazionale. In Italvacuum ho assunto la responsabilità su tutte le aree dell'organizzazione, della gestione, delle relazioni sindacali e del contenzioso, dello sviluppo delle risorse umane. Mi è stata inoltre affidata la responsabilità della comunicazione, della sicurezza, dei sistemi di controllo e di gestione</p>

Duca Camur

<ul style="list-style-type: none"> • dal 6 febbraio 1989 al 6 marzo 1998 	<p>Impiegato, poi quadro con funzioni direttive e dirigenziali in Teksid SpA (azienda del Gruppo Fiat) nell'ambito prima dello stabilimento produttivo di Carmagnola (prodotti in alluminio), poi della direzione relazioni sindacali e infine nella direzione organizzazione e sviluppo risorse umane</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Teksid, via Pianezza 123 - Torino (oggi sede in Crescentino - Vc)</p> <p>Azienda metalmeccanica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Contratto a tempo indeterminato, CCNL metalmeccanico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Dal febbraio 1989 a marzo 1991 ho sviluppato esperienza professionale e responsabilità sia nel campo della gestione del personale, sia in quello dello sviluppo, della formazione e dei sistemi meritocratici con riferimento alla Divisione Alluminio e allo stabilimento di Carmagnola.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da marzo 1991 a febbraio 1992 ho poi acquisito e sviluppato, presso le Direzioni Centrali dell'azienda, specifiche competenze sul diritto del lavoro e sulle implicazioni aziendali in tema di contrattazione aziendale, relazioni sindacali e di contenzioso sul lavoro (Direzione Relazioni sindacali).</p>
	<p>Da marzo 1992 a marzo 1998 (Direzione Organizzazione e Personale) ho inoltre sviluppato specifiche competenze nel campo dello sviluppo organizzativo e del personale, assumendo sempre maggiori responsabilità prima come "quadro aziendale" (1993), poi con specifiche funzioni e mansioni direttive e dirigenziali come "quadro di legge" (1994) e come "quadro funzionario" (1996) con mansioni direttive e dirigenziali. In tale posizione mi sono state affidate le più ampie responsabilità relative a: progetti di analisi organizzativa, sviluppo percorsi di analisi e sviluppo delle competenze, con particolare riferimento a quelle sia dei giovani assunti neolaureati sia degli alti potenziali e della dirigenza, gestione delle metodologie e di processi/piani meritocratici prima per gli stabilimenti Italia poi anche per un'impostazione coerente anche in tutti quelli "mondo", ingegnerizzare, progettare e realizzare interventi "worldwide" di -comunicazione interna (convention dirigenti, quadri, sviluppo di "house-organ" e riviste/pubblicazioni pubblicate in varie lingue e destinate sia all'interno sia all'esterno dell'azienda, ecc.); ho avuto la diretta responsabilità sia della gestione del personale degli Enti centrali Teksid sia di ulteriore sviluppo di strumenti/iniziative di Comunicazione interna collaborando con le strutture di Comunicazione esterna.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 5 marzo 1987 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>LAUREA IN LETTERE MODERNE, INDIRIZZO STORICO – ORDINAMENTO PREVIGENTE AL DM 509/1999 – PRESSO L'UNIVERSITÀ AGLI STUDI DI TORINO. LAUREA CONSEGUITA CON VOTAZIONE 107/110</p>

Duca Laurin

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Ulteriori qualifiche e studi 	<p>Specifici esami relativi alle materie letterarie, storiche, economiche e giuridiche. Antropologia culturale e filosofia della storia.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i></p>	
<p>CONOSCENZE SPECIFICHE</p>	<p>TOTALE E COMPLETA CONOSCENZA DI TUTTA LA SPECIFICA NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LE CAMERE DI COMMERCIO E PER LE AUTONOMIE LOCALI</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiana</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese Ottima Buona Buona</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>L'evoluzione delle esperienze professionali maturate nelle aziende private (prima) e in quelle pubbliche (poi), hanno consentito un costante sviluppo delle competenze relazionali anche per le responsabilità ricoperte e per la specifica competenza acquisita nella comunicazione.</p> <p>Tali competenze hanno consentito la gestione dei rapporti e delle relazioni verso l'esterno e verso l'interno dell'organizzazione, con interlocutori e ruoli diversi (topo management, organi istituzionali, colleghi e manager interni/esterni, collaboratori, organizzazioni sindacali, collaboratori/consulenti esterni, ecc.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Le capacità e le competenze organizzative hanno rappresentato fin dall'inizio dell'esperienza professionale l'aspetto fondamentale dei diversi e sempre più ampi ruoli ricoperti.</p> <p>Le responsabilità ricoperte nell'ambito dello "sviluppo organizzativo" della varie realtà private e pubbliche hanno consentito approfondimenti e d evoluzione delle competenze sia con riferimento agli aspetti "statici" delle organizzazioni (organigrammi, posizioni con relativa descrizione, analisi, pesatura, ecc.) sia con riferimento a quelli "dinamici" (analisi processi e meccanismi di funzionamento, mappatura delle competenze teoriche e di quelle presenti nell'organizzazione, analisi di piani di sviluppo del modello organizzativo e delle persone che nell'organizzazione lavorano, ecc.).</p>



CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza di tutti gli applicativi di “microsoft office”
PATENTE O PATENTI	Patente B di guida
ULTERIORI ESPERIENZE / TITOLI PROFESSIONALI ATTINENTI AL BANDO	<p>La specializzazione e l’esperienza professionale sviluppata negli anni mi ha portato a studi, approfondimenti, pubblicazioni e articoli sullo sviluppo del personale, sull’impostazione e l’applicazione dei sistemi incentivanti e – più in generale – sulle diverse problematiche e metodologie di gestione connesse ai processi di analisi organizzativa, di gestione per competenze nelle aziende private e nella pubblica amministrazione, dei modelli di relazioni sindacali, contrattazione, concertazione, ecc.</p> <p>Ho scritto il libro “Cambiamenti organizzativi negli enti locali: norme, prassi, errori, opportunità”, Maggioli, 2006.</p> <p>Sono stato co-autore del libro “La formazione del personale pubblico. Modelli innovativi per amministrazioni di eccellenza”, Franco Angeli, 2011.</p> <p>Sono stato componente del Comitato scientifico della rivista “Risorse umane”, Maggioli, per la quale ho scritto anche articoli dal 2004.</p> <p>All’interno del progetto “Cantieri” sono stato co-autore del volume “La gestione delle competenze nelle amministrazioni pubbliche”, a cura del Dipartimento Funzione Pubblica, Rubettino, 2006.</p> <p>Ho coordinato e supportato gli uffici del personale delle Camere di commercio piemontesi per momenti di approfondimento e studio di gruppi di lavoro in materia di gestione delle risorse umane.</p> <p>Ho collaborato occasionalmente sia con l’Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la formazione nel sistema camerale sia con altre società di livello nazionale per la formazione dei dipendenti pubblici.</p>
ALLEGATI	Si allega inoltre copia del documento d’identità in corso di validità.

**SI AUTORIZZA LA GESTIONE E IL TRATTAMENTO DI DATI E
INFORMAZIONI PRESENTI NEL CV AI FINI SELETTIVI E AI SENSI DELLA
NORMATIVA SULLA PRIVACY**

*Dichiaro la correttezza e veridicità del
contenuto del presente CV.
Tale mia dichiarazione sostitutiva è resa ai sensi
degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000*
Luca Camurri

Luca Camurri
Luca Camurri

