

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BARERA STEFANO  
Indirizzo V.TORINO 11BIS – 10090 – RIVALBA (TO)  
Telefono 3388285832  
E-mail stefano.barera@gmail.com  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 26/01/1963

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- 1 ottobre 2001 ad oggi - Dal 1/10/01 ad oggi, svolgo l'incarico di Responsabile del Settore Risorse Umane (categ.D3 pos.econ.D6 con incarico di P.O.) presso la Direzione Politiche Sociali del Comune di Torino. Nell'ambito di tale ruolo, mi occupo della gestione giuridica del personale dipendente con particolare riferimento all'applicazione degli istituti contrattuali, alla organizzazione del lavoro ed ai rapporti sindacali.
- 10 gennaio 2000 – 30 Settembre 2001 - Dal 10/1/2000 al 30/9/2001, ho assunto servizio presso l'Amministrazione Comunale di Torino, con le funzioni di Responsabile di Nucleo Amministrativo (categ.D3 pos.econ.D6 con incarico di P.O.) del Servizio Centrale Risorse Umane – Settore Relazioni Sindacali e con il Personale, occupandomi, in particolare di procedimenti disciplinari e controversie di lavoro, contrattazione integrativa e relazioni sindacali
- 1 Settembre 1997 – 9 Gennaio 2000 - A seguito trasferimento a mezzo mobilità, a far data dal 1/9/1997 e sino al 9/1/2000, ho assunto servizio presso l'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino, con le funzioni di Capo - Sezione Organizzazione e Formazione del Servizio Personale. In tale posizione mi sono occupato, in particolare, dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali, dell'applicazione degli istituti contrattuali e dello sviluppo dei sistemi di incentivazione del personale dipendente.
- 3 Ottobre 1994 - 31 Agosto 1997 - Dal 3 Ottobre 1994, a seguito di concorso pubblico, ho assunto servizio di ruolo presso il Comune di Chivasso con le funzioni di Capo Ufficio Personale e Contratti (7°q.f.)  
In tale veste mi sono occupato:
  - quale Capo Ufficio Personale, della gestione dello status giuridico ed economico del personale dipendente (circa 200 unità) con particolare riferimento all'applicazione degli istituti previsti dalla normativa contrattuale di comparto, ai rapporti ed alle vertenze sindacali, alla struttura organizzativa, alla

- attivazione dei corsi di formazione ed aggiornamento professionale, alla gestione dei concorsi e delle selezioni
- quale Capo Ufficio Contratti, della gestione delle procedure concorsuali di appalto (Lavori, Forniture, Servizi) dall'atto preliminare (predisposizione della sezione amministrativa dei Capitolati Speciali d'Appalto) sino all'atto conclusivo (aggiudicazione e redazione dell'atto contrattuale).
  - Nel periodo 10/3/95-11/12/96 ho assunto, contestualmente agli incarichi sopra descritti, le funzioni di Capo Ufficio Affari Sociali, svolgendo attività di coordinamento dei servizi destinati alle fasce deboli della popolazione e delle procedure di assegnazione di immobili E.R.P.
- Febbraio 1992 - Settembre 1994 - Nel periodo Febbraio 1992 - Settembre 1994 ho svolto l'attività di praticante Avvocato presso lo studio del Prof. Avv. Claudio Dal Piaz con sede in Torino, via Nota n.5, occupandomi di questioni e vertenze in materia penale, civile ed amministrativa.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale  
Comune di Torino
  - Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico
  - Tipo di impiego  
subordinato
  - Principali mansioni e responsabilità  
Gestione giuridica del personale dipendente pari a circa 2000 unità di cui 600 impegnate in **n.5 Istituti di riposo per Anziani**

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di **Master per la qualifica dirigenziale** - Città di Torino in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino - anno accademico 2010
- Diploma di **Master di II° livello in "Diritto della Pubblica Amministrazione"** presso Facoltà di Giurisprudenza - Università di Torino anno accademico 2006-2007
- **Laurea in Giurisprudenza** conseguita il 23/10/1991 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Torino con Tesi dal titolo "Il fallimento della società e la responsabilità degli amministratori"
- **Diploma di Maturità Scientifica** conseguito presso il Liceo Scientifico "Alessandro Volta"

## **PUBBLICAZIONI**

**“Le sanzioni ed il procedimento disciplinare”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2019 – Personale Enti Locali – 2 volume - CEL EDITRICE**

**“I permessi, le ferie, le assenze” e “Gli incarichi di collaborazione”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2019 – Personale Enti Locali – 4 volume - CEL EDITRICE**

**“I permessi, le ferie, le assenze” e “Gli incarichi di collaborazione”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2017 – Personale Enti Locali – 4 volume - CEL EDITRICE**

**“Permessi ed assenze, congedi e ferie, aspettative” I Formulari anno 2017 – CEL EDITRICE**

**“I permessi, le ferie, le assenze” e “Gli incarichi di collaborazione”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2016 – Personale Enti Locali – 4 volume - CEL EDITRICE**

**“Permessi ed assenze, congedi e ferie, aspettative” I Formulari anno 2016 – CEL EDITRICE**

**“I permessi, le ferie, le assenze” e “Gli incarichi di collaborazione”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2015 – Personale Enti Locali – 4 volume - CEL EDITRICE**

**“Permessi ed assenze, congedi e ferie, aspettative” I Formulari anno 2015 – CEL EDITRICE**

**“I permessi, le ferie, le assenze” e “Gli incarichi di collaborazione”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2014 – Personale Enti Locali – 4 volume - CEL EDITRICE**

**“I permessi, le ferie, le assenze” e “Gli incarichi di collaborazione”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2013 – Personale Enti Locali – 4 volume - CEL EDITRICE**

**“Il procedimento disciplinare negli enti locali”** in **Quaderni PAWEB Novembre 2012 – CEL EDITRICE**

**“I permessi, le ferie, le assenze”** in **Guide Pratiche Giannuzzi 2012 – Personale Enti Locali – 4 volume - CEL EDITRICE**

**“La Pianificazione del fabbisogno di personale” e “Le politiche di contenimento delle spese di personale”** in **“Guida 2012 per le autonomie locali” - Edizione 2012 - CEL EDITRICE**

**“Le relazioni sindacali negli enti locali dopo il Dlgs n.150/2009”** in **Quaderni PAWEB Febbraio 2011 – CEL EDITRICE**

**“La Pianificazione del fabbisogno di personale” e “I vincoli alla spesa di personale”** in **“Governare le autonomie locali nella transizione federale” - Edizione 2010 - CEL EDITRICE**

	<p><b>“Manuale di gestione dei congedi parentali per i dipendenti degli enti locali”</b> in Quaderni PAWEB Ottobre 2009 – CEL EDITRICE</p> <p><b>"Il condono erariale alla luce degli interventi della Corte Costituzionale: aspetti e problemi applicativi”</b> in Quaderni PAWEB Luglio 2008 – CEL EDITRICE</p>
<b>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</b>	Approfondite conoscenze in materia di diritto del lavoro con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. Competenze specifiche in materia di relazioni sindacali, contrattazione integrativa, gestione giuridica ed economica del personale, politiche del lavoro
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
<b>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Responsabile di struttura organizzativa, composta da circa 50 dipendenti, dedicata alla gestione delle risorse umane. Coordinamento di ulteriori 5 unità operative, ciascuna composta da 10 operatori, aventi a funzione di gestione del personale operante <b>in 5 istituti di Riposo per anziani direttamente dipendenti dalla Città di Torino.</b> Attività di formazione interna Gestione dei rapporti sindacali Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari Gestione e consulenza giuridica interna Gestione controversie di lavoro Risorse Umane gestite pari a 2000 unità
ULTERIORI ATTIVITA'	Componente del Comitato Scientifico della rivista giuridica on-line Diritto e Progetti
<b>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Word per Windows</b></li> <li>• <b>Internet</b></li> </ul>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<b>ATTIVITA' DI DOCENZA FORMATIVA</b>	Negli anni 1998-1999 ho partecipato al progetto, avviato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e finanziato dalla Comunità Europea, denominato PASS 2 (Pubblica Amministrazione per lo Sviluppo del Sud), svolgendo attività di consulenza e di docenza in corsi di

formazione professionale destinati a funzionari e dipendenti di pubbliche amministrazioni locali delle zone Alto Jonio Cosentino e Vulture. Le attività sopra indicate hanno avuto per oggetto, in particolare, la normativa concernente la gestione del personale dipendente e l'introduzione allo studio ed all'applicazione delle nuove forme di relazioni sindacali e dei nuovi sistemi di incentivazione del personale

In data 4 Maggio 1999, sotto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Novi Ligure, in qualità di relatore, ho tenuto, presso la stessa Amministrazione, un Seminario, rivolto ad operatori del settore ed amministratori locali, dal titolo " Il nuovo Contratto di Lavoro del Comparto Regioni -Enti Locali 1998-2001"

In data 2-3 Luglio 2001, sotto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Cagliari, in qualità di relatore, ho tenuto, presso la stessa Amministrazione, una sessione seminariale avente ad oggetto la gestione del rapporto di lavoro negli enti locali

Ho svolto, nell'anno 2005, attività di formazione a favore del personale direttivo dell'Agenzia Piemonte Lavoro su incarico di Praxi spa

Nell'anno 2007 ho svolto incarico di formazione per il personale addetto agli Uffici di gestione delle Risorse Umane dell'Amministrazione Provinciale di Alessandria

Ho svolto di formazione quale docente in corsi di aggiornamento in materia di rapporto di lavoro pubblico su incarico della

- **SSPAL - Scuola Superiore per la pubblica amministrazione locale**
- **DTC - PAL** con sede in Ivrea,
- **FORMEL srl** con sede in Milano

#### CONSULENZE

Dal Dicembre 2000 e sino al 31/12/2004 ho svolto attività di consulenza giuridico-amministrativa per il servizio Segreteria e Personale del Comune di Bardonecchia

Dal Febbraio 2002 e sino a Dicembre 2004 ho svolto consulenza in materia di gestione del personale e rapporti sindacali presso il C.I.M. (Consorzio Intercomunale di Mappano).

Dal 2003 al 2007 ho svolto attività di consulenza in materia di gestione del personale e relazioni sindacali presso l'Ente Regionale di gestione della Riserva Naturale del Sacro Monte di Varallo

Dall'anno 2004 e sino al 2013 ho svolto attività di consulenza in organizzazione e gestione del personale e relazioni sindacali presso l'Ordine degli Psicologi della Regione Piemonte

Ho svolto attività di consulenza in materia di gestione del personale nonché in materia di organizzazione, contrattazione collettiva e relazioni sindacali presso il Comune di Sestriere, presso il Comune di Rivarolo C.se, presso il Comune di Alpignano, presso il

Consorzio Socio-Assistenziale di Cuneo ed il Comune di Venaria Reale, presso il Comune di San Damiano d'Asti, la Provincia di Cremona, presso il Comune di Poirino

**NUCLEI DI VALUTAZIONE**

- Componente interno del Nucleo di Valutazione dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino per gli anni 1998 e 1999
- Componente del Nucleo di Valutazione del C.I.M. (Consorzio Intercomunale di Mappano)
- Componente del Nucleo di Valutazione dei Comuni di Bruino,

**ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE**

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Moncalieri  
Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Poirino

Autorizzo il trattamento dei dati personali secondo le finalità richieste

Dott.Stefano Barera