

## Giovanni Straniero



Sesso M | Data di nascita 08/12/1969 | Nazionalità Italiana

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

Gestionale manageriale  
Enti Pubblici e Aziende  
private

Dal 01/09/2020 a oggi (in corso)  
Agenzia Piemonte Lavoro (Regione Piemonte)  
Staff di Direzione - Impiegato Amministrativo  
Tempo pieno Tempo Indeterminato  
[www.agenziapiemontelavoro.it](http://www.agenziapiemontelavoro.it)

Dal 24/08/2015 al 30/06/2019  
Business Development Manager  
Private & Public Policies  
Tempo pieno Tempo Indeterminato.  
**SOGES** Spa Torino [www.sogesnetwork.eu](http://www.sogesnetwork.eu)

**Consigliere di Circoscrizione** e Coordinatore in Giunta con deleghe al Bilancio, Patrimonio, Commercio, Lavoro e Segreteria generale. (dal 2016 in corso)

Dal 30/06/2010 al 02/06/2015  
Capo di Gabinetto e Portavoce del Sindaco  
Tempo pieno Tempo determinato.  
**COMUNE di MONCALIERI**  
Dirigente in staff (art. 90 Tuel) con mansioni gestionali, organizzative e sindacali di raccordo tra l'organo politico e la struttura tecnica apicale.

Dal 01/10/2006 al 30/11/2007 - Portavoce e addetto stampa  
(ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 e della legge 150).  
**COMUNE di CIRIÉ'**

Dal 03/08/2009 al 15/06/2010 - Collaboratore di staff dell'Assessorato al Personale, Organizzazione e Polizia Municipale. Segreteria Generale e Comunicazione.  
Tempo pieno Tempo determinato.  
**COMUNE di TORINO**

Dal 31/12/2007 al 23/06/2009 - Capo di Gabinetto  
Tempo pieno Tempo determinato.  
**COMUNE di MONCALIERI**

Dal 17/07/2006 al 30/12/2007 - Responsabile Ufficio Relazioni Interne e Sindacali della Provincia di Torino. Tempo pieno. Tempo determinato.

## **PROVINCIA di TORINO**

Funzionario Responsabile dell'Ufficio Sindacale della Provincia di Torino, con mansioni di gestione del Personale

Dal 11/07/2005 al 30/06/2006 - Responsabile dell'Ufficio Stampa di un Gruppo. Funzionario. Tempo pieno. Tempo determinato.

## **CONSIGLIO REGIONALE del PIEMONTE**

Dal 01/12/2003 al 15/05/2005 - Funzionario incaricato in staff cat. come Addetto Stampa presso Assessorato ai Servizi Sociali e alla Famiglia. Tempo part time. Tempo determinato.

## **COMUNE di TORINO**

Dal 2000 al 2005 Gruppo **SKILLAB** presso **AMMA-UNIONE INDUSTRIALE di Torino**. Project Leader nel quadro dell'Iniziativa Comunitaria Equal Elaborazione e redazione della documentazione necessaria per la partecipazione a gare di appalto lanciate dall'U.E., e conseguente gestione dei progetti approvati. Gestione di progetti nell'ambito di Iniziative comunitarie (Adapt, Horizon, Now), e di programmi di finanziamento (Leonardo, Esprit, Interprise, Gioventù per l'Europa, ecc.). Gestione e presentazione di progetti Misura "E"-Pari Opportunità. Progettazione e presentazione del Progetto Equal Co.Me, per conto della Provincia di Torino;

Collaboratore Giornale on line **AGENDA DOMANI** (in corso)

Dal 1998 al 2011: Corrispondente da Torino del quotidiano della Cei, **AVVENIRE**. Si occupa dei servizi di Economia Sociale, Sanità, Terzo Settore, Indagini Statistiche. Si è interessato di servizi socioassistenziali, adozioni internazionali, immigrazione, volontariato (Gruppo Abele, Sermig, Bartolomeo & C.)

Dal 2000 al 2005 - **SOLE 24ORE** Nord-Ovest: Collaboratore fisso. Servizi e approfondimenti sulla realtà industriale piemontese

Dal 2004 al 2005 - **LA REPUBBLICA**: Collaboratore fisso. Articoli e interviste per la Pagina culturale, con particolare attenzione agli artisti musicali e cinematografici italiani.

Dal 2000 al 2005 - Capo servizio del giornale on line delle ACLI "Il Giornale dei lavoratori" e responsabile della redazione torinese.

Dal 1999 al 2002 - **Radio Proposta**: due trasmissioni quotidiane sulla Borsa e tre rubriche settimanali sull'economia locale.

1996 - Opinionista fisso per trasmissioni **RAI** culturali di Videosapere, ex Dse ora Rai-Educational.

1993-1998 - Collaboratore fisso del "Corriere di Chieri" e del "Corriere di Moncalieri". Articoli di Cronaca e giudiziaria.

Comunicazione e  
Giornalismo

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

**Laurea** in Scienze Politiche (indirizzo Sociologico) conseguita a Torino con votazione 104/110.  
Maturità **Scientifica**, Liceo "N. Copernico" di Torino

Corso di **specializzazione**: "Tecniche di Comunicazione e Relazioni Interpersonali" presso l'Unione Industriale di Torino.

Corso di **specializzazione**: "La Gestione delle Risorse Umane" presso l'Unione Industriale di Torino

Iscritto all'**Albo Nazionale dei Giornalisti Pubblicisti** dal 1996.

Membro del **Consiglio di Amministrazione** del **Collegio Universitario "EINAUDI"** per il triennio 2008-2010, nominato dalla Provincia di Torino.

Membro del **Consiglio di Amministrazione** di "**TECFOR-Tecnologia e Formazione**", Consorzio di imprese di Torino, dal 2015 al 2018.

Membro del Consiglio di Amministrazione "**ARKENDIS Srl-Poliambulatorio Medico**"

Già Iscritto all'ANS (Associazione Nazionale Sociologi)

Iscritto all'ANC (Associazione Nazionale Carabinieri)

Corso di "**Business English**" presso Amma-Skillab.  
Corso di **Spagnolo** presso il "Collegio di Salamanca".

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

### Competenze organizzative e gestionali

Competenze nell'area della Comunicazione Sociale, della Socio-Economia, Statistica.  
Competenze nella Gestione delle Risorse Umane, Organizzazione del personale, Relazioni esterne, Gestione del contenzioso, Bilancio di competenze.  
Conoscenza delle Istituzioni europee, delle procedure e delle politiche comunitarie.  
Esperienza professionale nella consulenza in programmi di finanziamento, iniziative comunitarie e fondi strutturali dell'Unione Europea.  
Gestione di progetti internazionali finanziati dall'Unione Europea, per conto di enti pubblici e privati.

### Competenze professionali

Responsabile HR/Responsabile risorse umane/ Supporto amministrativo  
Gestione recruiting aziendale: pubblicazione annunci, screening CV, gestione colloqui, selezione del personale, gestione e preparazione materiale per eventi di recruiting  
Gestione Risorse umane: follow up, gestione statistiche di soddisfazione, gestione pratiche e amministrative di stage universitari, assunzione e dimissione, controllo report dipendenti, organizzazione trasferte, gestione spese dipendenti  
Supporto amministrativo: attività di backoffice, front-office, contatti con cliente, gestione cliente, gestione fornitori, ordini fornitore, organizzazione eventi aziendali

Tool aziendali, LinkedIn Recruiter, Pacchetto Office

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni**
- "Faccia a faccia: Interazione Sociale e osservazione partecipante nell'opera di Erving Goffman" con prefazione del Prof. Filippo Barbano. Bollati Boringhieri, 2004
  - "Lucentini & Lucentini", Lindau 2004 con prefazione di Giorgio Calcagno.
  - "La Rivolta in Musica: il Cantacronache", Lindau, Torino 2003.
  - "I Cinquant'anni della canzone ribelle", Zona Edizioni, 2008.
  - Centinaia di articoli su Quotidiani e Riviste specialistiche

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."

Torino, luglio 2021

*Giovanni Straniero*  
(firmato in originale)