

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FATIBENE MICHELE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **05/2021 – Attuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Torino - Torino**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario in E.Q.. alla Programmazione Nazionale e Comunitaria - Dipartimento Progetti Europei e PNRR.**

Supporto alle diverse Direzioni della Città di Torino interessate dalle attività e dai finanziamenti derivanti dal piano di rilancio NEXT GENERATION EU, e dalla individuazione di azioni pertinenti alla nuova programmazione comunitaria (2021-2027), con particolare riguardo alle nuove progettualità relative al PON METRO PLUS. Attività di relazione e di contatto con Ministeri ed Amministrazioni Centrali ed altri Enti Locali.
Attuazione di modelli di semplificazione nell'ambito delle procedure amministrative di competenza.

- Date (da - a) **02/2021 – Attuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Anci Digitale s.p.a. - Roma**
- Tipo di azienda o settore **Società per azioni**
- Tipo di impiego **Collaborazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Esperto sui temi di Amministrazione digitale e Servizi. Consulenza per i settori tematici di competenza su quesiti specialistici posti da Amministrazioni ed Enti Locali.**

- Date (da - a) **10/2020 – Attuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **IAAD - Istituto d'Arte Applicata e Design - Torino**
- Tipo di azienda o settore **Università privata**
- Tipo di impiego **Docente a contratto**
- Principali mansioni e responsabilità **Insegnamento di temi ed argomenti relativi alla "Innovazione di processo nella Pubblica Amministrazione" agli studenti iscritti al 2° Anno Accademico del Corso di Laurea in Social Innovation Design.**

- Date (da - a) **02/2017 – Attuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Anci Piemonte - Torino**
- Tipo di azienda o settore **Associazione**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione

Segretario Consulta Innovazione e Smart City.

Supporto alla Presidenza Anci Piemonte per lo sviluppo di politiche di innovazione nella pubblica amministrazione, con organizzazione di eventi, iniziative ed attività per diffondere sul territorio regionale temi e progetti inerenti.

Coordinamento dei programmi formativi e docenze in particolare sulla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

05/2017 – 05/2021

Comune di Torino - Torino

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato

Funzionario in P.O. all'Innovazione - Progetto Speciale Smart City, Fondi Europei, Innovazione.

Sviluppo di politiche di innovazione per la Pubblica Amministrazione (Ideatore e promotore del progetto Innova.TO della Città di Torino, iniziativa volta a stimolare i dipendenti al fine di innovare l'amministrazione comunale migliorandone la performance e riducendone i costi di gestione).

Individuazione di azioni pertinenti alla nuova programmazione comunitaria.

Semplificazione e snellimento procedure amministrative per sperimentazione, *testing* ed implementazione di attività ad alto contenuto tecnologico ed innovativo (Torino City Lab). Componente del Gruppo di Lavoro interdisciplinare "Team Data".

Referente territoriale del Progetto Europeo Living Streets (finanziato dal Programma LIFE a sostegno di processi di partecipazione volti a ridefinire anche nuove modalità di collaborazione con i cittadini).

Sviluppo di *service design* e *co-design* nei processi della Pubblica Amministrazione.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

04/2016 – 05/2017

Comune di Torino - Torino

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato

Funzionario in P.O. all'Innovazione Organizzativa – Direzione Organizzazione.

Individuazione e sperimentazione di soluzioni innovative, sia tecnologiche che di processo, al fine di valutarne l'eventuale adozione con l'obiettivo di facilitare l'accesso ai servizi civici per il cittadino e migliorare l'attività lavorativa per i dipendenti.

Rafforzamento di collaborazioni intersettoriali per sviluppare al meglio soluzioni e processi innovativi.

Partecipazione a bandi nazionali ed europei per finanziare nuovi progetti inerenti l'innovazione nella pubblica amministrazione.

Individuazione di azioni pertinenti alla legge 124/2015 di Riforma della Pubblica Amministrazione.

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

06/2011 – 01/04/2016

Comune di Torino - Torino

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Amministrativo presso Assessorato Smart City ed Innovazione.

Progetto Torino Smart City: attività di supporto al decisore politico e raccordo con la Fondazione Torino Smart City; predisposizione documentazione amministrativa per formalizzare collaborazioni e sperimentazioni con altre istituzioni, amministrazioni ed aziende private; attività di disseminazione sul territorio nazionale su questioni afferenti la smart city, con lezioni e momenti formativi rivolti a funzionari pubblici e rappresentanti delle istituzioni (Management delle Smart Cities - Scuola Giovani Amministratori ANCI); relazione con i media e con la stampa nazionale e di settore; supporto all'organizzazione di eventi, iniziative ed attività per diffondere sul territorio cittadino il tema della città sostenibile (Festival Le Città Visibili, Smart City Days,..).
Gestione di politiche afferenti l'innovazione e la sostenibilità ambientale sul territorio (Covenant of Mayors - Patto dei Sindaci).
Condivisione politiche di social innovation e promozione di iniziative a sostegno di forme di educazione alternativa presso le scuole del territorio cittadino

• Date (da - a)

06/2006 – 06/2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Torino - Torino

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Ufficio Politiche Giovanili e collaborazione Comitato Parco Dora - Circoscrizione IV della Città di Torino

Implementazione e sviluppo di politiche locali con particolare riguardo alle Politiche Giovanili: progettazione partecipata con realtà associative del territorio; accompagnamento amministrativo e gestionale alla costituzione di Centri del Protagonismo Giovanile sul territorio; coordinamento, implementazione e diffusione delle opportunità per i giovani.

Sviluppo di servizi in nuove urbanizzazioni della città con accompagnamento alla partecipazione attiva della cittadinanza (in collaborazione con il Comitato Parco Dora istituito dalla Città di Torino).

• Date (da - a)

02/2003 – 06/2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Torino - Torino

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Ufficio Commissioni Consiliari - Circoscrizione IV della Città di Torino

Assistenza e supporto al decisore politico nelle attività istituzionali e nella attuazione di politiche afferenti le seguenti tematiche:

- iniziative di educazione e di sostenibilità ambientale
- sviluppo economico, commerciale ed imprenditoriale del territorio
- gestione patrimonio immobiliare della Circoscrizione

• Date (da - a)

09/2002 – 02/2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Torino (ora Città Metropolitana di Torino) - Torino

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Contratto a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di comunicazione e di informazione sulle politiche dell'Unione Europea con

compiti di gestione dell'utenza, incontri di formazione per insegnanti e studenti delle scuole elementari, medie e superiori ed organizzazioni di eventi

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/1999 – 12/2001
Comune di Torino per ISTAT - Torino

Pubblica Amministrazione
Collaborazione
Rilevatore Statistico ISTAT.
Attività di indagine statistica ISTAT per conto del Comune di Torino sulla condizione delle famiglie e sul mondo del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

04/2017 – 10/2018
Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Politica, Culture e Società

Il Master, organizzato in collaborazione con l'Associazione Italiana per la Direzione del Personale - Gruppo Piemonte - ha inteso formare professionisti già inseriti nel mondo del lavoro per l'esercizio, in chiave innovativa, di ruoli di responsabilità operativa nella gestione del personale, con particolare riferimento alla ricerca e selezione del personale, all'analisi e valutazioni delle prestazioni e del potenziale, allo sviluppo organizzativo, alla progettazione formativa, alla definizione di sistemi retributivi, alla gestione delle relazioni sindacali.

- Qualifica conseguita

Master in Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane
con votazione 110/110 con lode
Master di Secondo Livello

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

09/2017 – 12/2017
Università degli Studi di Torino - Facoltà di Giurisprudenza

CORSO UNIVERSITARIO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "Organizzazione e Gestione degli enti Locali"

Acquisizione di conoscenze e competenze utili allo svolgimento di ruoli dirigenziali e di coordinamento per accrescere le competenze di base con una formazione specialistica mirata.

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

31/08/2014 – 05/09/2014
Associazione Rena - Matera

Summer School "Buon governo e Cittadinanza responsabile".
Il corso "a tempo pieno" ha trattato diverse tematiche rilevanti per il rapporto tra buon governo e cittadinanza responsabile su una serie di spunti complementari relativi a case studies e progettualità specifiche, con particolare riguardo ai seguenti aspetti: Democrazia e collaborazione, Cittadinanza ed innovazione, Beni comuni e partecipazione Formulazione collaborativa di politiche pubbliche.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

18/11/2013 – 22/11/2013
Ajuntament de Barcelona

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Programma Europeo LLP Grundtvig - visita formativa sul tema SMART CITIES presso Ajuntament de Barcelona.**
Organizzazione e gestione delle attività di informazione e comunicazione, di incontro, seminari ed eventi per diversi target.
Governance e modalità di accesso alle opportunità.
Attività di formazione per i giovani e per la cittadinanza sui progetti afferenti l'iniziativa comunitaria *Smart Cities and Communities*.
- 02/2013 – 07/2013**
Politecnico di Torino
- CORSO UNIVERSITARIO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "Management delle *Smart Cities* - Strategie e strumenti per lo sviluppo urbano sostenibile, intelligente e inclusivo".**
- **Visione strategica delle politiche di *smart city***
 - **Pianificazione e gestione dell'innovazione**
 - **Strumenti regolatori e pianificatori**
 - **Metodi e strumenti per lo sviluppo e l'adozione di soluzioni sociali e tecnologiche innovative**
 - **Stato dell'arte delle politiche e delle migliori pratiche di gestione delle tecnologie per le *smart cities***
 - **Ruolo delle piattaforme digitali, ambiti di applicazione e soluzioni tecnologiche verticali**
 - **Finanziamenti strutturali e strumenti finanziari innovativi per la *smart city* con particolare attenzione al partenariato pubblico-privato, ai meccanismi di ingaggio tra gli operatori e ai modelli di finanza condivisa e partecipativa.**
- 09/1996 – 04/2002**
Università degli Studi di Torino - Facoltà di Scienze Politiche
- Laurea con votazione 110/110 in Scienze Politiche con indirizzo Politico-Internazionale**
Livello 7 EQF
- 09/1990 – 07/1995**
Liceo Scientifico "E.Majorana"- Torino
- Diploma di Maturità Scientifica**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

SPAGNOLO

BUONO

ELEMENTARE

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.

Ottima capacità di pubbliche relazioni in ambito istituzionale, con sviluppo ed implementazione di collaborazioni con altre amministrazioni e con aziende private. Attività di formazione per rappresentanti di istituzioni, docenti e funzionari di diverse amministrazioni pubbliche nazionali.

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 analisi, organizzazione di gruppi di lavoro, coordinamento dei processi lavorativi e gestione di progetti in strutture lavorative complesse con particolare riguardo alle Amministrazioni Pubbliche.

Messa in atto di progetti innovativi e attuazione di soluzioni volte a semplificare complessità gestionali.

Stesura di atti volti all'attivazione di iniziative e sperimentazioni tecnologiche e di processo, sia a livello nazionale che internazionali,

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza delle principali piattaforme di lavoro e relativi applicativi (conseguimento ECDL presso Comune di Torino).

Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows, MacOS, Android iOS.

Buona padronanza del pc e dei software ad esso correlati con particolare riguardo al pacchetto Office e agli strumenti Google.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

RICONOSCIMENTO "PLACE MARKETING AWARDS 2016"

Marzo 2016 - Chaire Attractivité et Nouveau Marketing Territorial (A&NMT)

Place Marketing Forum 2016 è una conferenza internazionale, organizzata ogni anno dal Regional Attractiveness and Place Marketing Chaire del Public Management Institut (Aix-Marseille University). L'obiettivo di questa conferenza è quello di presentare, condividere e premiare le migliori pratiche mondiali nel campo del marketing.

Premiato nella categoria «Innovation marketing / Offer qualification / Relations personalization» per il progetto Innova.TO.

Organizzazione del seminario sul tema "Social Innovation" presso il *Master in design of People Centered Smart Cities* promosso dal Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione - STF dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata (maggio 2015).

Pubblicazione articolo "Innova.TO - idee non comuni" sul numero 2/2015 della rivista specialistica *Risorse Umane nella P.A - Maggioli Editore*.

"Torino Smart City. L'esperienza turistica nella "città intelligente". Articolo pubblicato nella rivista *Annuali del Turismo*, volume 2 - Edizioni GeoProgress ONLUS (Giugno 2013)

ALLEGATI

Si allega documento di identità

Il sottoscritto MICHELE FATIBENE, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

TORINO, 1° AGOSTO 2024

