

**FORMATO  
EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Marco SURIANI**  
Indirizzo **CALUSO (TO)**  
Telefono  
Fax  
Email **marco.suriani.ms@gmail.com marco.suriani@pec.it**

Nationalità **italiana**

Data di nascita **10 marzo 1957**

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1996 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dasein S.p.A.  
Torino
- Tipo di azienda o settore Consulenza, Ricerca e Formazione.
- Tipo di impiego Consulente e formatore.
- Principali mansioni e responsabilità come consulente mi sono occupato di vari progetti tra cui:
  - 1) Implementazione metodologia Dasein per la rilevazione dei carichi di lavoro degli Enti Locali, approvato dal Ministero della Funzione Pubblica, coordinamento rideterminazione piante organiche dei maggiori Comuni Piemontesi e di Consorzi Socio-Assistenziali;
  - 2) Consulenza e formazione nell'ambito dei progetti PASS sulle materie organizzative;
  - 3) predisposizione delle prime Carte dei servizi dei Consorzi Socioassistenziali Piemontesi;
  - 4) consulente delle cooperative sociali di tipo A e B sui temi dell'organizzazione e delle strategie d'impresa.
  - 5) progettista di fondi sociali europei per la formazione finanziata per le P.M.I.
- Date (da – a) Dal 2000 al 31 agosto 2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dasein S.r.l. Lungo Dora Colletta, 81  
Torino
- Tipo di azienda o settore Consulenza, Ricerca, Formazione e Servizi per la Pubblica Amministrazione.
- Tipo di impiego Consulente e formatore.

collinare tra langa e Monferrato, Comunità collinare Piccolo anfiteatro Morenico, Comune di Castagnole delle Lanze, Comune di Cogoleto, Castelnuovo Magra, Ortonovo, Badalucco, Piasco, Manta, Almese, Settimo T.se, Brandizzo, Città Di Cuneo.

In questo ambito mi sono occupato del processo di esternalizzazione di servizi ai sensi dell'art. 2112 del C.C. I lavori più importanti hanno riguardato le trasformazioni delle IPAB di Occhieppo superiore, Caresana e Cavaglià, Educatorio Torino, Casa Benefica di Torino, l'esternalizzazione del servizio di refezione dell'Istituto Belletti Bona di Biella e della mensa scolastica del Comune di Bareggio (MI), del servizio idrico dell'Unione Montana di Lanzo nei confronti di SMAT, la trasformazione di ATO.R. in A.R PIEMONTE.

**Costruzione del Piano delle Performance e programmazione:** ho svolto diversi corsi di formazione sulla costruzione del Piano delle Performance come previsto dal D.lgs. 150/09.

**Assistenza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari,** sia come componente che di supporto. Alcuni Enti seguiti: Comuni di Val della Torre, Villarbasce e Leini.

Oltre alle attività elencate, mi sono occupato di progetti sia formativi, sia consulenziali sui **Piani di Zona** (i piani di integrazione dei servizi socioassistenziali e sanitari) per alcuni consorzi socioassistenziali e assistenza nella predisposizione degli atti e affiancamento delle **procedure concorsuali** pubbliche, nonché membro di numerose **Commissioni di selezione per concorsi pubblici**.

- Date (da – a) Da marzo a settembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Anteo Coop Sociale Onlus  
Biella
- Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego Responsabile Risorse Umane
- Principali mansioni e responsabilità selezione e reclutamento personale, rapporti sindacali, sviluppo dei piani formativi
- Date (da – a) Dal 1° settembre ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.A.T. Servizi Amministrativi Territoriali s.c.r.l.  
Settimo T.se
- Tipo di azienda o settore Società IN HOUSE per la gestione dei servizi alla P.A.
- Tipo di impiego Consulente e formatore con la qualifica di Quadro
- Principali mansioni e responsabilità

Componente del C.d.A. di Dasein S.r.l. dal 2011 AL 2013.

Attuale Amministratore delegato della Società Immobiliare  
INSEDIA S.r.l.

## ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) Dal 1990 al 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune  
Caluso
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Amministratore Comunale
- Principali mansioni e responsabilità assessore e vicesindaco con diverse deleghe: istruzione, cultura, assistenza, trasporti, commercio, attività produttive, urbanistica ed edilizia, rapporti con le società partecipate, gestione del personale.

- Capacità di espressione orale BUONO

## FRANCESE

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

### 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.*

- Attitudine al lavoro in team
- Competenza rispetto alla comunicazione
- Interesse allo sviluppo di progetti innovativi, attraverso la concertazione derivante da modelli e discipline differenti
- Buona mediazione e gestione dei conflitti
- Capacità empatiche

- ○ ○ ○ ○ Coordinamento team
- ○ Coaching
- Progettazione nuovi servizi
- Coordinamento percorsi formativi complessi, con pluralità di partner
- Gestione aule complesse
- Flessibilità organizzativa
- Abilità di problem solving

### 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.*

- Responsabilità ed affidabilità nell'acquisizione e gestione clienti
- Gestione di trattative sindacali complesse

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo dei principali pacchetti informatici procedurali  
Utilizzo internet e social network  
Utilizzo di applicazioni web per la soluzione di complessi processi lavorativi negli Enti Locali

○ ○ ○

### PATENTE O PATENTI

- PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del R.E. 679/2016.

Caluso, 28 aprile 2026

Marco SURIANI  
*Marco Suriani*