

Giovanni Piccinelli

Val della Torre (TO)

+39.333.73.73.957

posta.giovanni.piccinelli@gmail.com

www.linkedin.com/in/giovanni-piccinelli-47294ab3



SUMMARY

- **Senior Innovation Manager** con focus su digital innovation, semplificazione dei processi e operational excellence
- *Trait d'union* fra Alta Direzione, ICT e Operations, con competenze multidisciplinari e trasversali, normative, di processo e di integrazione
- Ideatore di soluzioni "disruptive" per la trasformazione dell'organizzazione e la sperimentazione di nuovi modelli di business
- Presso **Reale Mutua Assicurazioni**, cresciuto fino al ruolo di **Responsabile Processi Digitali & Document Management di Gruppo** e, dal 2017, a supporto dell'alta Direzione nel cambiamento e nella innovazione organizzativa in veste di **Project Leader**
- Responsabile di gruppi di lavoro cross-functional su progetti di miglioramento, dematerializzazione e digitalizzazione dei processi aziendali, con particolare attenzione al change management e all'ottenimento di un elevato "vantaggio percepito" per l'utente finale/cliente
- Tra le principali responsabilità, ideatore, progettista e responsabile del Sistema integrato di Gestione Documentale Digitale di Reale Group, capo progetto firma grafometrica e digitalizzazione contratti assicurativi di Reale Group, e formatore e divulgatore presso importanti istituzioni nazionali (es. Università Torino, SDA Bocconi, Politecnico di Milano)
- Eclettico, energico, curioso, naturalmente orientato all'organizzazione e alla gestione di team motivati e leali
- LinkedIn: www.linkedin.com/in/giovanni-piccinelli-47294ab3

COMPETENZE CHIAVE

- Visione strategica, responsabilità, autorevolezza, sensibilità ed empatia nella gestione dei team, abilità comunicativa
- Analisi e innovazione dei processi, problem determination e problem solving
- Profonda conoscenza e aggiornamento continuo sugli strumenti, le soluzioni digitali (inclusa Artificial Intelligence) e la normativa di riferimento: Codice dell'Amministrazione Digitale, regole tecniche per la formazione, sottoscrizione elettronica e conservazione a norma dei documenti, fatturazione elettronica, protezione dei dati (GDPR), acquisti e contrattualistica, Codice Assicurazioni Private
- Project & program management, e gestione di gruppi di lavoro inter-funzionali e inter-aziendali
- Training e public speaking in convegni e conferenze, e in sessioni destinate a studenti universitari, colleghi e partner
- Strumenti di analisi organizzativa a matrice ACE, RACI, RAEW
- Strumenti di analisi dei processi, tra cui la TOC Theory of Constraints ("colli di bottiglia")
- Metodi di individuazione creativa delle soluzioni (metodo P.A.P.S.A.)
- Metodologie Lean tramite gli approcci Agile e MVP per la gestione dei progetti innovativi e complessi
- Conoscenza approfondita della contabilità analitica per la gestione dei costi industriali

AREE DI EXPERTISE

Digitalizzazione e business process re-engineering | Cross functional project management | Sviluppo organizzativo | Change management | People management | Regulatory compliance | Protezione dati (DPO) | Procurement e contrattualistica | Antiriciclaggio | Anagrafe tributaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | | |
|------|---|-------------------------------|
| 2011 | LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE <i>Università di Torino</i> | voto 100/110 |
| 2008 | MASTER IN DOCUMENT MANAGEMENT <i>SDA Bocconi, Milano</i> | con MENTIONE DI MERITO |
| 2000 | CORSO POST-LAUREA IN ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE <i>SDA Bocconi, Milano</i> | |
| 1994 | DIPLOMA UNIVERSITARIO IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE <i>SAA School of Management, Università di Torino</i> | voto 110/110 |

Altra formazione manageriale più recente o rilevante:

| | |
|------|--|
| 2018 | NEGOZIAZIONE ORGANIZZATIVA IN AZIONE <i>Praxi Training & Development, Torino</i> |
| 2018 | MINDSHIFT : STRATEGIE NEURO COGNITIVE PER AFFRONTARE IL CAMBIAMENTO <i>Mida Sviluppo, Milano</i> |
| 2017 | IL RUOLO DEL COMPLIANCE OFFICER NELLE BANCHE E NELLE ASSICURAZIONI <i>Cetif Academy</i> |
| 2017 | LABORATORIO DI SVILUPPO SULL'EFFICACIA PERSONALE <i>Praxi Training & Development, Torino</i> |
| 2015 | DAL RUOLO TECNICO AL RUOLO GESTIONALE <i>Academy Reale Group</i> |

Certificazioni:

| | |
|------|---|
| 2016 | REGISTRATION AUTHORITY OFFICER n° 1257 - CA Namirial S.p.A. |
| 2015 | CERTIFICAZIONE ANORC (aut Accredia) - Responsabile conservazione a norma dei contenuti digitali |

STORIA PROFESSIONALE

REALE MUTUA ASSICURAZIONI – Torino – www.realemutua.it

2001 - OGGI

| | |
|--|------------------|
| PROJECT LEAD – PROCESSI DIGITALI DI AGENZIA | dal 2020 |
| PROJECT LEAD - COMPLIANCE | dal 2017 al 2020 |
| RESPONSABILE PROCESSI DIGITALI & DOCUMENT MANAGEMENT DI GRUPPO | dal 2013 al 2016 |
| SENIOR PROJECT MANAGER - SVILUPPO ORGANIZZATIVO | dal 2007 al 2013 |
| PROJECT MANAGER - SVILUPPO ORGANIZZATIVO | dal 2004 al 2007 |
| ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE | dal 2001 al 2004 |

- Dal 2001 al 2007, dapprima come Analista e poi come Project Manager, coinvolto in progetti di Sviluppo Organizzativo finalizzati alla riorganizzazione aziendale, alla formazione, alla gestione del cambiamento
- Dal 2007 al 2013, oltre alla gestione di numerose iniziative di efficientamento e riorganizzazione dei processi aziendali, di formazione e gestione del cambiamento, ideato e implementato il programma di gestione documentale digitale di Gruppo
- Dal 2013 al 2016, promosso al ruolo di Responsabile dei Processi Digitali & Document Management di Gruppo, con responsabilità diretta sullo sviluppo del progetto *corporate* "Sistema Integrato di Gestione Documentale Digitale" e focus sulla gestione documentale, la gestione progetti di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi (gestione documentale, sottoscrizione digitale, conservazione a norma). Inoltre, referente di Gruppo per la conservazione a norma, centro di competenza per le tematiche digitali
- Dal 2017 al 2019, nominato Project Lead con responsabilità sulla livello di Gruppo delle attività di reengineering dei processi di compliance e della valutazione rischi di non conformità in ambito digitale
- Nel 2020, membro di un team incaricato della realizzazione di un nuovo sistema di comunicazioni al cliente con approccio Agile, con l'obiettivo di creare il maggior valore impiegando il minor numero di risorse, anche attraverso l'individuazione e l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dovute a eventuali gap di processo

In evidenza: Negli anni, a capo dello sviluppo e del coordinamento di complessi progetti di innovazione a livello di Gruppo

In evidenza: Focus su dematerializzazione processi, gestione documentale, compliance, valutazione rischi non conformità in ambito digitale

In evidenza: Insieme a numerosi altri riconoscimenti, nel 2016 vincitore del premio nazionale Smau 2016 per l'Innovazione [[link 1](#), [link 2](#)]

Esperienze precedenti:

LA PIEMONTESE ASSICURAZIONI oggi ANALISTA ICT / RESPONSABILE APPLICATIVI GESTIONALI – Torino

1996 - 2000

VARIE AZIENDE in qualità di ANALISTA PROGRAMMATORE – Torino

1986 - 1996

ALTRI INCARICHI

ANORC ASSOCIAZIONE NAZIONALE OPERATORI E RESPONSABILI DELLA CUSTODIA DIGITALE – www.anorc.eu

2017 - OGGI

REFERENTE SCIENTIFICO tavolo nazionale FIRME ELETTRONICHE ANORC.Lab

COORDINATORE REGIONALE Piemonte e Liguria

CLUB DIRIGENTI INFORMATICI – www.clubdi.org

2017 - OGGI

REVISORE DEI CONTI e MEMBRO DEL CDA dell'associazione con sede presso Unione Industriale Torino

VARIE UNIVERSITÀ ED ENTI

2009 - OGGI

PUBLIC SPEAKER / LECTURER in tema di dematerializzazione e digitalizzazione presso, ad esempio, SDA Bocconi, Politecnico di Milano [[link](#)], Anorc [[link](#)], Smau Torino [[link](#)], Smau Milano [[link](#)], ANAI [[link](#)], IIR, Ict4Executive [[link](#)]

ALTRE INFORMAZIONI

| | | |
|---------------|----------|--|
| LINGUE | ITALIANO | madrelingua |
| | INGLESE | avanzato (C1-C2) letto e ascoltato, avanzato (C1) scritto e parlato |
| | FRANCESE | avanzato (C1-C2) letto e ascoltato, pre-avanzato (B2-C1) scritto e parlato |

IT & TOOLS Padronanza degli strumenti di Microsoft Office
Conoscenza delle più recenti architetture di dati e delle modalità di integrazione e interoperabilità dei sistemi informatici (api, web services, ecc.) e dei processi di data quality
Conoscenza dei sistemi di workflow e gestione digitale dei documenti (dalla formazione alla conservazione)
Conoscenza delle tecnologie di intelligenza artificiale e interpretazione semantica contenuti

ALTRI INTERESSI Conduzione barche a vela (derive); illuminotecnica (componentistica e progettazione impianti elettrici civili), regia cinematografica e teatrale; conduzione programmi radiofonici; realizzazione manufatti in vetro con tecnica Tiffany

DATI PERSONALI Nato il 26.02.1965

ALLEGATI Elenco dei progetti (anno, ruolo, descrizione e risultati)

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Reg. (UE) 2016/679

ALLEGATO PROGETTI

| ANNO | RUOLO | DESCRIZIONE PROGETTO | RISULTATI |
|-----------|----------------------------|--|--|
| 2017 | Responsabile | <p>“Fiduciari”</p> <p>Razionalizzazione dei processi di gestione degli archivi digitali inserimento e consultazione di dati (elementari e aggregati) e documenti</p> | Eliminate dispersioni e repliche di dati; raggiunti significativi risparmi in termini di tempo (-40%) nella fruizione dei dati aggregati |
| 2015-2016 | Responsabile | <p>“Change Management Digitale”</p> <p>Progetto iniziato a margine di ogni progetto precedente di dematerializzazione ed istituito ufficialmente al termine del progetto di firma grafometrica; Obiettivo di portare a regime i nuovi processi negli uffici di Direzione (sede e rete) e nelle Agenzie</p> | Tutta la catena del valore aziendale è svolta in maniera quasi totalmente dematerializzata con alto valore percepito degli utenti |
| 2014-2015 | Progettista e Responsabile | <p>“Firma grafometrica”</p> <p>Progettazione del processo e della soluzione di firma elettronica sui contratti assicurativi del Gruppo Reale Mutua. Responsabile gruppo di lavoro interfunzionale composto da circa 20 persone. La realizzazione del progetto è stata agevolata significativamente dall’impianto documentale integrato esistente che si pone come interfaccia di dialogo e storage tra il sistema di firma e gli applicativi gestionali</p> | <p>Realizzata soluzione solida e sicura al tempo stesso semplice e intuitiva, molto apprezzata da tutti gli utilizzatori. Aperte nuove possibilità di sottoscrizione asincrona e delocalizzata aggiunta al risparmio della carta. Superati gli obiettivi fissati al 10% dei contratti sul totale, sottoscritti in digitale, raggiunto il 16% già nel primo anno. Risparmi consistenti derivanti principalmente da :</p> <ul style="list-style-type: none"> • immediata disponibilità in rete dei documenti • eliminazione della gestione del cartaceo (spedizioni, archiviazione, ecc.) • nuove opportunità commerciali |
| 2015 | Responsabile | <p>“Conservazione a norma contratti assicurativi e pubblicazione su area riservata cliente</p> <p>Realizzazione processo e applicazione per la conservazione a norma dei contratti e documentazione allegata sottoscritti elettronicamente; Monitoraggio ed estrazione periodica di pacchetti di distribuzione per verificare integrità dei documenti</p> | Tutti i contratti dematerializzati vengono messi in conservazione entro una settimana dalla loro sottoscrizione, con corretta divisione nei rispettivi pacchetti di conservazione. Risparmi significativi derivanti dalla eliminazione dei costi di archiviazione cartacea |
| 2015 | Responsabile | <p>“Fatturazione elettronica verso P.A. per i contratti con gli Enti Pubblici e relativa conservazione a norma</p> <p>Realizzazione portale ad uso rete vendita per l'emissione di fatture elettroniche verso P.A.e relativa integrazione con i sistemi applicativi gestionali e contabili del Gruppo</p> | Emissione agevole delle fatture su circa 12000 contratti/anno da parte di circa 700 agenzie del Gruppo ognuna con portale personalizzato su cui trovano precaricati i dati contabili per emissione documenti fiscali. Saving risultante circa 10 euro fattura/anno. BEP soluzione 1 anno e mezzo. |
| 2015 | Responsabile | <p>Digitalizzazione archivi di agenzia – dematerializzazione della terza copia del contratto</p> | |

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|--|--|
| | | Ideazione e implementazione sistema di archiviazione cartacea integrata con gestione documentale digitale | Risparmi molto significativi in termini spazi pregiati di agenzia sottratti agli archivi cartacei ma soprattutto in termini di tempo : circa 700 agenzie consultano a video le pratiche diminuendo rischi di perdita , usura documenti e velocizzando trasmissioni digitali. La relazione carta/immagine per il recupero eventuali originali cartacei è garantita dal sistema Documentale |
| 2014 | Responsabile | Razionalizzazione parco attività in outsourcing e reinternalizzazione di quelle a know-how critico | |
| | | Analisi delle attività amministrative del Gruppo svolte in outsourcing per individuare quelle potenzialmente reinternalizzabili poiché a rischi perdita know-how aziendale e con l'obiettivo di mettere a reddito personale a disposizione | Reinternalizzate attività con posizionamento a reddito di circa 20 risorse in una azienda di servizi del Gruppo |
| 2014 | Responsabile | Anagrafe Tributaria | |
| | | Adeguamento della percentuale di errori negli invii dei dati alle nuove soglie fissate (da 20% a 0% per polizze; 20 % per i sinistri , invariato) | Istituiti controlli e correzioni trimestrali sui dati da trasmettere, e blocchi applicativi sul mancato inserimento. Percentuale errori polizze a fine progetto 1%; sinistri 10% |
| 2013-2015 | Ideatore, Progettista, Responsabile | "Fascicolo digitale assicurativo" – Fase 2 Sistema integrato di gestione documentale – portafoglio | |
| | | Dematerializzazione di tutti processi core aziendali su polizze (tutti i rami) e anagrafiche. Realizzazione portale per consultazioni sulla struttura documentale "Cliente – polizza-sinistro", integrato nei sistemi applicativi gestionali | I processi reingegnerizzati coinvolgono circa 3000 risorse (personale dipendente e di Agenzia) e hanno portato risparmi economici superiori a 1,5 milioni di euro/anno in termini di FTE e costi diretti; che si aggiungono ai precedenti ottenuti con la parte relativa ai sinistri. Snellimento radicale dei processi documentali, sincronizzati con la disponibilità, in tempo reale, dei dati strutturati su tutto il territorio per gli stakeholders aventi diritto (assuntori, liquidatori, agenti, ecc.) |
| 2012 | Responsabile | Dematerializzazione e conservazione a norma registri assicurativi e libri contabili per le società del Gruppo | |
| | | Realizzazione processo di emissione, validazione e conservazione a norma dei documenti | Eliminata la stampa di circa 3 milioni di pagine /anno, e relativi costi di trasporto e archiviazione e recupero del dato nel documento archiviato cartaceamente; eliminati costi di vidimazione notarile; totale savings : circa 200k/euro annui |
| 2010-2012 | Ideatore, Progettista, Responsabile | "Fascicolo digitale assicurativo" – Fase 1 Sistema integrato di gestione documentale – sinistri | |
| | | Dematerializzazione dei processi core aziendali del processo sinistri, Impostazione del fascicolo digitale assicurativo e attivazione della parte sinistri | Ristrutturazione radicale del processo di gestione sinistri che interessano circa 1000 risorse (personale dipendente e di Agenzia) e hanno portato risparmi economici superiori a un milione di euro/anno in termini di FTE (21) e costi diretti. Inoltre ha aperto la strada a soluzioni organizzative di lavoro a distanza che hanno portato ulteriori risparmi |
| 2011 | Responsabile | "Posta elettronica certificata" | |

Apertura domini PEC per le azienda del Gruppo, caselle istituzionali e distribuzione agli uffici operativi e predisposizione per l'integrazione con i sistemi applicativi e documentale
Dematerializzazione processi di invio documenti verso esterni (raccomandate, fax)

Impianto di cinque domini personalizzati, indipendenti dal fornitore di servizi e di circa 200 caselle per uffici/funzioni
Miglioramento processi invio e ricezione documenti; certezza della ricezione, drasticamente diminuito l'invio posta cartacea e la lavorazione ricevute di ritorno

| | | | |
|-------------|---------------------|---|---|
| 2010 | Responsabile | Contrattualistica infragruppo | |
| | | Razionalizzazione processo di redazione, sottoscrizione, archiviazione e gestione, fatturazione periodica dei contratti di prestazione tra le azienda del Gruppo Reale Mutua | Progettato e realizzato nuovo sistema di workflow che presidia tutte le fasi del processo revisionandolo completamente. Velocizzate tutte le fasi, eliminata dispersione documenti, creato archivio unico dematerializzato, automatizzata l'emissione fatture |
| 2007 | Responsabile | Razionalizzazione dispositivi documentali nel Gruppo | |
| | | Azione propedeutica all'introduzione di processi dematerializzati mirata all'efficientamento dei dispositivi documentali presenti negli uffici di Direzione (sede e rete): fotocopiatori, fax, stampanti, scanner | Realizzato obiettivo di portare il rapporto utenti/dispositivo da 1,8 a 4,5. Diminuito il numero dispositivi da circa mille a circa 500 con l'introduzione di 300 multifunzioni con l'aumento di punti copia e scansione precedentemente limitati. |
| 2006 | Responsabile | Gestione reclami e riscontri | |
| | | Processo gestione reclami e riscontri secondo il disposto Isvap | Realizzazione processo e workflow per la gestione della pratica reclamo/riscontro |
| 2004 | Responsabile | Consenso privacy su anagrafica | |
| | | Conversione della gestione dei consensi trattamento dati anagrafici dal contratto (polizza) all'anagrafica del soggetto | Realizzazione di significativi savings in termini di processo (raccolta "one shot" invece di "n") e in termini di costi diretti legati alla gestione dei documenti cartacei (uno per soggetto invece di uno per contratto) |