

**INFORMAZIONI PERSONALI**

*Nome* CORNAGLIA, BARBARA  
*Data di nascita* 24/04/1973  
*Inquadramento* FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE  
*Profilo Professionale* RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
*E-mail Sede Lavorativa* barbara.cornaglia@comune.torino.it

**IL MIO PROFILO***Il mio profilo*

Da oltre quattro anni (da un'anno come Responsabile Amministrativo) mi occupo, per l'Ufficio contratti della Divisione Patrimonio, della stipula dei contratti di concessione/locazione di immobili/terreni in carico alla Divisione stessa, ottemperando agli adempimenti preliminari e conseguenti la sottoscrizione degli atti che coinvolgono i rapporti con i concessionari, con l'Ufficio Atti Pubblici e Atti Privati della Città e con l'Agenzia delle Entrate.

Ho contribuito ad incrementare il ricorso alla digitalizzazione sia per le procedure connesse alla stipula dei contratti (sottoscrizione digitale, registrazione, pagamento annualità successive, proroghe, subentri e risoluzioni) sia per la gestione condivisa delle cartelle di lavoro all'interno della Divisione.

Mi è stato possibile maturare una buona esperienza in varie materie grazie al supporto fornito alla Dirigente di Divisione, in particolare nell'elaborazione del PEG, per gli adempimenti connessi alla trasparenza ed anticorruzione, nella gestione delle interpellanze, nelle relazioni interne ed esterne, nella gestione delle richieste di accesso agli atti (accesso documentale e generalizzato - accesso dei Consiglieri Comunali) e per gli adempimenti correlati al Ciclo della Performance e controllo strategico.

In questo ruolo sono stata chiamata a gestire l'intero ciclo procedurale ed ho acquisito un elevato grado di autonomia.

Mi occupo anche delle procedure di programmazione dell'acquisto di servizi grazie all'esperienza maturata in materia di appalti negli anni in cui ho prestato servizio presso il Servizio Affari Generali Normative - Forniture e Servizi (dal 2018 al 2019) e l'Ufficio pulizie del Servizio Economato Fornitura Beni e Servizi (dal 2010 al 2018).

In particolare (per oltre otto anni) ho seguito le gare per il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria di uffici ed impianti sportivi della Città (predisposizione gli atti di gara, gestione dei rapporti con i fornitori e con gli uffici destinatari del servizio, predisposizione degli atti di impegno di spesa, degli ordinativi e liquidazione delle relative fatture) per valori molto ingenti.

Ho altresì fatto parte del gruppo di lavoro chiamato alla verifica giuridica dei disciplinari e capitolati di gara predisposti dai diversi Servizi della Città.

Sino ad oggi ho mantenuto il ruolo di Responsabile di zona (zona economale 15) ed i conseguenti rapporti con il Servizio Economato Fornitura Beni e Servizi occupandomi delle operazioni connesse all'allestimento e disallestimento dei seggi elettorali.

**TITOLI DI STUDIO**

*Qualifica conseguita* GIURISPRUDENZA  
*Data conseguimento* 29/10/2001  
*Livello nella classificazione nazionale* LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

*Qualifica conseguita* RAGIONERIA PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE  
*Data conseguimento* 30/06/1992  
*Livello nella classificazione nazionale* DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

## **ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE**

<i>Divisione</i>	DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI, APPALTI ED ECONOMATO
<i>Area</i>	DIVISIONE SERVIZI GENERALI ED ECONOMATO
<i>Servizio</i>	S.-ECONOMATO E FORNITURA BENI E SERVIZI
<i>Incarico</i>	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in PULIZIE - ATTREZZATURE

## **PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI**

<i>Principali compiti e responsabilità</i>	<p>Gestione stipula dei contratti di concessione/locazione di immobili/terreni gestiti dalla Divisione Patrimonio - predisposizione determine di impegno di spesa, rapporti con i concessionari, con l'Ufficio Atti Pubblici e Atti Privati della Città e con l'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Gestione richieste di accesso agli atti (accesso documentale, civico, generalizzato e accesso dei Consiglieri Comunali) per la Divisione Patrimonio.</p> <p>Referente della Divisione Patrimonio per il Controllo di Gestione.</p> <p>Supporto amministrativo alla Dirigente di Divisione, in particolare nell'elaborazione del PEG, gli adempimenti connessi alla trasparenza ed anticorruzione, nella gestione delle interpellanze, nelle procedure di programmazione dell'acquisto di servizi, nelle relazioni interne ed esterne.</p> <p>Gestione in collaborazione all'Ufficio Protocollo della casella PEC della Divisione Patrimonio.</p> <p>In occasione delle consultazioni elettorali, per il Servizio Economato Fornitura Beni e Servizi, Responsabile di zona (Zona Economale 15) per le operazioni connesse all'allestimento e disallestimento dei seggi.</p>
--	--

*Data assunzione nell'Ente* 12/07/2023

## **PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE ALL'INTERNO DELL'ENTE**

<i>Date (da – a)</i>	da 18/06/2018 a 02/10/2019
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE, APPALTI SERVIZIO AFFARI GENERALI NORMATIVE - FORNITURE E SERVIZI</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	03
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Gestione attività connesse alle gare per l'acquisto di beni e servizi. Verifica disciplinari e capitolati di gara, predisposizione bandi, partecipazione sedute di gara. Gestione richieste di accesso agli atti di gara. Gestione rapporti con aggiudicatari, predisposizione contratti ed adempimenti correlati. Responsabile di zona (Zona Economale 15) per le operazioni connesse all'allestimento/disallestimento dei seggi elettorali.
<i>Date (da – a)</i>	da 01/01/2016 a 17/06/2018
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI - AREA APPALTI ED ECONOMATO - SERVIZIO ECONOMATO E FORNITURA BENI</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	02
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Ufficio Pulizie - gestione appalti per servizi di pulizia ordinaria e straordinaria c/o uffici ed impianti sportivi della Città. Preparazione atti di gara, gestione dei rapporti con i fornitori, gestione rapporti con gli uffici/impianti destinatari del servizio. Impegni di spesa - predisposizione ordinativi - liquidazione fatture - predisposizione diffide. Responsabile di zona (Zona Economale 15) per le operazioni connesse all'allestimento/disallestimento dei seggi elettorali.

<i>Date (da – a)</i>	da 15/02/2014 a 31/12/2015
<i>Struttura organizzativa</i>	<i>DIREZIONE DI STAFF CONTROLLO STRATEGICO E DIREZIONALE, FACILITY E APPALTI - AREA APPALTI ED ECONOMATO - S. ECONOMATO E FORNITURA BENI</i>
<i>Profilo professionale</i>	<i>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Ufficio Pulizie - gestione appalti per servizi di pulizia ordinaria e straordinaria c/o uffici ed impianti sportivi della Città. Preparazione atti di gara, gestione dei rapporti con i fornitori, gestione rapporti con gli uffici/impianti destinatari del servizio. Impegni di spesa - predisposizione ordinativi - liquidazione fatture - predisposizione diffide. Responsabile di zona (Zona Economale 15) per le operazioni connesse all'allestimento/disallestimento dei seggi elettorali.
<i>Date (da – a)</i>	da 01/03/2012 a 14/02/2014
<i>Struttura organizzativa</i>	<i>VICE DIREZIONE GENERALE SERVIZI AMMINISTRATIVI DIREZIONE ECONOMATO</i>
<i>Profilo professionale</i>	<i>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Ufficio Pulizie - gestione appalti per servizi di pulizia ordinaria e straordinaria c/o uffici ed impianti sportivi della Città. Preparazione atti di gara, gestione dei rapporti con i fornitori, gestione rapporti con gli uffici/impianti destinatari del servizio. Impegni di spesa - predisposizione ordinativi - liquidazione fatture - predisposizione diffide. Responsabile di zona (Zona Economale 15) per le operazioni connesse all'allestimento/disallestimento dei seggi elettorali.
<i>Date (da – a)</i>	da 20/12/2010 a 29/02/2012
<i>Struttura organizzativa</i>	<i>S. C. CONTRATTI, APPALTI ED ECONOMATO - DIREZIONE ECONOMATO - ACQUISTO SERVIZI</i>
<i>Profilo professionale</i>	<i>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Ufficio Pulizie - gestione appalti per servizi di pulizia ordinaria e straordinaria c/o uffici ed impianti sportivi della Città. Preparazione atti di gara, gestione dei rapporti con i fornitori, gestione rapporti con gli uffici/impianti destinatari del servizio. Impegni di spesa - predisposizione ordinativi - liquidazione fatture - predisposizione diffide.

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **FORMAZIONE INTERNA**

<i>Titolo corso</i>	<i>FORMARE AL LINGUAGGIO INCLUSIVO</i>
<i>Modulo</i>	<i>CORSO ONLINE RAPPORTI TRA LINGUA E GENERE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	<i>ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	1
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023

<i>Titolo corso</i>	<i>ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	2
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	4
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI - CORSO ONLINE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	7 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>PROGETTO PIAZZA CASTELLO NUMERO 0 - VISITE GUIDATE A PALAZZO MADAMA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI</i>
<i>Modulo</i>	<i>APPROFONDIMENTO</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	6 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	3
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023</i>
<i>Modulo</i>	<i>Approfondimento su Gmail, Calendar, Chat, Meet, Contatti</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023</i>
<i>Modulo</i>	<i>Drive e Documenti Approfondimento</i>

<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023
<i>Modulo</i>	Fogli e Moduli Approfondimento
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	CORSO ONLINE PRIVACY E DATA BREACH: LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
<i>Modulo</i>	PERCORSO COMPLETO COMPETENZE DIGITALI DI BASE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	128 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	CORSO ONLINE ELEMENTI IN MATERIA DEL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	8 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	CORSO ONLINE LA GESTIONE CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI - ELEMENTI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	6 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	CORSO ONLINE CODICI DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINARE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	CORSO ONLINE I RAPPORTI DI LAVORO: 1 ESONERI, CONGEDI E PERMESSI - 2 FERIE E PERMESSI
<i>Modulo</i>	PARTE 2
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO

<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	IL LAVORO AL TEMPO DEL DIGITALE - PRIMI PASSI IN 4 WEBINAR
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	5 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR
<i>Modulo</i>	Tutela della Salute e della Sicurezza sul lavoro in tempo di coronavirus
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	CORSO ONLINE SMART WORKING - LAVORO AGILE, MEGLIO PER TUTTI!
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR
<i>Modulo</i>	Emergenza sanitaria, lavoro e sistema Giustizia
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR
<i>Modulo</i>	La tutela della privacy e reati informatici
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR
<i>Modulo</i>	Lavoro Agile: profili penali e disciplinari
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
<i>Modulo</i>	ASSESSMENT COMPETENZE DIGITALI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE ONLINE CONOSCERE PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA

	<b>VIOLENZA DI GENERE: 1 MODULO BASE - 2 MODULO AVANZATO - 3 APPROFONDIMENTO</b>
<i>Modulo</i>	<b>BASE</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>5 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2021</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>PERCORSO LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA - ONLINE</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>8 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2021</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>CORSO ONLINE I RAPPORTI DI LAVORO: 1 ESONERI, CONGEDI E PERMESSI - 2 FERIE E PERMESSI</b>
<i>Modulo</i>	<b>PARTE 1</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>CORSO PER LA CERTIFICAZIONE DI PROFITTO STRUMENTI GSUITE - MEET, CALENDAR, DRIVE, MODULI, DOCUMENTI, FOGLI</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>30 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>SEMINARIO: LA SUITE DI GOOGLE</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>3 ORE</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>CORSO ORIENTAMENTO AL RISULTATO</b>
<i>Modulo</i>	<b>WEBINAR RISORSE PER IL FUTURO</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2 ORE</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>CORSI ONLINE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE: 1 SERVIZI DEMOGRAFICI - 2 UFFICIO NASCITE - 3 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - 4 TESSERA ELETTORALE - 5 TESTAMENTO BIOLOGICO</b>
<i>Modulo</i>	<b>CORSO 4</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>

<i>Titolo corso</i>	<b>FORMAZIONE ONLINE OBBLIGATORIA DLGS 81/2008 E SMI "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: MISURE E COMPORTAMENTI DA ADOTTARSI NEI LUOGHI DI LAVORO COMUNALI"</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>3 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>CORSI ONLINE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE: 1 SERVIZI DEMOGRAFICI - 2 UFFICIO NASCITE - 3 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - 4 TESSERA ELETTORALE - 5 TESTAMENTO BIOLOGICO</b>
<i>Modulo</i>	<b>CORSO 3</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>6 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>CORSO ONLINE PRIVACY E DATA BREACH: LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>STILO ATTI COLLEGIALI</b>
<i>Modulo</i>	<b>A</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2 ORE</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>CORSO ONLINE ELEMENTI DI BASE ANTICORRUZIONE, ACCESSO E TRASPARENZA</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2 ORE</b>
<i>Con test finale</i>	<b>Si</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2020</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>ATTI: NUOVO APPLICATIVO ATTI AMMINISTRATIVI</b>
<i>Modulo</i>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>
<i>Durata</i>	<b>2.50 ORE</b>
<i>Data conseguimento</i>	<b>2019</b>
<i>Titolo corso</i>	<b>APPALTI PUBBLICI DELLA CITTÀ DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITÀ DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI</b>
<i>Modulo</i>	<b>SEMINARIO</b>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<b>CITTA' DI TORINO</b>

<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	APPALTI PUBBLICI DELLA CITTÀ DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITÀ DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI
<i>Modulo</i>	LABORATORIO: ANALISI ED ELABORAZIONE DEL DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SOPRA SOGLIA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	CORSO "I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	CORSO EXCEL BASE 2016
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	8 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2016
<i>Titolo corso</i>	PERCORSO FORMATIVO "PUBLIC PROCUREMENT OF INNOVATION - APPALTI PUBBLICI D'INNOVAZIONE"
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	19 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2012
<i>Titolo corso</i>	CORSO "APPLICATIVO APPROVVIGIONAMENTI- APPJ" -ANNO 2010
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	14 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2011
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE IN INGRESSO PER NEO ASSUNTI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 - ANNO 2010/2011
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	24 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2011
<b>FORMAZIONE ESTERNA</b>	
<i>Titolo corso</i>	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE PP.AA STRUMENTI NORMATIVI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	UNIVERSITA' DEGLI STU DI DI TORINO - DIPARTIMENTO DI CULTURE, POLITICA E SOCIETA'
<i>Durata</i>	40 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024

**CAPACITA' LINGUISTICHE**

<i>Lingua</i>	Inglese
<i>Capacità di traduzione scritta</i>	Sufficiente
<i>Capacità di espressione orale, front office</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, telefonica</i>	Buona

<i>Lingua</i>	Francese
<i>Capacità di traduzione scritta</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, front office</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza</i>	Buona
<i>Capacità di espressione orale, telefonica</i>	Buona

**CAPACITA' NELL'USO DEI PROGRAMMI E APP UTILIZZATE NELL'AMBITO LAVORATIVO**

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	ATTI AMMINISTRATIVI - STILO - Gestione Atti Amministrativi monocratici e collegiali
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - SICRAWEB - sistema contabile
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - Google Suite ( Drive, Modulistica, Meet)
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

**ECDL**

<i>Ente erogatore</i>	AICA
<i>Livello</i>	BASE (7 esami/3 anni)
<i>Data di conseguimento</i>	26/10/2012

**ETEROVALUTAZIONE**

*Digital badge rilasciati dalla Città di Torino*



**Linguaggio inclusivo: Rapporti tra lingua e genere - corso online**

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/038A4FC0-1F44-4354-B385-108023D9A51B>



**Il lavoro al tempo del digitale - primi passi in 4 webinar Cisco Academy**

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/7E745D3F-3873-4BF4-9039-418A1A6CEADB>



**Lavorare con gli strumenti della Google Suite**

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/0F62B36E-2E28-4889-9F38-605F5293F9C3>



**Comune di Torino | Percorso Competenze digitali per i dipendenti pubblici - livello base**

Link:

<https://fpadigitalschool.digital360.it/badges/badge.php?hash=10d1cfa7004a5d80c14bc69789dc594f71b5c1cb>

*Altri Digital badge*

**Linguaggio inclusivo: Rapporti tra lingua e genere - corso online**

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/038a4fc0-1f44-4354-b385-108023d9a51b>