

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CREPALDI, STEFANIA  
Data di nascita 30/05/1980  
Inquadramento FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE  
Profilo Professionale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
E-mail Sede Lavorativa stefania.crepaldi@comune.torino.it

## TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita STORIA DELL'ARTE IND. ARTE MEDIOEVALE E MODERNA  
Data conseguimento 13/07/2009  
Livello nella classificazione nazionale SPECIALIZZAZIONE

Qualifica conseguita LETTERE  
Data conseguimento 13/07/2004  
Livello nella classificazione nazionale LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

## ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI  
Area DIVISIONE AMMINISTRATIVA, CONCILIAZIONE DEI TEMPI E FAMIGLIE  
Incarico FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in CONTROLLO DEL SERVIZIO RISTORAZIONE, MENU', DIETE.

## PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

*Principali compiti e responsabilità*

- Dec della ristorazione scolastica procedura n.42/2022, in corso: gestione delle procedure di non conformità e raccomandazione relative all'esecuzione del servizio
- Coordinamento nelle procedure di digitalizzazione riguardanti i seguenti applicativi: File Macker, Prisma Mensa e richiesta di dieta speciale per patologia e menu alternativi
- Coordinamento (insieme al RUP della gara e all'Assessora) dei tavoli di co-progettazione previsti dal capitolato speciale d'appalto
- Coordinamento del personale impiegato presso l'Ufficio Prenotazione pasti di Via Bazzi, 4 (valutazione dell'articolazione dei compiti di ogni singolo addetto in modo che l'ufficio che svolge funzioni fondamentali sia per le scuole sia per gli approvvigionamenti delle aziende di catering - risulti pienamente operativo nella fascia oraria del mattino; supervisione delle richieste per ferie, permessi etc al fine di programmare l'attività dell'ufficio in accordo con le esigenze del personale; valutazione dei carichi di lavoro e conseguente strutturazione e verifica dei compiti individuali; valutazione delle possibili criticità che possono verificarsi e conseguenti azioni correttive).
- Elaborazione dati (report mensili in funzione della fatturazione; dati richiesti dalle Società di catering, rispetto al numero di pasti erogati alla Città di Torino, per anni solari e scolastici a seconda delle necessità; dati settimanali-mensili e/o a richiesta per Ufficio Bilancio; dati periodici e/o a richiesta Ufficio Qualità; organizzazione invii alle ditte di ristorazione degli elenchi -con aggiornamento costante- delle sedi di competenza dei bambini con dieta e/o menu alternativo che frequentano Bimbi Estate.
- Comunicazione: (applicazione della corretta procedura per ogni tipo di emergenza si possa presentare; corrispondenza e predisposizione di modulistica

varia con le ditte di catering, i responsabili scolastici e gli utenti del Servizio di Ristorazione Scolastica circa la normale gestione del servizio e delle emergenze).

Data assunzione nell'Ente 30/12/2016

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE**

<i>Date (da – a)</i>	da 01/11/2024 a 31/10/2016
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	CESD, CEPU-GRANDI SCUOLE - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	COLLABORATORE A PROGETTO
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Tutor leader, segreteria didattica, organizzazione delle lezioni e redazione programmi per le scuole superiori
<i>Date (da – a)</i>	da 01/05/2014 a 31/08/2014
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	OPERA PIA FACCIO-FRICHERI - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	COLLABORATORE A PROGETTO
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Schedatura e scansione del materiale fotografico e delle perizie di intervento relative al Santuario della B.M.V. della Visitazione Progetto relativo alla Banca Dati Ricerca storico-artistica
<i>Date (da – a)</i>	da 01/04/2014 a 31/08/2014
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	SOPRINTENDENZA PER IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - AZIENDE E AMMINISTR. DELLO STATO A GESTIONE AUTONOMA
<i>Tipo di impiego</i>	COLLABORATORE ESTERNO CON LETTERA DI INCARICO
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Integrazione dati e informatizzazione schede Ufficio esportazioni e mostre
<i>Date (da – a)</i>	da 01/03/2013 a 31/08/2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	AMICI DI SAN GIORGIO - VALPERGA
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	COLLABORATORE A PROGETTO
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Schedatura delle opere contenute nella chiesa di San Giorgio in Valperga
<i>Date (da – a)</i>	da 03/10/2011 a 31/10/2012
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	G.T. SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	MEDIATRICE CULTURALE
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Insegnamento della lingua italiana ai richiedenti asilo politico di lingua inglese e francese nell'ambito del progetto europeo Nord-Africa

*Date (da – a)* da 01/08/2005 a 28/02/2011  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* SOPRINTENDENZA PER IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO - TORINO  
*Tipo di azienda o settore* AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - AZIENDE E AMMINISTR. DELLO STATO A GESTIONE AUTONOMA  
*Tipo di impiego* COLLABORATORE A PROGETTO  
*Principali mansioni e responsabilità* Progetto relativo alla Banca Dati Didattica: predisposizione del materiale storico-artistico in distribuzione ai visitatori, svolgimento delle visite guidate e accoglienza al pubblico Ricerca storico-artistica Standard museali Coordinamento del gruppo di lavoro

*Date (da – a)* da 01/12/2004 a 30/06/2005  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* SOPRINTENDENZA PER IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO - TORINO  
*Tipo di azienda o settore* AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - AZIENDE E AMMINISTR. DELLO STATO A GESTIONE AUTONOMA  
*Tipo di impiego* COLLABORATORE A PROGETTO  
*Principali mansioni e responsabilità* Schedatura opere d'arte Digitalizzazione

*Date (da – a)* da 01/01/2003 a 30/06/2003  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO - SAN BENIGNO CANAVESE  
*Tipo di azienda o settore* ALTRI VARI - VARI  
*Tipo di impiego* COLLABORATORE A PROGETTO  
*Principali mansioni e responsabilità* Corsi di latino e greco per gli studenti delle scuole medie

*Date (da – a)* da 01/01/2002 a 31/07/2002  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* L'ORA - TORINO  
*Tipo di azienda o settore* ALTRI VARI - VARI  
*Tipo di impiego* CORRISPONDENTE PER LE NOTIZIE LOCALI DAL CANAVESE  
*Principali mansioni e responsabilità* Articoli di cronaca e manifestazioni locali

*Date (da – a)* da 01/09/2000 a 30/04/2001  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* TORINO SERA - TORINO  
*Tipo di azienda o settore* ALTRI VARI - VARI  
*Tipo di impiego* CORRISPONDENTE PER LE NOTIZIE LOCALI DAL CANAVESE  
*Principali mansioni e responsabilità* Articoli di cronaca e manifestazioni locali

*Date (da – a)* da 01/02/2000 a 30/09/2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro LA NUOVA - SETTIMO TORINESE  
Tipo di azienda o settore ALTRI VARI - VARI  
Tipo di impiego CORRISPONDENTE PER LE NOTIZIE LOCALI DAL CANAVESE  
Principali mansioni e responsabilità Articoli di cronaca e manifestazioni locali

## **ALTRE ESPERIENZE**

Tipo incarico Altro  
Anno 2024  
Descrizione Corso acquisti nella PA

Vedi allegato

Tipo incarico Altro  
Anno 2024  
Descrizione Corso Politiche locali del cibo

Vedi allegato

Tipo incarico Incarico di Responsabile Esecuzione Contratti  
Anno 2024  
Descrizione DEC servizio ristorazione scolastica, procedura n. 42/2022

Vedi allegato

Tipo incarico Altro  
Anno 2023  
Descrizione Corso auditor interno

Vedi allegato

Tipo incarico Altro  
Anno 2022  
Descrizione Corso acquisti nella PA

Vedi allegato

Tipo incarico Altro  
Anno 2019  
Descrizione Corso sul laoro SW

Vedi allegato

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **FORMAZIONE INTERNA**

<i>Titolo corso</i>	DECRETO L.VO 36/2023 LA VALUTAZIONE DEL COSTO DEL LAVORO NEGLI APPALTI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	6.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	CORSO AUDITOR INTERNI
<i>Modulo</i>	SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ
<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>	2023
<i>Titolo corso</i>	CORSO AUDITOR INTERNI
<i>Modulo</i>	METODOLOGIA DI AUDIT
<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>	2023
<i>Titolo corso</i>	GREEN TO SHARE - Dal parco veicoli alla mobilità elettrica condivisa
<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>	ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO
<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>	ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO
<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>	ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO
<i>Modulo</i>	1
<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>	ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO
<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>	CORSO GOOGLE WORKSPACE - WEBINAR
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	WEBINAR LA PRIVACY NEL CONCRETO PER I SERVIZI EDUCATIVI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<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>	MICRO-FORMAZIONE O MICROLEARNING COME RINFORZO DELLA FORMAZIONE EROGATA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	0.50 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	AGGIORNAMENTO SULLE NOVITÀ PIATTAFORMA MEPA - Acquisto di beni/servizi
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<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>	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>	CORSO PER LA CERTIFICAZIONE DI PROFITTO STRUMENTI GSUITE - MEET, CALENDAR, DRIVE, MODULI, DOCUMENTI, FOGLI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	30 ORE
<i>Con test finale</i>	Si

<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE ONLINE OBBLIGATORIA DLGS 81/2008 E SMI "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: MISURE E COMPORTAMENTI DA ADOTTARSI NEI LUOGHI DI LAVORO COMUNALI"</i>
<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>	2020
<i>Titolo corso</i>	<i>STILO ATTI COLLEGIALI</i>
<i>Modulo</i>	A
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2020
<i>Titolo corso</i>	<i>APPALTI PUBBLICI DELLA CITTÀ DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITÀ DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI</i>
<i>Modulo</i>	SEMINARIO
<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>	<i>APPALTI PUBBLICI DELLA CITTÀ DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITÀ DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI</i>
<i>Modulo</i>	<i>LABORATORIO: ANALISI ED ELABORAZIONE DEL DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SOPRA SOGLIA</i>
<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>	<i>ATTI: NUOVO APPLICATIVO ATTI AMMINISTRATIVI</i>
<i>Modulo</i>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	<i>L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	Modulo generale
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE NEO ASSUNTI 2016/2017</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4.30 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2017

**FORMAZIONE ESTERNA**

<i>Titolo corso</i>	GESTIONE STRATEGICA DEI SERVIZI E PROCESSI NELLA P.A.
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	SDA Bocconi
<i>Durata</i>	4 MESI
<i>Data conseguimento</i>	2024

*Vedi allegato*

**CAPACITA' LINGUISTICHE**

<i>Lingua</i>	Inglese
<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

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

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

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	File macker
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Prisma Mensa
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Sigecweb
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Webi
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	SISE
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo
<i>Tecnologia</i>	Sistemi operativi
<i>Dettaglio</i>	Pacchetto Office
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	Google Workspace
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

## ETEROVALUTAZIONE

*Digital badge rilasciati dalla Città di Torino*



### **Lavorare con gli strumenti della Google Suite**

**Link:**

<https://www.cboxiqc.com/assertions/DEE24173-352A-4ADE-8BD8-A8BD60DBE7B5>



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

**Link:**

<https://fpadigitalschool.digital360.it/badges/badge.php?hash=e0fcf9a40e27822daa62c20abebd3ac66723c2e1>