

**INFORMAZIONI PERSONALI**

*Nome* CEBRELLI, ELENA  
*Data di nascita* 10/05/1975  
*Inquadramento* DIRETTIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE  
*Profilo Professionale* RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
*E-mail Sede Lavorativa* elena.cebrelli@comune.torino.it

**IL MIO PROFILO**

*Il mio profilo*

Dopo il conseguimento della Laurea Vecchio Ordinamento in Scienze della Comunicazione, ho lavorato in un'agenzia di comunicazione/marketing occupandomi dei contatti con il cliente e in un'industria del settore vetrario con le stesse mansioni. Nel 2010 ho iniziato a lavorare al Comune di Torino come istruttrice amministrativa presso l'Ufficio Pubbliche Affissioni; nel 2014 nel medesimo ufficio ho iniziato a ricoprire l'incarico di Responsabile Amministrativa, occupandomi del coordinamento delle attività dell'ufficio e delle relazioni con i contribuenti e con la ditta affidataria del servizio dell'affissione fisica dei manifesti. Nell'anno 2015 ho effettuato un distacco parziale presso l'Ufficio Stampa della Città in occasione dell'Anno dello Sport, occupandomi della redazione di diversi articoli pubblicati sulla testata online Torinoclick.

Dal 2017 sono in servizio presso la Divisione Commercio - comparto Esercizi Pubblici di somministrazione come Responsabile Amministrativa dell'ufficio, con funzioni di coordinamento delle attività e di ausilio alla P.O. nella stesura di progetti e nella verifica della regolarità dei provvedimenti finali. Contestualmente dal febbraio 2023 sono stata nominata referente Sistema Gestione Qualità della Divisione Commercio.

Durante la mia esperienza lavorativa ho imparato a gestire gruppi di lavoro di piccole e medie dimensioni e a relazionarmi con una certa flessibilità con l'utente finale. Sono portata al coordinamento delle attività degli uffici, approfondendo di volta in volta le attività operative al fine di migliorare l'efficienza delle procedure e del lavoro di squadra.

**TITOLI DI STUDIO**

*Qualifica conseguita* SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE  
*Data conseguimento* 30/06/2000  
*Livello nella classificazione nazionale* LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

*Qualifica conseguita* LICEO LINGUISTICO  
*Data conseguimento* 30/06/1994  
*Livello nella classificazione nazionale* DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

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

*Divisione* DIPARTIMENTO COMMERCIO  
*Area* DIVISIONE SERVIZI COMMERCIO  
*Servizio* S. ATTIVITA' ECONOMICHE E DI SERVIZIO - SUAP  
*Incarico* DIRETTIVO IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA ATTIVITA' ISTRUTTORIA SUAP-ES.PUBB,MEDIE E GR.STR.DI VENDITA

**PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI**

*Principali compiti e responsabilità* Responsabile Ufficio Amministrativo a tempo indeterminato (cat. D3) Esercizi

Pubblici di somministrazione alimenti e bevande:  
Svolgo funzioni di coordinamento dell'istruttoria amministrativa delle pratiche del comparto, gestita dagli istruttori dell'ufficio, verifico la regolarità dei provvedimenti finali; studio per la realizzazione di specifici progetti inerenti il comparto, quali le periodiche modifiche regolamentari e l'introduzione del portale nazionale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).  
Sono Responsabile del Procedimento, nominata tramite apposito provvedimento dirigenziale, per quanto riguarda le SCIA di subingresso nella titolarità delle autorizzazioni, per le quali mi occupo di ogni adempimento connesso alla singola istanza e rappresento il punto di riferimento sia per i segnalanti, sia per l'Amministrazione, sia per gli organi di altre amministrazioni coinvolte nel procedimento stesso.

Data assunzione nell'Ente 31/12/2014

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

<i>Date (da – a)</i>	da 20/02/2023
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>DIVISIONE SERVIZI COMMERCIO - SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI SERVIZIO - SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	<b>D3</b>
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Referente Sistema Gestione Qualità per la Divisione Commercio.
<i>Date (da – a)</i>	da 01/10/2018
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	<b>D3</b>
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Auditor Interno di Sistemi di Gestione per la Qualità. Dal 2021 sono Responsabile Gruppo di Audit.
<i>Date (da – a)</i>	da 17/09/2017
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>DIVISIONE SERVIZI COMMERCIO - SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI SERVIZIO - SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	<b>D3</b>
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Svolgo funzioni di coordinamento dell'istruttoria amministrativa delle pratiche del comparto, gestita dagli istruttori dell'ufficio, fornisco ausilio al funzionario in P.O. nella verifica della regolarità dei provvedimenti finali e nello studio e realizzazione di specifici progetti Sono Responsabile del Procedimento, nominata tramite apposito provvedimento dirigenziale, per quanto riguarda le SCIA di subingresso
<i>Date (da – a)</i>	da 31/12/2014 a 14/09/2017
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>DIVISIONE TRIBUTI</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Responsabile Ufficio Amministrativo a tempo indeterminato (cat. D1) dell'ufficio gestione prenotazioni e spazi per le pubbliche affissioni.
<i>Date (da – a)</i>	da 17/11/2014 a 31/05/2017
<i>Struttura organizzativa</i>	<b>UFFICIO STAMPA</b>
<i>Profilo professionale</i>	<b>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b>
<i>Categoria economica</i>	
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Distacco parziale dal 17/11/14 al 31/05/2017 a supporto delle attività dell'ufficio stampa della Città. Redazione di schede informative e testi di vario genere per la

**FORMAZIONE PROFESSIONALE**

## FORMAZIONE INTERNA

<i>Titolo corso</i>	AGGIORNAMENTI SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ
<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>	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>	PERCORSO FORMATIVO ONLINE: LA GESTIONE DOCUMENTALE IN PILLOLE
<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>	2021
<i>Titolo corso</i>	LAVORARE IN SMART WORKING: MODELLI E COMPETENZE - CORSO ONLINE
<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>	CORSI ONLINE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE: 1 SERVIZI DEMOGRAFICI - 2 UFFICIO NASCITE - 3 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - 4 TESSERA ELETTORALE - 5 TESTAMENTO BIOLOGICO
<i>Modulo</i>	CORSO 1
<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>	<i>CORSO ONLINE LA GESTIONE CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI - ELEMENTI</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>6 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSI ONLINE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE: 1 SERVIZI DEMOGRAFICI - 2 UFFICIO NASCITE - 3 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - 4 TESSERA ELETTORALE - 5 TESTAMENTO BIOLOGICO</i>
<i>Modulo</i>	<i>CORSO 2</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>1 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>I PROCESSI E LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE. ELEMENTI DI BASE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CORSO ONLINE CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>12 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>INTRODUZIONE AL DESIGN THINKING - COME PROGETTARE SOLUZIONI DI SUCCESSO.PERCORSO FORMATIVO ONLINE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>2 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>IL CINEMA RACCONTA IL LAVORO</i>
<i>Modulo</i>	<i>EVENTO 2</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>3 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>ASSESSMENT COMPETENZE DIGITALI</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>1 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PRESENTAZIONE PROGETTO "LA PREZIOSA EREDITA'"</i>
<i>Modulo</i>	<i>INCONTRO 1</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>1.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2021</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>WEBINAR- PROGETTO VI DE DEVE PARTIRE</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>	2021
<i>Titolo corso</i>	PRESENTAZIONE PROGETTO "LA PREZIOSA EREDITÀ"
<i>Modulo</i>	INCONTRO 2
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	PRESENTAZIONE PROGETTO "LA PREZIOSA EREDITÀ"
<i>Modulo</i>	INCONTRO 3
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<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 1
<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>	2020
<i>Titolo corso</i>	CORSO ONLINE ELEMENTI DI BASE ANTICORRUZIONE, ACCESSO E TRASPARENZA
<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>	2020
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE ONLINE OBBLIGATORIA DLGS 81/2008 E SMI "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: MISURE E COMPORTAMENTI DA ADOTTARSI NEI LUOGHI DI LAVORO COMUNALI"
<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>	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>	2020
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE ONLINE CONOSCERE PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA VIOLENZA DI GENERE: 1 MODULO BASE - 2 MODULO AVANZATO - 3

	<i>APPROFONDIMENTO</i>
<i>Modulo</i>	<i>BASE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>5 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2020</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO "I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>10.30 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2019</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE PER NUOVI AUDITOR INTERNI</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>16 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2018</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE PER PERSONALE DI FRONT-LINE ANNO 2016</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>16 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2016</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO DI AGGIORNAMENTO ADDETTI EMERGENZE INCENDI</i>
<i>Modulo</i>	<i>AGGIORNAMENTO AEI</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>8 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2016</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE PER PERSONALE DI FRONT-LINE ANNO 2016</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>12 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2016</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>L'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI URBANI E IL REGOLAMENTO DELLA CITTA' DI TORINO</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>8 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2016</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE IN INGRESSO 2014/2015</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>20 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2015</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO PER LAVORATORI ADDETTI ALL'EMERGENZA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>

o formazione

*Durata* 30 ORE

*Con test finale* Si

*Data conseguimento* 2011

*Titolo corso* **FORMAZIONE IN INGRESSO PER NEO ASSUNTI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 - ANNO 2010/2011**

*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **CITTA' DI TORINO**

*Durata* 25 ORE

*Data conseguimento* 2011

*Titolo corso* **PERCORSO FORMATIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELL'ACCOGLIENZA PER IL PERSONALE DI FRONT-LINE. ANNO 2011**

*Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* **CITTA' DI TORINO**

*Durata* 14 ORE

*Data conseguimento* 2011

## **CAPACITA' LINGUISTICHE**

*Lingua* Inglese

*Capacità di traduzione scritta* Ottima

*Capacità di espressione orale, front office* Buona

*Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza* Buona

*Capacità di espressione orale, telefonica* Buona

*Lingua* Francese

*Capacità di traduzione scritta* Buona

*Capacità di espressione orale, front office* Sufficiente

*Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza* Sufficiente

*Capacità di espressione orale, telefonica* Sufficiente

## **ETEROVALUTAZIONE**

*Digital badge rilasciati dalla Città di Torino*



**Referente Sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001 Junior 2023**

*Link:*

<https://www.cboxiqc.com/assertions/69712D68-81A4-44A9-9FB0-138E89E3DE36>



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

*Link:*

<https://fpadigitalschool.digital360.it/badges/badge.php?hash=64d5088783b6a8358168060b4d80412d2839969c>





**Auditor Interno Sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001**

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/3E3AC53E-F5DA-44A2-8570-EE0ACA4B738A>



**I Processi e le strutture organizzative - Elementi di base. Corso online**

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/95FF8064-88DE-44EC-9AE6-84E042BEA985>