



CITTA' DI TORINO

**DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
DIVISIONE DECENTRAMENTO E COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI
S. CIRCOSCRIZIONE 3**

ATTO N. DD 1051

Torino, 21/02/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: AVVISO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER LA GESTIONE E LA VALORIZZAZIONE DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE SITI IN TORINO - VIA BARDONECCHIA N. 18 - AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE N. 397. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

Con deliberazione del Consiglio Circostrizionale, N. 43/2023 del 13 settembre 2023, veniva approvato l'avvio dell'iter di variazione della destinazione d'uso, in immobili destinabili ad uso associativo per periodi superiori all'anno, da concedere ai sensi del Regolamento 397 e s.m.i, per il fabbricato ex "CENTRO STUDI COSTA" sito in Via Bardonecchia n. 18.

Con determinazione dirigenziale ATTO N. DD 7300 del 21 Novembre 2024, la Circostrizione, approvava l'avvio della procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento n. 397 della Città e l'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per i locali di proprietà comunale siti in Torino - Via Bardonecchia 18, con scadenza il giorno 20 Gennaio 2025, alle ore 12:00.

Alla scadenza del 20 gennaio u.s., sono pervenute via PEC numero 4 manifestazioni d'interesse; si rende pertanto necessario procedere alla nomina dei componenti della Commissione che esaminerà le manifestazioni di interesse pervenute, individuando il miglior progetto.

La Commissione Giudicatrice risulta così composta:

- Presidente - Dr. Angelo Turiano - Dirigente della Circostrizione 3;
- Componente - Ing. Alberto Berra - E.Q. Responsabile Nucleo Tecnico Circostrizionale - Circostrizione 3;
- Componente - Ilaria Bosso - Istruttore Amm.vo in forza all'Ufficio Concessioni Locali e Ufficio Amm.vo Piscina Trecate - Circostrizione 3;
- Componente - Dr.ssa Barbara Armano - Resp. Ufficio IV Commissione - Circostrizione 3;
- Componente - Dr. Manuel Molteni - Resp. Ufficio Cultura - Circostrizione 3.

E' altresì nominata la Dr.ssa Giulia Campi, quale supplente con il compito di surrogare i componenti effettivi, salvo il Presidente, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento delle operazioni, sino alla conclusione della procedura.

Parteciperà alla Commissione Giudicatrice, per le attività di segreteria, la Sig.ra Patrizia Gambalunga - Istruttore Amm.vo - Circoscrizione 3.

Il Responsabile Unico del Progetto è il Funzionario in E.Q. Dr.ssa Porzia Ienottico.

L'istruttoria si conclude con la proposta di assegnazione contenente la durata della concessione e un punteggio di merito al progetto presentato, finalizzato anche alla riduzione del canone. Le risultanze dell'istruttoria devono essere assentite dal Gruppo Interdivisionale.

Si dà atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella Sezione internet "Amministrazione Trasparente".

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267
- Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;

DETERMINA

1) di approvare per le motivazioni espresse in narrativa che qui integralmente si richiamano la composizione della Commissione Giudicatrice, dei cui componenti si allegano i curricula (All. da 1 a 5), per l'esame delle manifestazioni d'interesse per i locali di proprietà comunale siti in Torino - Via Bardonecchia 18, come di seguito indicata:

La Commissione Giudicatrice risulta così composta:

- Presidente - Dr. Angelo Turiano - Dirigente della Circoscrizione 3;
- Componente - Ing. Alberto Berra - E.Q. Responsabile Nucleo Tecnico Circoscrizionale - Circoscrizione 3;
- Componente - Ilaria Bosso - Istruttore Amm.vo in forza all'Ufficio Concessioni Locali e Ufficio Amm.vo Piscina Trecate - Circoscrizione 3;
- Componente - Dr.ssa Barbara Armano - Resp. Ufficio IV Commissione - Circoscrizione 3;
- Componente - Dr. Manuel Molteni - Resp. Ufficio Cultura - Circoscrizione 3.

E' altresì nominata la Dr.ssa Giulia Campi, quale supplente con il compito di surrogare i componenti effettivi, salvo il Presidente, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento delle operazioni e sino alla conclusione della procedura.

La funzione di Segreteria sarà svolta dalla Sig.ra Patrizia Gambalunga - Istruttore Amministrativo - Circoscrizione 3.

Il Responsabile Unico del Progetto è il Funzionario in E.Q. Dr.ssa Porzia Ienottico.

Non essendo previsto alcun compenso per le attività della suddetta Commissione, la presente determinazione non comporta impegno di spesa;

2) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione

“Amministrazione Trasparente”;

3) di dare atto che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole.

IL DIRIGENTE
Firmato digitalmente
Angelo Turiano

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TURIANO, ANGELO
Data di nascita 15/05/1966
Inquadramento DIRIGENTE
Profilo Professionale DIRIGENTE
E-mail Sede Lavorativa angelo.turiano@comune.torino.it

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita Giurisprudenza
Data conseguimento 19/04/2011
Livello nella classificazione nazionale LAUREA 2° LIVELLO (MAGISTRALE GIA' SPECIALISTICA)

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
Area DIVISIONE DECENTRAMENTO E COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI
Servizio S. CIRCOSCRIZIONE 3
Incarico DIRIGENTE CON INCARICO DIRIGENZIALE S. CIRCOSCRIZIONE 3

Data assunzione nell'Ente 01/03/2021

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BERRA, ALBERTO
Data di nascita 02/10/1976
Inquadramento FUNZIONARIO TECNICO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE
Profilo Professionale RESPONSABILE TECNICO
E-mail Sede Lavorativa alberto.berra@comune.torino.it

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita Corso per coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
Data conseguimento 19/05/2005
Livello nella classificazione nazionale SPECIALIZZAZIONE

Qualifica conseguita INGEGNERIA CIV.DIFESA SUOLO E PIANIF.TERRIT.
Data conseguimento 01/01/2001
Livello nella classificazione nazionale LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)
Data di abilitazione 01/02/2002

Qualifica conseguita LICEO SCIENTIFICO
Data conseguimento 01/07/1995
Livello nella classificazione nazionale DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

Iscrizione albo professionale INGEGNERI
Date (da – a) da 07/03/2007

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
Area DIVISIONE DECENTRAMENTO E COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI
Servizio S. CIRCOSCRIZIONE 3
Incarico FUNZIONARIO TECNICO di Elevata Qualificazione (ex PO) in RESPONSABILE NUCLEO TECNICO CIRCOSCRIZIONALE - CIRC. 3.

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità Attualmente ricopro il ruolo di Responsabile dell'ufficio tecnico della Circoscrizione 3.
Nello specifico sono responsabile dell'appalto di manutenzione ordinaria del suolo pubblico (Direttore dei Lavori), dell'appalto di manutenzione del verde (Direttore dei Lavori) e degli appalti di manutenzione delle attrezzature ludiche (Direttore dei Lavori) e piccola manutenzione e pronto intervento sui fabbricati circoscrizionali (Direttore dei Lavori).
Sono inoltre responsabile dell'autorizzazione e gestione di tutte le manomissioni sul suolo della Circoscrizione 3 effettuate da parte di tutti gli Enti (es. SMAT, IREN, TELECOM, ecc.) per un totale medio annuo di circa 800 interventi.
L'ufficio si occupa inoltre di collaborare con le commissioni Circoscrizionali II e VI e con la Giunta per questione prettamente tecniche.

Data assunzione nell'Ente 01/09/2006

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

<i>Date (da – a)</i>	da 02/01/2012 a 31/12/2012
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	COMUNE - CUMIANA
<i>Tipo di azienda o settore</i>	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ENTI LOCALI - REGIONI
<i>Tipo di impiego</i>	RESPONSABILE EDILIZIA E URBANISTICA
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	P.O. TECNICA
<i>Date (da – a)</i>	da 01/10/2002 a 15/11/2002
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	ASSOCIAZIONE IRRIGAZIONE EST SESIA DI NOVARA - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	GESTIONE IMPIANTI IDROELETTRICI, ACQUEDOTTI E DEPURATORI
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	COLLABORAZIONE CONTINUATA CONTINUATIVA
<i>Date (da – a)</i>	da 01/03/2002 a 30/09/2002
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE - ISTITUTO DI METROLOGIA - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	STUDIO MOVIMENTI FRANOSI E ANALISI DEI DATI RELATIVI AI SIST
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	ASSEGNISTA DI RICERCA

ALTRE ESPERIENZE

<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Collaudo LL.PP</i>
<i>Anno</i>	2023
<i>Descrizione</i>	REACT - Corridoi Verdi Realizzazione della pista ciclabile di Lungo Dora da corso Principe Oddone a corso Belgio
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Collaudo LL.PP</i>
<i>Anno</i>	2023
<i>Descrizione</i>	Riqualificazione spazio pubblico - area Valdocco Ambito da via Cigna a corso Principe Oddone
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Collaudo LL.PP</i>
<i>Anno</i>	2023
<i>Descrizione</i>	REACT - Quartieri Resilienti Riqualificazione quartieri San Donato e San Secondo

<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Collaudo LL.PP</i>
<i>Anno</i>	2023
<i>Descrizione</i>	REACT - Aree car free - Scuole sicure Realizzazione modifiche viabili e pedonali presso plessi scolastici cittadini
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Direzione Lavori</i>
<i>Anno</i>	2023
<i>Descrizione</i>	Manutenzione ordinaria suolo Pubblico Incarico di coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Collaudo LL.PP</i>
<i>Anno</i>	2022
<i>Descrizione</i>	Riqualificazione impianto sportivo Piscina Sisport
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Collaudo LL.PP</i>
<i>Anno</i>	2020
<i>Descrizione</i>	Opere per adeguamento impianto sportivo - Via Tollegno 83
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Direzione Lavori</i>
<i>Anno</i>	2017
<i>Descrizione</i>	Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) - Manutenzione ordinaria attrezzature ludiche circoscrizionali - Circoscrizione 3 Incarico continuativo dal 2017 al 2024
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Direzione Lavori</i>
<i>Anno</i>	2017
<i>Descrizione</i>	Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) - Manutenzione ordinaria verde circoscrizionale - Circoscrizione 3 Incarico continuativo dal 2017 al 2024
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Collaudo LL.PP</i>
<i>Anno</i>	2013
<i>Descrizione</i>	Opere di Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici siti nelle Circoscrizioni 2, 9 e 10; Area Sud – Bilancio 2010
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Direzione Lavori</i>
<i>Anno</i>	2013
<i>Descrizione</i>	Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) - Piccola manutenzione e pronto intervento edifici circoscrizionali- Circoscrizione 3 Incarico continuativo dal 2013 al

2024

Tipo incarico *Incarico di Direzione Lavori*
Anno 2013
Descrizione Manutenzione ordinaria suolo Pubblico - Circoscrizione 3 Incarico continuativo dal 2014 al 2023

Tipo incarico *Incarico di Collaudo LL.PP*
Anno 2012
Descrizione Opere di urbanizzazione per realizzazione fognatura - Via Issiglio 62

Tipo incarico *Incarico di Collaudo LL.PP*
Anno 2011
Descrizione Opere di urbanizzazione; Ambito METEC 4.13

Tipo incarico *Incarico di Collaudo LL.PP*
Anno 2011
Descrizione Lavori di Manutenzione Straordinaria e ottenimento C.P.I. in alcuni edifici scolastici. Lotto 6; Bando 13/02

Tipo incarico *Incarico di Collaudo LL.PP*
Anno 2010
Descrizione Opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri - Ambito 4.17 REFRANCORE; Sub Ambito 1

Tipo incarico *Incarico di Collaudo LL.PP*
Anno 2010
Descrizione Opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri - Ambito 4.17 REFRANCORE

Tipo incarico *Incarico di Direzione Lavori*
Anno 2010
Descrizione Manutenzione Ordinaria Suolo Pubblico 2010 - Lotto 3 Incarico di coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione

Tipo incarico *Incarico di Direzione Lavori*

<i>Anno</i>	2010
<i>Descrizione</i>	Pedonalizzazione via Carlo Alberto Incarico di coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Direzione Lavori</i>
<i>Anno</i>	2009
<i>Descrizione</i>	Manutenzione Ordinaria Suolo Pubblico 2009 - Lotto 3 Incarico Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Direzione Lavori</i>
<i>Anno</i>	2007
<i>Descrizione</i>	Assistente alla Direzione Lavori per appalto Manutenzione Straordinaria Suolo Pubblico -Circoscrizione 7
<i>Tipo incarico</i>	<i>Incarico di Progettista</i>
<i>Anno</i>	2003
<i>Descrizione</i>	Collaboratore alla progettazione parcheggio pubblico Piazza San Carlo

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO DI AGGIORNAMENTO SICUREZZA NEI CANTIERI</i>
<i>Modulo</i>	<i>AGGIORNAMENTO</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>40 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2023</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>GREEN TO SHARE - Dal parco veicoli alla mobilità elettrica condivisa</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>2023</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>4</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>4 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2023</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>ATTIVITÀ FORMATIVA SUL TEMA DEGLI APPALTI A FAVORE DEI</i>

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>	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>	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>	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>	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>	CYBERSECURITY NELLA CITTÀ DI TORINO: PIÙ CONSAPEVOLEZZA PER MENO RISCHI
<i>Modulo</i>	WEBINAR PO
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2.50 ORE
<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>	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>	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>	PRESENTAZIONE PROGETTO "LA PREZIOSA EREDITÀ"
<i>Modulo</i>	INCONTRO 1
<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>	PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
<i>Modulo</i>	I PILASTRI DELLA PA DIGITALE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 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 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 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>	APPALTI PUBBLICI DELLA CITTÀ DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITÀ DEL DECRETO SBLOCCA

<i>Modulo</i>	CANTIERI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	SEMINARIO 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>	10.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER PO. DAI FOCUS GROUP AI PROJECT WORK
<i>Modulo</i>	Generale
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	9 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ASPP
<i>Modulo</i>	B
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	20 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	Formarsi nell'ottica dell'Age management. Formazione e sviluppo organizzativo per le organizzazioni mature
<i>Modulo</i>	Seminario
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER PO. DAI FOCUS GROUP AI PROJECT WORK
<i>Modulo</i>	Workshop
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	10.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2019
<i>Titolo corso</i>	LE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA
<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>	FORMAZIONE PER NUOVI AUDITOR INTERNI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	16 ORE

<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO "I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E I MODELLI EMERGENTI DI LAVORO IN CONTESTI CARATTERIZZATI DA DOMANDA CRESCENTE E RISORSE LIMITATE"</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	14 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>LA PIANIFICAZIONE DI UN PROCESSO CON L'APPROCCIO RISK BASED THINKING</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	7.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2017
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO CONTRATTI PUBBLICI E PROCEDURE DI GARA: TEORIA E PRATICA PER LA PA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	40 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2017
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE SOFTWARE Q-GIS</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	8 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2017
<i>Titolo corso</i>	<i>SEMINARIO ANTINCENDIO D.RP.R. 151/2011</i>
<i>Modulo</i>	<i>SEMINARIO ANTICENDIO</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>	2017
<i>Titolo corso</i>	<i>L'ARCOBALENO IN CIRCOSCRIZIONE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	12 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2016
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO "FORMAZIONE SEGNALETICA STRADALE - PREPOSTI"</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	12 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2016
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO DI FORMAZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA' DI NUOVA NOMINA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	19 ORE

<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2016
<i>Titolo corso</i>	<i>AUTOCAD 2 D</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>32 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2016
<i>Titolo corso</i>	<i>INTRODUZIONE ALLA QUALITA' - ANNO 2014</i>
<i>Modulo</i>	<i>RESPONSABILE QUALITA'</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>13 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2014
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO DI AGGIORNAMENTO SICUREZZA NEI CANTIERI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Aggiornamento Coordinatori Sicurezza Cantieri</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>REGIONE PIEMONTE</i>
<i>Durata</i>	<i>40 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2014
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO "ACCERTAMENTO DI ILLECITI CdS NEL CONTROLLO DEI CANTIERI STRADALI"</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>9 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2012
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO PER LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>21 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2008
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO PER ISTRUTTORE AMM.VO C.F.L.CAT C E RESPONSABILE AMM.VO C.F.L.CAT D</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>146 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2004

FORMAZIONE ESTERNA

<i>Titolo corso</i>	<i>VALUTATORI DI RIFUGI "MYSTERY CLIENT"</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	2
<i>Durata</i>	<i>3 GIORNI</i>
<i>Con test finale</i>	Si

Data conseguimento 2009

CAPACITA' LINGUISTICHE

Lingua	Inglese
Capacità di traduzione scritta	Sufficiente
Capacità di espressione orale, front office	Sufficiente
Capacità di espressione orale, relazioni con interlocutore in presenza	Sufficiente
Capacità di espressione orale, telefonica	Sufficiente

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

Tecnologia	Applicazioni per ufficio
Dettaglio	Google Maps e applicativi G Suite
Grado di conoscenza	Buono

Tecnologia	Applicazioni per ufficio
Dettaglio	STILO, Atti amministrativi
Grado di conoscenza	Base

Tecnologia	Gestione Base dati
Dettaglio	Gestione fogli di lavoro tipo Excel
Grado di conoscenza	Buono

Tecnologia	Progettazione CAD
Dettaglio	AutoCAD
Grado di conoscenza	Base

ETEROVALUTAZIONE

Digital badge rilasciati dalla Città di Torino



CHANGE MANAGEMENT: Progetti di Micro Cambiamento Organizzativo

Link:

<https://www.iqcbox.com/MyBadgePreview.aspx?IDBadge=nlUTu7GvZ0CfRnHSwLfOg%3d%3d>



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

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/FD2340AB-7822-4707-B7DF-595E7823F2E2>



Lavorare con gli strumenti della Google Suite

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/5B960777-3C02-49B0-A074-7D9A8034A25B>



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

Link:

<https://fpadigitalschool.digital360.it/badges/badge.php?hash=2a1a03509e2414e3d7fcef149cdc3b756b5ebcff>



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

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/C0436BE8-8DFA-47BC-BEEE-58CEC1929021>



Formazione Google workspace - Elementi di base.

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/830250FF-3AD2-4369-A231-52C3F5144F2C>

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MOLTENI, MANUEL
Data di nascita [REDACTED]
Inquadramento FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE
Profilo Professionale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa manuel.molteni@comune.torino.it

IL MIO PROFILO

Il mio profilo

Ho imparato a gestire tutto il ciclo amministrativo relativo all'erogazione di contributi in base alle annuali Linee Guida: redazione del bando/avviso, gestione dell'istruttoria dei progetti e delle relative commissioni di lavoro, redazione delle delibere di giunta, delle determinazioni di impegno di spesa, della successiva rendicontazione dei progetti e dell'atto di liquidazione.

Ho proposto strumenti innovativi di formazione e di condivisione delle informazioni tra uffici, come la produzione di video-tutorial per specifiche procedure gestionali e informatiche e la redazione di guide digitali condivise col team.

Ho imparato a relazionarmi con la parte politica della Circoscrizione: Presidente, Consiglio, Giunta e Commissioni di lavoro riuscendo così ad avere sempre chiaro il quadro generale dell'attività amministrativa della struttura e della gestione concreta dei servizi circoscrizionali.

Ho dato infine il mio contributo attivo e creativo per la gestione condivisa dello spazio di via Cumiana 15, oggetto del primo e più importante patto di collaborazione nell'ambito del regolamento sui Beni Comuni.

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita Sociologia
Data conseguimento 17/12/2009
Livello nella classificazione nazionale LAUREA 1° LIVELLO (TRIENNALE)

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
Area DIVISIONE DECENTRAMENTO E COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI
Servizio S. CIRCOSCRIZIONE 3

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità

Dopo essere stato inizialmente formato per la rendicontazione dei progetti della IV Commissione Sociale, ho diretto la segreteria degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) della Circoscrizione 3 per circa tre mesi, in seguito formando e supportando la nuova collega che ha poi assunto la responsabilità di quest'ufficio. Ho quindi iniziato l'affiancamento con una collega prossima al pensionamento, divenendo responsabile dell'ufficio cultura e istruzione della Circoscrizione 3. Sono infine il referente della Circoscrizione 3 per alcuni importanti Beni Comuni Urbani, oggetto di patti di collaborazione tra alcune associazioni e la Città, come lo spazio di Via Cumiana 15.

Data assunzione nell'Ente 12/07/2023

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

<i>Titolo corso</i>	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
<i>Modulo</i>	8 - Conoscere l'identità digitale
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	9 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
<i>Modulo</i>	9 - Erogare servizi on-line
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	14.50 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
<i>Modulo</i>	1 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	9.50 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	COMPETENZE DIGITALI PER LA PA - SYLLABUS
<i>Modulo</i>	5 - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	22 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE NUOVI ASSUNTI RESPONSABILI AMMINISTRATIVI
<i>Modulo</i>	Welcome Days
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023
<i>Modulo</i>	Drive e Documenti 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>	FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI
<i>Modulo</i>	APPROFONDIMENTO
<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>	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

Aggiornato alla data del 01/02/2025

Firmato in originale

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Barbara Armano
Indirizzo Corso Monte Cucco 8110141 TORINO (TO)
Telefono +391339630332
E-mail barbara.armano@comune.torino.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27/01/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da- a) Dal 06/05/2024 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Torino
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Decentramento e Servizi Civici – Circoscrizione 3
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario (D1)

- Date (da- a) Dal 01/09/2023 al 05/05/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Torino
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Commercio - SUAP
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario (D1)

- Date (da- a) Dal 09/01/2023 al 29/01/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. Palazzeschi in Torino
- Tipo di azienda o settore Scuola statale
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di religione

- Date (da- a) Dal 01/05/2001 al 31/12/2006 e dal 01/01/2015 al 30/06/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa familiare - Torino
- Tipo di azienda o settore Abbigliamento
- Principali mansioni e responsabilità Coadiuvante

- Date (da- a) Dal 05/05/2008 al 30/06/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Torino
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo

- Date (da- a) Dal 01/06/2000 al 31/10/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SAGAT S.p.a.
- Tipo di azienda o settore Aeroporto di Torino Caselle
- Principali mansioni e responsabilità Hostess di terra (check-in, zona d'imbarco)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da- a) A.A. 2020/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Teologia di Torino
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Religiose**

- Date (da- a) Dal 11/2013 al 06/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente di Formazione ENFAP Piemonte, Grugliasco (TO)
- Durata n. 800 ore di cui 320 di stage presso Agenzia per il lavoro LAVOROPIU' SPA
- Qualifica conseguita **Attestato di specializzazione in tecnico gestione e sviluppo del personale**

- Date (da- a) A.A. 2005/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Torino- Facoltà di Scienze Internazionali e Diplomatiche
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale**

- Date (da- a) A.A. 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Linguistico Europeo
- Qualifica conseguita **Diploma**

FORMAZIONE INTERNA ALL'ENTE

- Titolo corso FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI
- Modulo Approfondimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Città di Torino
- Durata 6 ORE
- Data conseguimento 2023
- Titolo corso GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023
- Modulo Approfondimento su Gmail, Calendar, Chat, Meet, Contatti
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Città di Torino
- Durata 3.50 ORE
- Data conseguimento 2023
- Titolo corso GOOGLE WORKSPACE - SECONDO SEMESTRE 2023
- Modulo Fogli e Moduli Approfondimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Città di Torino
- Durata 2.50 ORE
- Data conseguimento 2023

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **Inglese**
Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

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

Francese

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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

Tedesco

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Acquisite ottime capacità relazionali nel corso della formazione e delle varie esperienze lavorative, dove la comunicazione, il lavoro di squadra, la flessibilità sono stati fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Acquisite ottime capacità organizzative, di coordinamento e gestione del personale. Acquisita un'elevata autonomia nella definizione delle priorità nel rispetto dei termini e degli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei programmi di Windows, dell'intero pacchetto Office, della navigazione in Internet e dell'utilizzo della posta elettronica.

PATENTE

B

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI**

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum.

Aggiornato alla data del 14/02/2025

Firmato in originale

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BOSSO, ILARIA
Data di nascita [REDACTED]
Inquadramento ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE BASE
Profilo Professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa ilaria.bosso@comune.torino.it

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita LICEO CLASSICO
Data conseguimento 30/06/2007
Livello nella classificazione nazionale DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
Area DIVISIONE DECENTRAMENTO E COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI
Servizio S. CIRCOSCRIZIONE 3

Data assunzione nell'Ente 07/07/2022

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

Titolo corso LA GESTIONE DEI CONFLITTI
Modulo La gestione dei conflitti in ufficio tra colleghi/e e con gli utenti
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 3 ORE
Data conseguimento 2024

Titolo corso GOOGLE WORKSPACE 2023
Modulo Approfondimento su Moduli e Presentazioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 2.50 ORE
Data conseguimento 2023

Titolo corso CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA 2 PER LAVORATORI ART. 37
Modulo STRESS LAVORO CORRELATO
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 4 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 2023

Titolo corso CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA 1 PER LAVORATORI ART. 37
Modulo SPECIFICA

<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>	2023
<i>Titolo corso</i>	GOOGLE WORKSPACE 2023
<i>Modulo</i>	Documenti e Fogli - 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>	GOOGLE WORKSPACE SECONDO SEMESTRE 2022
<i>Modulo</i>	Introduzione
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	NUOVE LINEE GUIDA AGID - ADEGUAMENTI DOQUI ACTA WEBINAR SECONDO RILASCIO
<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>	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>	FORMAZIONE NUOVI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI ANNO 2022
<i>Modulo</i>	Presentazione Servizi
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	7 ORE
<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>	FORMAZIONE NUOVI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI ANNO 2022
<i>Modulo</i>	Primo Welcome Days 2022
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>	CITTA' DI TORINO

o formazione

Durata 7 ORE

Data conseguimento 2022

Titolo corso FORMAZIONE NUOVI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI ANNO 2022

Modulo I principi della P.A.

Nome e tipo di istituto di istruzione CITTA' DI TORINO

o formazione

Durata 3 ORE

Data conseguimento 2022

ETEROVALUTAZIONE

Digital badge rilasciati dalla Città di Torino



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

Link:

<https://fpadigitalschool.digital360.it/badges/badge.php?hash=27c1d05732df3dde1297dd87a57348f46b805f9c>

Firmato in originale

Giulia Campi

Cellulare: - [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

Data di nascita: [REDACTED]

Luogo di nascita: [REDACTED]

ESPERIENZE DI LAVORO

**Dal 11/12/2023
in corso**

Responsabile amministrativo (Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni) della Città di Torino - Dipartimento Decentramento e Servizi Civici

Ufficio e ambiti di attività e competenza: Ufficio Segreteria Organi Istituzionali della Circoscrizione 3 (Segreteria della Giunta e del Consiglio della Circoscrizione 3)

Attività svolte:

- Gestione della corrispondenza elettronica della Segreteria Organi Istituzionali della C3;
- Gestione delle richieste e delle attività burocratiche e amministrative della Presidente e dei Consiglieri circoscrizionali;
- Elaborazione degli ordini del giorno delle sedute di Giunta e Consiglio sulla base della documentazione pervenuta all'ufficio;
- Convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio e pubblicazione della convocazione delle sedute di Consiglio circoscrizionale sul sito della C3 (a cui rimanda l'albo pretorio);
- Organizzazione e cura degli aspetti amministrativi e burocratici volti a garantire il corretto e puntuale svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio;
- Partecipazione alle sedute di Giunta come Segretario di seduta e stesura del relativo verbale;
- Partecipazione alle sedute di Consiglio per la relativa organizzazione e stesura del relativo verbale;
- Elaborazione degli atti approvati da Giunta e Consiglio, in modo da renderli completi con l'esito delle votazioni e, quindi, definitivi per la pubblicazione all'albo pretorio e il relativo prosieguo;
- Pubblicazione delle registrazioni di Commissioni e Consiglio circoscrizionale sul sito della C3 nella sezione della trasparenza amministrativa;
- Pubblicazione delle delibere di Giunta e degli atti approvati dal Consiglio sul sito della C3 nella sezione della trasparenza amministrativa;
- Conteggio e rendiconto dei gettoni di presenza dei Consiglieri circoscrizionali e predisposizione dei mandati di pagamento mensili;
- Stesura ed elaborazione di atti (es.: proposte di delibera, determine);
- Gestione delle interpellanze dei Consiglieri circoscrizionali e dell'iter finalizzato a ricevere risposte da parte degli Assessorati competenti;
- Gestione della trasparenza amministrativa dei Consiglieri circoscrizionali ai fini della raccolta della documentazione e pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati necessari;
- tutte le attività attinenti alla Giunta e al Consiglio di Circoscrizione, necessarie per il corretto e puntuale funzionamento di tali organi istituzionali.

Gestionali e programmi utilizzati:

- Stilo;
- Iriswin;
- Webex;
- Filezilla;
- Flex;
- Google suite.

Dal 28/04/2015
Al 02/10/2023

Avvocato iscritto all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Torino

Da 04/2015
Al 30/06/2022

Avvocato collaboratore presso lo "Studio Legale Zurlo" di Torino.

Area di principale attività: Leasing (recupero beni e crediti)

Materie di competenza collegate:

- Diritto civile e commerciale
- Diritto fallimentare

Attività svolte:

- studio delle singole pratiche e valutazione delle posizioni debitorie, analisi della documentazione (es.: contratti di leasing, verbali, fideiussioni, fatture, visure, etc...), redazione di pareri finalizzati a prestare consulenza legale e, quindi, ad individuare l'azione legale più opportuna per il recupero di beni e crediti in materia di leasing;
- studio e valutazione di posizioni relative a crediti deteriorati di natura bancaria, analisi della relativa documentazione e redazione di pareri legali nell'ottica del recupero dei suddetti crediti;
- redazione di accordi e lettere di definizione stragiudiziale;
- redazione di atti giudiziari nelle varie fasi del contenzioso (a mero titolo di esempio: ricorsi monitori, atti del giudizio ordinario di cognizione di primo e secondo grado, ricorsi sommari e cautelari, esecuzioni, istanze di rito nelle procedure concorsuali e successivi atti dell'eventuale contenzioso);
- gestione e organizzazione autonoma delle pratiche assegnate e delle relative scadenze giudiziali;
- procedure di mediazione;
- udienze presso Giudice di Pace, Tribunale e Corte d'Appello;
- uso del processo civile telematico: deposito telematico di atti, notifiche a mezzo pec, consultazione telematica dei fascicoli e delle banche dati;
- supporto ai praticanti avvocati dello studio legale;
- redazione di resoconti periodici ai clienti dello studio, in relazione alle attività legali espletate e a quelle da avviare sulla base dei pareri legali forniti.

Gestionali e programmi utilizzati:

- as400;
- EPC;
- Laweb;
- Easyptc;
- Netlex;
- Word

Da 02/2012
Al 09/2013

Pratica forense in Roma presso studio legale Avv. G. Florio.
Ambiti di competenza: materia previdenziale – assistenziale, civile.

2004-2009

Ripetizioni individuali in Latino e Greco a studenti di Liceo classico di Roma.

ISTRUZIONE

05/11/2014

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Roma.

17/10/2013

Compimento della pratica forense - Roma

Da 04/2013
Al 11/2013

Scuola forense "Vittorio Emanuele Orlando" – Centro studi dell'Ordine degli Avvocati di Roma

Corso di preparazione all'esame di abilitazione alla professione di avvocato. Sulla base dei risultati raggiunti nelle prove scritte di simulazione d'esame in diritto civile, penale e amministrativo sono stata selezionata per:

- Partecipazione al **programma di visita alle Istituzioni europee a Strasburgo:** visita al Parlamento europeo e alla Corte europea dei diritti dell'uomo;
- Aggiudicazione della **toga d'onore** in data 30.11.2013

Da 09/2012
Al 12/2012

Corso Lexfor alta formazione giuridica – Roma
direzione scientifica a cura di F. Caringella e R. Garofoli

Corso intensivo di preparazione all'esame di abilitazione alla professione di avvocato: atti, pareri e tecniche di redazione.

Da 01/2012
Al 05/2012

"The New British Centre" – Roma

Corso d'Inglese riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione con docente madrelingua e conseguimento dell'attestato relativo al livello **Intermediate I**.
Voto finale: excellent in conversation skills, excellent in grammar skills, excellent in comprehension skills.

Da 10/2005-
al **15/12/2011**

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Facoltà di **Giurisprudenza** - **Laurea magistrale a percorso unitario, classe LMG/01**

Tesi di laurea in Scienza delle Finanze - *"Il Partenariato Pubblico-Privato e le Reti di Nuova Generazione: modelli a confronto per il superamento del digital divide"*

Relatore: Prof. Giuseppe Campa

Voto finale: 108/110

Da 09/2000
A **07/2005**

Liceo classico statale Giulio Cesare – Roma

Diploma di **Maturità classica**

Voto finale: 100/100

LINGUE

Italiano: madrelingua

Inglese: conoscenza buona della lingua letta, scritta e parlata

Soft skills

Attitudine a lavorare individualmente e in team, capacità comunicative, empatia, capacità di coordinamento di un team e di organizzazione delle attività/scadenze, capacità di analisi e risoluzione dei problemi. Attitudine ad organizzare in modo produttivo il tempo. Comunicazione d'impatto e visione sistemica.

aggiornato alla data del 29/01/2025

firmato in originale