

## curriculum vitae

### DATI ANAGRAFICI:

**Nome e Cognome: ROBERTA ASTEGIANO**

**Nato a: S. Maurizio Can. se il: 12/02/1964**

**Residente in: S. Maurizio Can.se Città: S. Maurizio Can.se**

**Telefono: 01101129426**

**Cellulare: 3397023775**

### STUDI E FORMAZIONE

- **Diploma conseguito presso l'Istituto Tecnico per Ragionieri Enrico Fermi di Ciriè (To) nell'anno 1983.**
- **Laurea in scienze politiche conseguita presso Università degli studi di Torino indirizzo Sociale nell'anno 1999.**

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **dal 1984 al 1999: impiegata con mansioni di centralinista presso magazzino farmaceutico "Unione farmaceutica Novarese" situata a Settimo To.se (To);**
- **dal 1999 al 2009: impiegata in qualità di Istruttore amm.vo, livello C, presso Settore servizi demografici, Ufficio anagrafe del Comune di Torino svolgendo mansioni di sportello per istruttoria di pratiche di residenza;**
- **dal 2009 ad oggi: impiegata in qualità di Responsabile Area Immigrazione con mansioni tecnico/amministrative, livello D2, presso la Divisione Servizi Sociali e rapporti con le Aziende Sanitarie – Area Segreteria Ufficio Stranieri del Comune di Torino. Attività svolte durante il suddetto periodo lavorativo:**
  1. **Sportello area Rifugio politico – accoglienza e informazioni inerenti la legislazione. (2009)**
  2. **Sportello Idoneità abitativa – raccolta istanze e consegna certificazione. (2009)**
  3. **Redazione di deliberazioni e determinazioni dirigenziali inerenti all'ottenimento di finanziamenti da parte del Ministero dell'Interno (dal 2010 ad oggi).**
  4. **Collaborazione nella stesura di progetti Ministeriali riguardanti i finanziamenti per Servizi rivolti a favore di richiedenti asilo e di titolari di protezione internazionale o umanitaria e progetti riguardanti donne vittime di tratta (dal 2010 ad oggi).**
  5. **Redazione di capitolati di gara inerenti ad alcune procedure ad evidenza pubblica.**
  6. **Partecipazione a Commissioni di gara per l'espletamento di procedure ad evidenza pubblica in qualità di commissario oppure segretario con redazione dei relativi verbali di commissione.**
  7. **Rendicontazioni da inviare a scadenza annuale al Ministero dell'interno o dipartimento pari Opportunità - Progetto Piemonte in rete contro la Tratta e Anello Forte - (dal 2010 ad oggi).**
  8. **Collaborazione nel progetto "Piano Invernale" che la Città attiva al fine di fare fronte ai rigori invernali per persone senza tetto che vivono gravi situazioni di disagio ( referente progetto, rendicontazione e iter ordinanza sindacale) - (dal 2010 ad oggi).**
  9. **Redazione statistiche per Falduto e Osservatorio Prefettura (dal 2010 ad oggi).**

**10. Gestione di cassa economale in qualità di sub-cassiere (dal 2010 ad oggi).**

**11. Gestione approvvigionamenti cancelleria.**

**12. Rapporti con Associazioni ed Enti partners della Città coinvolti nei progetti Ministeriali (dal 2010 ad oggi).**

**Nel 2017 ho richiesto la trasposizione da Responsabile Area Immigrazione a Responsabile Amministrativa che è stata accettata ed in attesa di perfezionamento entro il dicembre 2018.**

**Ho portato a termine il percorso di selezione per P.O. e rimango in attesa della valutazione rispetto all'ultima prova sostenuta il 19/09/2018.**

**Nel 2019 ho ottenuto la trasposizione in responsabile area amministrativa e, superando la selezione, ho ottenuto l'iscrizione all'albo delle Posizioni organizzative.**

## **LINGUE STRANIERE**

**Sufficiente conoscenza, nella forma scritta e parlata, della lingua inglese e francese.**

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

**Sufficiente conoscenza nell'utilizzo dei programmi Word ed Excel.**

## **ATTITUDINI**

- **Ottime capacità di ascolto rafforzate dall'esperienza acquisita negli anni di lavoro allo sportello (anagrafe, area rifugio politico ).**
- **Capacità di lavorare in gruppo rafforzata dall'esperienza acquisita nella progettazione di attività e servizi volti all'utenza.**

in fede