

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BALZANO, ANNA
Data di nascita 08/03/1966
Inquadramento FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEV. QUAL. CON 1 DS
Profilo Professionale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa Anna.Balzano@comune.torino.it

IL MIO PROFILO

Il mio profilo

E' stato svolto un processo volto a ottimizzare la procedura di accertamento, per uniformare il procedimento di gestione degli accertamenti di entrata, per migliorarlo in termini di efficacia ed efficienza (invio di circolari informative, moduli uniformi per la predisposizione degli atti di accertamento), nel tentativo di coinvolgere i Servizi al rispetto dei principi contabili; pertanto, la procedura uniforme adottata, il processo di digitalizzazione e il continuo supporto fornito ai colleghi hanno consentito di migliorarne l'iter, facilitando i controlli e riducendo il numero di atti modificati o respinti, nonché i tempi e i costi, nel tentativo ultimo di far emergere tutte le poste di entrata (quale beneficio finanziario) allineando le stesse a quelle delle altre amministrazioni pubbliche (debitrici/creditrice dell'ente), e superare, infine, la resistenza al cambiamento.

Altro progetto realizzato, riguarda la regolarizzazione delle entrate: al fine di snellire e semplificare la gestione incassi, nell'ottica del processo di dematerializzazione e digitalizzazione in atto in tutta la P.A., ad inizio 2020 l'Ufficio ha adottato un nuovo sistema per la regolarizzazione dei sospesi, eliminando lo scambio di pratiche cartacee tra gli Uffici; i sospesi sono ora attribuiti giornalmente ai Servizi direttamente nel sistema contabile, e lavorati dai colleghi esterni deputati alla gestione degli incassi, mediante l'emissione diretta dei provvedimenti di incasso/liquidazioni tecniche di entrata o la creazione di liste; questi documenti sono assegnati infine all'Ufficio Entrate per le fasi ultime di controllo, lavorazione contabile ed emissione della reversale. Allo scopo, è stato necessario avviare un processo formativo con la collaborazione del Servizio Formazione Ente che si è occupato delle convocazioni, mentre le sessioni di tre giornate di formazione sono state gestite dai tecnici della società Maggioli con il mio diretto supporto. Il corso è racchiuso in un video tutorial, pubblicato nella Intracom e sempre a disposizione dei colleghi interessati alla gestione delle entrate.

Da ultimo, l'ufficio Entrate è stato coinvolto in un percorso durato più di un anno nell'analisi per l'attivazione delle procedure di gestione del sistema PagoPa, con l'obiettivo di incentivare l'uso dei pagamenti digitali verso la P.A., sistema che incide in modo rilevante sulla gestione degli incassi; il sistema è stato elaborato da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che ne ha dettato le linee guida nel 2014, in attuazione del D.L. 179/2012 e la cui adozione obbligatoria si è avuta a partire dal 28 febbraio 2021.

Il nuovo processo mi ha visto coinvolta per la parte di gestione degli incassi con la società che gestisce l'applicativo della contabilità, e per la parte tecnologica con i Servizi Informativi e il CSI, al fine di operare col sistema PagoPa sulla piattaforma PiemontePay ad esso dedicata; nel mese di maggio 2020 sono iniziati gli incontri con tutti i Servizi interessati, e attraverso una serie di interviste in video call, si sono analizzate le tipologie di pagamento gestite e le relative modalità, tenendo conto che la normativa prevede che, al di fuori degli incassi in contanti, di quelli provenienti da Enti pubblici o Ministeri, di quelli riversati dalle Società di riscossione, o di quelli con F24 o SDD, non sono più accettate altre tipologie di incasso, se non quelle gestite dalla piattaforma PagoPa, fermo restando che il bonifico bancario è comunque ancora contemplato, seppure in via eccezionale. Pertanto, per gli incassi derivanti da pagamenti PagoPa è cambiata la gestione della rendicontazione delle entrate e la copertura dei sospesi: il flusso dei pagamenti transita sulla piattaforma PagoPA, e viene riversato sul conto corrente della Città, per consentire la riconciliazione delle entrate e la regolarizzazione dei

sospesi da parte dell'Ufficio Gestione Entrate.

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita
Data conseguimento
Livello nella classificazione nazionale

SCIENZE POLITICHE
09/07/2008
LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)

Qualifica conseguita
Data conseguimento
Livello nella classificazione nazionale

DIPLOMA TECNICO COMMERCIALE E RAGIONERIA
04/07/1985
DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione
Area
Incarico

DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
DIVISIONE ISPETTORATO, ENTRATE E GESTIONE CASSA
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in GESTIONE ENTRATE.

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità

Il Funzionario E.Q. preposto alla Gestione Entrate si occupa di verificare tutte le fasi contabili relative alla gestione delle entrate dell'Ente per i Servizi della Città che gestiscono capitoli di bilancio di entrata, assegnati loro con il PEG. Nel merito, si fa riferimento al controllo finanziario degli atti di accertamento, prima fase di gestione delle entrate, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti (TUEL 267/2000 e D.lgs 118/2011 e s.m.i); per la gestione delle fasi successive, riscossione e versamento, si occupa di verificare altresì la regolarità tecnica e contabile delle liquidazioni di entrata per la regolarizzazione degli importi pervenuti e quietanzati dal Tesoriere Civico, nonché la regolarità tecnica dei conseguenti ordinativi emessi (reversali e/o mandati). Le operazioni contabili da espletare possono, infatti, anche ricomprendere la gestione delle spese, e quindi assunzione di atti di impegno e di liquidazione di spesa, emissione di mandati di pagamento in merito a specifiche operazioni (rimborsi per importi non dovuti, regolarizzazioni inerenti l'aggio di riscossione per i riversamenti da Soris o Agenzia Entrate, o regolarizzazioni contabili E/S). Il controllo della piena attuazione delle disposizioni legislative sulla modalità di accertamento delle entrate e la corretta applicazione dei principi contabili prescritti (nello specifico il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria), rappresentano i requisiti da seguire e gli obiettivi da raggiungere come E.Q. preposta alla Gestione Entrate; tale attività ha altresì come aspettativa quella di riuscire a far emergere nel bilancio tutte le poste di entrata, verificando come prescritto che siano opportunamente accertate già quando il credito sorge ed è giuridicamente perfezionato, al fine di consentire e garantire il funzionamento dell'Ente e il mantenimento degli equilibri di bilancio. Ne consegue che l'ufficio Entrate si occupa anche di controllare gli atti di impegno legati a poste di entrata, per verifica della concordanza con la spesa e della relativa copertura finanziaria. In merito alla gestione finanziaria, responsabilità di questo ruolo di E.Q. e compito non meno importante, è la gestione dei residui attivi, sia in corso di esercizio, per consentire e migliorare l'attività di recupero crediti, sia in fase di riaccertamento ordinario in chiusura di rendiconto, con annesse eventuali operazioni di radiazione dei residui. Questo lavoro di verifica comporta l'assunzione del ruolo di coordinamento delle attività di revisione entrate, coinvolgendo direttamente i Dipartimenti che hanno entrate pregresse non rimosse, e indirettamente i debitori quali Ministeri o Enti della P.A., associazioni o imprese o società o privati cittadini, destinatari degli effetti del provvedimento di accertamento.

Rientrano nei compiti dell'incarico assegnato alla E.Q Gestione Entrate anche i contatti col Tesoriere Civico per la trasmissione in formato digitale degli ordinativi e per le operazioni di chiusura cassa, con il controllo costante dei sospesi di entrata trasmessi giornalmente in contabilità dalla Tesoreria, da regolarizzare in vista della resa del conto al Tesoriere: responsabilità della E.Q. è quindi anche il monitoraggio continuo delle riscossioni, ponendosi l'aspettativa di ridurre i tempi di regolarizzazione dei sospesi di entrata da parte di tutti i Servizi coinvolti.

Inoltre l'unità di E.Q. Gestione Entrate si occupa dell'amministrazione dei conti correnti postali assegnati ad alcuni Servizi della Città e dedicati ad entrate specifiche; pertanto gestisce i rapporti con la società Poste Italiane S.p.a. per le pratiche di apertura e chiusura dei conti e, nello specifico, si occupa direttamente della gestione del conto corrente postale ordinario di Tesoreria Civica, e delle relative richieste di prelievo al Tesoriere per il riversamento successivo sul conto bancario di Tesoreria.

Data assunzione nell'Ente 27/06/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

<i>Date (da – a)</i>	da 10/04/1986 a 26/06/1990
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	SEAC S.A.S. - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	ALTRI VARI - VARI
<i>Tipo di impiego</i>	RAGIONIERE
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	IMPIEGATO - GESTIONE CONTABILITÀ - RAGIONIERE

ALTRE ESPERIENZE

<i>Tipo incarico</i>	Altro
<i>Anno</i>	2024
<i>Descrizione</i>	ANUTEL - PARTECIPAZIONE INCONTRO STUDIO E APPROFONDIMENTO TORINO 18 GENNAIO 2024 IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) ED IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Vedi allegato

<i>Tipo incarico</i>	Altro
<i>Anno</i>	2022
<i>Descrizione</i>	IFEL FONDAZIONE ANCI GIORNATA FORMATIVA A TORINO 28/11/2022 RISK ASSESSMENT, SISTEMI DI AUDIT/CONTROLLO INTERNO E PERFORMANCE

Vedi allegato

<i>Tipo incarico</i>	Altro
<i>Anno</i>	2021
<i>Descrizione</i>	ANUTEL - MASTER CONTABILITA' PUBBLICA DAL 01/02/2021 AL 29/03/2021 MASTER IN CONTABILITA' PUBBLICA per un totale di ore 26.

Vedi allegato

<i>Tipo incarico</i>	<i>Altro</i>
<i>Anno</i>	<i>2021</i>
<i>Descrizione</i>	ANUTEL - PARTECIPAZIONE VIDEOSEMINARIO 16 APRILE 2021 LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI DEGLI ENTI LOCALI
<i>Vedi allegato</i>	
<i>Tipo incarico</i>	<i>Altro</i>
<i>Anno</i>	<i>2020</i>
<i>Descrizione</i>	PIATTAFORMA PIEMONTEPAY - REGIONE PIEMONTE 1 GIUGNO 2020 corso on line PiemontePAY 4h
<i>Vedi allegato</i>	
<i>Tipo incarico</i>	<i>Altro</i>
<i>Anno</i>	<i>2020</i>
<i>Descrizione</i>	ANUTEL - PARTECIPAZIONE QUESTION TIME 30/04/2020 "PAGOPA, OPPORTUNITA' A BENEFICIO DEGLI ENTI CREDITORI"
<i>Vedi allegato</i>	
<i>Tipo incarico</i>	<i>Altro</i>
<i>Anno</i>	<i>2020</i>
<i>Descrizione</i>	CORSO "SICRAWEB- GESTIONE INCASSI: NUOVA PROCEDURA PER LA REGOLARIZZAZIONE DELLE ENTRATE DELL'ENTE" 21/22/29 GENNAIO: SESSIONI DI FORMAZIONE INTERNA GESTITE IN COLLABORAZIONE CON I REFERENTI SOCIETA' DI GESTIONE SISTEMA CONTABILE IN USO C/O L'ENTE
<i>Tipo incarico</i>	<i>Altro</i>
<i>Anno</i>	<i>2019</i>
<i>Descrizione</i>	CORSO "STILO ATTI AMMINISTRATIVI" FORMAZIONE INTERNA DA OTTOBRE A GENNAIO
<i>Tipo incarico</i>	<i>Altro</i>
<i>Anno</i>	<i>2016</i>
<i>Descrizione</i>	CORSO E-LEARNING "NOVITA' E ORDINAMENTO CONTABILE NEGLI ENTI LOCALI-2016" MINISTERO DELL'INTERNO-FORMAZIONE A DISTANZA ADOTTATA DAL CNDCEC
<i>Tipo incarico</i>	<i>Altro</i>
<i>Anno</i>	<i>2014</i>
<i>Descrizione</i>	CORSO-SEMINARIO "L'ARMONIZZAZIONE E' ALLE PORTE" COMUNE DI RIVALTA, ORGANIZZATO DA ANCI E LEGAUTONOMIE PIEMONTE

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

<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>	2025
<i>Titolo corso</i>	INTRODURRE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE - SYLLABUS
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	RIFORMA MENTIS - SYLLABUS
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	CORSO SAA - DESIGN THINKING
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2025
<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE SULL ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DIGITALI
<i>Modulo</i>	Corso specialistico per Dirigenti e E.Q.
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	4 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	PROGETTO PIAZZA CASTELLO NUMERO 0 - VISITE GUIDATE A PALAZZO MADAMA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	SEMINARIO SULLA CONTABILITA': TECNICHE DI ASSUNZIONE DELLA SPESA
<i>Modulo</i>	Corso
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	12 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024
<i>Titolo corso</i>	CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI SECONDO IL NUOVO CODICE APPALTI e REGOLE PNRR
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>	CITTA' DI TORINO

o formazione

Durata 7 ORE

Data conseguimento 2024

Titolo corso CYBER GURU

Modulo 1 anno

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

Durata 8 ORE

Con test finale Si

Data conseguimento 2024

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 GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

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

Durata 1.50 ORE

Data conseguimento 2024

Titolo corso FORMARE AL LINGUAGGIO INCLUSIVO

Modulo Rapporti tra lingua e genere - Corso online

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

Durata 4 ORE

Con test finale Si

Data conseguimento 2024

Titolo corso RILEVAZIONE ASSESSMENT COMPETENZE

Modulo EQ

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

Durata 4 ORE

Data conseguimento 2024

Titolo corso FORMAZIONE SULL ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DIGITALI

Modulo Corso per Dirigenti e E.Q.

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

Durata 3 ORE

Con test finale Si

Data conseguimento 2024

Titolo corso DIAMOCI UNA MANO

Modulo PRESENTAZIONE SERVIZI

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

Durata 1.50 ORE

Data conseguimento 2023

<i>Titolo corso</i>	CYBER GURU
<i>Modulo</i>	PRESENTAZIONE CYBER GURU
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	CORSO SULLA DISPERSIONE PRODUTTIVA - ADLER
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	9 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>	GOOGLE WORKSPACE SECONDO SEMESTRE 2022
<i>Modulo</i>	Approfondimento su Sheet e Moduli
<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>	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 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>	GOOGLE WORKSPACE SECONDO SEMESTRE 2022
<i>Modulo</i>	Gli strumenti di collaborazione
<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>	PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
<i>Modulo</i>	IL DOCUMENTO INFORMATICO E SUA SOTTOSCRIZIONE
<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>	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>	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>	PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
<i>Modulo</i>	TEST APPRENDIMENTO "LA STRADA VERSO IL DIGITALE"
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	1 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>	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>	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 FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
<i>Modulo</i>	SERVIZI ONLINE: QUALE FUTURO PER L'INTERAZIONE
<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>	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>	PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
<i>Modulo</i>	LE AREE E I SERVIZI AD ALTA POTENZIALITA' DI INNOVAZIONE
<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 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>	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>	Sì
<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>	Sì
<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>	Sì
<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 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>	2020
<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>	SEMINARIO IL NUOVO SISTEMA CONTABILE DELLA CITTA' DI TORINO
<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>	ATTI: NUOVO APPLICATIVO ATTI AMMINISTRATIVI
<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>	ATTI: NUOVO APPLICATIVO ATTI AMMINISTRATIVI
<i>Modulo</i>	SESSIONE OPERATIVA
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	7 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>	L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI
<i>Modulo</i>	Modulo generale
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	8 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	PRIVACY E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, IL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679
<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>	SEMINARIO STOP ALLA VIOLENZA DI GENERE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	3 ORE
Data conseguimento	2018
Titolo corso	LE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	8 ORE
Data conseguimento	2018
Titolo corso	SEMINARIO "APPROCCIO ALL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE"
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	3 ORE
Data conseguimento	2015
Titolo corso	RIFORMA FEDERALISTA E ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI DI CONTABILITA' E BILANCIO PUBBLICO
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	70 ORE
Data conseguimento	2013
Titolo corso	MOOC TRASPARENZA ANTICORRUZIONE
Modulo	NS
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	16 ORE
Data conseguimento	2013
Titolo corso	CORSO FORMAZIONE DEI PREPOSTI (P.O - A.P.) - D.LGS 81/2008 -ANNO 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE PIEMONTE
Durata	8 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2011
Titolo corso	CORSO DI FORMAZIONE AL RUOLO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE AMMINISTRATIVE VACANTI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	28 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2007
Titolo corso	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	12 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2007
Titolo corso	P.V. NEL PROFILO DI RESP. CONTABILE CAT. D1

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 36 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 2004

Titolo corso MICROSOFT EXCEL 5.0
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SINTESI SOFTWARE S.R.L.
Durata 35 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 1997

Titolo corso WORD PERFECT
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SINTESI SOFTWARE S.R.L.
Durata 21 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 1997

Titolo corso MICROSOFT WORD 6.0
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SINTESI SOFTWARE S.R.L.
Durata 35 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 1996

FORMAZIONE ESTERNA

Titolo corso ELABORAZIONE TESTI OLITEXT
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione E.L.E.A. SPA OLIVETTI FORMAZIONE CONSULENZA
Durata 21 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 1994

Titolo corso INTRODUZIONE AL P.C. E AL SISTEMA OPERATIVO MS DOS
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione E.L.E.A. SPA OLIVETTI FORMAZIONE CONSULENZA
Durata 14 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 1994

Titolo corso ELABORAZIONE TESTI OLITEXT
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione E.L.E.A. SPA OLIVETTI FORMAZIONE CONSULENZA
Durata 21 ORE
Con test finale Si

Data conseguimento 1994

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

<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - Google Suite (Drive, Modulistica, Meet)
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<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>	ATTI AMMINISTRATIVI - STILO - Gestione Atti Amministrativi monocratici e collegiali
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Procedure gestionali comuni
<i>Dettaglio</i>	TRASVERSALE - Piattaforma PiemontePay gestione incassi PagoPA
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono

ECDL

<i>Ente erogatore</i>	AICA
<i>Livello</i>	BASE (7 esami/3 anni)
<i>Data di conseguimento</i>	03/04/2003

ETEROVALUTAZIONE

Digital badge rilasciati dalla Città di Torino



LA STRADA DELLA P.A. VERSO IL DIGITALE: CONOSCERE GLI OSTACOLI E LE OPPORTUNITÀ

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/649DF08F-E33F-4116-B36B-B6F355DC2929>



ORIENTAMENTO ALL'UTENTE (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI/IE EQ 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/C96EE77E-6485-466E-AF8E-9547E015E583>



ORIENTAMENTO AL RISULTATO (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI/IE EQ 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/5BFBB932-7FFF-4670-B73F-F55920A31738>



Intervento a supporto del Personale Direttivo per la gestione della Dispersione Produttiva. Edizione 2022

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/3DE15ED7-F7E0-4942-BFA6-765FB594E582>



CHANGE MANAGEMENT: Progetti di Micro Cambiamento Organizzativo

Link:

<https://www.iqcbox.com/MyBadgePreview.aspx?IDBadge=74Rf4MdM6FsDRQ4kwQUjGw%3d%3d>



Formazione Google workspace - Elementi di base.

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/642D44E5-31D7-426D-BA4C-FF4FB0248D46>



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

Link:

<https://fpadigitalschool.digital360.it/badges/badge.php?hash=3f27d39b39b51bacf87f7a4e60071b53effe56d2>



Lavorare con gli strumenti della Google Suite

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/4E359C74-C305-4551-A724-E3366FE176AC>