

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SPAGNA, MARIA FRANCA
Data di nascita	10/06/1970
Inquadramento	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEV. QUAL. CON 1 DS
Profilo Professionale	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
E-mail Sede Lavorativa	MariaFranca.Spagna@comune.torino.it

IL MIO PROFILO*Il mio profilo*

Formazione specialistica giuridica, acquisita con Laurea in Giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Torino. Assunta nel 1999 in categoria C e assegnata alla Segreteria del Consiglio Comunale. Dimissioni aprile 2008 per vincita concorso da Istruttore Direttivo amministrativo (cat. D) presso ARPEA. Riassunta a dicembre 2008 con mobilità esterna presso la Divisione Patrimonio. Da marzo 2010 servizio presso Segreteria Generale - Consiglio Comunale, a seguito di mobilità interna, dove ho consolidato e accresciuto le competenze giuridico-amministrative, collaborando con Segretario Generale e ViceSegretaria negli approfondimenti normativi, giurisprudenziali e dottrinali finalizzati alla redazione di pareri sul funzionamento degli organi istituzionali, sullo status dei Consiglieri Comunali ed in particolare sul diritto di accesso qualificato degli stessi. Dal 2012 Segreteria della Commissione Consiliare Speciale legalità e dal 2013 attività di controllo successivo sugli atti. Nel 2014, per le attività presidiate, incarico di Posizione Organizzativa. Da giugno 2021 mi sono occupata anche di Anticorruzione e Trasparenza, sino all'assegnazione dell'incarico di E.Q. della Trasparenza, a seguito della riorganizzazione delle attività del Presidio Legalità. Grazie all'esperienza decennale nell'Ente ho una completa conoscenza della Struttura e della ripartizione delle competenze, importante per un Ufficio che si relaziona con tutte le Divisioni dell'Ente. In questi anni, svolgendo l'attività e seguendo numerosi corsi formativi, ho acquisito una buona padronanza della materia della Trasparenza, che condivido con i colleghi dell'Ente, sia attraverso il supporto quotidiano alle richieste di chiarimenti sugli adempimenti di legge, sia attraverso la realizzazione di incontri informativi/formativi dedicati alla Rete dei Referenti. Mi caratterizza, inoltre, la predisposizione alle relazioni interpersonali ed al lavoro in team, significativa per l'incarico attribuito.

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense
Data conseguimento	08/11/2004
Livello nella classificazione nazionale	SPECIALIZZAZIONE

Qualifica conseguita	GIURISPRUDENZA
Data conseguimento	14/07/1997
Livello nella classificazione nazionale	LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)
Data di abilitazione	08/11/2004

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione	SEGRETARIO GENERALE
Area	DIVISIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDIO LEGALITA'
Incarico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in TRASPARENZA.

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità In qualità di E.Q. della Trasparenza supporto il RPCT nella stesura del PTPCT per la parte di competenza. Coordino il monitoraggio del rispetto, da parte delle Divisioni dell'Ente, degli obblighi di Trasparenza. Sovrintendo alle attività preparatorie dell'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di Trasparenza da parte dell'OIV. Coordino la gestione delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato; supporto il RPCT nell'istruttoria delle richieste di riesame e predispongo gli atti conclusivi del procedimento. Assicuro l'aggiornamento costante del registro degli accessi. Fornisco supporto e formazione alle Divisioni dell'Ente, in particolare alla rete dei Referenti, per gli adempimenti della Trasparenza e la trattazione delle richieste di accesso civico. Sono stata designata Responsabile per il Comune di Torino della Piattaforma Anagrafe delle prestazioni della Banca Dati PerLaPa. Eseguo ricerche normative e giurisprudenziali in tema di Trasparenza e accesso civico, monitoro e analizzo accuratamente le deliberazioni dell'ANAC su questi temi, redigendo Circolari riepilogative e applicative

Data assunzione nell'Ente 29/12/2008

PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE ALL'INTERNO DELL'ENTE

<i>Date (da – a)</i>	da 01/07/2023
<i>Struttura organizzativa</i>	SEGRETERIA GENERALE DIVISIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDIO LEGALITA'
<i>Profilo professionale</i>	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	04
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	E.Q. TRASPARENZA Collaborazione con il RPCT nella stesura della parte el PTPCT relativa alla Trasparenza. Monitoraggio adempimenti degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza. Attività per l'attestazione annuale degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV. Supporto al RPCT e coordinamento gestione richieste di accesso civico semplice, FOIA e riesame. Supporto e formazione alla rete dei Referenti per la Trasparenza delle varie Divisioni. Attività di aggiornamento della normativa in materia di Trasparenza, raccordo con le prescrizioni dell'Anac. Predisposizioni di circolari applicative ed approfondimento giuridico di casi specifici. Responsabile per l'Ente della Piattaforma Anagrafe delle prestazioni della Banca Dati PerLaPa
<i>Date (da – a)</i>	da 01/08/2014 a 30/06/2023
<i>Struttura organizzativa</i>	SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE PROCESSO DELIBERATIVO AGENZIA PER I SERVIZI PUBBLICI LOCALI
<i>Profilo professionale</i>	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	02
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO STUDI - CONTROLLI DI REGOLARITA' - AUDIT INTERNO Attività di approfondimento normativo, giurisprudenziale e dottrinale finalizzata alla redazione di pareri su questioni sottoposte al Segretario Generale relative al funzionamento degli organi istituzionali e ai diritti e prerogative dei Consiglieri Comunali, in particolare in tema di diritto accesso ex art. 43 del Tuel. Segreteria della Commissione Consiliare Speciale di promozione della cultura della legalità e del contrasto dei fenomeni mafiosi fino ad aprile 2016. Coordinamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti. Da giugno 2021 a febbraio 2022 presidio delle mansioni relative ad anticorruzione, trasparenza ed integrità (D.I. n. 1912 del 13/10/2021). Da dicembre 2022 al giugno 2023 presidio delle attività riguardanti gli adempimenti degli obblighi di Trasparenza, gestione dell'istruttoria delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato e delle segnalazioni presentate sulla piattaforma dedicata al whistleblowing

<i>Date (da – a)</i>	da 08/03/2010 a 31/07/2014
<i>Struttura organizzativa</i>	SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE PROCESSO DELIBERATIVO CENTRO DI DOCUMENTAZIONE
<i>Profilo professionale</i>	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Coordinamento del Centro di documentazione del Consiglio Comunale. Funzioni di supporto giuridico amministrativo al Segretario Generale sul funzionamento del Consiglio Comunale e sui diritti e prerogative Consiglieri. Partecipazione all'elaborazione di modifiche statutarie e del Regolamento del Consiglio Comunale e redazione di pareri. Dal marzo 2012 Segreteria della Commissione Consiliare Speciale di promozione della cultura della legalità e del contrasto ai fenomeni mafiosi. Preparazione e assistenza delle sedute della Commissione. Cura delle relazioni esterne della Commissione con Prefettura, Procura della Repubblica e DNA. Da febbraio 2013 attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti
<i>Date (da – a)</i>	da 29/12/2008 a 07/03/2010
<i>Struttura organizzativa</i>	DIVISIONE PATRIMONIO, INNOVAZIONE, SVILUPPO, LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE - STAFF ALLA DIREZIONE PATRIMONIO
<i>Profilo professionale</i>	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Assegnazione all'Ufficio diritti reali. Istruttoria pratiche di costituzione di servitù, redazione degli atti di approvazione finali. Attività di compliance relativa a beni oggetto del bando alienazioni immobili
<i>Date (da – a)</i>	da 24/07/2006 a 13/04/2008
<i>Struttura organizzativa</i>	GIUNTA COMUNALE SEGRETERIE SINDACO - VICESINDACO - ASSESSORI
<i>Profilo professionale</i>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	03
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Attività di Segreteria presso l'Assessorato al Bilancio e Tributi
<i>Date (da – a)</i>	da 28/10/1999 a 23/07/2006
<i>Struttura organizzativa</i>	SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE PROCESSO DELIBERATIVO SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE
<i>Profilo professionale</i>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
<i>Categoria economica</i>	01
<i>Principali compiti e responsabilità</i>	Attività connesse al processo deliberativo del Consiglio Comunale ed attività di assistenza e supporto durante le sedute del Consiglio Comunale

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

<i>Date (da – a)</i>	da 14/04/2008 a 28/12/2008
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	A.R.P.E.A. AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA - TORINO
<i>Tipo di azienda o settore</i>	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ENTI LOCALI - REGIONI
<i>Tipo di impiego</i>	ISTRUTTORE DIRETTIVO CON COMPETENZE GIURIDICO AMMINISTRATIVE
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Assegnazione all'Area Controllo Interno dell'Ente. Redazione del Piano annuale degli Audit. Elaborazione check list e campionamento per lo svolgimento dei controlli. Verifica dei requisiti ministeriali previsti per i CAF regionali accreditati, per la gestione delle istanze di assegnazione dei contributi europei, statali e regionali per l'agricoltura

FORMAZIONE PROFESSIONALE

FORMAZIONE INTERNA

<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO E TUTORING IN TEMA DI DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Gli istituti di partecipazione popolare</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>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO E TUTORING IN TEMA DI DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Gli Enti del Terzo Settore e partenariati pubblico-privati</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>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO E TUTORING IN TEMA DI DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>L'accesso agli atti amministrativi e la privacy</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>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO E TUTORING IN TEMA DI DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>La responsabilità amministrativa e il danno erariale</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>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO E TUTORING IN TEMA DI DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Tecnica di redazione degli atti amministrativi</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>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO E TUTORING IN TEMA DI DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Spese di rappresentanza e trasferte degli amministratori</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>2025</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO E TUTORING IN TEMA DI DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Il PNRR: i controlli e la rendicontazione dei progetti all'interno ed all'esterno</i>

dell'E.L. attuatore

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

Durata 4 ORE

Data conseguimento 2025

Titolo corso PROGETTO PIAZZA CASTELLO NUMERO 0 - VISITE GUIDATE A PALAZZO MADAMA

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

Durata 1.50 ORE

Data conseguimento 2024

Titolo corso PERCORSO FORMATIVO SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE E APPALTI

Modulo La mappatura dei processi e il monitoraggio delle misure di prevenzione

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

Durata 4 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 PERCORSO FORMATIVO SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE E APPALTI

Modulo Aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

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

Durata 4 ORE

Data conseguimento 2024

Titolo corso PERCORSO FORMATIVO SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE E APPALTI

Modulo Formazione in materia di anticorruzione e contratti pubblici

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 specialistico per Dirigenti e E.Q.

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

Durata 4 ORE

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

<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE SULL ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DIGITALI</i>
<i>Modulo</i>	<i>Corso per Dirigenti e E.Q.</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>Con test finale</i>	<i>Si</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>RILEVAZIONE ASSESSMENT COMPETENZE</i>
<i>Modulo</i>	<i>EQ - Restituzione risultati generali assesement</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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE SEGRETERIA GENERALE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>48 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	<i>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE</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>2024</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI</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>Data conseguimento</i>	<i>2023</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>IL PNRR DELLA CITTÀ DI TORINO: percorso formativo per la gestione e la rendicontazione dei progetti</i>
<i>Modulo</i>	<i>LA GOVERNANCE DEL PNRR</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>Data conseguimento</i>	<i>2023</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI</i>
<i>Modulo</i>	<i>APPROFONDIMENTO</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>Data conseguimento</i>	<i>2023</i>
<i>Titolo corso</i>	<i>NUOVO CODICE DEGLI APPALTI d.lgs. 36/2023 - CORSO ONLINE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>10 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Si</i>

<i>Data conseguimento</i>	2023
<i>Titolo corso</i>	<i>IL PNRR DELLA CITTÀ DI TORINO: percorso formativo per la gestione e la rendicontazione dei progetti</i>
<i>Modulo</i>	<i>LA PIATTAFORMA GMF</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>2.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO</i>
<i>Modulo</i>	<i>PERCORSO COMPLETO COMPETENZE DIGITALI DI BASE</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>128 ORE</i>
<i>Con test finale</i>	<i>Sì</i>
<i>Data conseguimento</i>	2022
<i>Titolo corso</i>	<i>IL PNRR DELLA CITTÀ DI TORINO: percorso formativo per la gestione e la rendicontazione dei progetti</i>
<i>Modulo</i>	<i>MANUALE OPERATIVO E LINEE GUIDA PNRR</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>CITTA' DI TORINO</i>
<i>Durata</i>	<i>2.50 ORE</i>
<i>Data conseguimento</i>	2022
<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>	2021
<i>Titolo corso</i>	<i>I PROCESSI E LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE. ELEMENTI DI BASE CORSO ONLINE</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>	2021
<i>Titolo corso</i>	<i>IL LAVORO AL TEMPO DEL DIGITALE - PRIMI PASSI IN 4 WEBINAR</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>Sì</i>
<i>Data conseguimento</i>	2021
<i>Titolo corso</i>	<i>PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"</i>
<i>Modulo</i>	<i>SERVIZI ONLINE: QUALE FUTURO PER L'INTERAZIONE</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>	2021

Titolo corso	PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
Modulo	TEST APPRENDIMENTO "LA STRADA VERSO IL DIGITALE"
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	1 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2021
Titolo corso	LAVORO PUBBLICO, LEGALITA' E PANDEMIA 4 WEBINAR
Modulo	Lavoro Agile: profili penali e disciplinari
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	2 ORE
Data conseguimento	2021
Titolo corso	PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
Modulo	IL DOCUMENTO INFORMATICO E SUA SOTTOSCRIZIONE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	4 ORE
Data conseguimento	2021
Titolo corso	PERCORSO FORMATIVO IN QUATTRO WEBINAR "LA STRADA VERSO IL DIGITALE: OSTACOLI E OPPORTUNITÀ"
Modulo	I PILASTRI DELLA PA DIGITALE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	4 ORE
Data conseguimento	2021
Titolo corso	CORSO PER LA CERTIFICAZIONE DI PROFITTO STRUMENTI GSUITE - MEET, CALENDAR, DRIVE, MODULI, DOCUMENTI, FOGLI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	30 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2020
Titolo corso	CORSO ONLINE PRIVACY E DATA BREACH: LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	2 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2020
Titolo corso	STILO ATTI COLLEGIALI
Modulo	A
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	2 ORE
Data conseguimento	2020

Titolo corso	CORSO ONLINE ELEMENTI DI BASE ANTICORRUZIONE, ACCESSO E TRASPARENZA
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	2 ORE
Con test finale	Si
Data conseguimento	2020
Titolo corso	SEMINARIO: LA SUITE DI GOOGLE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	3.50 ORE
Data conseguimento	2020
Titolo corso	APPALTI PUBBLICI DELLA CITTÀ DI TORINO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E LE NOVITÀ DEL DECRETO SBLOCCA CANTIERI
Modulo	SEMINARIO
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	4 ORE
Data conseguimento	2019
Titolo corso	CORSO "I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	10.50 ORE
Data conseguimento	2019
Titolo corso	CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER PO. DAI FOCUS GROUP AI PROJECT WORK
Modulo	Generale
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	9 ORE
Data conseguimento	2019
Titolo corso	CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER PO. DAI FOCUS GROUP AI PROJECT WORK
Modulo	Workshop
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	10.50 ORE
Data conseguimento	2019
Titolo corso	ATTI: NUOVO APPLICATIVO ATTI AMMINISTRATIVI
Modulo	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	3 ORE
Data conseguimento	2019
Titolo corso	GESTIONE DEI CONFLITTI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CITTA' DI TORINO
Durata	28 ORE

<i>Data conseguimento</i>	2018
<i>Titolo corso</i>	<i>Corso online: Acquisti sul MEPA</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	3 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2017
<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>Le principali novità del Nuovo Codice degli Appalti</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	6 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2016
<i>Titolo corso</i>	<i>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO 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>	2016
<i>Titolo corso</i>	<i>SEMINARIO SULLA GESTIONE DELLE NON CONFORMITA', AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE - ANNO 2015</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	7 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2015
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO BASE DI EXCEL</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	12 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2014
<i>Titolo corso</i>	<i>MOOC TRASPARENZA ANTICORRUZIONE</i>
<i>Modulo</i>	NS
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	16 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2013
<i>Titolo corso</i>	<i>CORSO BASE DI WORD</i>
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	CITTA' DI TORINO
<i>Durata</i>	16 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2013

FORMAZIONE ESTERNA

<i>Titolo corso</i>	2024 L'ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	LAB4 SRTL
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024

<i>Titolo corso</i>	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE 2024
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	GOLEM NET SRL
<i>Durata</i>	2 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024

Vedi allegato

<i>Titolo corso</i>	CORSO DI DIRITTO AMMINISTRATIVO
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	DIREKTA
<i>Durata</i>	48 ORE
<i>Con test finale</i>	Si
<i>Data conseguimento</i>	2024

<i>Titolo corso</i>	GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	ASMEL
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2024

Vedi allegato

<i>Titolo corso</i>	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA CRITICITA' E RECENTE GIURISPRUDEN
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	ASMEL
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023

Vedi allegato

<i>Titolo corso</i>	FORMAZIONE OBBLIGATORIA:ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2023
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	ASMEL
<i>Durata</i>	1.50 ORE
<i>Data conseguimento</i>	2023

Vedi allegato

<i>Titolo corso</i>	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	ASMEL

Durata 1 ORE
Data conseguimento 2023

Vedi allegato

Titolo corso LA RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione OFFICINA LEGISLATIVA
Durata 1.50 ORE
Data conseguimento 2022

Vedi allegato

Titolo corso IL WHISTLEBLOWING
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAC
Durata 4.50 ORE
Data conseguimento 2021

Vedi allegato

Titolo corso LA PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE DEL PTPCT
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAC
Durata 3 ORE
Data conseguimento 2021

Vedi allegato

Titolo corso AGGIORNAMENTO PTPCT 2022-2024
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASMEL
Durata 1.50 ORE
Data conseguimento 2021

Vedi allegato

Titolo corso PIAO E ORGANIZZAZIONE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASMEL
Durata 4 ORE
Data conseguimento 2021

Vedi allegato

Titolo corso ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: ANALISI GIURISPRUDENZIALE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASMEL
Durata 1.50 ORE
Data conseguimento 2021

Vedi allegato

Titolo corso INTRODUZIONE ALLA STESURA DEL PTPCT: QUADRO NORMATIVO

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAC
 Durata 6 ORE
 Data conseguimento 2021

Vedi allegato

Titolo corso LE MISURE GENERALI DEL PTPCT
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAC
 Durata 4.50 ORE
 Data conseguimento 2021

Vedi allegato

Titolo corso NUOVA DISCIPLINA CONTRATTI PUBBLICI
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SNA - OSSERVATORIO REGIONE PIEMONTE - ITACA
 Durata 16 ORE
 Con test finale Sì
 Data conseguimento 2018

Vedi allegato

Titolo corso INGLESE
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ENTE PRIVATO
 Durata 60 ORE
 Data conseguimento 2008

Titolo corso FORMAZIONE PROFESSIONALE FORENSE
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
 Durata 1 ANNI
 Data conseguimento 2000

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

<i>Tecnologia</i>	Altri software/procedure gestionali
<i>Dettaglio</i>	Piattaforma whistleblowing
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Sistemi operativi
<i>Dettaglio</i>	WINDOWS
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<i>Tecnologia</i>	Applicazioni per ufficio
<i>Dettaglio</i>	OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)
<i>Grado di conoscenza</i>	Buono
<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>	ATTI AMMINISTRATIVI - STILO - Gestione Atti Amministrativi monocratici e collegiali
<i>Grado di conoscenza</i>	Ottimo

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=b7fe2df76a1ca97ec6c51451c7492391c7fd3e7f>



FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/D72BE0E6-E0FC-45AA-A4E6-9B83CCD0AC1A>



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

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/DEFC4057-5836-4525-BB26-46EFEC06FAD4>



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

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/60DE0657-A21B-4D77-8123-AD349329D39E>



RISORSE INVISIBILI - KNOWLEDGE SHARER

Link:

<https://www.iqcbbox.com/MyBadgePreview.aspx?IDBadge=3LF8N358cXp%2fed93fdc%2b3A%3d%3d>



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

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/7EAD2499-2C72-491C-AAA3-34017A80D417>



Lavorare con gli strumenti della Google Suite

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/16EBEE39-DDA1-43E8-AB15-E0F98FFA77AA>



COMUNICAZIONE INTERPERSONALE (Gold) - SOFT SKILL FUNZIONARI/IE EQ 2024

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/5138B386-AAD8-459E-9689-45397005D30D>



CHANGE MANAGEMENT: Progetti di Micro Cambiamento Organizzativo

Link:

<https://www.iqcbox.com/MyBadgePreview.aspx?IDBadge=qU%2fN7HmyzGsViec6buqVw%3d%3d>



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

Link:

<https://www.cboxiqc.com/assertions/15E564FF-4AAF-4087-8800-BDC7ACE37B52>

Altri Digital badge

FORMAZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI

Link:

<https://www.cboxiqc.com/Assertion/Assertion/487815>