

Codice A1012B

D.D. 5 luglio 2021, n. 373

Procedura aperta telematica, ex artt. 58 e 60 D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei Servizi di Assistenza Tecnica in qualità di revisore in affiancamento all'Autorità di Audit per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e Audit dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs 50/2016 s.m.i.



ATTO DD 373/A1012B/2021

DEL 05/07/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata

OGGETTO: Procedura aperta telematica, ex artt. 58 e 60 D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei Servizi di Assistenza Tecnica in qualità di revisore in affiancamento all'Autorità di Audit per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e Audit dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs 50/2016 s.m.i.

Premesso che:

- il Dirigente Responsabile del Settore Audit interno, ha trasmesso, per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 603 del 9.12.2020, pervenuta al Settore Contratti in data 10.12.2020, prot. n. 39572/A1012A, avente ad oggetto l'indizione di gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei Servizi di Assistenza Tecnica in qualità di revisore in affiancamento all'Autorità di Audit per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e Audit dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea (POR FSE - FESR 2014 - 2020), secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, approvando, nel contempo, il Progetto di Servizio costituito dalla Relazione tecnica, Capitolato Speciale d'Appalto, DUVRI, ai sensi dell'art. 23, comma 15, del D.Lgs 50/2016 s.m.i.;

- con determinazione n. 136 del 11.03.2021 il Dirigente del Settore Contratti – Persone Giuridiche – Espropri – Usi Civici ha proceduto all'approvazione degli atti di gara, costituiti dal bando integrale, dal relativo estratto e dal documento complementare "Disciplinare di gara", disciplinanti i criteri e le modalità della procedura di gara per la scelta dell'affidatario del servizio in oggetto;

- il bando di gara è stato pubblicato nelle forme di legge;

- nei termini prescritti dagli atti di gara sono pervenute le seguenti 4 offerte telematiche:

1) LIPARA AGATINO

Via Umberto, 22 – CATANIA

2) KPMG. S.P.A

Via Vittor Pisani, 25 – MILANO

3) ERNST & YOUNG SPA

Via Lombardia, 31 – ROMA

4) DELOITTE & TOUCHE S.P.A

Via Tortona, 25 – MILANO

- nella seduta del giorno 28.04.2021 di cui a verbale reg. n. 25/2021, l’Autorità di gara, ha verificato la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa presentata a corredo delle offerte telematiche da parte dei concorrenti partecipanti;

- considerato che l’appalto è da aggiudicarsi mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa di cui all’art. 95, commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016 s.m.i. e che, pertanto, così come prescritto dal documento complementare “Disciplinare di gara”, l’Offerta Tecnica, ai sensi dell’art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., deve essere verificata, nella completezza e nella corrispondenza del contenuto rispetto a quanto disciplinato dagli atti di gara negli aspetti tecnici, e successivamente occorre procedere all’apertura delle offerte economiche, da una Commissione Giudicatrice nel rispetto dei parametri indicati nella *lex specialis* di gara;

- rilevata la necessità di procedere alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs 50/2016;

- vista la nota mail inviata dal Responsabile del Procedimento in data 29.4.2021, contenente i nominativi dei componenti designati a far parte della Commissione;

- ravvisata, altresì, la necessità di nominare quale Segretario Verbalizzante, ove necessario, il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti – Polizia locale e sicurezza integrata, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: “direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all’art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016”, ha dichiarato l’assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l’assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

- dato atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, approvato con D.G.R. n. 37-1051 del 21.02.2020, prevedeva che “a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo aggiornamento P.T.P.C. sono sottoposte tanto alla sottoscrizione da parte del funzionario istruttore quanto al visto del Direttore competente le seguenti tipologie di provvedimenti dirigenziali:

- tutti i provvedimenti amministrativi riconducibili all’Area di rischio “B” affidamento di lavori, servizi e forniture” (cfr. All. 2 al P.N.A.); sono compresi in tale Area i procedimenti in materia di:”

.....omissis.....

- Definizione dell’oggetto dell’affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento

.....omissis.....

- preso atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con D.G.R. 1-3082 del 16.04.2021, prevede la sospensione dell'applicazione della misura del "visto del direttore" poiché, data la "mancata armonizzazione degli atti da sottoporre al visto del medesimo da parte delle diverse direzioni, la numerosità degli atti sottoposti al visto e la delega attribuita anche ai vice direttori, si è riscontrato un aggravio del procedimento amministrativo, non rivelandosi più lo stesso uno strumento di prevenzione della corruzione";

- attestata la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, artt. 4 – 6 dell'Allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

- in conformità con gli indirizzi ed i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalla determinazione n. 603 del 9.12.2020;

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 50/16 s.m.i.;
- Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi, approvate con D.G.R. n. 13-3370 del 30.5.2016;
- L. 23/2014;
- L. 190/2012 nonché la D.G.R. n. 1-3082 del 16.04.2021 - Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2021-2023 della Regione Piemonte.
- artt. 4, 16 e 17 del D.Lgs 165/2001;
- artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008 n. 23;
- decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 ", con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive";
- D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni". parziale revoca della D.G.R. n. 8-29910 del 13.4.2000";

determina

- di nominare, per i presupposti di fatto e di diritto indicati in narrativa, i componenti della Commissione Giudicatrice, ai sensi dall'art. 77 del D.Lgs 50/2016, con il compito di procedere, ai sensi dell'art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., all'apertura delle offerte tecniche, ad esaminare le medesime, e successivamente all'apertura delle offerte economiche, secondo i parametri di valutazione indicati nel Capitolato Speciale di Appalto, individuandoli come segue:

- Arch. Alberto SILETTO - Dirigente del Settore Patrimonio Immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale - Presidente
- Dott.ssa Maria Chiara VACCANEO - Funzionario presso il Settore Raccordo Amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE - Componente;
- Dott. Franco CAPORALE - Funzionario presso il Settore Ragioneria – Componente;

- di nominare quale Segretario Verbalizzante, ove necessario, il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti – Polizia Locale e Sicurezza integrata, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: “direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all’art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016”, ha dichiarato l’assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l’assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

- di dare atto che tutti i componenti hanno dichiarato, all’atto della designazione, in ottemperanza alle disposizioni della Circolare della Direzione Affari Istituzionali ed Avvocatura – D.G.R. n. 9-3727 del 27.7.2016, di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) nonché l’insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all’art. 77, commi 4 e 5 del D.Lgs 50/2016;

- di allegare al presente atto, ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs 50/2016 s.m.i., i curricula professionali dei componenti della Commissione per farne parte integrante e sostanziale;

- di attestare la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, artt. 4 – 6 dell’Allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

- di demandare agli Uffici Amministrativi l’adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 L.R. 22/10.

La presente determinazione è soggetta a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

IL DIRIGENTE (A1012B - Contratti, polizia locale e sicurezza integrata)

Firmato digitalmente da Marco Piletta

Allegato

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME

NAZIONALITÀ

LUOGO E DATA DI NASCITA

ESPERIENZE PROFESSIONALI ED INCARICHI RICOPERTI

DATA

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

TIPO DI IMPIEGO

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

TIPO DI IMPIEGO

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

TIPO DI IMPIEGO

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

TIPO DI IMPIEGO

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

TIPO DI AZIENDA O SETTORE

TIPO DI IMPIEGO

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA

NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO



ALBERTO
SILETTO
REGIONE
PIEMONTE
29.10.2020
16:10:58 UTC

ALBERTO SILETTO

ITALIANA

DAL 01/06/2020 AD OGGI

REGIONE PIEMONTE

ENTE PUBBLICO

DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO

DIRIGENTE DEL SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE

DAL 01/04/2018 AL 31/05/2020

COMUNE DI CARBONIA - 1, PIAZZA ROMA - 09013 CARBONIA (SU) - ITALIA

ENTE PUBBLICO

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO - QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE DEL COMPARTO REGIONI ED AA.LL. - C.C.N.L. 22.02.2010

DIRIGENTE DEL SERVIZIO II

DIREZIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI TECNICI URBANISTICI, LAVORI PUBBLICI, IMPIANTI TECNOLOGICI ED AMBIENTE

DAL 14/09/2015 AL 31/03/2018

COMUNE DI CIRIÈ - 33, CORSO MARTIRI DELLA LIBERTÀ - 10073 CIRIÈ (TO) - ITALIA

ENTE PUBBLICO

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO - QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE DEL COMPARTO REGIONI ED AA.LL. - C.C.N.L. 22.02.2010

DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI, DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

DIREZIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI URBANISTICA TERRITORIO PATRIMONIO AMBIENTE E SERVIZI ALLE IMPRESE - SUAP

COORDINAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

COORDINAMENTO DI PROGETTI STRATEGICI DI SVILUPPO E PROMOZIONE TERRITORIALE

DAL 01/07/2012 AL 13/09/2015

COMUNE DI CIRIÈ - 33, CORSO MARTIRI DELLA LIBERTÀ - 10073 CIRIÈ (TO) - ITALIA

ENTE PUBBLICO

DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO

DIRIGENTE PER IL COORDINAMENTO TECNICO STRATEGICO DELL'ENTE

DIREZIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI URBANISTICA TERRITORIO PATRIMONIO E AMBIENTE

COORDINAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

COORDINAMENTO DI PROGETTI STRATEGICI DI SVILUPPO E PROMOZIONE TERRITORIALE

DAL 01/11/2011 AL 30/06/2012

COMUNE DI CIRIÈ - 33, CORSO MARTIRI DELLA LIBERTÀ - 10073 CIRIÈ (TO) - ITALIA

ENTE PUBBLICO

FUNZIONARIO DIRETTIVO A TEMPO DETERMINATO RESPONSABILE DI UFFICI E SERVIZI

RESPONSABILE DEI SERVIZI PATRIMONIO E URBANISTICA E DELL'UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILITÀ DIRETTA DEI SERVIZI AFFIDATI E FUNZIONI DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI DI RIFERIMENTO DEL SETTORE

COORDINAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

COORDINAMENTO DI PROGETTI STRATEGICI DI SVILUPPO E PROMOZIONE TERRITORIALE

DAL 01/04/2007 AL 31/10/2011

COMUNE DI CIRIÈ - 33, CORSO MARTIRI DELLA LIBERTÀ - 10073 CIRIÈ (TO) - ITALIA

TIPO DI AZIENDA O SETTORE
TIPO DI IMPIEGO
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
TIPO DI AZIENDA O SETTORE
TIPO DI IMPIEGO
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
TIPO DI AZIENDA O SETTORE
TIPO DI IMPIEGO
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
TIPO DI AZIENDA O SETTORE
TIPO DI IMPIEGO
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DATA
TIPO DI IMPIEGO
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATA
NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE
PRINCIPALI MATERIE/ABILITÀ PROFESSIONALI
OGGETTO DELLO STUDIO

QUALIFICA CONSEGUITA
LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE

ALTRE INFORMAZIONI

DATA

DATA

ENTE PUBBLICO

DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO

DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI

DIREZIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI TECNICI

COORDINAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

COORDINAMENTO DI PROGETTI STRATEGICI DI SVILUPPO E PROMOZIONE TERRITORIALE

DAL 01/09/2001 AL 31/03/2007

COMUNE DI CIRIÈ – 33, CORSO MARTIRI DELLA LIBERTÀ – 10073 CIRIÈ (TO) – ITALIA

ENTE PUBBLICO

FUNZIONARIO DIRETTIVO A TEMPO DETERMINATO RESPONSABILE DI UFFICI E SERVIZI

RESPONSABILE DEI SETTORI URBANISTICO AMBIENTALE E TECNICO MANUTENTIVO PROGETTUALE

RESPONSABILITÀ DIRETTA DEI SETTORI AFFIDATI CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

COORDINAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

RIQUALIFICAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

COORDINAMENTO DI PROGETTI STRATEGICI DI SVILUPPO E PROMOZIONE TERRITORIALE

GESTIONE DELLE FASI DI AVVIO DELLO SUAP INTERCOMUNALE

DAL 01/07/1998 AL 31/08/2001

COMUNE DI CIRIÈ – 33, CORSO MARTIRI DELLA LIBERTÀ – 10073 CIRIÈ (TO) – ITALIA

ENTE PUBBLICO

FUNZIONARIO DIRETTIVO A TEMPO DETERMINATO RESPONSABILE DI UFFICI E SERVIZI

RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICO AMBIENTALE

RESPONSABILITÀ DIRETTA DEL SETTORE AFFIDATO

COORDINAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

COORDINAMENTO DI PROGETTI STRATEGICI DI SVILUPPO E PROMOZIONE TERRITORIALE

AVVIO DEL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PATTO TERRITORIALE DELLA STURA

DAL 01/02/1997 AL 30/06/1998

REGIONE PIEMONTE – 165, PIAZZA CASTELLO – 10122 TORINO – ITALIA

ENTE PUBBLICO

FUNZIONARIO VIII LIVELLO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE DECENTRATO OPERE PUBBLICHE – TORINO

VALUTAZIONE **TECNICO/AMMINISTRATIVA** DI OPERE PUBBLICHE NELLA PROVINCIA DI TORINO

DAL 1991 AL 1997

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

PROGETTAZIONE URBANISTICA ED ARCHITETTONICA E DIREZIONE LAVORI IN AMBITI PRIVATI E DI LAVORI PUBBLICI

1984 – 1990

POLITECNICO DI TORINO

CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA CIVILE (VECCHIO ORDINAMENTO) SEZIONE EDILE CON PIANO DI STUDI ORIENTATO ALLA PROGETTAZIONE STRUTTURALE ARCHITETTONICA ED URBANISTICA - TESI DI LAUREA IN URBANISTICA

INGEGNERE CIVILE

DIPLOMA DI LAUREA

1991

ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO AL N. 6027V

1991

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE

TORINO, 29,10,2020

2/3 - CV di Alberto Siletto – ottobre 2020

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

VACCANEO MARIA CHIARA

mariachiara.vaccaneo@regione.piemonte.it (e-mail istituzionale)

Italiana

Dal 04 gennaio 2010 ad oggi

Regione Piemonte - Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro -Settore raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE (Via Magenta 12 - sede centrale Regione Piazza Castello 165, Torino)

Ente Pubblico

Funzionario Cat. D 2 – Posizione organizzativa “fascia economica D” (anno 2019)

Nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei e, nello specifico, nel contesto delle programmazioni POR FSE, rapporti con l'Autorità di Audit (AdA), con i Settori della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, con gli Organismi Intermedi (OI) e gli Operatori per l'attuazione delle verifiche di secondo livello sulle attività cofinanziate, impostazione e aggiornamento dei documenti inerenti ai Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) in base a quanto previsto dai regolamenti unionali e dalla normativa di riferimento e collaborazione nella cura della relativa pubblicazione sul sito ufficiale della Regione Piemonte, puntualizzazione degli obblighi dei beneficiari dei finanziamenti pubblici, raccordo degli OI per la definizione delle procedure connesse alle verifiche delle attività finanziate in coerenza con quanto disposto dalla legislazione vigente, comunicazioni periodiche sullo stato di avanzamento del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), controlli/audit sugli Organismi Intermedi, monitoraggio dell'iter di designazione delle Autorità e degli OI nella fase di avvio del periodo programmatico POR FSE 14-20, redazione di atti amministrativi, elaborazione dei flow chart ("adeguate piste di controllo") dei macro-processi, approfondimenti di carattere giuridico-normativo su tematiche di interesse del Settore di appartenenza o trasversali alla Direzione, supporto per l'elaborazione della proposta di certificazione della spesa all'Autorità di Certificazione (AdC) per quanto attiene agli importi contestati in sede di controlli di II livello e per i quali è necessario monitorare l'iter di restituzione e procedere al relativo ritiro in certificazione, supporto per la stesura dei documenti in capo all'Autorità di Gestione (AdG) per la chiusura dei conti dell'anno contabile di riferimento (programmazione POR FSE 2014-2020), elaborazione di report dai sistemi decisionali Direzione A15 - Sistema Piemonte (es. Rune e Monviso).

Dal 1 giugno 2009 al 24 dicembre 2009

Agenzia immobiliare Tecnocasa (Via Martiri della Libertà 130, San Mauro Torinese)

Agenzia immobiliare in franchising

Agente immobiliare

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione del portafoglio clienti, attività di ricerca e volantinaggio, sviluppo di piani di comunicazione e di marketing, valutazione degli immobili, appuntamenti di vendita, acquisizione di immobili, assistenza nella redazione di proposte di acquisto e nella stipula di contratti di locazione
-
- Date (da – a)

Dal 2 luglio 2008 al 30 dicembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unicredit - *UniCredit Processes & Administration SpA* - Ufficio Mutui (Via Nizza 150, Torino)
 - Tipo di azienda o settore

Banca
 - Tipo di impiego

Stage
 - Principali mansioni e responsabilità

Verifica della correttezza delle relazioni notarili preliminari di mutuo, controllo della corretta corrispondenza dei riferimenti catastali degli immobili e accertamento della provenienza degli stessi, analisi della descrizione dettagliata di tutti i trasferimenti di proprietà dei quali è stato oggetto l'immobile nei venti anni antecedenti la stipulazione dell'atto notarile e accertamento dell'assenza di eventuali iscrizioni e trascrizioni gravanti sull'immobile
-
- Date (da – a)

Dal 10 all'11 maggio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ristorante La Pista (Via Nizza 270, Torino – Lingotto Fiere)
 - Tipo di azienda o settore

Ristorante
 - Tipo di impiego

Hostess
 - Principali mansioni e responsabilità

Volantinaggio e attività promozionale
-
- Date (da – a)

Dal 16 aprile 2008 al 30 giugno 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gi Group (Via Italia 60, Settimo Torinese)
 - Tipo di azienda o settore

Agenzia per il lavoro
 - Tipo di impiego

Hostess
 - Principali mansioni e responsabilità

Front-office, gestione moduli richiesta candidatura, selezione e amministrazione del personale (contratti di lavoro e buste paga), contatti commerciali con le aziende, organizzazione di corsi di formazione di base e/o professionali
-
- Date (da – a)

19 maggio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Symposium (Via Guido Gozzano 14, Ciriè – Pv. Torino)
 - Tipo di azienda o settore

Azienda organizzazione congressi
 - Tipo di impiego

Hostess
 - Principali mansioni e responsabilità

Hostess congressuale nel convegno medico *Decidere per sé Decidere per gli altri. Scelte etiche alla fine della vita*, presso l'Unione Industriale di Via Fanti n. 17, Torino. Accoglienza, ricevimento e registrazione presenze, gestione delle richieste di partecipazione, distribuzione materiali informativi, assistenza sala
-
- Date (da – a)

Dal 13 aprile 2006 al 30 maggio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Torino (Via Verdi 8, Torino)
 - Tipo di azienda o settore

Università statale italiana
 - Tipo di impiego

“150 ore” presso Segreteria della direzione amministrativa vicaria dell'Università degli Studi di Torino
 - Principali mansioni e responsabilità

Attività d'ufficio: segreteria e gestione dell'archivio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 al 31 maggio 2004

Palazzo Barolo (Via delle Orfane 7, Torino)

Museo

Collaborazione - Lavoro temporaneo

Servizio di cassa, guida e maschera per il museo della Scuola e del libro per l'infanzia e per la mostra *C'era una volta un re... fiabe musicali tra '800 e '900*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10 marzo 2008 (data di conclusione laurea magistrale)

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche

Titolo tesi: "Hiroshima: la memoria e la discussione" (votazione: 110/110 lode con menzione)

Tesi di laurea specialistica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

15 dicembre 2005 (data di conclusione laurea triennale)

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche

Titolo tesi: "La Camera dei Lord e la riforma del 1999" (votazione: 110/110)

Tesi di laurea triennale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

8 luglio 2002

Liceo classico statale "Vincenzo Gioberti" (Via St. Ottavio 9, Torino)

Formazione umanistica, sezione di doppia sperimentazione in matematica e lingua inglese

Maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Buona attitudine al problem solving e al team working per il raggiungimento degli obiettivi condivisi. Interesse ad approfondire le tematiche inerenti alle funzioni conferite e ad ampliare l'ambito di conoscenza per migliorare il proprio profilo professionale.

Impegno e tenacia nell'attività svolta, ma anche adattabilità e flessibilità di ruolo.

Rispetto delle tempistiche previste nello svolgimento delle mansioni assegnate e abilità nella pianificazione del lavoro al fine di garantire il perseguimento dei risultati.

Predisposizione all'ascolto e al confronto sviluppata anche grazie alle attività di volontariato, alle esperienze di studio all'estero e di lavoro pregresse. Adattamento agli ambienti "multiculturali" e capacità di comunicazione.

Abilità nella scrittura per il percorso formativo intrapreso (Liceo classico e Laurea specialistica in Scienze Politiche) e per propensione personale (con lo scopo di sostenere progetti di sviluppo a fini umanitari, stesura del libro "Buongiorno Joaquim Gomes!" in esito all'esperienza di volontariato in Brasile, estate 2014).

Organizzazione di eventi in team nell'ambito del volontariato.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

LIVELLO MOLTO BUONO

LIVELLO MOLTO BUONO

LIVELLO MOLTO BUONO

ALTRA LINGUA

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

PORTOCHESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

ALTRA LINGUA

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

SPAGNOLO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Acquisite capacità e competenze relazionali in ambito lavorativo per quanto concerne i contatti intrattenuti quotidianamente con i colleghi assegnati ai diversi Settori della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, con il personale delle altre Direzioni regionali (in particolare Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, Settori Audit Interno - A1204A e Relazioni Istituzionali e affari europei - A1208A), con gli Organismi Intermedi e con gli Operatori.

In ambito extra-lavorativo attività di volontariato in Italia e all'estero (in particolare partecipazione alle attività della Associazione "Amici di Joaquim Gomes" in riferimento a progetti di sviluppo nel nord est del Brasile, periodo di volontariato in loco a Joaquim Gomes, Alagoas), partecipazione alle attività della Società Fotografica Subalpina di Torino (realizzazione di progetti fotografici), incontri di PNL (programmazione neurolinguistica) e Mindfulness, elaborazione di progetti ideati e presentati in team per la conclusione di percorsi formativi (es. "Master EU-Maps: il modello integrato di Euro-progettazione e project management", dettagli nella sezione "Altre capacità e competenze"), interazione con il pubblico in precedenti attività lavorative (es. attività immobiliare, selezione del personale, hostess congressuale, guida museale).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità e competenze organizzative acquisite in ambito lavorativo: pianificazione delle attività inerenti ai controlli di secondo livello svolti dall'Autorità di Audit, elaborazione di report sulla spesa certificata ai fini dell'estrazione da parte dell'AdA del campione da sottoporre ad audit, gestione delle tempistiche nella raccolta e nell'organizzazione del materiale documentale da fornire alla competente Autorità per lo svolgimento delle verifiche di competenza, cura e supervisione del contraddittorio in relazione ai rapporti provvisori di controllo, trasmissione dei rapporti definitivi ai soggetti sottoposti ad audit, attivazione degli eventuali iter di recupero delle somme contestate anche ai fini del ritiro delle stesse dalla procedura di certificazione entro i termini utili alla chiusura dei periodi contabili di riferimento; recepimento dei contributi dei colleghi per la stesura e la revisione dei documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo, raccordo nella raccolta e nella gestione delle proposte di modifica.

Competenze organizzative sono state anche acquisite in precedenti attività lavorative quali principalmente:

- ambito immobiliare (gestione del portafoglio clienti, attività di ricerca, sviluppo di piani di comunicazione e di marketing, valutazione degli immobili, appuntamenti di vendita, acquisizione di immobili, assistenza nella redazione di proposte di acquisto e nella stipula di contratti di locazione);
- ambito bancario (organizzazione e gestione autonoma delle pratiche, verifica delle relazioni notarili preliminari di mutuo, controllo della corretta corrispondenza dei riferimenti catastali degli immobili e accertamento della provenienza degli stessi, analisi della descrizione dei trasferimenti di proprietà dei quali è stato oggetto l'immobile nei venti anni antecedenti la stipulazione dell'atto notarile e accertamento dell'assenza di eventuali iscrizioni e trascrizioni gravanti sull'immobile);
- ambito del recruiting/delle risorse umane (front-office, gestione richiesta candidatura, selezione e amministrazione del personale - contratti di lavoro e buste paga - contatti commerciali con le aziende, organizzazione di corsi di formazione);
- ambito museale: attività di guida, organizzazione percorso di visita, gestione di gruppi/classi.

Competenze di carattere organizzativo sono state, infine, sviluppate nell'ambito del volontariato e di attività progettuali extra-lavorative legate alla sfera personale di interessi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Gestione della posta elettronica, utilizzo di Internet, Microsoft Office (Word ed Excel), Libre Office, procedure gestionali autenticate con "Aprlride" - Regione Piemonte (soprattutto "SIFP-Gestione amministrativa", gestione rendiconti e stampa verbale di svincolo saldo, "SIFP-Delibere e Determine" e "Atti amministrativi", composizione determine e delibere) e "Sistema Piemonte" (portale per accedere ai servizi che la Pubblica Amministrazione piemontese offre via web a cittadini, professionisti ed imprese), elaborazione di report dai sistemi decisionali (DWH), in particolare Rune e Monviso, gestione documentale archivio informatico "DoQui Acta".

Principali corsi di formazione inerenti a programmi e procedure informatiche per l'acquisizione di capacità e competenze tecniche:

- Corso "Come recuperare risorse finanziarie in situazioni di emergenza: sinergie ed opportunità., organizzata da NETCAP - SDA BOCCONI - SCHOOL OF MANAGEMENT a Torino" (giugno 2021)
- Corso "il sistema regionale delle politiche e dei servizi per il lavoro" (maggio 2021)
- Laboratorio "SNV Programmi Operativi 2021-2027 su inclusione attiva e accesso a servizi di qualità" promosso dal Sistema Nazionale di Valutazione della Politica di Coesione (SNV), coordinato dal NUVAP, con l'obiettivo di promuovere l'utilizzo delle conoscenze valutative per la costruzione dei Programmi Operativi Regionali 2021-27 (febbraio-aprile 2021)
- Corso di preparazione concorso dirigenti, organizzato da organizzazione sindacale della Regione Piemonte (febbraio-maggio 2021)
- Corso "Performance Audit degli investimenti co-finanziati dal budget UE: L'approccio della Corte dei Conti Europea" - EIPA European Institute of Public Administration (17-18-19 maggio 2021)
- Corso "Il software nella Pubblica amministrazione" a cura di Regione Piemonte - CSI (dicembre 2020)
- Corso "Anticorruzione e Trasparenza" a cura di Regione Piemonte - CSI (ottobre 2020)
- Progetto Scambio P.A. "Promuovere la collaborazione interregionale per il confronto e lo scambio di buone pratiche", previsto dal Piano di Rafforzamento amministrativo della Regione Toscana, asse "Capacità istituzionale e amministrativa" (2019/2020)
- Corso "Applicativo STILO – atti amministrativi e determine dirigenziali dematerializzate" (gennaio 2020)
- Corso base "Aiuti di Stato", a cura di PA ADVICE SPA (ottobre 2019)
- Corso "La normativa in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa dopo la riforma del CAD", a cura di CSI Piemonte (gennaio 2019)
- Corso "Sistemi GAM Gestione Amministrativa" del portale SistemaPiemonte/Istruzione e Formazione rivolto ai soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi operativi a cura di CSI Piemonte (novembre 2018)
- Corso "Auditors FSE - Presentazione sistemi decisionali FPL per il Monitoraggio Fisico e Finanziario" a cura di CSI Piemonte (ottobre 2018)
- Corso "Sicurezza informatica ed introduzione al GDPR - General Data Protection Regulation - Regolamento europeo privacy UE 2016/679" a cura di CSI Piemonte (ottobre 2018)
- Corso "LibreOffice - Calc" a cura di Regione Piemonte - Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale (luglio 2017)
- Corso "LibreOffice - Impress" a cura di Regione Piemonte - Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale (luglio 2017)
- Corso "LibreOffice - Writer" a cura di Regione Piemonte - Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale (luglio 2017)
- Corso "Il nuovo Personal Computer" a cura di Regione Piemonte - Settore Stato giuridico, Ordinamento e Formazione del personale e il Settore Sistemi informativi (giugno 2017)
- Corso "DoQui Acta per funzionari" a cura di CSI Piemonte (settembre 2015)
- Corso "RUNE- follow up" a cura di CSI Piemonte (marzo 2012)
- Corso "Sicurezza al videoterminale" a cura di CSI Piemonte (dicembre 2011)
- Corso "RUNE- strumenti per il monitoraggio fisico e finanziario" a cura di CSI Piemonte (dicembre 2011)
- Corso "Word - Funzioni avanzate ed editoriali" a cura di ELEA (novembre 2011)
- Corso "Excel - Funzioni avanzate" a cura di ELEA (settembre 2011)
- Corso "Utilizzo della procedura Protocollo informatico" a cura di CSI Piemonte (ottobre 2010)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Corsi di pittura su ceramica, corsi di fotografia, redazione del libro "Buongiorno amici di Joaquim Gomes!" (Si rimanda alle altre sezioni)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Corso "La normativa in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa dopo la riforma del CAD" a cura di CSI Piemonte (gennaio 2019)
- Corso "Gli aiuti di stato – 1 ed." nell'ambito del Progetto "Formazione Aiuti di Stato" a cura di Foromez P.A. (aprile- maggio 2016)
- Corso "Codice di Comportamento: piano triennale della corruzione" a cura di Regione Piemonte (aprile 2016)
- Seminario "Aree di Lavoro Comune" – Webinar a cura Foromez P.A., Progetto "Attività Istituzionali" (marzo 2016)
- Master "Anticorruzione: attribuzione di vantaggi economici e benefici e affidamento di commesse pubbliche" a cura di Risorse Finanziarie e Patrimonio - Regione Piemonte (settembre e novembre 2015)

Percorsi formativi "extra-formazione regionale":

- Master "EU-MAPS: il modello integrato di Euro-progettazione e project management per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei – nell'ambito del Valore P.A." organizzato dal Dipartimento Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", presso il Collegio San Giuseppe di Torino (aprile-giugno 2017)
- Corso "Donne, politica e istituzioni" realizzato con il contributo del Dipartimento per le pari opportunità per la diffusione della cultura di genere nelle istituzioni culturali, sociali e politiche finalizzate a qualificare e aumentare la presenza e la partecipazione delle donne nella vita attiva, presso l'Università degli Studi di Torino (aprile-giugno, 2012-2013)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dettaglio formazione linguistica:

- Conversazione in lingua inglese con insegnante madrelingua presso InLingua, Torino (anno 2016)
- Conversazione in lingua inglese con insegnante madrelingua presso Alpe Language School, Torino (anni 2015 e 2014)
- Corso di lingua portoghese presso l'Università Popolare di Torino (anni 2015 e 2014)
- Soggiorno in Inghilterra e corso di lingua inglese presso la Scuola internazionale EF di Oxford (UK), test periodici di valutazione e attestato finale (estate 2009)
- Corso di lingua inglese ("livello advanced") presso British schools of English, Torino (anno 2008)
- Corso di lingua spagnola, con esame finale e attestato presso il Collegio de Salamanca, Torino (anno 2005)
- Vacanza-studio con l'associazione STS Student Travel Schools e soggiorno presso una famiglia a Dublino-Irlanda (estate 1999)

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Luogo e data: Torino, 23/06/2021

In riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

CAPORALE FRANCO
TORINO, PIAZZA CASTELLO 165
0114323516
franco.caporale@regione.piemonte.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 maggio 2019 - oggi
Regione Piemonte – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Ragioneria
Torino, piazza Castello 165
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato – categoria D4 con P.O. B
Imposte locali a carico del patrimonio regionale, controllo sulle casse economali ed agenti contabili, supporto al Responsabile del Procedimento, contabilità economico-patrimoniale, PagoPA - PiemontePay, fasi dell'entrata e della spesa.
Supporto all'Autorità di Certificazione, certificazione fondi SIE FESR e FSE, fondo statale PAR – FSC - Stesura dei documenti di rendicontazione sociale – Gestione progetto Conti Pubblici Territoriali in collaborazione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale
Referente Formativo, Piani di Lavoro, Audit, Piano della Performance

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 agosto 2015 – 30 aprile 2019
Regione Piemonte – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie - Torino, piazza Castello 165
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato – categoria D4 con P.O. C
Supporto all'Autorità di Certificazione, certificazione fondi SIE FESR e FSE, fondo statale PAR – FSC – stesura dei documenti di rendicontazione sociale – Gestione progetto Conti Pubblici Territoriali in collaborazione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale - fasi della spesa
Referente Formativo, Piani di Lavoro, Audit, Piano della Performance

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 febbraio 2010 – 31 luglio 2015
Regione Piemonte – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie - Torino, piazza Castello 165
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato – categoria D2/D3 con P.O. C
Supporto all'Autorità di Certificazione, certificazione fondi SIE FESR e FSE, fondo statale PAR – FSC – fasi della spesa
Imposte locali a carico del patrimonio regionale
Referente Formativo, Piani di Lavoro, Audit, fasi dell'entrata e della spesa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 giugno 2006 – 31 gennaio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte – Direzione Bilancio e Finanze – Settore Ragioneria - Torino, piazza Castello 165
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – categoria D2
- Principali mansioni e responsabilità Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento inerenti le direzioni assegnate (Patrimonio e Politiche sociali) - Controllo Casse economali - Imposte locali a carico del patrimonio regionale - fasi dell'entrata e della spesa – verifiche periodiche di cassa Referente Formativo, Piani di Lavoro, Audit

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 dicembre 2004 – 31 maggio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte – Direzione Bilanci - Staff di Direzione - Torino, piazza Castello 165
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – categoria D1/D2
- Principali mansioni e responsabilità Supporto attività del Direttore, Referente Formativo e Piani di Lavoro

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 19 novembre 1999 – 30 novembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città di Torino – Divisione Servizi Sociali – Ufficio Tutela minori, interdetti ed inabilitati Torino, via Carlo Ignazio Giulio 22
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – categoria C1/C2
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del patrimonio di persone interdette, inabilite e minori in tutela alla Città di Torino. Tenuta della contabilità di soggetti in tutela, rapporti bancari, assicurativi, dichiarazioni fiscali, assunzioni personale per assistenza personale, presentazione rendiconto al Giudice Tutelare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Aprile 2011 – luglio 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SAA Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management del Patrimonio Immobiliare
- Qualifica conseguita Master universitario di I livello
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 102/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1994 – luglio 2000 – anno accademico 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia
sede di Torino, corso Unione Sovietica 218 bis
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria pubblica, Organizzazione Aziendale, Diritto Amministrativo
Tesi di laurea in Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio – vecchio ordinamento – classe A45
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 102/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1989 – giugno 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Tecnica bancaria, diritto ed economia
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 47/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2019 – Gennaio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PA Advice Spa - Aiuti di Stato – corso base, specialistico FESR, specialistico FSE, de minimis

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Giugno – Luglio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSI Piemonte – corso applicativo DoQui

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20/11/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA srl Gruppo SOI – Adempimenti e pagamenti di cassa economale nelle P.A.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 25/01/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Piemonte - Prevenzione e contrasto delle Frodi nei fondi Europei

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 28/08/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSI Piemonte - Appalti Pubblici e Concessioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/07/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez SpA - Il monitoraggio e la valutazione nella programmazione 2014 - 2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12/06/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez SpA – La gestione operativa dei fondi SIE: il Si.Ge.Co

- Date (da – a) 02/05/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez SpA – I programmi operativi e la programmazione attuativa 14-20

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 29/03/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez SpA - La programmazione comunitaria 2014 - 2020

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 25/05/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSI Piemonte - Progetto formativo Strumenti per il monitoraggio fisico e finanziario FSE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26/04/2016 – 3 giornate formative

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez SpA - Corso di formazione di base sugli aiuti di Stato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/03/2016 – 5 giornate formative
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino - Progettazione gestione e controllo dei programmi dell'U.E.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 17/12/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Promo SpA - Gestione e utilizzo Fondi Strutturali 2014-2020: programmazione, governance e rendicontazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 05/11/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Piemonte - Master 2015 Anticorruzione: attribuzione di vantaggi economici e benefici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 06/05/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino - D.Lgs 118/11 smi e principali adempimenti per il 2015

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19/02/2013 – 5 giornate formative
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione KPMG - La funzione di Internal Audit nelle Pubbliche Amministrazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 31/05/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia Ipsoa Evergreen - Dall'ICI all'IMU: le recenti novità del D.L. n. 16/2012

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 14/12/2010 – 2 giornate formative
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Internazionale di Ricerca S.r.l. - La gestione e la valorizzazione degli immobili pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 21/01/2008 – 20 giornate formative
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lattanzio e Associati - Master in diritto amministrativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUA

Francese

Discreto

• Capacità di lettura

Discreto

• Capacità di scrittura

Discreto

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità relazionali e di collaborazione con soggetti interni ed esterni all'Ente, nello specifico dei rapporti tra l'Autorità di Certificazione dei fondi europei e le Autorità di Gestione ed Audit, nonché tra le diverse Autorità di Certificazione regionali. In qualità di componente del nucleo CPT – Conti Pubblici Territoriali, collaboro insieme ai miei colleghi alla stesura del conto consolidato regionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento di unità operative ed assunzione di responsabilità a seconda degli obiettivi assegnati, propensione al cambiamento ed alla crescita; organizzo periodicamente dei corsi di formazione indirizzati principalmente ai colleghi della mia direzione, nonché collaborazione nella stesura e presentazione del Bilancio Sociale della Regione (fino al 2017) in accordo con l'Ires Piemonte e l'Università degli Studi di Torino

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima padronanza delle principali applicazioni informatiche (applicativi Office – Libreoffice – principali Browser e client di posta elettronica)

Conoscenza specifica dei seguenti applicativi: Tarantella, Contabilia, DwBila, DwBico, Mandato informatico, Tlq WebEnti, Sister, Sigmater, Stilo, DoQui nonché di applicazioni web quali Durc, Acquistinrete-Equitalia, Sistema Piemonte, Gestionale finanziamenti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679

PATENTE O PATENTI

B

Franco Caporale