

Codice A1012B

D.D. 17 marzo 2022, n. 116

Procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs 50/2016., per il servizio di controllo dei progetti finanziati e/o autorizzati dalla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro e/o cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei - periodi di programmazione 2014-2020 e 2021-2027. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.



ATTO DD 116/A1012B/2022

DEL 17/03/2022

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata

OGGETTO: Procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs 50/2016., per il servizio di controllo dei progetti finanziati e/o autorizzati dalla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro e/o cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei - periodi di programmazione 2014-2020 e 2021-2027. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.

Premesso che:

- il Direttore Istruzione, Formazione e Lavoro ha trasmesso, per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 727 del 06.12.2021, pervenuta al Settore Contratti in data 07.12.2021, prot. n. 73877/A1012B, avente ad oggetto l'indizione di gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., per l'affidamento del servizio di controllo dei progetti finanziati e/o autorizzati dalla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro e/o cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei - periodi di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, 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;

- con determinazione n. 690 del 16.12.2021 il Dirigente del Settore Contratti – Polizia Locale e Sicurezza Integrata, 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 5 offerte telematiche:

1. ACG AUDITING & CONSULTING GROUP SRL

P.zza Bruno Buozzi 3 – 05100 TERNI (TR);

2. ATI :

- **COGEA Consulenti Per La Gestione Aziendale SRL (Mandataria)**

- **CO.R.IN.TE.A SOC. COOP**

Via Po n. 102 – 00198 ROMA;

3. DELOITTE & TOUCHE SPA

Via Tortona 25 – 20144 MILANO;

4. ATI :

- **E Y SPA (Mandataria)**

- **STUDIO LEGALE TRIBUTARIO**

- **EY ADVISORY SPA**

Via Lombardia 31 - 00187 ROMA;

5. ATI :

- **PROTIVITI GOVERNMENT SERVICES SRL (Mandataria)**

- **ARCHIDATA SRL**

Via Tiziano 32 - MILANO

- nella seduta del giorno 9.02.2022 di cui a verbale reg. n. 5/2022, 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 prot. nr. 11797 del 09.03.2022 del Direttore della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, pervenuta al Settore Contratti – Polizia Locale e Sicurezza Integrata, in data 09.03.2022 con nota prot. 8036, contenente i nominativi dei componenti designati a far parte della Commissione;

- ravvisata, altresì, la necessità di nominare quale Segretario Verbalizzante il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti, Polizia Locale e Sicurezza Integrata, ove necessario, 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 2021/2023, approvato con D.G.R. n. 1-3082 del 16.04.2021, prevedeva che “a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo aggiornamento P.T.P.C. sono pertanto sottoposte tanto alla sottoscrizione da parte del funzionario istruttore quanto al visto del Direttore competente le seguenti tipologie di provvedimento dirigenziali:

a. 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. 727 del 06.12.2021.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visto il D.Lgs. 50/16 s.m.i.;
- Viste le 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;
- Vista la L. 23/2014;
- vista la 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;
- Visti gli artt. 4, 16 e 17 del D.Lgs 165/2001;
- Visti gli artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008 n. 23;
- visto il 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";
- visto il 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";

- vista la 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:

- Dott.ssa Enrica PEJROLO - Dirigente del Settore Formazione Professionale - in qualità di Presidente della Commissione;
- Dott.ssa Valeria Gabriella SOTTILI - Dirigente del Settore "Politiche dell'Istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche" della Regione Piemonte – Componente;
- Dott.ssa Maria Chiara VACCANEO – Funzionario del Settore Raccordo Amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal Fse – 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 provvedimento (D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016, Disciplina del sistema dei controlli interni art. 6, comma 2) come modificata dalla DGR 1-3361 del 14.06.2021;

- 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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome **PEJROLO, Enrica**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

Da Ottobre 2020 ad oggi
Regione Piemonte 12, Via Magenta, Torino.

Pubblica Amministrazione
Dirigente a tempo indeterminato. Incarichi:
Vice Direttore della Direzione Istruzione, formazione e lavoro
Da febbraio 2021, Vicario della Direzione Istruzione, formazione e lavoro
Da agosto 2021, Dirigente del Settore Formazione Professionale

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

Da giugno 2020 ad agosto 2021
Regione Piemonte 12, Via Magenta, Torino.

Pubblica Amministrazione
Dirigente a tempo indeterminato. Incarico: responsabile del Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE- Direzione Istruzione, formazione e lavoro.
Da agosto 2020 ad agosto 2021, responsabile ad interim della struttura distaccata in Città metropolitana di Torino – Direzione Amministrazione, monitoraggio e controlli, con compiti analoghi riferiti alle funzioni in materia di formazione professionale e orientamento delegate alla Città metropolitana

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

Da marzo 2019 a giugno 2020
Regione Piemonte – dipendente in distacco presso la Città metropolitana di Torino, 7, Corso Inghilterra, I - 10138 Torino.
Pubblica Amministrazione
Dirigente a tempo indeterminato. Incarico: responsabile del Dipartimento Educazione e *welfare* e della Direzione Formazione professionale e orientamento

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

Dal 2011 a marzo 2019
Città metropolitana (già Provincia) di Torino - CMTO, 7, Corso Inghilterra, I - 10138 Torino.
Dal 1/1/2016 dipendente della Regione Piemonte, distaccata presso la CMTO
Pubblica Amministrazione
Dirigente a tempo indeterminato. Incarico: responsabile del Servizio Formazione Professionale e Vice Direttore dell'Area Istruzione e Formazione Professionale.

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

Da ottobre 2015 a marzo 2016
I.P.A.B. Casa Benefica, 44, Via Saluzzo, I – 10125 Torino

Pubblica Amministrazione – Ente di Pubblica Assistenza e Beneficenza
Direttore Segretario. Incarico in comando a tempo parziale.

da settembre 2005 a dicembre 2010

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

Provincia di Torino, 12, Via Maria Vittoria, I - 10123 Torino

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Dirigente a tempo indeterminato. Incarico: responsabile del Servizio Amministrazione e Controllo e (dal 2007) Vice Direttore dell'Area Istruzione e Formazione Professionale.

- Date (da – a)

da novembre 1998 a settembre 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Provincia di Torino, 12, Via Maria Vittoria, I - 10123 Torino

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Responsabile Ufficio di Staff della Segreteria Generale - funzionario amministrativo, Cat. D 4/D5. Tempo indeterminato

Posizione organizzativa di massimo livello da gennaio 2000.

- Date (da – a)

Da dicembre 1993 a novembre 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Collegno (Torino), 1, Piazza del Municipio - 10093

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Capo Sezione Affari Generali - Segreteria Generale - funzionario amministrativo VIII qualifica funzionale. Tempo indeterminato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

2005 - 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corep (Consorzio per la ricerca e l'educazione permanente), 13, Corso Trento, I – 10129, Torino

- Qualifica conseguita

Master universitario per il management della formazione professionale e delle politiche del lavoro.

- Date

Novembre 1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Giurisprudenza.

- Date

Luglio 1987

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico Statale "Norberto Rosa" di Susa (Torino)

- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Classica.

MADRELINGUA

ITALIANO

Altre lingue

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Livello europeo (*)										
Francese	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio
Inglese	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue										

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016

Torino, 04/03/2022

Enrica Pejrolo
(firmato digitalmente)

VALERIA GABRIELLA SOTTILI

INFORMAZIONI PERSONALI

Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Regione Piemonte
Incarico attuale	Dirigente della Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche
e-mail	valeria.sottili@regione.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/2021- corrente

Dirigente della Settore Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche della Regione Piemonte.

Al Settore competono le seguenti funzioni:

- Programmazione e monitoraggio dell'assetto organizzativo e dell'offerta di istruzione in risposta ai bisogni degli allievi e delle famiglie e ai fabbisogni emergenti del mercato del lavoro
- Azioni ed interventi, anche di natura contributiva, per sostenere il diritto allo studio e la libertà di scelta educativa delle famiglie e degli studenti e per promuovere l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità o esigenze educative speciali
- Interventi per implementare i livelli di qualità dell'offerta formativa ed educativa scolastica attraverso progetti di innovazione e sperimentazione organizzativa, didattica ed educativa
- Azioni ed interventi, anche di natura contributiva, per il sostegno ai servizi educativi per l'infanzia e alle scuole dell'infanzia paritarie
- Linee di intervento finalizzate alla conservazione, al miglioramento e allo sviluppo del patrimonio edilizio scolastico
- Gestione dell'Anagrafe regionale dell'edilizia scolastica e del sistema di analisi territoriale ed ambientale per il monitoraggio dei dati sugli edifici scolastici.

01/2019 - 31/01/2021

Dirigente della Direzione Attività Produttive della Città Metropolitana di Torino.

Alla Direzione sono attribuite le seguenti macrofunzioni:

- Sostegno alle attività produttive (azioni finalizzate a
-

sostenere finanziariamente le imprese del territorio mediante Bandi per l'erogazione di contributi)

- Rafforzamento della competitività delle imprese (azioni finalizzate a rafforzare le competenze, il posizionamento, la formazione, la collaborazione fra imprese, le filiere e il networking)
- Sostegno alla creazione di impresa (tramite il Programma MIP – Mettersi in proprio finanziato dal POR FSE, misure di accompagnamento alla creazione di impresa e al lavoro autonomo dalla valutazione dell'idea imprenditoriale allo sviluppo del Business plan)
- Sostegno alle attività neocostituite (tutoraggio nel primo periodo di costituzione dell'attività imprenditoriale e misure di sostegno finanziario)
- Promozione del processo di semplificazione amministrativa per le imprese (azioni nell'ambito del Progetto Metropoli Strategiche in tema di semplificazione e standardizzazione della regolamentazione comunale, promozione della gestione in forma associata dei SUAP)
- Innovazione e trasferimento tecnologico per le imprese (azioni dirette a incentivare la collaborazione fra il mondo della ricerca, le start up innovative e le imprese, al fine di innovare prodotti e processi, introdurre la digitalizzazione e le nuove tecnologie, favorire il trasferimento di saperi dall'Università all'impresa)
- Servizi per l'internazionalizzazione delle imprese.

01/2016 - 12/2018

Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Lavori Pubblici della Città Metropolitana di Torino

Il Servizio Amministrazione e controllo svolge l'attività amministrativa e contabile di supporto ai Servizi tecnici competenti in materia di edilizia scolastica e di viabilità provinciale. Le principali attribuzioni del Servizio comprendono:

- la redazione di provvedimenti amministrativi inerenti l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture dall'approvazione del progetto al collaudo.
 - Supporto amministrativo e contabile ai servizi tecnici in materia di contrattualistica pubblica.
 - stipulazione di Accordi di programma e Convenzioni con Enti pubblici.
 - Redazione di pareri, gestione del contenzioso extra-giudiziale con le imprese o i professionisti, supporto giuridico in caso di riserve nell'ambito di appalti di lavori.
 - Gestione delle procedure di gara per affidamenti mediante procedura negoziata.
-

-
- Procedimenti di autorizzazione del subappalto per tutti i Servizi dell'Area.
 - Predisposizione dei documenti di programmazione e di bilancio per 12 Servizi tecnici.
 - Procedure per accedere a finanziamenti di terzi, partecipazione a Bandi pubblici statali e regionali, e rendicontazione contributi di enti terzi.
 - Adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e l'anticorruzione.
 - Attività di segreteria, gestione presenze e relazioni col pubblico interno e esterno per 8 Servizi tecnici dell'Area.

09/2005 – 12/2015

Dirigente del Servizio Amministrazione e controllo Area Edilizia della Provincia di Torino.

Le attività del Servizio Amministrazione e controllo dell'Area Edilizia comprendono tutto quanto descritto al punto precedente per l'Area Lavori pubblici, ma limitatamente all'ambito dell'edilizia scolastica.

Inoltre il Servizio è titolare:

- delle competenze in materia di acquisto e gestione degli arredi e attrezzature sportive dei 90 Istituti scolastici di competenza provinciale;
- delle competenze di gestione extrascolastica degli impianti sportivi provinciali con concessione a Comuni o a società;
- della gestione dei contributi per spese di funzionamento degli istituti scolastici di Istruzione secondaria Superiore;
- dell'impostazione e coordinamento della raccolta dati per l'Anagrafe dell'edilizia scolastica, nonché del monitoraggio e implementazione della stessa (fino al 2018);
- delle competenze per la redazione del Piano Annuale di utilizzazione degli edifici scolastici e di uso delle attrezzature (per le scuole secondarie di secondo grado)

Oltre ai Servizi tecnici, supporta per i profili amministrativi il Servizio competente in materia di acquisizione del servizio di riscaldamento per gli edifici scolastici e patrimoniali dell'Ente.

01/2000 – 08/2005

Responsabile dell'Ufficio contratti patrimoniali del Servizio Patrimonio (posizione organizzativa) della Provincia di Torino.

L'ufficio negozia e predispone i contratti per la gestione del patrimonio dell'Ente, in particolare i contratti di locazione, comodato, e le bozze di contratto per servitù, diritti di uso e compravendite; coordina e istruisce l'attività

	<p>successiva alla stipulazione, comprendente la gestione dei fitti attivi e passivi, delle relative spese, nonché gli adempimenti fiscali connessi.</p> <p>Dal 2004 acquisisce le competenze in materia di Assicurazioni della Provincia di Torino, curando l'ultimo appalto generale, comprensivo di tutte le assicurazioni dell'Ente.</p>
10/1998 – 12/1999	Funzionario Amministrativo presso il Servizio Patrimonio della Provincia di Torino
10/1999 – 9/2000	<p>Ricercatrice a contratto per il settore scientifico disciplinare Diritto Internazionale Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano</p> <p>Attività di ricerca e pubblicazione di vari scritti in materia di servizi pubblici di rete; attività didattica a supporto della cattedra di Diritto Internazionale (seminari, assistenza alle sessioni di esame, assistenza ai tesisti).</p>
10/1996 – 10/1999	<p>Dottoranda di ricerca presso l'Università degli Studi di Trieste.</p> <p>L'attività di ricerca individuale nell'ambito del corso di dottorato si concentra sulla disciplina dei servizi pubblici nel diritto comunitario e nel diritto interno, nei suoi mutamenti fra concorrenzialità e obblighi di servizio; il corso di dottorato comporta altresì la partecipazione attiva a seminari sui temi della cittadinanza europea, delle relazioni esterne dell'Unione Europea, e della tutela giurisdizionale nel diritto comunitario.</p>
10/1994 – 09/1996	<p>Praticante procuratore presso l'Avvocatura dello Stato – Torino</p> <p>La pratica legale è strutturata essenzialmente nella redazione di pareri e atti di diritto amministrativo con riguardo specifico al settore dell'impiego pubblico e degli appalti, e in atti di diritto civile relativi a questioni di responsabilità civile.</p>
ISTRUZIONE	
1998 - 2020	Corsi di aggiornamento professionale in materia di gestione patrimoniale, contrattualistica pubblica, trasparenza, privacy, procedimento amministrativo, contabilità pubblica, anticorruzione, relazioni sindacali, smart working.
2012	Sole24Ore Formazione ed Eventi - Milano Master part time "Appalti pubblici. La disciplina del Codice

	dei contratti pubblici dopo le manovre finanziarie e la legge di stabilità 2012".
2000	Dottorato di ricerca in Diritto delle Comunità Europee Università degli Studi di Trieste Tesi intitolata "Il servizio pubblico e il diritto comunitario"
1994	Laurea in Giurisprudenza – Diritto Amministrativo Università degli Studi di Torino Tesi in diritto amministrativo intitolata "Gli aiuti di Stato alle imprese pubbliche e il diritto comunitario". Votazione: 110/110 con lode e dignità di stampa.

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Abilitata all'esercizio della professione di avvocato presso il distretto di Corte d'Appello di Torino nella sessione 1996.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese	Eccellente (in possesso del Certificate of Proficiency in English rilasciato dalla Cambridge University)
Tedesco	Buono (in possesso del Kleines Deutsches Sprachdiplom conferito dal Goethe Institut per conto della Ludwig-Maximilians-Universität di Monaco di Baviera)
Francese	Buona comprensione scritta; competenze verbali elementari

CAPACITA' TECNICHE

Uso del pacchetto Office
 Procedure strumentali all'appalto, stipulazione, gestione dei contratti pubblici.
 Piattaforme per la rendicontazione dei contributi pubblici.
 Applicativi SistemaPiemonte: Stilo, Contabilia, Irisweb

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VACCANEO MARIA CHIARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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 programmatorio 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).

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

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

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) **Dal 1 al 31 maggio 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Palazzo Barolo (Via delle Orfane 7, Torino)
- Tipo di azienda o settore Museo

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)
- 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)
- 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

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

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 SCOLASTICO

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.

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.

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 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 dei campioni 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 in relazione al ritiro delle stesse dalla procedura di certificazione entro i termini utili alla chiusura dei periodi contabili di riferimento; gestione, organizzazione e pianificazione dei lavori 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, analisi delle problematiche emerse nella gestione delle attività e delle criticità riscontrate in fase di verifica/audit.

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 "Apriride" - 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 "il sistema regionale delle politiche e dei servizi per il lavoro" (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 "Phishing e Cybersecurity: come riconoscere le minacce provenienti dalla rete" a cura di CSI Piemonte (1 marzo 2022)
- Corso "Le novità del procedimento amministrativo alla luce del DL Semplificazioni (corso avanzato)" (23 e 24 febbraio 2022)
- Corso avanzato in materia di "Accesso-Trasparenza e privacy" formazione nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo - modalità on line (29 novembre 2021)
- Corso "Elementi generali e prime implicazioni della nuova programmazione Comunitaria Fondi SIE 21-27" - formazione legata al Piano di Rafforzamento Amministrativo - modalità on line (30 settembre 2021)
- Corso "Smart Specialization Strategy" - formazione nell'ambito del Piano di Rafforzamento Amministrativo - modalità on line (4-5 settembre 2021)
- 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 "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 di preparazione concorso dirigenti, organizzato da organizzazione sindacale della Regione Piemonte (febbraio-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 "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 Formez 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 Formez 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, 07/03/2022

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)

Digitally signed by
VACCANEO/
MARIA CHIARA
Date: 2022.03.07
15:05:34 +01'00'