

Codice A1012B

D.D. 11 agosto 2023, n. 443

Procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs 50/2016, per il servizio di Assistenza Tecnica per l'attuazione della Misura "Interventi di accompagnamento a supporto della transizione Scuola - Lavoro per adolescenti e giovani con disabilità". Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.



ATTO DD 443/A1000A/2023

DEL 11/08/2023

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

OGGETTO: Procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 58 e 60 del D.Lgs 50/2016, per il servizio di Assistenza Tecnica per l'attuazione della Misura "Interventi di accompagnamento a supporto della transizione Scuola – Lavoro per adolescenti e giovani con disabilità". Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs. 50/2016.

Premesso che:

- il Responsabile del Settore Standard Formativi e Orientamento Permanente ha trasmesso, per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 775 del 23.12.2022, trasmessa con nota n. 808/A15000A dell'11.1.2023, pervenuta al Settore Contratti – Polizia Locale e Sicurezza Integrata in data 11.1.2023, prot. n. 1547/A1000A, 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 per l'attuazione della Misura "Interventi di accompagnamento a supporto della transizione Scuola – Lavoro per adolescenti e giovani con disabilità", 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. 96 del 01.03.2023 il Dirigente del Settore Contratti – Polizia Locale – 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 è pervenuta numero 1 offerta telematica e precisamente quella prodotta dall' **A.T.I.: OPERAZIONE PER LA RICREAZIONE SOCIALE Soc. Coop. (O.R.S.O.) - FONDAZIONE CASA DI CARITA' E MESTIERI ONLUS – ASSOCIAZIONE CIOFS – FP PIEMONTE ETS – ASSOCIAZIONE CNOS**

**FAP REGIONE PIEMONTE – ENAIP PIEMONTE ETS – CONSORZIO SOCIALE
IL FILO DA TESSERE – ENGIM PIEMONTE ETS** corrente in Torino - Via Bobbio 21;

nella seduta del giorno 17.05.2023 di cui a verbale reg. n. 10/2023, 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. 104604/A15000A del 13.06.2023 del Responsabile del Standard Formativi e Orientamento Permanente, pervenuta al Settore Contratti – Polizia Locale – Sicurezza Integrata, in data 14.06.2023, prot n. 25099/A1012B, 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;

- attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;

- visto il PTPC 2022-2024 approvato con la D.G.R. n. 1 - 4936 del 29.04.2022;

in conformità con gli indirizzi ed i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalla determinazione n. 775 del 15.12.2022

Tutto ciò premesso

IL DIRETTORE

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", come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14.06.2021;

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 telematiche, 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. Livio BOIERO - Dirigente Responsabile del Settore Politiche del Lavoro, in qualità di Presidente della Commissione;
- Dott. Gianluca MANZATO – Funzionario presso il Settore Standard Formativi e Orientamento Permanente – Componente;
- Dott.ssa Anna REY - Funzionario presso il Settore Politiche del Lavoro – 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 Advocatura – 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 dare atto che gli atti di gara prevedevano la possibilità, per la Stazione Appaltante, di procedere alla aggiudicazione in presenza di una sola offerta, purché valida congrua e conveniente;
- 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 DIRETTORE (A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE)

Firmato digitalmente da Paolo Frascisco

Allegato

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome **Livio Boiero**

Indirizzo

telefono

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita

Sesso M

Esperienza professionale

Date

Dal 29 novembre 2021 a tuttora, con provvedimento n. 8-4159, adottato dalla G.R. Reg. Piemonte nella seduta del 26.11.2021, è stato conferito l'incarico di responsabile (Dirigente) del "Settore Politiche del I lavoro"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 14 settembre 2020 al 28 novembre 2021, con provvedimento n. 32 -1943 della G.R. - Reg. Piemonte – dell'11 settembre 2020, assegnazione incarico ad interim Dirigente del "Settore Politiche del lavoro"

Dirigente Amministrativo. Per quanto riguarda le principali attività e responsabilità si rimanda all'allegato "A" al presente curriculum, parte integrante e sostanziale dello stesso

Regione Piemonte. Direzione Istruzione, formazione e lavoro

Date

A far data dal 29 novembre 2021 con provvedimento n. 9-4160, adottato nella seduta della G.R. del 26.11.2021, è stato conferito l'incarico di Responsabile (Dirigente) ad interim della Direzione "Amministrazione, monitoraggio e controlli" e della Direzione "Formazione professionale e orientamento" della Città Metropolitana di Torino.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 7 agosto 2020 al 28 novembre 2021, con provvedimento n. 45-1865 della G.R. – Reg. Piemonte – del 7.08.20 è stato affidato l'incarico di responsabile del Dipartimento "Educazione e Welfare" e della direzione "Formazione professionale e orientamento" presso la Città Metropolitana di Torino.

Dirigente Amministrativo. Per quanto riguarda le principali attività e responsabilità si rimanda all'allegato "A" al presente curriculum, parte integrante e sostanziale dello stesso

Regione Piemonte. Funzioni delegate Città Metropolitana di Torino

Date

Dal 1 marzo 2019 al 7 agosto 2020, con provvedimento n. 13-B8478 della G.R. – Reg. Piemonte – del 1.03.19 è stato affidato l'incarico di responsabile della direzione "Amministrazione, monitoraggio e controlli" articolazione del Dipartimento "Educazione e Welfare" della Città Metropolitana di Torino.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dirigente Amministrativo. Per quanto riguarda le principali attività e responsabilità si rimanda all'allegato "A" al presente curriculum, parte integrante e sostanziale dello stesso

Regione Piemonte. Funzioni delegate Città Metropolitana di Torino

Date	Dal 1 marzo 2018 al 6 agosto 2020 (dal 1.03.19 ad interim) Dirigente Amministrativo del “Settore Coordinamento e Gestione Servizi Generali Operativi – Tutela dei Consumatori” Principale attività e responsabilità: Dirigente Amministrativo. Coordinamento e gestione del parco auto Reg. Piemonte, del personale autista, del personale addetto alle reception, del personale addetto alla scorta del gonfalone della Regione Piemonte. Dall'anno 2020, è stato aggiunta la competenza inerente la Tutela dei consumatori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte. Direzione della Giunta Regionale.
Date	Dall' 1/9/2011 al 28/02/2018: Dirigente – Vicesegretario del Comune di Venaria Reale (TO) Principale attività e responsabilità: Dirigente Amministrativo. Settore Amministrazione Generale (già dirigente Gestione Risorse Umane e Servizi Demografici; poi dirigente Centrale Unica Committenza, servizi Generali, Servizi Culturali, Urp, Eventi, Comunicazione e Turismo, servizi informatici, Contratti, Delibere, Avvocatura e servizi legali, Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Venaria Reale)
Date	Dall' 1/12/2004 al 31/08/2011 Dirigente Comandante Polizia Locale del Comune di Collegno (TO) Principale attività e responsabilità: Comandante della Polizia Locale
Date	Dall' ... al vedere Allegato A parte integrante e sostanziale del presente curriculum
Istruzione e formazione	- Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione 95/110 conseguita il 23/2/2015 presso l'Università Telematica Pegaso, con sede a Napoli - Laurea di primo livello in Scienze giuridiche (classe 31) conseguita il 9/7/2013 con votazione 93/110, presso l'Università degli Studi di Torino; - Laurea in Scienze Politiche conseguita il 14/12/1994 con votazione 88/110, presso l'Università degli Studi di Torino.
Competenze personali	
Madrelingua(e)	Lingua italiana
Altra(e) lingua(e)	Indicare le altre lingue conosciute specificando per ciascuna di esse: Francese – parlata (SUFFICIENTE); Francese – scritta - (SUFFICIENTE);
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza discreta programmi di scrittura, gestione posta elettronica e internet Utilizzo dei comuni applicativi Microsoft Office
Patente	Titolare patente auto categoria B
Ulteriori informazioni	
Allegati	Indicare gli allegati al CV : numero 1 allegato “A”

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 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

Livio Boiero

Allegato a) curriculum in formato europeo

BOIERO Dott. Livio

Io sottoscritto Boiero Dott. Livio, oltre a quanto riportato nel curriculum in formato europeo, dichiaro:

1) di aver svolto le seguenti attività lavorative:

- essere dipendente degli Enti Locali – Comune dal 1 giugno 1987 rivestendo diverse funzioni nella carriera della Polizia Locale sino ad esserne, per molti anni (dall'anno 2001 all'anno 2011), il dirigente –Comandante; nello specifico:

> dal 1 giugno 1987 al 15 gennaio 1993 agente P.M. (ex V Q.F.) presso il Comune di Pinerolo (TO);

> dal 16 gennaio 1993 al 28 dicembre 1995 Istruttore P.M. (ex VI Q.F.) presso il Comune di None;

> dal 29 dicembre 1995 al 31 maggio 1996 Istruttore Direttivo-Comandante (ex VII Q.F.) presso il Comune di Santena;

> dal 1 giugno 1996 al 28 febbraio 2001 Ispettore Capo P.M. (ex VIII Q.F.) presso il Comune di Settimo Torinese. Dall'8 settembre 1998 ho rivestito l'incarico di Comandante;

> dal 1 marzo 2001 al 31 gennaio 2002 – in seguito a concorso pubblico – Dirigente-Comandante P.M. sempre presso il Comune di Settimo Torinese (Città di circa 50.000 abitanti)

> dal 1 febbraio 2002 alla data del 30/11/2004 Dirigente del Comune di Orbassano.

Presso quest'ultimo Ente, oltre a dirigere il Comando P.M. ho rivestito i seguenti incarichi:

- dirigente dell'Ufficio Personale

- dirigente dell'Ufficio Delibere

- dirigente dell'Ufficio Contratti

- dirigente dell'Ufficio Segreteria del Sindaco

- dirigente dell'Ufficio Sportello Unico per il Cittadino

- dal 15 settembre 2003, pur mantenendo i suddetti incarichi, sono stato anche nominato direttore generale del Comune di Orbassano, con il coordinamento di 4 dirigenti.

> Incarico di Dirigente del Settore Politiche del Lavoro. Principali materie di competenza:

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- gestione osservatorio regionale sul mercato del lavoro; raccordo tra i sistemi del lavoro e della formazione e istruzione; raccordo tra le politiche passive e le politiche attive del lavoro; rilevazione dei fabbisogni formativi e professionali delle imprese in raccordo con i settori della Direzione interessati;
- governance del mercato regionale del lavoro: definizione del Master Plan dei servizi per l'impiego; organizzazione dei servizi per l'impiego e formazione degli operatori dei servizi;
- programmazione e gestione delle procedure di accreditamento dei servizi al lavoro;
- coordinamento attività Eures;
- programmazione e gestione interventi volti a favorire la creazione di imprese ed il lavoro autonomo attraverso l'attivazione di servizi, la concessione di contributi, di finanziamenti agevolati, gestione di Fondi di garanzia per l'accesso al credito con interventi specifici per i giovani e per le donne, anche in riferimento alle relative azioni a valere sul FSE. Promozione e sostegno del microcredito. Programmazione e gestione di azioni finalizzate alla promozione e allo sviluppo della cooperazione e della cooperazione sociale. Gestione dell'Osservatorio regionale della cooperazione; promozione e sviluppo dell'imprenditoria femminile; gestione di interventi a favore delle imprese in fase di pre crisi o crisi reversibile;
- programmazione ed attuazione delle azioni di politica del lavoro connesse al FSE;
- programmazione e gestione delle azioni regionali relative alla "Garanzia Giovani";
- programmazione e attuazione politiche del lavoro ai sensi della della LR 34/2008 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro", per quanto di competenza;
- programmazione dell'utilizzo del Fondo Nazionale Disabili e del Fondo Regionale Disabili, in riferimento alle politiche del lavoro;
- monitoraggio e valutazione delle politiche regionali del lavoro e gestione del sistema degli indicatori previsto dalla programmazione comunitaria;
- gestione delle procedure di competenza regionale per l'erogazione degli ammortizzatori sociali. Interventi nelle situazioni di crisi aziendali ed occupazionali. Gestione delle procedure di inserimento dei lavoratori nelle liste di mobilità;
- indirizzo, vigilanza e controllo dell'Agenzia Piemonte Lavoro;
- gestione delle procedure di messa a disposizione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, gestione delle procedure per l'approvazione dei contratti di formazione e lavoro per le pubbliche amministrazioni

> Incarico di responsabile (Dirigente) del Dipartimento “Educazione e Welfare” e della direzione “Formazione professionale e orientamento” presso la Città Metropolitana di Torino. Le principali attività e responsabilità inerenti detto incarico, si possono così riassumere:

a) Attività di pianificazione strategica e di programmazione generale in tutte le materie di competenza del Dipartimento, in coerenza con gli indirizzi generali dello Stato e le linee programmatiche delle Regioni, sui temi:

- l’orientamento scolastico, formativo e al lavoro rivolto ad adolescenti e giovani e le altre azioni a favore dei giovani;
- la programmazione integrata (buona parte degli interventi sono finanziati con il Fondo Sociale Europeo):

- * dell’offerta di istruzione e formazione professionale

- * dell’offerta formativa e delle politiche attive del lavoro

- * dell’offerta di istruzione e formazione tecnica superiore

- * degli interventi a favore delle fasce deboli della popolazione ed in generale sulle funzioni di welfare gestite dall’Ente

- * degli interventi a supporto delle autonomie scolastiche e formative

- * degli interventi in materia di parità, pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

- * riconoscimento dei corsi non finanziati

b) controllo dell’utilizzo ottimale delle risorse disponibili rispetto al complesso degli interventi e delle attività di competenza del Dipartimento, coordinando a tal fine obiettivi, strumenti di programmazione e risorse finanziarie, con particolare attenzione al FSE

c) vigilanza nel rispetto delle indicazioni complessive a livello di ente sui rapporti del Dipartimento con i soggetti istituzionali, le autorità ispettive, le autorità/enti di controllo, l’autorità giudiziaria

d) cura la definizione di intese tra/con enti pubblici, ateni, istituzioni scolastiche e formative, parti sociali e associazioni della società civile nelle materie di competenza

e) come Direzione del Dipartimento “Educazione e welfare” - composto da tre Direzioni: Direzione Amministrazione, Monitoraggio e Controlli; Direzione Formazione Professionale e Orientamento; Direzione Istruzione, pari opportunità, welfare – è prevista la responsabilità del coordinamento, gestione e raccordo intersettoriale delle attività di staff alla Dirigenza, anche in materia di organizzazione delle risorse umane, comunicazione e monitoraggio della qualità dei servizi offerti

> Affidamento dell’incarico di responsabile della direzione “Amministrazione, monitoraggio e controlli” articolazione del Dipartimento “Educazione e Welfare” della Città Metropolitana di Torino. Le principali attività e responsabilità inerenti detto incarico, si possono così riassumere:

Presidio delle attività di istruttoria giuridico-amministrativa e contabile e la predisposizione di tutti i provvedimenti, compresi quelli di riscossione e liquidazione, per le Direzioni del Dipartimento. Collaborazione, nel quadro delle indicazioni del Direttore del Dipartimento Dipartimento Educazione e Welfare, con la Direzione “Finanza e Patrimonio” e con le unità organizzative regionali competenti in materia di gestione delle risorse trasferite per l’esercizio delle attività delegate di competenza del Dipartimento, ai fini dell’armonizzazione contabile, del monitoraggio dei flussi di pagamento e della certificazione della spesa al Fondo Sociale Europeo.

Direzione dell’elaborazione delle piste di controllo (cioè gli schemi descrittivi delle procedure di gestione e controllo) negli ambiti della certificazione di qualità e del sistema di gestione degli interventi cofinanziati con fondi europei, soggetti al regime dei controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali, anche al fine di rendere agevole i controlli da parte della Regione Piemonte o degli Organismi comunitari.

Dare attuazione a tutti gli adempimenti operativi connessi alla gestione a livello decentrato delle funzioni di supporto (a titolo esemplificativo: amministrazione del personale, gestione risorse umane, gestione dei flussi documentali, organizzazione, informatica, sistema qualità, controllo di gestione) e agli affari generali delle Direzioni del Dipartimento, comprese le materie degli appalti e dei contratti di competenza della Dipartimento. Direzione con piena autonomia e responsabilità, garantendo l’attuazione delle linee generali di intervento e di azione definite dalla Direzione del Dipartimento Educazione e Welfare relativamente al sistema integrato dei controlli, delle procedure e delle attività relative ai controlli, anche in loco, sullo svolgimento, della corretta attuazione e della rendicontazione degli interventi soggetti al regime dei controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali, sia affidati a soggetti terzi, sia attuati direttamente e/o mediante accordi con altri enti pubblici, in raccordo con le altre Direzioni della Città metropolitana cui sono attribuiti compiti di controllo su attività aventi tale forma di cofinanziamento.

Cura, nei confronti dell’Autorità di Gestione del Programma Operativo regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE), delle conseguenti segnalazioni relative alle irregolarità riscontrate e ai recuperi di contributi/crediti attivati sia nell’ambito dei controlli ai diversi livelli, nel corso delle verifiche disposte dalle autorità competenti (Ministero, GdF, Procura della Repubblica, ...), comprese quelle incidenti sull’accreditamento.

Condivisione di tutte le informazioni rilevanti ai fini dell’accreditamento degli organismi e delle sedi di formazione professionale, derivanti dalle attività di propria competenza relative al sistema di controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali ed all’ascolto di utenza e operatori. Gestione, raccordandosi con l’Autorità di Gestione del POR FSE, delle attività di studio, elaborazione e sperimentazione di modelli, metodologie e strumenti per l’effettuazione dei controlli sulle attività soggette alla normativa europea in materia di fondi strutturali.

Nell’ambito delle responsabilità inerenti il recupero indebiti, predisposizione delle istruttorie per le Direzioni del Dipartimento Educazione e Welfare nei procedimenti di rideterminazione o di revoca per irregolarità riscontrate nei diversi livelli di control-

lo. Svolgimento del ruolo ed dei compiti del Responsabile del procedimento relativamente a tutti i procedimenti di recupero crediti/contributi delle Direzioni del Dipartimento.

2) parallelamente alla professione di dirigente nella P.A., di aver svolto le seguenti attività lavorative aggiuntive, regolarmente autorizzate:

- Autore di diversi articoli pubblicati su riviste specializzate rivolte agli enti locali (Maggioli, De Agostini, Publika, Gruppo Ippsoa, Giuffrè Editore);
- Autore di diversi libri. Ultimi pubblicati: “La giustificazione delle assenze nel P.I.” e “Il procedimento disciplinare nel P.I.”, ed. Maggioli;
- Docente in diversi corsi di formazione e di aggiornamento e relatore in convegni nazionali della Polizia Locale e in materia di gestione delle Risorse Umane.

Torino 1 giugno 2023

Livio Dott. BOIERO

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANLUCA LUIGI MANZATO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1993 al 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PIEMONTE
 - Tipo di azienda o settore Settore Formazione Professionale – Servizio Ispettivo
 - Tipo di impiego Funzionario qualifica 6a
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Attività ispettiva in itinere, svincoli parziali di contributo, e verifica finale di rendicontazione per attività formative finanziate con il contributo dell'UNIONE EUROPEA.
 - Attività di validazione inizio corsi e pianificazione delle stesse con delega assessorile alla firma per la vidimazione dei documenti di rilevazione presenze.
-
- Date (da – a) Dal 1997 al 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE PIEMONTE
 - Tipo di azienda o settore Direzione Istruzione, Formazione Professionale – Settore Standard Formativi , Qualità ed Orientamento Professionale
 - Tipo di impiego Funzionario qualifica C
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Attività ispettiva in itinere (monitoraggio fisico dei corsi), svincoli parziali di contributo, e verifica finale di rendicontazione per attività formative finanziate con il contributo dell'UNIONE EUROPEA.
 - Partecipazione a gruppi di lavoro per definizione di profili formativi (ad es. tavolo con UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO per percorso universitario di “Educatore professionale”).
 - Presidente di commissione d'esame di corsi di formazione professionale

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 1999 al 2005 REGIONE PIEMONTE
• Tipo di azienda o settore	Direzione Comunicazione Istituzionale della Giunta Regionale – Settore Relazioni con il Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario qualifica C
• Principali mansioni e responsabilità	- Elaborazione e stesura di documenti informativi ad uso esterno (destinati all'utenza) relativamente alle attività di formazione professionale ed istruzione della Regione Piemonte. - Attività di supporto all'utenza sulle attività regionali. - Attività connesse alla promozione della comunicazione istituzionale della Regione Piemonte. - Attività connesse alla trasparenza e semplificazione amministrativa della Regione Piemonte (gestione accesso agli atti amministrativi).
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 2005 al 2008 REGIONE PIEMONTE
• Tipo di azienda o settore	Direzione Istruzione, Formazione Professionale – Settore Standard Formativi , Qualità ed Orientamento Professionale
• Tipo di impiego	Funzionario qualifica C
• Principali mansioni e responsabilità	- Attività di valutazione in itinere sul sistema regionale di accreditamento del settore Formazione e Istruzione. - Attività di valutazione in itinere per l'Accreditamento dei Corsi di Laurea gestiti dalle Università - Attività di supervisione regionale sulle modalità di conduzione degli audit da parte dei Valutatori regionali per l'accREDITamento delle Istituzioni Scolastiche, delle Agenzie Formative, delle Università per ciò che riguarda i corsi di laurea accreditati. - Supporto e gestione delle attività di relazione ed informazione con gli interlocutori pubblici e privati ai fini dell'analisi e delle modalità di reperimento delle informazioni sull'accREDITamento regionale per la formazione e l'orientamento. - Supporto per l'attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'AccREDITamento degli Operatori della Formazione Professionale e dell'Orientamento Professionale. - Supporto per l'attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'AccREDITamento dei Corsi di Laurea gestiti dall'Università. - Funzionario membro del Nucleo Regionale di Valutazione per l'AccREDITamento
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 2008 al 2012 REGIONE PIEMONTE
• Tipo di azienda o settore	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro – Settore Standard Formativi , Qualità ed Orientamento Professionale
• Tipo di impiego	Funzionario qualifica D e posizione organizzativa di Tipo C "Attività istruttoria in materia di accREDITamento"
• Principali mansioni e responsabilità	- Attività di valutazione in itinere sul sistema regionale di accREDITamento del settore Formazione e Istruzione. - Attività di valutazione in itinere per l'AccREDITamento dei Corsi di Laurea gestiti dalle Università - Attività di supervisione regionale sulle modalità di conduzione degli audit da parte dei Valutatori regionali per l'accREDITamento delle Istituzioni Scolastiche, delle Agenzie Formative, delle Università per ciò che riguarda i corsi di laurea accreditati. - Attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'AccREDITamento degli Operatori della Formazione Professionale e dell'Orientamento Professionale.

	- Attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'Accreditamento dei Corsi di Laurea gestiti dall'Università. - Funzionario membro del Nucleo Regionale di Valutazione per l'Accreditamento formazione professionale e orientamento della Regione Piemonte. - Gestione delle proposte di adozione dei provvedimenti amministrativi sull'accREDITamento
•Date (da – a)	Dal 2012 al 2019
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PIEMONTE
•Tipo di azienda o settore	Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro (ora denominata Direzione Coesione Sociale) – Settore Standard Formativi , Qualità ed Orientamento Professionale
•Tipo di impiego	Funzionario qualifica D e posizione organizzativa di Tipo A "Coordinamento e gestione dei procedimenti del sistema di accREDITamento della formazione e orientamento professionale e sviluppi del sistema"
•Principali mansioni e responsabilità	- Attività di valutazione in itinere sul sistema regionale di accREDITamento del settore Formazione e Istruzione. - Attività di valutazione in itinere per l'AccREDITamento dei Corsi di Laurea gestiti dalle Università - Attività di supervisione regionale sulle modalità di conduzione degli audit da parte dei Valutatori regionali per l'accREDITamento delle Istituzioni Scolastiche, delle Agenzie Formative, delle Università per ciò che riguarda i corsi di laurea accREDITati. - Attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'AccREDITamento degli Operatori della Formazione Professionale e dell'Orientamento Professionale. - Attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'AccREDITamento dei Corsi di Laurea gestiti dall'Università. - Segretario del comitato Guida per la Qualità della Direzione regionale Istruzione Formazione Professionale e Lavoro per la definizione degli standard di efficacia ed efficienza nonché dei criteri afferenti all'accREDITamento (strutturali , gestionali e di affidabilità economico-finanziaria) degli Istituti scolastici, delle Agenzie Formative e dell'Università (per ciò che riguarda i singoli corsi di laurea accREDITati). - Gestione delle proposte di adozione dei provvedimenti amministrativi sull'accREDITamento - Referente Ministero del Lavoro / ISFOL per la Regione Piemonte per l'accREDITamento. - Funzionario membro con ruolo di coordinatore del Nucleo Regionale di Valutazione per l'AccREDITamento formazione professionale e orientamento della Regione Piemonte. - Funzionario membro del Nucleo Regionale di Valutazione per l'AccREDITamento per i Servizi al Lavoro della Regione Piemonte. - Valutazione progetti di cui finalizzati al sostegno dei processi di riorganizzazione e sviluppo delle Agenzie accREDITate per la formazione e per gli Operatori dei servizi al lavoro, di cui alla Linea C della Direttiva approvata con D.G.R. n. 3-5246 del 23/01/2013. - Funzionario inserito nell'elenco dei Presidenti delle Commissioni esaminatrici ex D.D. n. 445 02/08/2012 (ex D.D. n. 380 del 23/07/2013). - Membro del Reference Point Nazionale per la qualità dell'istruzione e della formazione professionale – EQAVET European Quality Assurance in Vocational Education and Training c/o INAPP - Roma
•Date (da – a)	Dal 2019 ad oggi
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PIEMONTE
•Tipo di azienda o settore	Direzione Coesione Sociale (ora denominata Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro) – Settore Standard Formativi , Qualità ed Orientamento Professionale (ora denominato Settore Standard Formativi , Qualità ed Orientamento Permanente)
•Tipo di impiego	Funzionario qualifica D e posizione organizzativa (alta professionalità) posizione organizzativa denominata "Esperto del sistema di accREDITamento regionale per la formazione e orientamento professionale" – F. E. di Tipo A (area Alte Professionalità) "Coordinamento e gestione dei procedimenti del sistema di accREDITamento della formazione e orientamento professionale e sviluppi del sistema"
•Principali mansioni e responsabilità	- Attività di valutazione in itinere sul sistema regionale di accREDITamento del settore Formazione e Istruzione. - Attività di valutazione in itinere per l'AccREDITamento dei Corsi di Laurea gestiti dalle Università - Attività di supervisione regionale sulle modalità di conduzione degli audit da parte dei Valutatori regionali per l'accREDITamento delle Istituzioni Scolastiche, delle Agenzie Formative, delle Università per ciò che riguarda i corsi di laurea accREDITati.

- Attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'Accreditamento degli Operatori della Formazione Professionale e dell'Orientamento Professionale.
- Attività di studio ed elaborazione dei Manuali Operativi Sinottici per l'Accreditamento dei Corsi di Laurea gestiti dall'Università.
- Segretario del comitato Guida per la Qualità della Direzione regionale Istruzione Formazione Professionale e Lavoro per la definizione degli standard di efficacia ed efficienza nonché dei criteri afferenti all'accreditamento (strutturali, gestionali e di affidabilità economico-finanziaria) degli Istituti scolastici, delle Agenzie Formative e dell'Università (per ciò che riguarda i singoli corsi di laurea accreditati).
- Gestione delle proposte di adozione dei provvedimenti amministrativi sull'accreditamento
- Referente Ministero del Lavoro / ISFOL per la Regione Piemonte per l'accreditamento.
- Funzionario membro con ruolo di coordinatore del Nucleo Regionale di Valutazione per l'Accreditamento formazione professionale e orientamento della Regione Piemonte.
- Funzionario membro del Nucleo Regionale di Valutazione per l'Accreditamento per i Servizi al Lavoro della Regione Piemonte.
- Funzionario membro della Commissione Soggetti Formatori ex D. Lgs. 81/2008 (Direzione Sanità e Welfare).
- Valutazione progetti di cui finalizzati al sostegno dei processi di riorganizzazione e sviluppo delle Agenzie accreditate per la formazione e per gli Operatori dei servizi al lavoro, di cui alla Linea C della Direttiva approvata con D.G.R. n. 3-5246 del 23/01/2013.
- Valutazione progetti di cui al bando "Sostegno al sistema della formazione professionale per la ripresa dall'emergenza Coronavirus" in attuazione della D.G.R. n. 1-2125 del 23 ottobre 2020 e della D.G.R. n. 8-3676 del 06 agosto 2021, approvato con D.D. n. D.D. 8 ottobre 2021, n. 582
- Funzionario inserito nell'elenco dei Presidenti delle Commissioni esaminatrici ex D.D. n. 445 02/08/2012 (ex D.D. n. 380 del 23/07/2013) confermato con D.D. 152 del 03/04/2023.
- Membro del Reference Point Nazionale per la qualità dell'istruzione e della formazione professionale – EQAVET European Quality Assurance in Vocational Education and Training c/o INAPP – Roma
- Membro del Nucleo valutazione proposte di candidatura al Catalogo dell'Offerta formativa pubblica Apprendistato professionalizzante 2021-2022 (D.D. 557 del 08/10/2020).
- Membro del Nucleo Apprendistato di alta formazione e di ricerca - Avviso pubblico 2022 - 2024 approvato con D.D. 114 del 3/03/2022
- Membro del Nucleo L.R. n. 34/08, art. 42, c.1. PR FSE Plus 2021–2027. Priorità I "Occupazione", Ob. Specifico a), Az. 4.D.G.R. n. 14-5751 del 07.10.2022. Elenco regionale dei soggetti specializzati nella realizzazione di servizi a sostegno della creazione d'impresa e del lavoro autonomo sul territorio piemontese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1987 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica Superamento esame di maturità
	Diploma di maturità scientifica presso Liceo Scientifico Statale "G.Galilei" di Alessandria – votazione 54/60
1991 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Diploma accademico – Conservatorio (equipollente a laurea triennale ex L. 268 del 22/11/2002) Superamento esame di diploma di Pianoforte Principale
	Diploma presso Conservatorio Statale "A.Vivaldi" di Alessandria – votazione 8/10
2010 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Laurea Vecchio Ordinamento (Ordinamento previgente al D.M.509/1999)
	Laurea in Lettere presso Università degli Studi di Torino – votazione 106/110
1996 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	Certificate Corso di lingua inglese c/o il Morey House Institute di Edimburgo
	English as a Foreign Language at intermediate level – Morey House Institute Edinburgh

2005
Principali materie oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Certificato ECDL (patente Europea del Computer)
(elaborazioni testi, fogli elettronici, ecc..)

Attestato AICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

2010

Organizzazione

Regione Piemonte/ Centro Internazionale di Formazione dell'Organizzazione Internazionale del lavoro

Principali materie/ abilità professionali su cui ha relazionato

I valutatori per l'accreditamento delle strutture di Formazione Professionale/orientamento

Funzione svolta

Docente e progettazione didattica . Valutazione dell'idoneità dei candidati auditor.

2018

Organizzazione

Regione Piemonte/ Direzione Sanità / SPRESAL di Novara

Principali materie/ abilità professionali su cui ha relazionato

Corso ECM – La formazione SSL – La normativa, gli adempimenti e la verifica della formazione erogata nell'attività di vigilanza.

Funzione svolta

Docente.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

ITALIANO

INGLESE

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

ottimo
buono
buono

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.

Buone capacità organizzative maturate nell'ambito della valutazione e del coordinamento di pluralità di risorse umane. Gestione di gruppi di lavoro finalizzati alla valutazione dei criteri afferenti alle agenzie formative ed agli istituti scolastici.

Buone capacità relazionali maturate particolarmente nell'ambito dell'attività di comunicazione istituzionale. Buone capacità interlocutorie con le istituzioni scolastiche, agenzie formative, rappresentanze sindacali, referenti istituzionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche :

Word, Excel, Access, Powerpoint , Navigazione Internet, Posta Elettronica

ALLEGATI

Allegato 1 - Formazione continua realizzata in ambito lavorativo Regione Piemonte (periodo 1997-2018)

Allegato 1 - Curriculum Vitae Gianluca Luigi Manzano
Formazione continua realizzata in ambito lavorativo Regione Piemonte (periodo 1997-2023)

1. Windows 95 e interfacce Sire
2. Architettura dei sistemi object oriented e ciclo di vita software
3. Tecnologie per la cooperazione e lotus notes
4. Lotus Notes
5. Word 6
6. Excel 5.0
7. Windows NT
8. Privacy e trattamento dati sensibili
9. Il rapporto di lavoro nell'ambito della P.A.
10. Semplificazione certificazioni amministrative
11. Tecniche di memorizzazione
12. Corso base sull'Unione Europea
13. Comunicazione istituzionale
14. Le relazioni con il pubblico
15. Tecniche di comunicazione interna
16. Power Point nozioni fondamentali
17. Comunicazione orale e comunicazione scritta
18. Scrivere
19. Le Regioni nella Comunità Europea
20. Governance europea ed e-governance
21. Parlare
22. Introduzione al pc e a Windows 2000
23. Il linguaggio della contabilità e della finanza
24. Lettura ed analisi del bilancio di una società
25. Elementi conoscitivi Regione Piemonte
26. Corso base sugli atti amministrativi
27. Corso base di diritto pubblico
28. La società dell'informazione nell'Unione Europea
29. Relazionarsi ed ascoltare
30. La comunicazione non verbale
31. Elementi di bilancio regionale
32. E-writing: e-mail e dintorni
33. Gestione Nucleo di Valutazione Regionale per l'Accreditamento
34. Fondi Strutturali 2007-2013
35. Il benessere organizzativo
36. La documentazione dell'U.E. : fonti e banche dati
37. Gestire le relazioni
38. Il codice della P.A. digitale
39. Autocontrollo e gestione dello stress
40. Il lavoro in team
41. Diversity management: la valorizzazione delle diversità
42. Mercato interno comunitario e riflessi sullo sviluppo nazionale e locale
43. Tecniche di presentazione
44. Decreto Legislativo 81/2008
45. L'analisi costi benefici dei progetti di intervento pubblico
46. Sicurezza al videoterminale
47. Accessibilità (E-learning)
48. DoQui Acta per funzionari
49. La disciplina del procedimento amministrativo
50. Comunicazione interpersonale
51. Corso on-line Sicurezza - Art. 37 del D.Lgs. 81/2008
52. Percorso formativo Sistema Anticorruzione e Trasparenza (e-learning)

53. GAM BUDGET E GAM OPERA
54. Codice di comportamento (dipendenti Giunta Regione Piemonte)
55. La riforma dei contratti pubblici. Il nuovo codice e la disciplina attuativa
56. I programmi operativi e la programmazione attuativa 14-20 (Formez PA)
57. La gestione operativa dei Fondi SIE: il SI.GE.CO. (Formez PA)
58. Il monitoraggio e la valutazione nella programmazione 2014 – 2020 (Formez PA)
59. Strumenti finanziari
60. Appalti e Aiuti di Stato
61. Gestione finanziaria e sistemi di controllo
62. Strumenti finanziari
63. Prevenzione e contrasto delle Frodi nei fondi Europei
64. Sicurezza informatica ed introduzione al GDPR - Regolamento europeo privacy
65. La normativa in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa dopo la riforma del CAD
66. La Programmazione orientata al risultato ed all'integrazione
67. DoQui Acta per Funzionari Regione Piemonte
68. L'officina delle buone politiche (c/O IRES PIEMONTE)
69. Applicativo STILO – atti amministrativi e determine dirigenziali dematerializzate
70. Anticorruzione e Trasparenza
71. La pubblica amministrazione per processi
72. Il software nella Pubblica Amministrazione (Tutela, uso, riuso e Software libero)
73. Servizi di individuazione-validazione-certificazione (IVC) delle competenze
74. La programmazione integrata delle politiche di Formazione Tecnica Superiore
75. Verso la nuova programmazione FSE+in Piemonte - EDIZIONE 1
76. Corso avanzato in materia di procedimento amministrativo anche alla luce del D.L. Semplificazioni
77. Corso avanzato in materia di accesso , trasparenza e privacy
78. Politiche e modelli per l'Orientamento
79. Elementi generali e prime implicazioni della nuova programmazione comunitaria Fondi SIE 2021-2027
80. Le posizioni organizzative nella Regione Piemonte: ruolo e competenze
81. Politiche e modelli per l'orientamento
82. Phishing e Cybersecurity: come riconoscere le minacce provenienti dalla rete
83. Corso "Programma Regionale (PR) FSE PLUS (+) 2021-2027 Piemonte: il quadro logico nel contesto europeo e nazionale condizionamenti e conseguenze". Ed. 2
84. Privacy
85. "Programma Regionale (PR) FSE PLUS (+) 2021-2027 Piemonte: il quadro logico nel contesto europeo e nazionale condizionamenti e conseguenze" (Corso conclusivo)
86. IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR): OBIETTIVI STRUTTURA E DISPOSIZIONI ATTUATIVE
87. A9 4ED - LA GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATICA
88. SISTEMI REGIONALI DI ACCREDITAMENTO

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Rey Anna
Indirizzo(i) Regione Piemonte – sede di Biella
Telefono(i) 015 8551539
E-mail anna.rey@regione.piemonte.it
Cittadinanza Italiana

Istruzione e formazione

Date	Ottobre 2005 – Ottobre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Percorso sulle politiche del Settore Pubblico, con particolare attenzione allo studio delle politiche di Welfare, dell'Economia Sanitaria e del Lavoro; cenni di Psicologia del lavoro. Esame di tecniche di analisi dati. Tesi sul tema dello sviluppo sostenibile con voto di laurea 110/110 Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Specialistica, classe 64/S "Scienze dell'economia"
Date	Settembre 2002 – Settembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia Aziendale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Percorso di base di economia aziendale (bilancio, statistica, organizzazione aziendale, programmazione, gestione e controllo dei processi aziendali) con approfondimenti in campo di marketing. Tesi in comunicazione di marketing in ambito di packaging di prodotto con voto di laurea 105/110 Università Bocconi di Milano
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Triennale, classe 17 "Scienza dell'economia e della gestione aziendale"
Date	Settembre 1997 – Luglio 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Particolare interesse per la matematica e le materie scientifiche, percorso scolastico di tipo linguistico (francese, inglese e spagnolo). Votazione 92/100 Liceo Scientifico Avogadro di Biella
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione
ricoperti
Principali attività e
responsabilità
Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Gennaio 2016 – ad oggi
In forza presso Regione Piemonte – Settore Politiche del Lavoro
da gennaio 2016 a luglio 2021 come Istruttore amministrativo cat. C; da agosto 2021 come Istruttore addetto
ad attività di programmazione cat. D.
Attività legate alla gestione delle politiche attive (bandi di chiamate a progetto) a valere sul Fondo Regionale
Disabili a livello piemontese.
Regione Piemonte, sede di Biella, via Q. Sella 12 13900 Biella

Date
Lavoro o posizione
ricoperti
Principali attività e
responsabilità
Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Dicembre 2008 – Dicembre 2015
Istruttore amministrativo cat. C presso Amministrazione Provinciale di Biella – Settore Formazione e Lavoro -
Servizio Programmazione e Gestione Politiche del Lavoro
Gestione, rendicontazione e controllo dell'utilizzo di fondi comunitari POR-FSE e regionali, gestione del
sistema di qualità di alcuni servizi del Centro per l'Impiego di Biella, analisi dei dati occupazionali provinciali,
gestione gare di appalto, mansioni amministrative e gestione contabile e finanziaria delle risorse.
Provincia di Biella, Centro per l'Impiego, via Maestri del Commercio 6 13900 Biella

Date
Lavoro o posizione
ricoperti
Principali attività e
responsabilità
Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Dicembre 2007 – Novembre 2008
Stage post laurea in ambito di Controllo di Gestione negli Enti Pubblici presso il Settore Economico
Finanziario dell'Amministrazione Provinciale di Biella
Utilizzo prevalente nel Servizio Controlli Interni soprattutto in ambito di Controllo di Gestione ed analisi della
contabilità finanziaria, analitica ed economica dell'Ente, inserimento fatture nel software gestionale e
supporto alle mansioni amministrative degli uffici.
Provincia di Biella, via Sella 12 13900 Biella

Date
Lavoro o posizione
ricoperti
Principali attività e
responsabilità
Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Agosto 2001
Stage in ambito scolastico presso l'Ufficio Investor Relations di Banca Sella
Introduzione alle dinamiche con le filiali estere della banca ed alla valutazione della solidità finanziaria,
mansioni di supporto alle mansioni amministrative degli uffici.
Banca Sella , via Italia 2 13900 Biella

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione

Italiano
Francese, Inglese e Spagnolo
Quadro comune europeo di riferimento per le lingue:

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio
(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio	(B2)	Livello intermedio
(A1)	Livello base	(A1)	Livello base	(A1)	Livello base	(A1)	Livello base	(A1)	Livello base

Attestati:
Diplome d'Etudes en Langue Française 1er degré (DELF1) ottenuto il 08/04/2002
Spoken English for Speakers of Other Languages (Trinity) grade 6 ottenuto il 15/05/2000
Preliminary English Test (PET) ottenuto il 09/04/2001

Capacità e competenze
sociali
Capacità e competenze
organizzative
Capacità e competenze

Capacità di lavorare in gruppo, di mediazione e collaborazione.
Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e rispettando scadenze ed obiettivi,
versatilità e capacità di problem solving.
Conoscenza dei vari moduli del pacchetto Office, patente ECDL ottenuta il 07/09/2004 e utilizzo di internet.

informatiche	Tecniche base di analisi dati tramite l'utilizzo di fogli elettronici e database (basi di linguaggio SQL, CUBI OLAP e statistica).
Capacità e competenze artistiche	Interesse per per la pittura ad acquerello e per la lettura.
Patente	Automobilistica (B)

Ai sensi del D. lgs. 196/03 Vi autorizzo all'utilizzo dei miei dati personali.