

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO MANOSPERTI
Indirizzo	VIALE ARRIGO MAINA 30/52 – 10040 LA LOGGIA (TO)
Telefono	340 555 11 25
PEC	marco.manosperti@mpspect.it
E-mail	manosperti@alice.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25/10/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

INCARICHI A TEMPO PIENO

- 1/9/2024 a tuttoggi (termine incarico 31/8/2027) Direttore del Consorzio (figura unica dirigenziale) – art. 110, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale C.I.S.A. 12
Via Cacciatori 21/12 – 10042 Nichelino (TO)

- Tipo di azienda o settore Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
Il CISA 12 gestisce per conto di 4 Comuni (Nichelino, Candiolo, None e Vinovo per un totale di circa 75000 abitanti) i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della L.R. 1/2004. Inoltre il CISA 12 costituisce Ambito Territoriale Sociale (ATS) ai sensi dell'art. 8, comma 3, lettera a) della Legge 328/2000 e come tale è destinatario dei principali fondi nazionali in materia sociale nonché titolare di 5 progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

- Tipo di impiego DIRIGENTE – CCNL 16/7/2024 – Area Funzioni Locali (tempo pieno e determinato)

- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità gestionale apicale e unica di tutta la struttura consortile (responsabilità dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000), fra le quali, a titolo non esaustivo:
 - rappresentante legale dell'Ente
 - responsabilità manageriale di realizzazione degli obiettivi dell'intero Consorzio sulla base dei documenti di programmazione pluriennale (Piano Programma, Bilancio, Piano Integrato Attività e Organizzazione,, ...)
 - datore di lavoro (circa 32 dipendenti)
 - presidente delegazione trattante di parte pubblica
 - presidente di commissioni di gara e di selezioni di personale
 - responsabile transizione al digitale (art. 17, comma 1-sexies del CAD)
 - responsabile gestione documentale e conservazione dei dati (art. 6 e 7 DPCM 3/12/2013)
 - responsabile dei trattamenti dei dati personali, (Regolamento UE 2016/679 -GDPR - General Data Protection Regulation)
 - responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012)
 - tutore/amministratore di sostegno di circa 60 persone.

1/12/2019 – 31/8/2024	Direttore del Consorzio (figura unica dirigenziale) – art. 110, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio per i Servizi Socio-assistenziali del Monregalese – C.S.S.M. Corso Statuto 13 – 12084 MONDOVI' (CN)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000 Il CSSM gestisce per conto di 28 Comuni dell'area del Monregalese (circa 63000 abitanti) i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della L.R. 1/2004. Inoltre dal 2018 il Consorzio gestisce per conto di 13 dei suddetti 28 Comuni le politiche di accoglienza di migranti richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale (sistema S.A.I. - ex SPRAR/SIPROIMI)
• Tipo di impiego	DIRIGENTE – CCNL 16/7/2024 – Area Funzioni Locali (tempo pieno e determinato)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità gestionale apicale e unica di tutta la struttura consortile (responsabilità dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000), fra le quali, a titolo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità manageriale di realizzazione degli obiettivi dell'intero Consorzio sulla base dei documenti di programmazione pluriennale (Piano Programma, Bilancio, Piano Integrato Attività e Organizzazione, ...) • datore di lavoro (circa 70 dipendenti) • presidente delegazione trattante di parte pubblica • presidente di commissioni di gara e di selezioni di personale • responsabile transizione al digitale (art. 17, comma 1-sexies del CAD) • responsabile gestione documentale e conservazione dei dati (art. 6 e 7 DPCM 3/12/2013) • responsabile dei trattamenti dei dati personali, (Regolamento UE 2016/679 -GDPR - General Data Protection Regulation) • Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012) • tutore di alcuni casi di soggetti minori.

1/1/2014 – 30/11/2019
attualmente in aspettativa per
assunzione incarichi dirigenziali di cui
ai 2 punti precedenti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario e Turismo (posizione organizzativa ai
sensi del CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali)

Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia
Via Fiume 17 bis – 10024 MONCALIERI (TO)

• Tipo di azienda o settore

Unione di Comuni - art. 32 TUEL D. Lgs. 267/2000

L'Unione dei Comuni è stata costituita nel 2012 tra i Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia (circa 76.000 abitanti) e gestisce dal 2014 i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della Legge Regionale 1/2004 (L.R. 62/1995 in precedenza). Inoltre, dal 2015 collabora con i Comuni afferenti, in materia di promozione turistica del territorio, per iniziative di carattere sovracomunale.

• Tipo di impiego

Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)

• Principali mansioni e responsabilità

Assegnazione delle funzioni dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 109 TUEL D. Lgs. 267/2000 (ente privo di figura dirigenziale) inerenti, e a titolo non esaustivo:

- la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso
- la gestione amministrativa del personale (ruolo di "datore di lavoro" ai sensi di legge);
- la gestione del patrimonio
- la gestione dell'ufficio segreteria
- la gestione del provveditorato
- la gestione dei servizi informatici
- la gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archiviazione digitale;
- il supporto amministrativo agli altri settori nella gestione di gare e contratti
- ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi dell'Unione
- le attività connesse alla promozione turistica dei Comuni aderenti all'Unione, in collaborazione con le realtà locali (associazioni imprenditoriali e di volontariato, pro-loco, ecc...) in modo da valorizzare le risorse turistiche comuni alle tre Amministrazioni;
- il ruolo di Responsabile dei trattamenti dei dati personali del proprio Servizio, per i dati trattati nei servizi di propria competenza, con riferimento ai trattamenti eseguiti nell'Ente e così come verranno aggiornati in applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation);
- il ruolo di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 9/4/2008, n. 81 nei confronti di tutto il personale e di tutti gli ambienti di lavoro;
- il ruolo di Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione dei dati dell'Unione, ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPCM 3/12/2013;
- il ruolo di Responsabile per la transizione al digitale (art. 17, comma 1-sexies del CAD)

1/3/2011 – 31/12/2013	Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria (posizione organizzativa ai sensi del CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali – C.I.S.S.A. (ente cessato) Via Real Collegio, 10 – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
	Il C.I.S.S.A. è stato costituito tra i Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia (circa 76.000 abitanti) ed ha gestito dal 1996 al 2013 i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della Legge Regionale 1/2004 (L.R. 62/1995 in precedenza).
• Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Assegnazione delle funzioni dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 109 del TUEL D. Lgs. 267/2000 (<u>ente privo di figura dirigenziale</u>). Inerenti, a titolo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso • la gestione amministrativa del personale (ruolo di "datore di lavoro" ai sensi di legge); • la gestione del patrimonio • la gestione dell'ufficio segreteria • la gestione del provveditorato • la gestione dei servizi informatici • la gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archiviazione digitale; • il supporto amministrativo agli altri settori nella gestione di gare e contratti • ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi del Consorzio • il ruolo di Responsabile dei trattamenti dei dati personali del proprio Servizio, per i dati trattati nei servizi di propria competenza, con riferimento ai trattamenti eseguiti nell'Ente); • il ruolo di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 9/4/2008, n. 81 nei confronti di tutto il personale e di tutti gli ambienti di lavoro; • componente della direzione collegiale dell'Ente, con partecipazione attiva e diretta nell'assunzione delle più importanti decisioni inerenti la gestione degli interventi sociali e nel governo generale dell'Ente (privo di dirigenza apicale) e nelle scelte strategiche. <p>Nel 2014 il C.I.S.S.A. era in stato di liquidazione a seguito della costituzione dell'Unione dei Comuni e il sottoscritto ha curato in prima persona e in modo prevalente, nel periodo 2013-2015, la chiusura amministrativa del C.I.S.S.A. e l'avvio operativo dell'Unione dei Comuni).</p>

1/4/1999 – 28/2/2011	Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria (posizione organizzativa ai sensi del CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali – C.I.S.S.A. (ente cessato) Via Real Collegio, 10 – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle funzioni dirigenziali delegate dal Dirigente-Direttore del Consorzio, inerenti, a titolo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> • la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso • la gestione amministrativa del personale; • la gestione del patrimonio • la gestione dell'ufficio segreteria • la gestione del provveditorato • la gestione dei servizi informatici • la gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archiviazione digitale; • il supporto amministrativo agli altri settori nella gestione di gare e contratti • ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi del Consorzio • il ruolo di Responsabile dei trattamenti dei dati personali del proprio Servizio, per i dati trattati nei servizi di propria competenza, con riferimento ai trattamenti eseguiti nell'Ente);

10/3/1997 – 31/3/1999	Direttore di servizio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali – C.I.S.S.A. (ente cessato) Via Real Collegio, 10 – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego	Direttore Amministrativo Finanziario – cat. Giuridica D3 (ex VIII q.f.) CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali (tempo pieno e indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del servizio amministrativo finanziario, con responsabilità nelle seguenti materie, a titolo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> • la gestione economico finanziaria dell'Ente nel suo complesso con responsabilità di firma del bilancio, dei pareri e visti contabili (artt. 49 e 147 bis del TUEL D. Lgs. 267/2020), dei mandati di pagamento e ordinativi di incasso; • il supporto amministrativo agli altri servizi nella gestione di gare e contratti • ogni altro aspetto amministrativo ed economico-finanziario relativo alla gestione dei servizi del Consorzio

INCARICHI A TEMPO PARZIALE A SCAVALCO O IN CONVENZIONE CON ENTE DI APPARTENENZA

<p>1/9/2024 – 30/11/2024</p> <p>•Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Tipo di azienda o settore</p> <p>• Tipo di impiego e mansioni</p>	<p>Direttore del Consorzio (figura unica dirigenziale) – art. 110, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000 in convenzione con il CISA 12 di Nichelino, ai sensi dell'art. 36 del CCNL dell'Area della Dirigenza delle Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto il 16/7/2024</p> <p>Consorzio per i Servizi Socio-assistenziali del Monregalese – C.S.S.M. Corso Statuto 13 – 12084 MONDOVI' (CN)</p> <p>Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000 Il CSSM gestisce per conto di 28 Comuni dell'area del Monregalese (circa 63000 abitanti) i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della L.R. 1/2004. Inoltre dal 2018 il Consorzio gestisce per conto di 13 dei suddetti 28 Comuni le politiche di accoglienza di migranti richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale (sistema S.A.I. - ex SPRAR/SIPROIMI)</p> <p>DIRIGENTE – CCNL 16/7/2024 – Area Funzioni Locali (tempo pieno e determinato) Responsabilità gestionale apicale e unica di tutta la struttura consortile (responsabilità dirigenziali ex art. 107 TUEL D. Lgs. 267/2000), fra le quali, a titolo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità manageriale di realizzazione degli obiettivi dell'intero Consorzio sulla base dei documenti di programmazione pluriennale (Piano Programma, Bilancio, Piano Integrato Attività e Organizzazione, ...) • datore di lavoro (circa 70 dipendenti) • presidente delegazione trattante di parte pubblica • presidente di commissioni di gara e di selezioni di personale • responsabile transizione al digitale (art. 17, comma 1-sexies del CAD) • responsabile gestione documentale e conservazione dei dati (art. 6 e 7 DPCM 3/12/2013) • responsabile dei trattamenti dei dati personali, (Regolamento UE 2016/679 -GDPR - General Data Protection Regulation) • Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012) • tutore di alcuni casi di soggetti minori.
<p>1/1/2022 – 30/4/2024</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego e mansioni</p>	<p>Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta, Langa Cebana, Alta Valle Bormida Via Case Rosse 1 – 12073 CEVA (CN)</p> <p>Unione di Comuni - art. 32 TUEL D. Lgs. 267/2000 L'Unione Montana è stata costituita nel 2014 tra 18 Comuni, di cui la gran parte facenti parte dell'ex Comunità Montana Alto Tanaro Cebano-Monregalese (provincia di Cuneo). e gestisce, tra gli altri, i servizi socio assistenziali e ad integrazione socio sanitaria ai sensi della Legge Regionale 1/2004 (L.R. 62/1995 in precedenza) per conto dei suddetti Comuni e per altri 18 Comuni dell'area, che hanno conferito all'Unione Montana la delega all'esercizio della funzione. L'Unione Montana è capofila dell'Ambito Territoriale Sociale (art. 8, comma3, lettera a) L. 328/2000) "Cuneo Sud Est" costituito dall'Unione Montana stessa e dal C.S.S.M.</p> <p>Responsabile del Servizio Socio Assistenziale dell'Unione Montana (incarico dirigenziale) in convenzione con il C.S.S.M., ai sensi dell'art. 30 del TUEL D. Lgs. 267/2000</p>

<p>1/5/2017 -31/12/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego e mansioni 	<p>Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale – C.I.S.A. 31 Via Avvocato Cavalli 6 – 10022 CARMAGNOLA (TO)</p> <p>Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000</p> <p>Responsabile del Servizio Economico Finanziario del C.I.S.A. 31 di Carmagnola (posizione organizzativa) in convenzione con il C.S.S.M., ai sensi dell'art. 30 del TUEL D. Lgs. 267/2000. Inoltre, dal 24/5/2019 al 31/12/2021, Vicesegretario del C.I.S.A. 31 di Carmagnola</p>
<p>1/1/2015 – 31/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego e mansioni 	<p>Consorzio Intercomunale di Servizi – C.I.di S. Strada Volvera 63 – 10043 ORBASSANO (TO)</p> <p>Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000</p> <p>Responsabile del Servizio Economico Finanziario del C.I di S. di Orbassano</p>
<p>1/1/2010 – 31/12/2014 e precedentemente 06/2/1998 – 31/12/2006</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego e mansioni 	<p>Consorzio Intercomunale Servizi Sociali alla Persona – C.I.S.S.P. Via Roma, 3 – 10036 SETTIMO TORINESE (TO)</p> <p>Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000 (ente cessato)</p> <p>Responsabile del Servizio Economico Finanziario del C.I S.S.P. di Settimo Torinese Nel periodo 2013-2014, a seguito della chiusura del C.I.S.S.P. e del conferimento delle funzioni socio assistenziali all'Unione dei Comuni Nord-Est Torino (Unione NET), il sottoscritto ha collaborato con il liquidatore del Consorzio nelle operazioni di chiusura amministrativa del suddetto ente.</p>
<p>20/12/2006 – 31/1/2010</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego e mansioni 	<p>Consorzio Valorizzazione Rifiuti – Co.Va.R. 14 Via Cagliari. 31/3L – 10041 CARIGNANO (TO)</p> <p>Consorzio per la valorizzazione dei rifiuti – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000</p> <p>Responsabile del Servizio Economico Finanziario del CO.VA.R. 14.</p>

ALTRI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE

1/11/2021 – 31/12/2021	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta, Langa Cebana, Alta Valle Bormida Via Case Rosse 1 – 12073 CEVA (CN)
• Tipo di azienda o settore	Unione di Comuni - art. 32 TUEL D. Lgs. 267/2000
Tipo di impiego e mansioni	Supporto alle attività amministrative e partecipazione ai tavoli di lavoro locali in materia socio assistenziale
1/3/2021 – 31/12/2021	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia Via Fiume 17 bis – 10024 MONCALIERI (TO)
• Tipo di azienda o settore	Unione di Comuni - art. 32 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego e mansioni	Formazione rivolta ai dipendenti dell'unione in materia finanziaria e di gestione del personale
1/11/2019 – 31/12/2019	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Finis Terrae soc. ccop. a r.l. - Via Alfieri, 7 – Borgomanero (NO) Per conto di: Consorzio Insieme Ripensiamo I Servizi – Consorzio IRIS Via Repubblica 22B – Biella (BI)
• Tipo di azienda o settore	Società Cooperativa a responsabilità limitata, partecipata dal Consorzio IRIS di Biella (Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000)
• Tipo di impiego e mansioni	Formazione rivolta ai dipendenti del Consorzio IRIS di Biella in merito alle procedure di affidamento di servizi e fornitura sotto soglia.
1/9/2017 – 31/12/2017	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Servizi Sociali – C.I.S.S. - Via Togliatti 9 – 10034 CHIVASSO (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per servizi socio assistenziali – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
Oggetto incarico	Predisposizione degli atti preliminari di n. 3 gare sopra soglia UE inerenti i servizi socio assistenziali (disabili, minori e anziani) e componente delle relative 3 Commissioni giudicatrici
1/2/2010 – 31/12/2011	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Valorizzazione Rifiuti – Co.Va.R. 14 - Via Cagliero. 31/3L – 10041 CARIGNANO (TO)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio per la valorizzazione dei rifiuti – art. 31 TUEL D. Lgs. 267/2000
• Tipo di impiego e mansioni	Consulente in materia di contabilità pubblica per il CO.VA.R. 14 di Carignano.
1997 – tuttoggi	
• Tipo di impiego e mansioni	Partecipazione come Commissario o Presidente a numerose Commissioni di valutazione di concorsi pubblici o a Commissioni giudicatrici relative ad appalti di servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO DOCUMENTATI

1991 – 1996	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento) – anno accademico 1994/95
• Livello nella classificazione nazionale	Votazione 102/110

• 1986 – 1991	Istituto Tecnico Commerciale A. Marro di Moncalieri (TO)
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI RAGIONERE
• Livello nella classificazione nazionale	Votazione 54/60

ALTRI PERCORSI FORMATIVI

Anno	2024
Oggetto	Gestire produttivamente i conflitti e le relazioni complesse nella PA (finanziato con fondi del programma INPS – Valore PA – Durata 60hh)
Soggetto organizzatore	Università Europea di Roma
Anno	2023
Oggetto	Competenze e strumenti di project management per la realizzazione dei progetti del PNRR (finanziato con fondi del programma INPS – Valore PA – Durata 40hh)
Soggetto organizzatore	Politecnico di Torino
Anno	2022
Oggetto	Personale, organizzazione e riforma della pubblica amministrazione -pianificazione, misurazione e valutazione della performance (finanziato con fondi del programma INPS – Valore PA – Durata 40hh)
Soggetto Organizzatore	Università del Piemonte Orientale – Pubbliformez
Anno	2021
Oggetto	Conoscere le discriminazioni per prevenirle e combatterle
Soggetto organizzatore	Nodo antidiscriminazioni - Comune di Cuneo

Anno	2019
Oggetto	Gli acquisti di beni e servizi nelle amministrazioni e negli enti di piccole e medie dimensioni: procedure in economia, acquisizioni sotto-soglia e mercato elettronico (finanziato con fondi del programma INPS – Valore PA – durata 60 hh)
Soggetto organizzatore	Università di Torino – School of Management (SAA)
Anno	2018
Oggetto	Nuovo Regolamento UE 2016/679 – tutela dei dati personali e diritto d'accesso
Soggetto organizzatore	Centro Studi Enti Locali
Anno	2017
Oggetto	Mindfulness
Soggetto organizzatore	Francesco Scavelli
Anno	2016
Oggetto	Prendersi cura dell'organizzazione e del suo benessere
Soggetto organizzatore	Università della strada – Gruppo Abele
Anno	2015
Oggetto	La riforma della P.A. e del Pubblico Impiego
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo
Anno	2013
Oggetto	La verifica dei requisiti per la partecipazione alle gare d'appalto mediante il sistema dell'AVCPass
Soggetto organizzatore	CSA (Centro Studi Amministrativi)
Anno	2013
Oggetto	La riduzione delle spese di personale negli Enti Locali, le possibili manovre di contenimento alla luce del D.L. 31 luglio 2013 n. 101; disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo

Anno	2013
Oggetto	Antimafia e trasparenza negli appalti pubblici
Soggetto organizzatore	CSA (Centro Studi Amministrativi)
Anno	2013
Oggetto	Tecniche di Europrogettazione per l'accesso ai fondi europei
Soggetto organizzatore	Campus Lab
Anno	2012
Oggetto	La spending review e l'impatto sulla gestione degli EELL, ASL e altri enti ed aziende pubbliche
Soggetto organizzatore	CSA (Centro Studi Amministrativi)
Anno	2011
Oggetto	Enti locali, servizi e politiche sociali: Evoluzione o involuzione
Soggetto organizzatore	AISPA (Associazione Italiana Servizi Pubbliche Amministrazioni)
Anno	2011
Oggetto	Appalti e concessioni dei servizi alla persona dopo il Regolamento del Codice dei Contratti, il DURC e la tracciabilità dei flussi
Soggetto organizzatore	Progetto SOFIS
Anno	2011
Oggetto	Le principali novità in materia di personale degli EELL; come affrontare le manovre 2011 e le variazioni al D. Lgs. 150/2009
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo
Anno	2010
Oggetto	Lavoro Pubblico e Riforma: D. Lgs. 150/2009: le applicazioni riguardanti gli Enti Locali e la sperimentazione ANCI per la gestione transitoria dell'anno 2010
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo
Anno	2010
Oggetto	Adempimenti propedeutici per la corretta applicazione del D. Lgs. 150/2009
Soggetto organizzatore	Enti Service – Saluzzo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

Gestione relazioni istituzionali

Leadership

Autocontrollo

Gestione relazioni sindacali

Programmazione del lavoro e gestione del team

Gestione gruppi di lavoro multidisciplinari

Organizzazione del lavoro

Orientamento al risultato

Flessibilità gestionale

Autoefficacia personale

Diritto del lavoro e sindacale

Normativa e regolamenti degli enti locali

Contabilità pubblica e finanza pubblica locale

Normativa in materia di privacy e protezione dati

Diritto amministrativo

Normativa e tecnica in materia di misurazione e valutazione performance

Redazione atti amministrativi

Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Codice dei contratti pubblici e del terzo settore e redazione documenti di gara

Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Gestione documentale

Disciplina in materia socio –assistenziale

Tecniche e strumenti di analisi costi-benefici

Gestione programmazione finanziaria (budgeting)

Buona conoscenza dei principali programmi di Office Automation (MS Office, Libre Office, Open Office, ...)

Conoscenza dei principali programmi gestionali della Suite Siscom e SIPAL – Gruppo Maggioli (contabilità e amministrazione)

Abilità amatoriale nel suonare la chitarra e armonica a bocca

Patenti cat. A (motocicli di qualsiasi cilindrata) e B