

	<p>alle Imprese. Nomina di Municipality Family Manager.</p> <p>Responsabile ufficio Gestione del Personale e Organizzazione presso il Settore Amministrativo-Finanziario fino al 31/10/2023.</p> <p>Direttore dell'esecuzione del contratto del servizio di refezione scolastica, asilo nido e mensa dipendenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Assegnazione case di edilizia sociale e agevolata, e gestione pratiche/morosità ATC, CIT. Verifica requisiti per accesso alloggi convenzionati Cooperativa Di Vittorio. Procedimenti di decadenza dell'assegnazione di alloggi ERPS e di edilizia agevolata. Gestione bando per riduzione morosità inquilini del CIT. Assegnazione contributi di natura diversa per sostegno alla locazione (FIMI, ASLO, Fondo sociale, Fondo sostegno alla locazione, ecc.) ed alle famiglie (sgravi TARI, bonus bollette, buoni spesa, ticket indigenti, ecc.).</p> <p>Gestione convenzione e rapporti con C.I.di.S. per servizi socio-assistenziali sul territorio. Predisposizione e gestione Progetto Family nell'ambito delle politiche familiari e benessere della comunità. Gestione bando per contributi alla mobilità sostenibile e garanzia del diritto allo studio. Gestione progetto Condividere gli Spazi con C.I.di.S. e Cooperativa Di Vittorio.</p> <p>Gestione contratto con ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica, asilo nido e mensa dipendenti. Gestione Commissione Mensa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1° marzo 2023 ad oggi</p> <p>Comune di Valgioie</p> <p>Borgata Chiapero n. 9, Valgioie (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico extra istituzionale ai sensi dell'art. 53 comma 8 D.Lgs. 31.03.2001 n. 165.</p> <p>Gestione giuridica delle risorse umane attraverso l'applicazione degli istituti contrattuali e normativi di riferimento. Procedure di selezione e reclutamento delle risorse umane. Gestione convenzioni con altri Enti. Performance, sistema di valutazione e PEG. Fondo trattamento accessorio del personale dirigenziale e non dirigenziale. Spesa di personale e limiti vari. Programmazione dei fabbisogni di personale e calcolo capacità assunzionali. PIAO. Rideterminazione dotazione organica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 1° luglio 2015 al 15 gennaio 2023</p> <p>Comune di Orbassano</p> <p>Piazza Umberto I n. 5, Orbassano (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato di categoria D1 – Profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile.</p> <p>Responsabile ufficio Gestione del Personale e Organizzazione presso il Settore Amministrativo-Finanziario.</p> <p>Direttore dell'esecuzione del contratto del servizio di refezione scolastica, asilo nido e mensa dipendenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gestione giuridica delle risorse umane attraverso l'applicazione degli istituti contrattuali e normativi di riferimento. Gestione economica delle risorse umane attraverso l'elaborazione degli stipendi. Rilevazione assenze e presenze del personale. Organizzazione piano di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti. Procedure di selezione e reclutamento delle risorse umane. Gestione convenzioni con altri Enti. Sicurezza sul lavoro. Performance, sistema di valutazione e PEG. Fondo trattamento accessorio del personale dirigenziale e non dirigenziale. Spesa di personale e limiti vari. Capacità assunzionali.</p> <p>Gestione contratto con ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica, asilo nido e mensa dipendenti. Gestione Commissione Mensa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 30 marzo 2016 al 31 luglio 2016</p> <p>Unione dei Comuni Montani della Valsangone</p> <p>Via XXIV Maggio n. 1, Giaveno (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Incarico extra istituzionale ai sensi dell'art. 53 comma 8 D.Lgs. 31.03.2001 n. 165.</p> <p>Attività di adeguamento della pianta organica dell'Unione, di costituzione del salario accessorio, di elaborazione dei contratti di lavoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 15 dicembre 2010 al 30 giugno 2015</p> <p>Comune di Orbassano</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>lavoro</p> <p>Piazza Umberto I n. 5, Orbassano (TO)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato di categoria D1 – Profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile presso l'ufficio Contabilità economico-finanziaria e fiscale nel Settore Finanziario.</p> <p>Gestione delle uscite dall'impegno di spesa al pagamento dei mandati. Gestione della fatturazione elettronica. Pagamento degli stipendi del personale e degli oneri connessi. Collaborazione con il Funzionario per la predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, compresi gli allegati e gli adempimenti propedeutici. Riclassificazione delle voci di bilancio e riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi ai sensi del D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118. Valutazione della legittimità contabile degli atti amministrativi. Analisi dei costi ai fini del controllo di gestione. Elaborazione del PEG.</p> <p>Gestione del servizio di refezione scolastica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 1° settembre 2010 al 14 dicembre 2010</p> <p>Sales S.p.a.</p> <p>Via Ferrero n. 86, Rivoli (TO)</p> <p>Società per Azioni</p> <p>Settore vendite</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gestione del portfolio clienti italiani ed internazionali (aziende farmaceutiche) nell'ambito della produzione dei bollini con codici a barra dei farmaci, autorizzati dal Poligrafico della Zecca di Stato. Gestione di tutte le procedure degli ordinativi dei clienti fino alla fatturazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 2004 al 2010</p> <p>Agenzie di promozioni</p> <p>Settore vendite</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Promoter nei centri commerciali e supermercati, in particolare di generi alimentari, articoli per la casa e per la cura personale, profumeria, prodotti tecnologici ed elettrodomestici.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Da ottobre 2007 a novembre 2009</p> <p>Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia – Corso di Laurea di II livello in Economia e Direzione delle Imprese</p> <p>Corso Unione Sovietica n. 218/bis, Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Tesi in economia e gestione dell'innovazione dal titolo "L'innovazione nelle PMI dell'area torinese. Il caso Millennium Master" – relatore Prof. Stefano Bresciani, correlatori Prof. Oreste Calliano e Dott. Luca Sanlorenzo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea magistrale di II livello in Economia e Direzione delle Imprese, conseguita presso la Facoltà di Economia di Torino il 27 novembre 2009,</p> <p>Votazione: 110/110 con lode.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Laurea specialistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Da ottobre 2004 a novembre 2007</p> <p>Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia – Corso di Laurea di I livello in Commercio Estero</p> <p>Corso Unione Sovietica n. 218/bis, Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Tesi in logistica aziendale dal titolo "L'outsourcing logistico: fonte di vantaggio competitivo" – relatore Prof. Fasano e correlatore Ing. Calliano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea di I livello in Commercio Estero, conseguita presso la Facoltà di Economia di Torino il 12 novembre 2007</p> <p>Votazione: 106/110.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Laurea triennale</p>

- Date (da – a) Da settembre 1999 a luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.S. Blaise Pascal – Liceo linguistico
Via Giosuè Carducci n. 4, Giaveno (TO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio approfondito delle lingue inglese, francese e tedesca applicate anche all'ambito contrattuale ed economico.
- Qualifica conseguita Diploma di maturità linguistica conseguita nel luglio 2004 presso l'Istituto Blaise Pascal di Giaveno (TO) con votazione: 95/100
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola media superiore

ALTRI TITOLI

Componente del gruppo di supporto del Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza presso il Comune di Orbassano fino al 15/02/2024.
Direttore dell'esecuzione del contratto di refezione scolastica, asilo nido e mensa dipendenti presso il Comune di Orbassano fino al 30/09/2024.
Municipality Family Manager del Comune di Orbassano con attestato di partecipazione allo specifico corso tenuto presso la Regione Piemonte da TSM-Trentino School of Management a settembre 2023.
Membro del Comitato Unico di Garanzia delle Pari Opportunità (C.U.G.) del Comune di Orbassano dal 2014 al 2019, di cui Presidente da giugno 2015 ad aprile 2016.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano		
ALTRE LINGUE			
	INGLESE	FRANCESE	TEDESCO
• Capacità di lettura	ottimo	ottimo	scolastico
• Capacità di scrittura	ottimo	ottimo	scolastico
• Capacità di espressione orale	ottimo	ottimo	scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Carattere socievole, determinato, flessibile, preciso e dinamico; doti relazionali e capacità di comunicazione, capacità di lavoro in team e per obiettivi, spirito di iniziativa, capacità di leadership e di organizzazione.

Interesse per lo sport: ex giocatrice di pallavolo a livello provinciale, categoria di Prima divisione FIPAV; giocatrice di tennis e di beach volley e sciatrice.

Interesse per il teatro, per il cinema e per l'arte figurativa.

Partecipazione al concorso letterario Politica Giovane indetto dal Comune di Giaveno negli anni 2002, 2003 e 2006, rispettivamente con decimo, nono e decimo piazzamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza informatica, in particolare dei programmi del pacchetto Office ed Open Office. In possesso della Patente Europea del Computer (ECDL Full), conseguita nel luglio 2006 presso la Facoltà di Economia di Torino.

Buon utilizzo dei sistemi operativi Windows, di internet, della posta elettronica e PEC.

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente di guida B.

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

Orbassano, li 06/03/2026

