

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIULIANA
Cognome	FERRARI
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Distretto del Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907646
Email istituzionale	giuliana.ferrari@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

<p><b>01/01/2024 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Distretto del Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture</u></p> <p>Esperto di dominio</p> <p><i>Descrizione attività:</i>  Affari Generali</p>
<p><b>18/02/2014 - 01/01/2024</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Distretto del Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i>  1) Attività di gestione del processo di acquisizione di beni e servizi tramite piattaforma MEPA e/o in adesione a convenzioni stipulate da Consip, dalla fase di ricevimento della proposta d'ordine a quella della predisposizione e contabilizzazione degli ordinativi di acquisto e delle determine di aggiudicazione, inclusi contatti con fornitori per consegna materiale. Inserimento documentazione su AVCP-Raccolta dati</p> <p>2) A supporto della RGA attività di gestione degli organi dipartimentali (Giunta e Collegio di Dipartimento nelle sue diverse formazioni: ristrettissimo, ristretto ed ordinario): convocazioni, predisposizione preverbal, supporto alla verbalizzazione e adempimenti successivi alle sedute (estratti da inviare ad Amministrazione Centrale, comunicazioni al Dipartimento, prese di servizio, etc). Caricamento su mypoli dei verbali dopo approvazione</p> <p>3) Gestione attività riferibili a Segreteria di Direzione: gestione documentale, protocollo entrata e uscita, invio messaggi webmail a tutto il Dipartimento dopo autorizzazione RGA e/o Direttore, gestione completa delle procedure di elezioni organi di governo di dipartimento (Direttore, Consiglio di Dipartimento, Giunta di Dipartimento) in ottemperanza di regolamenti di Ateneo e di Dipartimento, dall'indizione alla comunicazione dei risultati all'Amministrazione</p> <p>4) Nel 2018 supporto a Direttore e RGA per l'organizzazione di un percorso di Team Building destinato al PTAB del DIATI con l'intento di rinforzare il senso di squadra, che ha poi visto, in un secondo momento, il coinvolgimento anche di personale docente e ricercatore</p>
<p><b>01/04/2013 - 18/02/2014</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Risorse Umane e Organizzazione</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i>  Dimissioni dalla funzione specialistica nonché dall'incarico di rappresentante dell'Amministrazione nel CPO (Comitato Pari Opportunità, antesignano del CUG), e richiesta di trasferimento. Ciò a seguito del personale disaccordo con interventi organizzativi che ricollocando uffici e strutture "retrocedevano" la funzione formazione in posizione a mio parere inaccettabile per un Ateneo che riteneva fondamentale la formazione del proprio personale,</p>
<p><b>31/12/2009 - 18/02/2014</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Risorse Umane e Organizzazione</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p>

01/01/2010 - 01/04/2013

Politecnico di Torino

Formazione e Welfare

Responsabile di Funzione Specialistica (Formazione e Welfare)

*Descrizione attività:*

L'attività di cui al paragrafo precedente è proseguita anche in questo periodo, non più come Responsabile di Ufficio ma come destinataria di una funzione specialistica su Formazione e Benessere Aziendale, essendo l'Ufficio confluito in un ufficio più grande nel quale è stato compreso anche lo Sviluppo Organizzativo

01/09/2006 - 31/12/2009

Politecnico di Torino

Formazione e Benessere Aziendale

Responsabile di Ufficio (Formazione e Benessere Aziendale)

*Descrizione attività:*

L'attività come Responsabile dell'Ufficio Formazione e Benessere ha riguardato:

1) la rilevazione e il monitoraggio delle esigenze e delle necessità formative del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, la pianificazione e l'attuazione delle attività formative previste all'interno del Piano di Formazione redatto negli anni 2005-2006 e poi successivamente emendato/integrato.

Dalla rilevazione e dal monitoraggio costante delle necessità formative è stato possibile andare ad agire su tutto lo scenario della formazione, da quello a sostegno delle competenze (per esempio di quelle ritenute di base e trasversali rispetto alle categorie), a quella istituzionale a sostegno delle progressioni verticali (le ultime avvenute in Politecnico tra il 2007 e il 2008, in relazione ai contratti nazionali e agli accordi sindacali in sede decentrata), a quella infine realizzata ad hoc per specifiche fasce professionali (per esempio, quella diretta al personale informatico o ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti ora RGA).

Il budget gestito dall'Ufficio in quegli anni è variato a seconda anche di interventi normativi che negli anni lo hanno decurtato. Negli anni più favorevoli l'Ufficio Formazione gestiva intorno ai 200.000,00€

2) selezione e inserimento in stage di neo/laureati/e

3) supporto alle iniziative di conciliazione attuate dal Politecnico.

Nel 2005 - grazie alla partecipazione ad un Progetto Equal - nasceva il baby parking Policino; tutta la fase istruttoria e preparatoria per l'implementazione di questa importante misura di conciliazione è stata gestita all'interno dell'Ufficio Formazione e Benessere Aziendale, sia per la mission propria dell'Ufficio sia per la presenza all'interno dell'Ufficio di 3 componenti dell'allora CPO (ora CUG). Dopo questo primo fondamentale primo passo, nel 2006/2007 - grazie al Progetto Polifamily . Il Service Point della conciliazione - l'Ateneo ha potuto usufruire di un finanziamento di €80.000,00 grazie al quale è stato possibile far nascere altre misure di conciliazione/benessere quali: Consigliera di Fiducia, assistenza anziani, baby sitter e servizio di counseling. Anche questo Progetto è stato gestito interamente all'interno dell'Ufficio Formazione e Benessere Aziendale, sia nella fase di avvio e gestione dei servizi, sia in quella successiva di rendicontazione finale

Negli anni successivi è proseguita l'attività di gestione degli strumenti di conciliazione sorti con Polifamily, in unione con altri settori dell'Amministrazione per identificare gestione, utenti e modalità di uso dei servizi che potessero essere sempre più in linea con i bisogni degli/le utenti

01/01/2006 - 01/09/2006

Politecnico di Torino

Risorse Umane e Organizzazione

Tecnico Amministrativo

01/03/2000 - 01/01/2006

Politecnico di Torino

Sviluppo Risorse e Organizzazione

Tecnico Amministrativo

*Descrizione attività:*

Con l'anno 2000 inizia la mia collocazione presso l'Ufficio Formazione, inizialmente a tempo parziale (continuando l'attività anche presso la Segreteria Organi Collegiali) poi a tempo pieno, fino al 2006 anno in cui assumo la Responsabilità dell'Ufficio Formazione e Benessere Organizzativo

In tale periodo iniziavano ad essere implementate le attività inerenti il welfare e le pari opportunità. In tale ambito segnalo la mia attività di docente/tutor al corso "La valorizzazione di genere e le politiche di pari opportunità" avvenuta nel 2004

	<p><b>12/09/1997 - 01/03/2000</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizi Generali Amministrativi</u>  Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>  Oltre a quanto specificato nel paragrafo precedente, dal 1997 al 2000 sono stata referente dell'Istituto di Studi Superiori di Scienze Umane (ISSU), che già in quegli anni sotto la spinta dei Proff. Zich, Olmo, Chiorino, Marchis e altri esterni al Politecnico (Vattimo, Silegno, Vineis, Keniston) aveva introdotto insegnamenti umanistici all'interno dei percorsi di studi di ingegneria.  La mia attività consisteva nell'organizzazione dei seminari gestiti dall'Istituto e nella gestione dei diversi organi di direzione dell'Istituto. Ero inoltre la referente per i/le docenti esterni che svolgevano attività didattica e che non erano incardinati in alcun Dipartimento.</p> <hr/> <p><b>27/04/1983 - 01/03/2000</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizi Generali Amministrativi</u>  Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>  Dal 1983 fino intorno al 1990 ho prestato servizio presso la Segreteria del Rettore, che comprendeva, oltre all'organizzazione e al supporto delle attività connesse con gli impegni istituzionali del Rettore, anche il supporto a Pro-Rettore e Vice Rettori. In quegli anni la Segreteria del Rettore si occupava anche di alcuni eventi, quale ad esempio l'Inaugurazione dell'anno accademico che veniva gestita almeno fino a fine anni '80 dalla Segreteria del Rettore.  Successivamente sono stata collocata nell'allora Segreteria Organi Collegiali, ufficio nel quale erano confluite alcune competenze della Segreteria del Rettore (gestione degli eventi, rapporti con enti esterni, etc)  Nella Segreteria Organi Collegiali ho svolto inoltre attività di supporto agli organi di Ateneo (CdA e S.A.), che in quegli anni, a seguito della L. 168/88, furono attori di cambiamenti e revisioni regolamentari: in particolar modo ho collaborato alla predisposizione dei nuovi Regolamenti dei Dipartimenti.  Ero inoltre referente per la gestione del Collegio dei Direttori di Dipartimento.</p>
Altri Incarichi	<p><b>06/04/2017 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Comitato Unico di Garanzia</u>  Componente effettivo</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Buyer</u>  Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Organi Collegiali ed Elezioni</u>  Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Protocollo e Archivio</u>  Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p><b>29/07/2014 - 06/04/2017</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Comitato Unico di Garanzia</u>  Componente supplente</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Titoli di studio

<p><i>Titolo:</i> Maturita'</p> <p><i>Tipologia:</i> Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> In corso</p>
---

Corsi di formazione svolti presso il  
Politecnico

*Titolo:*  
U-BUY - Base

*Data di conseguimento:*  
23/06/2023

*Titolo:*  
PNRR: uno sguardo d'insieme su principi, strumenti ed implicazioni per le Università - L'impatto del PNRR sul nostro Ateneo

*Data di conseguimento:*  
23/05/2023

*Titolo:*  
Dal reale al virtuale e ritorno - Donne e il Metaverso

*Data di conseguimento:*  
08/03/2023

*Titolo:*  
Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso

*Data di conseguimento:*  
12/01/2023

*Titolo:*  
Le funzionalità del nuovo MePA

*Data di conseguimento:*  
15/11/2022

*Titolo:*  
Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali

*Data di conseguimento:*  
20/10/2022

*Titolo:*  
Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori

*Data di conseguimento:*  
07/10/2022

*Titolo:*  
Pillole di Cultura Amministrativa

*Data di conseguimento:*  
26/08/2022

*Titolo:*  
L'Etica e la Pubblica Amministrazione

*Data di conseguimento:*  
23/06/2022

*Titolo:*  
Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

*Data di conseguimento:*  
24/03/2022

*Titolo:*  
Percorso Smart Worker

*Data di conseguimento:*  
08/02/2022

*Titolo:*  
Dalla progettazione alla gestione in qualità dei corsi di studio: aspetti metodologici e di qualità

*Data di conseguimento:*  
26/11/2021

*Titolo:*  
Rispetto e consenso: costruire la cultura per contrastare la violenza

*Data di conseguimento:*  
25/11/2021

*Titolo:*  
Comunicare senza discriminare. Storia, forme e tendenze del linguaggio inclusivo

*Data di conseguimento:*  
24/11/2021

*Titolo:*  
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

*Data di conseguimento:*  
03/05/2021

*Titolo:*  
Titulus - Corso per referente

*Data di conseguimento:*  
20/01/2021

*Titolo:*  
Convegno "La lingua batte dove il dente duole"

*Data di conseguimento:*  
25/11/2020

*Titolo:*  
Dove sei? Cosa fare quando saltano i punti di riferimento

*Data di conseguimento:*  
16/07/2020

*Titolo:*  
Cura, compassione, forza: quando prendersi cura è un master

*Data di conseguimento:*  
28/05/2020

*Titolo:*  
Smart working: i segreti della transilenza per guadagnare efficacia professionale

*Data di conseguimento:*  
01/04/2020

*Titolo:*  
Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo

*Data di conseguimento:*  
25/03/2020

*Titolo:*  
Il RUP nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi

*Data di conseguimento:*  
21/01/2019

*Titolo:*  
Convegno 2° Forum regionale dei CUG del Piemonte

*Data di conseguimento:*  
06/06/2018

*Titolo:*  
Qualità della vita organizzativa negli Atenei italiani

*Data di conseguimento:*  
12/04/2018

*Titolo:*  
Follow-up Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (UsvReact)

*Data di conseguimento:*  
19/02/2018

*Titolo:*  
incontro formativo/informativo sulla migrazione anagrafica

*Data di conseguimento:*  
12/09/2017

*Titolo:*  
Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1

*Data di conseguimento:*  
06/06/2017

*Titolo:*  
Seminario conclusivo Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (UsvReact)

*Data di conseguimento:*  
22/05/2017

*Titolo:*  
Forum regionale dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni (CUG del Piemonte)

*Data di conseguimento:*  
12/04/2017

*Titolo:*  
Corso Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (USVreact)

*Data di conseguimento:*  
11/04/2017

*Titolo:*  
Università a supporto delle vittime di violenza sessuale

*Data di conseguimento:*  
30/01/2017

*Titolo:*  
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

*Data di conseguimento:*  
14/11/2016

*Titolo:*  
Il Comitato Unico di Garanzia, una risorsa per le amministrazioni in tempo di crisi

*Data di conseguimento:*  
29/10/2015

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo sulla fatturazione elettronica

*Data di conseguimento:*  
11/06/2015

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo sulla fatturazione elettronica

*Data di conseguimento:*  
11/06/2015

*Titolo:*  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; Il modulo

*Data di conseguimento:*  
19/05/2015

*Titolo:*  
Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione

*Data di conseguimento:*  
15/04/2015

*Titolo:*  
Excel 2010 - Avanzato

*Data di conseguimento:*  
17/03/2015

*Titolo:*

La gestione dei progetti finanziati nell'ambito del programma LIFE

*Data di conseguimento:*

29/01/2015

*Titolo:*

Corso "Le Polivisioni del Politecnico: dialogo per il miglioramento del benessere organizzativo"

*Data di conseguimento:*

05/12/2014

*Titolo:*

Il ruolo del Cug nelle Università Italiane

*Data di conseguimento:*

30/10/2014

*Titolo:*

La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi (Moduli 1-2-3-4)

*Data di conseguimento:*

14/10/2014

*Titolo:*

Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo

*Data di conseguimento:*

07/05/2014

*Titolo:*

Incontro formativo/informativo piattaforma Mepa

*Data di conseguimento:*

06/03/2014

*Titolo:*

Seminario Giornata della Trasparenza 2013

*Data di conseguimento:*

27/06/2013

*Titolo:*

Convegno Valutazione e carriere femminili. Prospettive future per le Università italiane

*Data di conseguimento:*

28/11/2012

*Titolo:*

Ruolo del Project Leader in progetti formativi complessi

*Data di conseguimento:*

10/07/2012

*Titolo:*

Seminario "Giornata della Trasparenza 2012"

*Data di conseguimento:*

04/07/2012

*Titolo:*

Seminario formativo I CUG: un nuovo strumento a sostegno delle pari opportunità, del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

*Data di conseguimento:*

11/05/2012

*Titolo:*

Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

*Data di conseguimento:*

22/12/2011

*Titolo:*

Incontro informativo/formativo sulla predisposizione del budget 2012

*Data di conseguimento:*

24/10/2011

*Titolo:*  
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management

*Data di conseguimento:*  
10/10/2011

*Titolo:*  
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

*Data di conseguimento:*  
18/05/2011

*Titolo:*  
Gestione delle risorse umane, formazione e sviluppo professionale, Legge Brunetta D.Lgs. 150

*Data di conseguimento:*  
29/11/2010

*Titolo:*  
Il Coaching in azienda: istruzioni per l'uso

*Data di conseguimento:*  
21/04/2010

*Titolo:*  
Formazione applicativa UGOV - Anagrafica

*Data di conseguimento:*  
26/03/2010

*Titolo:*  
Incontro informativo su UGOV per Amministrazione

*Data di conseguimento:*  
21/12/2009

*Titolo:*  
Corso sulla predisposizione del budget

*Data di conseguimento:*  
29/09/2009

*Titolo:*  
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

*Data di conseguimento:*  
20/07/2009

*Titolo:*  
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

*Data di conseguimento:*  
16/07/2009

*Titolo:*  
Le buone pratiche della formazione pubblica

*Data di conseguimento:*  
27/02/2009

*Titolo:*  
Le competenze in azione - anno 2008

*Data di conseguimento:*  
29/10/2008

*Titolo:*  
Innovazione nella Formazione Formazione all'Innovazione

*Data di conseguimento:*  
22/05/2008

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2008

*Data di conseguimento:*  
13/03/2008



*Titolo:*  
L'organizzazione in ascolto: dalle indagini di clima al benessere organizzativo

*Data di conseguimento:*  
31/01/2008

*Titolo:*  
Il self-coaching strategico

*Data di conseguimento:*  
26/01/2008

*Titolo:*  
Il lavoro in team e la gestione del conflitto

*Data di conseguimento:*  
05/11/2007

*Titolo:*  
Introduzione al nuovo processo di budget

*Data di conseguimento:*  
30/10/2007

*Titolo:*  
Formazione e riflessione sulle pari opportunità

*Data di conseguimento:*  
02/07/2007

*Titolo:*  
Apprendimento e centralità della formazione

*Data di conseguimento:*  
08/06/2007

*Titolo:*  
Organizzazione del Lavoro e Pari Opportunità

*Data di conseguimento:*  
06/06/2007

*Titolo:*  
I fondi di finanziamento della formazione - la nuova fase di programmazione 2007-2013

*Data di conseguimento:*  
30/03/2007

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2007

*Data di conseguimento:*  
16/02/2007

*Titolo:*  
corso outdoor

*Data di conseguimento:*  
17/11/2006

*Titolo:*  
Cultura tecnologica di progetto: la presentazione efficace

*Data di conseguimento:*  
30/10/2006

*Titolo:*  
Convegno e Premio Basile - Gli scenari, i Laboratori e le Eccellenze - I cantieri di innovazione formativa

*Data di conseguimento:*  
18/10/2006

*Titolo:*  
I fondi di finanziamento per la formazione

*Data di conseguimento:*  
10/04/2006

*Titolo:*  
Project management - Strumenti per il lavoro di ufficio

*Data di conseguimento:*  
21/03/2006

*Titolo:*  
Costruire insieme realtà di conciliazione

*Data di conseguimento:*  
23/02/2006

*Titolo:*  
percorso formativo di supporto riorganizzazione Servizio PERS

*Data di conseguimento:*  
08/02/2006

*Titolo:*  
A 10 anni da Pechino e Barcellona: le politiche Euro-mediterranee dal partenariato al buon vicinato. Posizioni e diritti delle donne tra realtà e utopia

*Data di conseguimento:*  
24/11/2005

*Titolo:*  
Le pari opportunità

*Data di conseguimento:*  
15/04/2005

*Titolo:*  
La classificazione in ambiente digitale. Strumenti per la formazione e la gestione degli archivi elettronici

*Data di conseguimento:*  
26/01/2005

*Titolo:*  
Miglioramento comunicazione interna al Servizio ORU

*Data di conseguimento:*  
12/07/2004

*Titolo:*  
Protocollo informatico e gestione documentale - la procedura open work (8 ore)

*Data di conseguimento:*  
07/05/2004

*Titolo:*  
Parlare in pubblico ed in riunione

*Data di conseguimento:*  
24/09/2003

*Titolo:*  
I nuovi orizzonti della formazione permanente

*Data di conseguimento:*  
02/04/2003

*Titolo:*  
Diritto Amministrativo e disciplina della Privacy

*Data di conseguimento:*  
14/03/2003

*Titolo:*  
I fondamenti della formazione

*Data di conseguimento:*  
05/11/2002

*Titolo:*  
Dai progetti alle verifiche: progettazione, gestione e rendicontazione di finanziamenti per la didattica

*Data di conseguimento:*  
11/06/2002

*Titolo:*  
EXCEL 97 BASE

*Data di conseguimento:*  
27/02/2002

*Titolo:*  
POWER POINT

*Data di conseguimento:*  
18/12/2001

*Titolo:*  
Le componenti relazionali della Qualità del Servizio

*Data di conseguimento:*  
23/11/2001

*Titolo:*  
IX Convegno Nazionale sulla Formazione del personale tecnico-amministrativo delle Università

*Data di conseguimento:*  
14/11/2001

*Titolo:*  
Sensibilizzazione al controllo di gestione

*Data di conseguimento:*  
05/11/2001

*Titolo:*  
La Qualità dei Servizi

*Data di conseguimento:*  
30/10/2001

*Titolo:*  
Mobbing e Molestie Sexuali

*Data di conseguimento:*  
10/04/2001

*Titolo:*  
SERVIZI INFORMATICI DELL'AMMINISTRAZIONE

*Data di conseguimento:*  
04/10/2000

*Titolo:*  
Il Politecnico nel cambiamento

*Data di conseguimento:*  
13/06/2000

*Titolo:*  
Il Ruolo della Segretaria di Direzione e Presidenza

*Data di conseguimento:*  
29/03/2000

*Titolo:*  
Word97 - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
Servizi Informatici per l'Amministrazione - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
Outlook98 e Internet Explorer4 - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
Windows95 - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
Seminario sulla Manovra finanziaria 1998

*Data di conseguimento:*  
03/02/1998

*Titolo:*  
Informatica di base - 1991/93

*Data di conseguimento:*  
19/06/1993

*Titolo:*  
Gestire una segreteria di rettorato, di presidenza o di direzione di dipartimento universitario

*Data di conseguimento:*  
05/04/1993

*Titolo:*  
Introduzione al Dbase III Plus

*Data di conseguimento:*  
01/06/1991

*Titolo:*  
Amministrazione Universitaria base - 1991

*Data di conseguimento:*  
09/05/1991

*Titolo:*  
Aggiornamento su WordStar 5.5 - 1990

*Data di conseguimento:*  
19/06/1990

*Titolo:*  
Seminario introduttivo al PC ed all'uso del Wordstar - 1985 e 86

*Data di conseguimento:*  
05/05/1986

*Titolo:*  
L'ordinamento tributario italiano: principi e aspetti applicativi

*Data di conseguimento:*  
11/10/1985

*Titolo:*  
Inglese - False beginners 1984-85-86

*Data di conseguimento:*  
05/12/1984

Altri corsi di formazione

*Titolo:*  
Corso di formazione a distanza "Green Public Procurement: strumenti e metodi per l'applicazione dei CAM negli appalti della PA" - moduloo PAN GPP: obiettivi ambientali, definizione dei CAM, struttura dei CAM

*Ente:*  
CReIAMO PA

*Data di conseguimento:*  
02/07/2020

*Titolo:*  
Intelligenza emotiva, l'ingrediente segreto della leadership

*Ente:*  
Reach - Life Based Value

*Data di conseguimento:*  
05/05/2020

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo	A1 - Utente di base	A2 - Utente di base	A1 - Utente di base