

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRA SOLEDAD
Cognome	PERINO
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Scuola di Formazione del Personale TAB)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907942
Email istituzionale	alessandra.perino@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/01/2026 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Scuola di Formazione del Personale TAB</u></p> <p>Esperto di dominio (Scuola di Formazione del Personale TAB)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>                      Progettazione dei Corsi di Formazione</p>
	<p><b>16/09/2025 - 31/12/2025</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Ufficio Programmazione Eventi Formativi</u></p> <p>Esperto di dominio (Ufficio Programmazione Eventi Formativi)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>                      Progettazione dei Corsi di Formazione</p>
	<p><b>01/07/2024 - 15/09/2025</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Scuola di Formazione Personale TAB</u></p> <p>Esperto di dominio (Scuola di Formazione Personale TAB)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>                      Formazione</p>
	<p><b>01/11/2022 - 30/06/2024</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Ufficio Sviluppo Organizzativo e Formazione</u></p> <p>Esperto di dominio (Ufficio Sviluppo Organizzativo e Formazione)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>                      Formazione</p>
	<p><b>01/05/2019 - 01/11/2022</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Programmazione, Sviluppo, Qualità e Life</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle diverse fasi del <i>processo formativo</i> ( analisi dei bisogni delle strutture amministrative, pianificazione delle attività formative, supporto agli interlocutori interni ed esterni per le fase di macroprogettazione degli interventi formativi)</li> <li>• Implementazione database della formazione</li> <li>• presidio logistico delle attività formative</li> <li>• attività amministrative a supporto delle attività formative</li> <li>• valutazione dell'attività formativa</li> </ul>

09/11/2009 - 01/05/2019 Politecnico di Torino

Risorse Umane e Organizzazione

Tecnico Amministrativo

*Descrizione attività:*

- Attività relative alle finalità dell'Ufficio Formazione e Welfare con particolare riferimento all'integrazione delle attività formative e di sviluppo del personale Tecnico Amministrativo.
- Gestione e presidio delle diverse fasi del processo formativo.
- Implementazione database della formazione.
- Presidio e supporto informativo relativo ai *servizi di conciliazione* tempi di vita e di lavoro offerti dall'Ateneo

01/01/2008 - 09/11/2009 Politecnico di Torino

Dipartimento di Elettronica

Tecnico Amministrativo

*Descrizione attività:*

- Gestione sportello segreteria studenti (sede di Verres)
- Pianificazione e presidio orario lezioni e degli appelli della sede di Verres
- Gestione logistica spazi e strumentazioni di supporto per le lezioni e le attività della sede
- Supporto al coordinatore della sede e all'Ufficio Orientamento per attività di promozione della sede e di orientamento rivolte alle scuole superiori del territorio
- Supporto alla segreteria di dipartimento per rendicontazione Missioni dei docenti, gestione budget minute spese, ordini materiali di consumo per la sede

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*

Laurea in Psicologia

*Università:*

Università Studi Torino

*Tipologia:*

Laurea

*Data di conseguimento:*

09/11/2005

*Voto:*

104/110

*Titolo:*

Diploma di Maturità Magistrale con anno integrativo

*Università:*

IMS Regina Margherita di Torino

*Tipologia:*

Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

*Data di conseguimento:*

22/07/1996

*Voto:*

44/60

Corsi di formazione svolti presso il Politecnico

*Titolo:*

Syllabus - Introdurre all'intelligenza artificiale

*Data di conseguimento:*

08/01/2026

*Titolo:*

Syllabus - La cultura del rispetto

*Data di conseguimento:*

07/01/2026

*Titolo:*

Verso la programmazione della formazione per il 2026 | Fabbisogni e offerta per le PA

*Data di conseguimento:*

16/12/2025

*Titolo:*

GLATEP - CODAU - Autumn Exchange 2025

*Data di conseguimento:*

05/12/2025

*Titolo:*

HR POLITALK- Leadership e Complessità. Strumenti e visioni per le sfide del futuro

*Data di conseguimento:*

01/12/2025

*Titolo:*

Lavorare con l'AI – Il futuro è adesso

*Data di conseguimento:*

21/11/2025

*Titolo:*

Valorizzazione del PTAB: il percorso delle progressioni economiche nelle Aree

*Data di conseguimento:*

08/10/2025

*Titolo:*

Formare per Trasformare: il ruolo strategico del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario per il Politecnico di Torino

*Data di conseguimento:*

08/07/2025

*Titolo:*

Costruire Fiducia: etica, trasparenza e prevenzione della corruzione nella gestione pubblica

*Data di conseguimento:*

29/05/2025

*Titolo:*

Costruire la nuova strategia di sviluppo risorse umane adottando il modello delle competenze e gli strumenti della People analytics

*Data di conseguimento:*

12/02/2025

*Titolo:*

Syllabus - Conoscere gli Open Data - livello base

*Data di conseguimento:*

05/11/2024

*Titolo:*

Syllabus - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale - livello avanzato

*Data di conseguimento:*

05/08/2024

*Titolo:*

Syllabus - Proteggere i dati personali e la privacy - livello avanzato

*Data di conseguimento:*

05/08/2024

*Titolo:*

Syllabus - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - livello base

*Data di conseguimento:*

05/08/2024

*Titolo:*

Syllabus - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - livello intermedio

*Data di conseguimento:*

05/08/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

*Data di conseguimento:*  
23/07/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale - livello base

*Data di conseguimento:*  
16/05/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
16/05/2024

*Titolo:*  
Il nuovo modello delle competenze e dei profili professionali del personale PA (dm 28/6/23 – dm 22/7/22)

*Data di conseguimento:*  
18/04/2024

*Titolo:*  
Il nuovo CCNL del comparto Istruzione e Ricerca ('19 -'21) sottoscritto il 18 gennaio 2024

*Data di conseguimento:*  
16/02/2024

*Titolo:*  
ACADEMY – Lavorare per processi – E.D.

*Data di conseguimento:*  
05/12/2023

*Titolo:*  
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. .36/2023). Le criticità nella fase di esecuzione di forniture e servizi. Il ruolo del DEC

*Data di conseguimento:*  
14/09/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Proteggere i dati personali e la privacy - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
21/07/2023

*Titolo:*  
Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365

*Data di conseguimento:*  
20/07/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
10/07/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Proteggere i dispositivi (a cura di Fastweb) - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
10/07/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Proteggere i dispositivi - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
10/07/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Proteggere i dati personali e la privacy - livello base

*Data di conseguimento:*  
10/07/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere l'identità digitale - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
27/06/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA (a cura di Fastweb) - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
24/06/2023

*Titolo:*  
Syllabus - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA (a cura di Fastweb) - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
24/06/2023

*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:*  
Percorso Smart Team Builder

*Data di conseguimento:*  
27/04/2023

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

*Data di conseguimento:*  
12/10/2022

*Titolo:*  
Riforma-Mentis

*Data di conseguimento:*  
20/07/2022

*Titolo:*  
L'Etica e la Pubblica Amministrazione

*Data di conseguimento:*  
23/06/2022

*Titolo:*  
1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"

*Data di conseguimento:*  
14/06/2022

*Titolo:*  
Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione

*Data di conseguimento:*  
03/05/2022

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

*Data di conseguimento:*  
21/04/2022

*Titolo:*  
Percorso Smart Worker

*Data di conseguimento:*  
28/02/2022

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

*Data di conseguimento:*  
16/02/2022

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

*Data di conseguimento:*  
06/10/2021

*Titolo:*  
Pillole di Cultura Amministrativa

*Data di conseguimento:*  
24/08/2021

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

*Data di conseguimento:*  
31/05/2021

*Titolo:*  
L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - realizzato dall'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile – ASviS

*Data di conseguimento:*  
04/05/2021

*Titolo:*  
Pillole di Privacy e Cyber Security

*Data di conseguimento:*  
29/03/2021

*Titolo:*  
Processo di gestione della formazione

*Data di conseguimento:*  
10/03/2021

*Titolo:*  
Avere molti ruoli oggi è normale: come viverli con maggiore sinergia

*Data di conseguimento:*  
25/02/2021

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

*Data di conseguimento:*  
25/11/2020

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

*Data di conseguimento:*  
25/11/2020

*Titolo:*  
Tecniche di redazione degli atti amministrativi trasparenza (foia), privacy e passaggio dalla carta al digitale

*Data di conseguimento:*  
25/11/2019

*Titolo:*  
Il Lavoro Agile al Politecnico di Torino

*Data di conseguimento:*  
16/10/2018

*Titolo:*  
Convegno 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:*  
07/02/2018

*Titolo:*  
Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

*Data di conseguimento:*  
14/12/2017

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

*Data di conseguimento:*  
22/05/2017

*Titolo:*  
QlikView - Reporting di Ateneo – base

*Data di conseguimento:*  
04/05/2017

*Titolo:*  
QlikView - Reporting di Ateneo – avanzato

*Data di conseguimento:*  
11/04/2017

*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:*  
Il programma assicurativo di Ateneo - sessione 5226 del 07/10/2016

*Data di conseguimento:*  
07/10/2016

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

*Data di conseguimento:*  
19/05/2015

*Titolo:*  
Implementare un sistema di gestione della formazione con le logiche della qualità

*Data di conseguimento:*  
26/03/2015

*Titolo:*  
Excel 2010 - Avanzato - sessione 4887 del 17/03/2015

*Data di conseguimento:*  
17/03/2015

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo sulla Mappa dei Servizi

*Data di conseguimento:*  
10/12/2014

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

*Data di conseguimento:*  
05/12/2014

*Titolo:*  
Seminario Competenze per la gestione del cambiamento. la chance del confronto collaborativo

*Data di conseguimento:*  
19/09/2014

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

*Data di conseguimento:*  
30/05/2014

*Titolo:*  
Corso E-LEARNING PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

*Data di conseguimento:*  
12/05/2014

*Titolo:*  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo - sessione 2773 del 07/05/2014

*Data di conseguimento:*  
07/05/2014

*Titolo:*  
Ruolo del Project Leader in progetti formativi complessi

*Data di conseguimento:*  
10/07/2012

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Regole relative alle differenti tipologie di partecipazione nell'ambito dei progetti del VII PQ e Audit

*Data di conseguimento:*  
15/11/2011

*Titolo:*  
Seminario Prima giornata della trasparenza 2011

*Data di conseguimento:*  
27/06/2011

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

*Data di conseguimento:*  
18/05/2011

*Titolo:*  
Management e gestione delle risorse umane: la cultura della valutazione- obiettivi e strumenti

*Data di conseguimento:*  
19/01/2011

*Titolo:*  
I sistemi di valutazione del personale

*Data di conseguimento:*  
20/10/2010

*Titolo:*  
Incontro informativo su UGOV per Amministrazione

*Data di conseguimento:*  
21/12/2009

*Titolo:*  
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 1- Parte II - Principali novità per l'anno accademico 2009/2010

*Data di conseguimento:*  
15/06/2009

*Titolo:*  
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 3 - Comunicare e relazionarsi con efficacia

*Data di conseguimento:*  
10/06/2009

*Titolo:*  
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 2 - L'inglese allo sportello

*Data di conseguimento:*  
19/05/2009

*Titolo:*  
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 1- Parte I - Normativa e riforma universitaria

*Data di conseguimento:*  
11/05/2009

*Titolo:*  
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro - sessione 1322 del 19/03/2008

*Data di conseguimento:*  
19/03/2008

*Titolo:*  
Corso di aggiornamento per operatori di segreteria

*Data di conseguimento:*  
06/02/2008

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	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base

Capacità e competenze tecniche

- Ottima conoscenza dei principali applicativi Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Outlook
- Buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office per la collaborazione Teams, To do