

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DEBORA
Cognome	FORNARI
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Avvocatura)
Numero telefonico dell'ufficio	0110905928
Email istituzionale	debora.fornari@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	01/01/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Avvocatura</u> Esperto di dominio <i>Descrizione attività:</i> Referente di Ateneo per l'Accesso ed il Controllo delle Dichiarazioni Sostitutive
	01/11/2022 - 01/01/2023 Politecnico di Torino <u>Avvocatura</u> Tecnico Amministrativo
	16/03/2016 - 01/11/2022 Politecnico di Torino <u>Affari Legali</u> Tecnico Amministrativo
Altri Incarichi	01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Dichiarazioni Sostitutive</u> Referente Rete professionale
	01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Organi Collegiali ed Elezioni</u> Componente Rete Professionale
	30/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Coordinamento Anticorruzione Trasparenza e Privacy</u> Componente

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	26/11/2019 - Attuale <i>Datore di lavoro:</i> Politecnico di Torino <i>Ruolo:</i> Avvocato dipendente
	16/04/2015 - 15/03/2016 <i>Datore di lavoro:</i> Politecnico di Torino <i>Ruolo:</i> Incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa

16/04/2014 - 15/04/2015

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa

Descrizione attività:

L'attività svolta è consistita principalmente nell'analisi e nell'approfondimento della normativa, in costante divenire, concernente il settore pubblico e, in particolare, il settore universitario, al fine di supportare gli uffici amministrativi di Ateneo nella definizione delle valutazioni interpretative/applicative di leggi, proposte di leggi, contratti e regolamenti.

Ho svolto la mia attività di consulenza attraverso la redazione di note di commento concernenti la normativa di settore e la partecipazione a Gruppi di Lavoro nei quali ho prestato la mia attività con particolare riferimento alla materia connessa all'Anticorruzione e alla Trasparenza.

Ho, altresì, prestato il mio supporto nell'attività svolta dall'Ufficiale Rogante di Ateneo, in particolare affiancandolo durante le sedute dei bandi di gara aventi ad oggetto la stipula di contratti di appalto e nella redazione dei relativi verbali, nonché nella fase di registrazione dei medesimi. Ho avuto modo di approfondire la disciplina concernente l'attività negoziale delle Pubbliche Amministrazioni.

Nello stesso periodo, in vista della prova scritta dell'esame di abilitazione alla professione di Avvocato, ho intrapreso il percorso di preparazione alla suddetta prova che mi ha permesso di sviluppare ottime capacità nella redazione di atti difensivi e di pareri in materia civile, amministrativa e penale.

15/10/2012 - 15/04/2014

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Pratica forense

Descrizione attività:

L'attività, contestualmente agli obblighi del praticante forense, è consistita primariamente nell'aggiornamento normativo e giurisprudenziale, nella redazione di documenti di approfondimento e sintesi per il supporto dell'ufficio interno e degli uffici dell'Amministrazione, con particolare riferimento al tema dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nella predisposizione di note di commento della normativa inerente principalmente il settore universitario.

Ho prestato la mia collaborazione anche a supporto del gruppo formatosi all'interno dell'Ateneo ed istituito al fine di trattare e approfondire tematiche connesse alla programmazione triennale in materia di Anticorruzione e Trasparenza. Ho avuto modo di collaborare con il gruppo CODAU e con quello costituito all'interno dell'Ateneo per la redazione del Codice di Comportamento adottato dal Politecnico di Torino.

Ho collaborato alla predisposizione di documenti di approfondimento e di sintesi resi disponibili al personale tecnico-amministrativo del Politecnico attraverso aggiornamenti periodici effettuati principalmente tramite e-mail o pubblicazione sul sito intranet di Ateneo.

Nello stesso periodo ho acquisito una buona specializzazione nell'ambito dei procedimenti esecutivi quali i pignoramenti di crediti presso terzi, le cessioni di credito e i procedimenti di rivalsa INAIL.

In linea con gli adempimenti connessi all'espletamento della pratica forense, ho collaborato alla predisposizione delle memorie difensive da trasmettere, ai fini del deposito in giudizio, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato per la difesa dell'Ateneo, sia innanzi il Tribunale Amministrativo Regionale, sia innanzi il Tribunale Ordinario Civile e del Lavoro, presenziando, con il nostro Ente patrocinatore, alle relative udienze.

16/03/2012 - 01/10/2012

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Tirocinio formativo

Titoli di studio	<p><i>Titolo:</i> Avvocato</p> <p><i>Università:</i> Corte di Appello di Torino</p> <p><i>Tipologia:</i> Altro</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 26/11/2019</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Laurea Magistrale in Giurisprudenza (classe LMG/01)</p> <p><i>Università:</i> Università degli Studi di Torino</p> <p><i>Tipologia:</i> Laurea specialistica / magistrale</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/11/2011</p> <p><i>Voto:</i> 100/110</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Maturita' Classica</p> <p><i>Università:</i> Liceo Classico Vittorio Alfieri - Torino</p> <p><i>Tipologia:</i> Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/07/2004</p> <p><i>Voto:</i> 65/100</p>
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	<p><i>Titolo:</i> Incarichi esterni di patrocinio e consulenza legale tra codice appalti d.lgs. 36/2023 ed equo compenso l. 49/2023</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 22/05/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365 - P.O.</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Come valutare l'impatto economico e finanziario dei contenziosi in essere per gli accantonamenti al fondo rischi</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 21/03/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il nuovo CCNL del comparto Istruzione e Ricerca ('19 -'21) sottoscritto il 18 gennaio 2024</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/02/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> I nuovi codici di comportamento alla luce del DPR 81/2023</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 15/12/2023</p>

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

Data di conseguimento:
06/12/2023

Titolo:
La pianificazione del recupero dei crediti nelle Amministrazioni pubbliche

Data di conseguimento:
28/11/2023

Titolo:
Tecniche transattive della P.A.: discrezionalità e responsabilità di fronte alla corte dei conti

Data di conseguimento:
06/11/2023

Titolo:
Introduzione al processo amministrativo telematico (PAT)

Data di conseguimento:
23/10/2023

Titolo:
La responsabilità disciplinare ed il procedimento disciplinare a carico del dipendente pubblico

Data di conseguimento:
04/10/2023

Titolo:
Trasparenza, accesso e privacy: adempimenti e bilanciamento dei diritti

Data di conseguimento:
07/07/2023

Titolo:
Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici

Data di conseguimento:
28/06/2023

Titolo:
Il Piano Nazionale Anticorruzione e il Codice di comportamento

Data di conseguimento:
01/06/2023

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:
27/03/2023

Titolo:
Le modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nel quadro del PNRR

Data di conseguimento:
24/02/2023

Titolo:
Tecniche di scrittura per il web e l'ottimizzazione SEO

Data di conseguimento:
29/11/2022

Titolo:
Trasparenza e accesso: procedimenti, bilanciamenti e responsabilità

Data di conseguimento:
11/11/2022

Titolo:
Partenariato pubblico e privato - Nuove Linee guida ANAC pubblicate il 7 settembre 2022

Data di conseguimento:
27/09/2022

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

Data di conseguimento:
22/09/2022

Titolo:
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruttivo

Data di conseguimento:
29/07/2022

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:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
08/06/2021

Titolo:
TUTTO SULL'ACCESSO ALLE PP.AA. E SOCIETA' PUBBLICHE COME ADEMPIERE ALLE RICHIESTE MULTIPLE E OMNICOMPRESIVE

Data di conseguimento:
05/05/2021

Titolo:
COME REDIGERE LE DICHIARAZIONI E LE AUTOCERTIFICAZIONI NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E NELLE MISURE ANTICORRUZIONE

Data di conseguimento:
30/04/2021

Titolo:
AGGIORNAMENTO INTENSIVO SULLA DISCIPLINA DEL CONTRATTO

Data di conseguimento:
19/04/2021

Titolo:
Redazione e gestione del bando di concorso a prova di ricorso

Data di conseguimento:
08/04/2021

Titolo:
Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Data di conseguimento:
26/03/2021

Titolo:
Titulus - Corso per referente

Data di conseguimento:
19/01/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
28/10/2020

Titolo:
I CONTROLLI DELLE PA SULLE AUTOCERTIFICAZIONI DOPO LE NOVITA' DEL DL 34/2020

Data di conseguimento:
02/10/2020

Titolo:
Tutte le novità sui concorsi pubblici

Data di conseguimento:
17/12/2019

Titolo:
Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

Data di conseguimento:
25/10/2019

Titolo:
La gestione delle locazioni passive delle pubbliche amministrazioni

Data di conseguimento:
29/05/2019

Titolo:
Affidamento all'esterno di patrocini, servizi legali e notarili

Data di conseguimento:
12/04/2019

Titolo:
affidamento all'esterno di patrocini, servizi legali e notarili

Data di conseguimento:
12/04/2019

Titolo:
Corso Tecniche di redazione di regolamenti interni, atti generali, circolari, ordini di servizio e Linee guida

Data di conseguimento:
26/02/2019

Titolo:
La gestione operativa dell'accesso agli atti, civico e generalizzato nella P.A. e Società Pubbliche

Data di conseguimento:
13/07/2018

Titolo:
Privacy: regole e responsabilità - Novità ed impatti del regolamento Europeo nel settore pubblico

Data di conseguimento:
18/04/2018

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

Data di conseguimento:
10/04/2018

Titolo:
Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori - Cod Ateco M85 – attività a rischio basso 4 ore - ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

Data di conseguimento:
27/03/2018

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

Data di conseguimento:
04/05/2017

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

Data di conseguimento:
04/05/2017

Titolo:
La normativa in materia di trasparenza: quali obblighi per le Amministrazioni dopo il FOIA?

Data di conseguimento:
09/02/2017

Titolo:
Excel 2010 - Base

Data di conseguimento:
16/11/2016

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
14/11/2016

Titolo:
Il nuovo assetto del contenzioso appalti dopo il d.lgs. n. 50/2016

Data di conseguimento:
25/10/2016

Titolo:
Imposta di bollo e di registro nelle università

Data di conseguimento:
20/10/2016

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:
13/10/2016

Titolo:
Corso La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica

Data di conseguimento:
16/09/2016

Titolo:
Procedimento amministrativo, FOIA, Accesso civico e licenziamenti disciplinari dopo i Decreti attuativi Madia

Data di conseguimento:
19/07/2016

Titolo:
Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione

Data di conseguimento:
21/04/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti ran

Data di conseguimento:
20/10/2015

Titolo:
Incontro formativo-informativo sui temi dell'accessibilità indirizzato ai Referenti della trasparenza

Data di conseguimento:
06/02/2015

	<p><i>Titolo:</i> Corso di formazione sul tema Responsabilità civile</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 26/02/2013</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Partecipazione corso INPS Valore PA_Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione".</p> <p><i>Ente:</i> ANUTEL INPS UNIMORE</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/07/2022</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Comprensione (Ascolto)</th> <th>Comprensione (Lettura)</th> <th>Orale (Interazione)</th> <th>Orale (Produzione)</th> <th>Scrittura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura	Francese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	Inglese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo
Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura														
Francese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo														
Inglese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo														
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office 365 (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Publisher) e ottima conoscenza dell'ambiente Windows Utilizzo del sistema di gestione informatica dei documenti adottato dal Politecnico di Torino (Titulus) Buon utilizzo delle principali banche dati giuridiche 																		